



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

INCLUSÃO DE NOME SOCIAL NOS REGISTROS ACADÊMICOS

QUE ATIVIDADE É?

Trata da solicitação de inclusão de NOME SOCIAL nos registros acadêmicos de estudante de curso de graduação da Universidade Federal Fluminense.

QUEM FAZ?

- Estudante de curso de graduação da UFF;
- Protocolos da UFF ;
- Departamento de Administração Escolar - DAE/GRAD.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. INTERESSADO (ESTUDANTE)

1.1) Digitaliza a documentação comprobatória (ver item "Quais documentos são necessários?").

1.2) Realiza a abertura do processo Graduação: Inclusão de Nome Social, por meio do peticionamento eletrônico do processo, disponível em: https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

1.3) Anexa documentação digitalizada e relacionada no item "Quais documentos são necessários?" desta Base de Conhecimento do processo.

1.4) Envia o processo para o DAE/GRAD.

Observações:

- O código e-MEC dos cursos está disponível em: <http://uff.br/cursos-de-graduacao/> ;
- O (a) estudante pode consultar o nome e a sigla da Coordenação do Curso de Graduação a que pertence em https://app.uff.br/transparencia/busca_cadastro, clicando na aba 'nome ou CPF';
- O (a) estudante pode ser notificado sobre apresentação de documentação complementar ou para verificação da documentação anexada ao processo.

2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - DAE/GRAD

2.1) Analisa a documentação.

2.2) Pendência identificada:

2.2.1) Elabora despacho com a pendência identificada.

2.2.2) Envia e-mail pelo SEI ao interessado para sanar pendências (ir para o item 3.1)

2.3) Pendência não identificada:

2.3.1) Realiza conferência dos dados cadastrais no Sistema Acadêmico

2.3.2) Efetua o registro do nome social no Sistema

2.3.3) Envia e-mail pelo SEI para o interessado tomar ciência do registro (Informa sobre a possibilidade de gerar Declaração de Regularidade de Matrícula para comprovar)

2.3.4) Elabora despacho e conclui o processo (arquivamento)

3. INTERESSADO - ESTUDANTE

3.1) Realiza o peticionamento da documentação pendente informada no e-mail do DAE/GRAD.

3.2) Envia o processo para o DAE/GRAD.

4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - DAE/GRAD

4.1) Aguarda resposta do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.2) Havendo manifestação do interessado retorna o trâmite no item 2.3

4.3) Não havendo manifestação do interessado e apenas uma tentativa de contato retorna para o item 2.2.2

4.4) Não havendo manifestação do interessado após duas tentativas de contato, elabora despacho e conclui o processo (arquivamento).

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. O (a) estudante pode solicitar a inclusão do nome social nos registros acadêmicos a qualquer tempo.

2. A inclusão do nome social nos registros acadêmicos e no Sistema Acadêmico ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a data de solicitação.

3. O (a) estudante pode acessar o Sistema Acadêmico (IDUFF) e gerar a Declaração de Regularidade de Matrícula, que traz a informação sobre a situação da matrícula. Essa declaração possui chave de autenticação específica e poderá ser utilizada pelo aluno para comprovar o registro, tão logo a solicitação seja processada pelo DAE/GRAD.

4. Para os estudantes que não atingiram a maioria legal, a inclusão do nome social deverá ser acompanhada de autorização dos pais ou responsáveis legais.

5. O (a) estudante só poderá requerer a inclusão do nome social uma única vez.

6. Será permitida a alteração somente do prenome, permanecendo inalterados os sobrenomes.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Requerimento de Solicitação de Inclusão de Nome Social (disponível no módulo de peticionamento eletrônico);
Documento oficial de identificação com foto do interessado (cópia simples);

Autorização dos pais ou responsáveis legais (somente no caso de estudante que não atingiu a maioridade legal; e/ou

Documentos adicionais a critério do interessado.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Portaria nº 223, de 18 de maio de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe que fica assegurado aos servidores públicos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o uso do nome social adotado por travestis e transexuais. Tal instrumento entende por Nome Social aquele pelo qual essas pessoas se identificam e são identificadas pela sociedade;
- Portaria nº 1612, de 18 de novembro de 2011, do Ministério da Educação, que assegura às pessoas transexuais e travestis o direito à escolha de tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no âmbito do Ministério da Educação. Tal instrumento entende por Nome Social aquele pelo qual essas pessoas se identificam e são identificadas pela sociedade;
- Resolução CUV/UFF nº 160/2013, de 26 de junho de 2013, que regulamenta a Inclusão do nome social de travestis e transexuais nos registros dos servidores públicos federais e nos registros acadêmicos da UFF;
- Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Recomendação nº 02/2017 do MPF, que recomenda a instituição de sistemas de informação e cadastro nos quais conste o campo “nome social” em destaque;
- Resolução CUV nº 052/2018, de 31 de outubro de 2018, que trata de alteração da Resolução CUV nº 160/2013; e
- [Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 15 de 10 de agosto de 2021](#), que estabelece procedimentos para solicitação de inclusão do nome social nos registros acadêmicos e na documentação acadêmica de discentes de cursos de graduação na UFF.