

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	7.7	1

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Discente
1.2	Destinatário:	PRAE-DAAD
1.3	Informação normativa:	RESOLUÇÃO CEPE nº 2020.35
1.4	Conteúdos essenciais:	O requerimento do uso do nome social no âmbito da UEPG e do reconhecimento da identidade de gênero deverá ser realizado formalmente pelo SEI/UEPG, endereçado à Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade – DAAD, da PRAE, e deverá conter: I - indicação do nome social (prenome) que pretende utilizar; e, II - documento de identificação civil. § 1º O acadêmico maior de 18 (dezoito) anos poderá efetuar o requerimento descrito no caput no ato da matrícula ou a qualquer tempo, mesmo que no decorrer do ano letivo. § 2º O acadêmico menor de 18 (dezoito) anos e maior de 16 (dezesseis) anos somente poderá efetuar o requerimento, no ato da matrícula ou a qualquer tempo, conforme previsto no caput mediante assistência dos pais ou responsáveis.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Não se aplica.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Elaborar a solicitação, anexar a documentação pertinente e protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PRAE-DAAD	Analisar e encaminhar solicitação de alteração do nome à PROGRAD e ao NTI.
3.3	PROGRAD	Providenciar atualizações do nome social nos diários de classe e demais documentações do requerente.
3.4	NTI	Providenciar alteração do nome do discente no sistema.
3.5	PRAE-DAAD	Comunicar ao signatário. Encerrar o processo no SEI.