

## Atualização de Nome e Estado Civil

### DEFINIÇÃO

Alteração do **nome e estado civil**.

### SETOR RESPONSÁVEL

Divisão de Registros e Movimentações Funcionais (DRMF) da Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

### INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

A alteração do nome está vinculada a atualização do CPF junto a Receita Federal.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS


Formulário “**PROGEPE – Atualização de Nome e Estado Civil**” (No SEI “**Incluir Documento**”, escolha a opção “**PROGEPE – Atualização de Nome e Estado Civil (Formulário)**”)


Certidão de casamento atualizada.


### PROCEDIMENTO

Escolha **Iniciar Processo - Tipo de Processo**: “**PROGEPE – Atualização de Nome e Estado Civil**”, preencher os campos:

- **Especificação**: exemplo “Atualização do nome e estado civil *nome do servidor- ano*”;
- **Interessados**: DRMF e o próprio servidor;
- **Nível de Acesso**: restrito;
- **Hipótese Legal**: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011);
- **Salvar**

No processo criado incluir um novo documento , escolhendo **Incluir Documento**  - **Tipo de Documento**: “**PROGEPE – Atualização de Nome e Estado Civil (Formulário)**”. Preencher o formulário, depois de concluído salvar;

Para assinar: clicar no  (**assinar documento**), utilizar a senha de acesso ao GURI e clicar em assinar;

Para incluir a certidão, clicar no número do processo, na opção **Incluir Documento**  , escolhendo **Tipo de Documento**: “**Externo**”, preencher os campos abaixo e os demais campos deixar em branco:

- **Tipo de Documento**: Certidão;
- **Data do documento**;
- **Formato**;
- **Tipo de Conferência**
- **Interessados**: DRMF e o próprio servidor;
- **Nível de Acesso**: restrito;
- **Hipótese Legal**: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011);
- **Anexar arquivo**: anexar a **certidão de casamento atualizada**;
- **Confirmar dados**.

Clicar no número do processo;

Clicar no **Enviar Processo**  , preencher os campos abaixo:

- **Unidade**: escolher a DRMF;
- **Enviar**.

A DRMF recebe o processo e realiza a alteração dos dados do servidor.

### FUNDAMENTO LEGAL

Lei 8.112/90.

| <b>Etapas</b> | <b>Quem faz?</b>                                | <b>O que fazer?</b>                           | <b>Como?</b>             |
|---------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 1             | Servidor                                        | Preencher o formulário                        | No SEI                   |
| 2             |                                                 | Assinar formulário                            | No SEI                   |
| 3             |                                                 | Anexar digitalmente o comprovante ao processo | Versão digital PDF       |
| 4             |                                                 | Enviar o processo para DRMF                   | No SEI                   |
| 5             | Divisão de Registros e Movimentações Funcionais | Realizar a alteração de dados do servidor     | Nos sistemas SIAPE e SIE |
| 6             |                                                 | Arquivar na Pasta Funcional do Servidor       | No sistema AFD           |

Atualização de Nome e Estado Civil

Divisão de Registros e Movimentações  
Funcionais - DRMF

Servidor

