

Inclusão de Nome Social

À Comissão de Graduação da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo

Eu, Anna Carolina Maio dos Santos Valim aluno(a) do Curso de Ciências Sociais, Nº USP 12507550, vem requerer utilizar o nome social nos sistemas da USP.

NOME DE REGISTRO CIVIL:

ANNA CAROLINA MAIO DOS SANTOS VALIM

NOME SOCIAL QUE DEVE CONSTAR NO SISTEMA:

ANNA

Nestes Termos

P. Deferimento

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Assinatura

E-mail: annacarolinaavalim@gmail.com

Celular: 11 99999999

Pró-Reitoria de Graduação

Nome Social - Aplicação no âmbito desta Universidade para estudantes de Graduação.

Informamos que, conforme determina o Parecer elaborado por nossa Procuradoria Geral CJ.P. nº 1168/10, de 30 de abril de 2010, o Sistema Júpiter já está adequado para o cumprimento do Decreto Estadual nº 55.588/2010,

quanto ao tratamento nominal de pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo, nos documentos de teor oficial (resumo escolar, histórico escolar, diploma, atestados e cartão USP) e também aos documentos internos da Graduação (lista de presença, eleição, frequência e nota).

Assim, para que se cumpra o Decreto Estadual, e tendo em vista que o mesmo não delimita regras específicas quanto à forma que se deve grafar o nome social, a PróReitoria de Graduação adotou a forma utilizada pela Defensoria Pública de Estado de São Paulo: nome social deve preceder o civil, sem a utilização de parênteses e com a introdução das palavras "civilmente registrada(o) como". Exemplo: FULANA da Silva, civilmente registrada como FULANO da Silva.

O Serviço de Graduação ao efetuar o cadastro terá que ativar a opção "nome social" (Decreto Estadual nº 55.588), no sistema Júpiter Web. O nome social escolhido aparecerá automaticamente antes do nome civil e, ao nome social escolhido, será acrescido as palavras "civilmente registrado(a) como". Esse padrão será adotado para todos que optarem para o uso do nome social, através do preenchimento do formulário no Serviço de Graduação.

- * BUSP: Frente: Nome social escolhido Verso: sem informação

- * Cartão USP: Frente: Nome social escolhido + sobrenome civil Verso: civilmente registrado como + Nome civil

- * Histórico Escolar: Caso o Sistema Júpiter Web identifique a opção "nome social" ativada, será habilitada a pergunta "emitir com nome Social", para escolha da forma que o nome será emitido no documento.

- * Emissão de Diplomas: Ao solicitar o Diploma, o sistema irá checar se está ativa a opção "usar o nome social (Decreto Estadual nº 55.588)", se estiver o Sistema Júpiter irá realizar o questionamento: "confirma a utilização do nome social no diploma", esta ação reforçará a informação que seu diploma será emitido com o nome social.

IMPORTANTE: O Serviço de Graduação deverá substituir o Formulário existente (Circ.SG/2 de 10/01/2011) pelo anexo (Circ. SG/91 DE 14/12/2016), anexo. Por fim, é importante frisar que, a Lei Estadual 10.948/01 prevê a aplicação de penalidades administrativas à prática de discriminação homofóbica.

DOCUMENTOS NA USP: Informamos que nos documentos internos (lista de presença, eleição, frequência e nota...) o nome social constará desacompanhado do nome civil.

Já nos documentos externos (resumo escolar, histórico escolar, diploma, atestados e cartão USP) o formato será: "NOME SOCIAL civilmente registrado como NOME CIVIL".

E-MAIL USP: Todos os casos de alteração de e-mail, deverá ser necessário e envio de uma solicitação ao e-mail atendimentosti@usp.br ou acesse o site <https://atendimentoprod.sti.usp.br/>.

Em ambos os casos, o pedido deve ser acompanhado de justificativa para a alteração.

Lembramos por fim que, tão logo seu novo e-mail tenha sido criado, você deverá se dirigir ao Serviço de Graduação de sua Unidade e solicitar a atualização do mailing interno com seu novo endereço eletrônico, para evitar a perda de mensagens administrativas futuras.

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO