

ORIENTAÇÕES SOBRE A INCLUSÃO DE NOME SOCIAL NOS REGISTROS E SISTEMAS ACADÊMICOS

Contextualização

A inclusão do nome social de travestis, transexuais e transgêneros nos registros acadêmicos foi regulamentada, institucionalmente, pela Deliberação CEPE/IFSC n. 6/2010, a qual foi republicada em 25 de outubro de 2016, mesmo ano em que foi promulgado o Decreto n. 8727, que trata do tema no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

No ano de 2018, o Conselho Nacional de Educação, por meio da Resolução n. 1, definiu esses registros para o contexto da educação básica.

Diante das modificações legais, o CEPE/ IFSC publicou a Resolução n. 103/2019, atualizando essa regulamentação.

Encaminhamentos

Orienta-se que, a partir da solicitação do estudante e seguindo-se o que prevê a Resolução CEPE/IFSC n. 103/2019, o nome social do estudante seja inserido no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e que a Secretaria solicite à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), por meio do e-mail suporte.ti@ifsc.edu.br, a mudança do login do estudante para acesso ao portal Discente do SIGAA. Caso o registro do nome social ocorra no próprio ato da matrícula, o SIGAA automaticamente fornecerá ao estudante as opções para a escolha do login, as quais serão disponibilizadas já considerando o cadastro do nome social.

Ao mesmo tempo, orienta-se que a Secretaria comunique à Biblioteca do câmpus a solicitação, a fim de que o servidor responsável realize a atualização no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas (SophiA).

Quanto à atualização do nome social do estudante nos ambientes virtuais de aprendizagem, a exemplo do Moodle, cabe a cada câmpus definir setores e fluxos para o recebimento dessa demanda, em virtude das diferentes organizações e estruturas dos câmpus.

Conforme determinado pela Resolução CEPE/IFSC n. 103/2019, quando observada a inexistência da funcionalidade de inclusão do nome social em algum sistema institucional, a Secretaria Acadêmica deve formalizar a solicitação utilizando-se o mesmo endereço de e-mail para suporte, citado acima. Nesse caso, sugere-se que o pedido seja encaminhado com cópia para a Diretoria de Estatística e Informações Acadêmicas (DEIA), para acompanhamento do processo de implementação da funcionalidade e regularização do cadastro do estudante.

Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas
Diretoria de Assuntos Estudantis
Pró-Reitoria de Ensino

Dezembro/2019.