



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO NORTE 1**

Rua Faustolo – nº 281 – Água Branca

CEP: 05041-000 – São Paulo – SP

Telefone: 3868-9758 – E-mail: dent1crh@educacao.sp.gov.br

**PROCEDIMENTOS PARA O  
APOSTILAMENTO DE NOME E RG**

**COMPETÊNCIA:** Unidade Escolar, quando se tratar de servidores com cargo classificados em escola.

**PROCEDIMENTOS:** Encaminhar cópia dos documentos via protocolo, com carimbo e assinatura de visto confere com original.

**A-** Para correção dos RG e NOME no sistema da educação:

**Documentos necessários:**

- Ofício contendo os dados pessoais do servidor, solicitando a inclusão de dígito e/ou a alteração de Nome (**um por alteração**);
- Cópia com carimbo e confere com o original do RG e CPF para a alteração e inclusão de dígito do RG;
- Para alteração de nome, encaminhar cópia com carimbo e confere com o original do RG, CPF, Certidão de casamento, averbação de Divórcio ou documentos com aditamentos em geral.

**B-** Para correção do RG e Nome junto à Secretaria da Fazenda: Após o recebimento da apostila de alteração de nome e RG, a unidade escolar deverá encaminhar a seguinte documentação no cronograma de envelope de pagamento, pois a falta de envio da documentação poderá acarretar bloqueio no pagamento do servidor.

- Apostila recebida da Diretoria de Ensino;
- Formulário n 02 preenchido;
- Cópia do documento que foi alterado com visto confere com original;
- Cópia da tela do PAEC – Opção 7.5 – Alter-Nome ou Alter-RG;
- Cópia da tela do PAEC – Opção 7.5 – Dados Pessoais.

**OBSERVAÇÃO:** Os demais dados cadastrais deveram ser alterados pela Unidade Escolar através do sistema GDAE – Perfil Dados Pessoais.

**SÃO PAULO, 10 DE FEVEREIRO DE 2017  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO NORTE 1**