

**Alteração de Nome**

**Alteração de RG**

**Renovação CIN**

**Encaminhar via SEI (como “atendimento de requisições”)  
para a unidade SEDUC-PROT-CTS:**

**1- Tipo de Processo:**

- Alteração de Nome”
- Alteração de RG (mudança de UF)
- Renovação de RG (CIN)”

Interessado: Informar o nome completo e RG;

- - a. A solicitação deverá ser acompanhada de ofício da Unidade de Ensino, formulário o2 completo mencionando nos ITENS a alteração necessária (de/para) e o motivo da alteração (ex.: em virtude de casamento; divórcio; separação; renovação de documento; erro no cadastro inicial) e requerimento do interessado;

- - b. A Digitalização do documento que comprove a alteração deverá ser bem legível (ex.: certidão de casamento; certidão de casamento com as devidas averbações; RG antigo , novo RG, certidão de nascimento);
  - c. Não esquecer da autenticação.

2. Após a publicação em Diário Oficial, será emitida a respectiva Apostila de Alteração de Nome ou RG, e os dados serão atualizados na SED.
3. Não enviar Formulário 02 diretamente ao SEFREP. O SEAPE, após a publicação, tramará o SEI para que o SEFREP adote as providências necessárias.  
O SEFREP retornará o expediente para a unidade de origem após as providências.

## Atenção!!!

Se o servidor for Efetivo ou OFA, a atualização dos dados pessoais tem sido automática junto à Fazenda. Porém, caso não ocorra até a programação seguinte, enviar e-mail para o [cts.sefrep@sp.gov.br](mailto:cts.sefrep@sp.gov.br), contendo:

Número do SEI do processo enviado.

Obs.: Responsável – Riva – Fone: 5591-2051

