



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - SUBAP
GERÊNCIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA VIDA FUNCIONAL - GEAP

Solicitação de Inclusão, Alteração ou Exclusão (atualização) de Nome Social e o reconhecimento da identidade de gênero de Estagiários Transexuais e Travestis

Procedimentos e Orientações

Solicitação de Inclusão, Alteração ou Exclusão (atualização) de Nome Social e o reconhecimento da identidade de gênero de Estagiários Transexuais e Travestis

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos necessários para uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero dos estagiários transexuais e travestis.

ABRANGÊNCIA

Órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 11.788, de 25/09/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências e suas alterações;

Decreto nº 3.388-R, de 24/09/2013, e suas alterações – Dispõe sobre a política de estágio estudantil no âmbito do Poder Executivo Estadual, sobre o Programa Jovens Valores e dá outras providências; e suas alterações;

Instrução Normativa RFB nº 2.172, de 9 de janeiro de 2024 – Artigo 9º, Inciso II - Dispõe sobre o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Portaria Seger nº 013-R, de 27 de março de 2025 – Dispõe sobre o uso de nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de servidores ativos e estagiários transexuais e travestis.

DEFINIÇÕES

Sigest – Sistema de Gestão de Estágio;

Siarhes - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.

Concedente – Órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado que ofertam vagas de estágio;

IE's – Instituição de Ensino;

Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente – Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) acompanhamento e providências administrativas quanto aos vínculos do estagiários;

Autoridade competente - Pessoa legalmente investida e a quem cabe e compete o dever ou o direito de assinar o aditivo e termo de compromisso de estágio;

Termo de Compromisso de Estágio (TCE) - O Termo de Compromisso é um acordo celebrado entre o educando ou seu representante ou assistente legal, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

Aditivo de Termo de Compromisso de Estágio - documento legal que oficializa a alteração de condições previamente acordadas em um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) já existente, que deve conter as assinaturas do estagiário ou responsável legal, representante legal do órgão concedente de estágio e representante legal da Instituição de Ensino.

Estagiário - Estudante que, mediante termo de compromisso, realiza atividades de aprendizado supervisionado, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e do Decreto Estadual nº 3.388-R/2013 e suas alterações.

PA – Plano de Atividades

UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente conforme item 2.1;

Instituição de Ensino (IE);

Estagiário;

PROCEDIMENTOS

Solicitação de inclusão/alteração/exclusão de Nome Social e o reconhecimento da identidade de gênero de Estagiários Transexuais e Travestis

O procedimento referente ao reconhecimento do nome social para fins funcionais se inicia a partir da comprovação da adoção do nome social, em virtude de alteração no cadastro nacional da pessoa física – CPF, conforme disposto no artigo 9º, II, da Instrução Normativa nº 2172/2024 da Receita Federal do Brasil.

T01 – Preencher o requerimento de inclusão, alteração, exclusão de nome social

O estagiário deverá solicitar a inclusão/alteração/exclusão de Nome Social através do requerimento disponível no endereço eletrônico: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/0c123075-1907-f685-4d28-5407853a5e2a>

T02 – Anexar a documentação necessária

O estagiário deverá anexar ao requerimento a comprovação da adoção do nome social, em virtude de alteração no cadastro nacional da pessoa física – CPF, conforme disposto no artigo 9º, II, da Instrução Normativa nº 2172/2024 da Receita Federal do Brasil.

T03 – Revisar e enviar o requerimento

O estagiário deverá revisar o preenchimento e enviar o requerimento.

Após o preenchimento do formulário será gerado automaticamente um registro de encaminhamento no sistema E-Docs, através do qual o requerente poderá acompanhar a tramitação do pedido no link <https://e-docs.es.gov.br>. Também será enviada notificação desse encaminhamento do E-Docs para o correio eletrônico (e-mail) do endereço cadastrado no Acesso Cidadão.

T04 – Analisar requerimento

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente deverá analisar a solicitação na forma da Portaria Seger nº 013-R/2025.

Caso a documentação esteja em desacordo com a Portaria Seger nº 013-R/2025, segue T05; caso esteja em conformidade, segue T07.

T05 – Solicitar ajustes

O GRH ou unidade equivalente deverá mencionar as inconformidades encontradas no requerimento e informar prazo para o estagiário providenciar ajustes.

T06 – Solucionar pendências

Caso as pendências sejam solucionadas, retorna T04. Caso não sejam solucionadas no prazo de 10 dias corridos, o processo é encerrado.

T07 - Realizar o registro no Siarhes

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade ao verificar a conformidade do requerimento, deverá realizar o registro no Siarhes.

Importante: O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente deverá aguardar trinta minutos para realizar o próximo passo para garantir a atualização entre os sistemas Siarhes e Sigest.

T08 – Emitir o Aditivo de Nome Social, TCE e PA

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente deverá acessar o SIGEST, selecionar a modalidade Aditivo Nome Social e preencher os campos necessários para emissão do Aditivo, Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades.

T09 – Assinar o Aditivo, TCE e PA

A autoridade competente deverá assinar 03 vias do Aditivo, TCE e PA.

T10 - Entregar o Aditivo, TCE e PA

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente deverá entregar as 03 vias emitidas do Aditivo, Termo de Compromisso e Plano de Atividades gerados pelo Sistema de Gestão de Estágio-Sigest ao estagiário.

T11 – Assinar e providenciar as assinaturas da Instituição de Ensino no Aditivo, TCE e PA

O estagiário deverá assinar e providenciar a assinatura da Instituição de Ensino.

Importante:

- a) Caso o estagiário seja menor de 18 (dezoito) anos, o aditivo e termo de compromisso também deverá ser assinado pelo responsável legal.
- b) A Instituição de Ensino retém 1 (uma) via e entregar as demais 02 (duas) vias ao estagiário.

T12 – Devolver 01 (uma) via do Aditivo, TCE e PA para o GRH ou unidade equivalente

O estagiário deverá devolver 01 (uma) via do Aditivo, TCE e PA para o GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade concedente.

T13 – Conferir o Aditivo, TCE e PA assinados

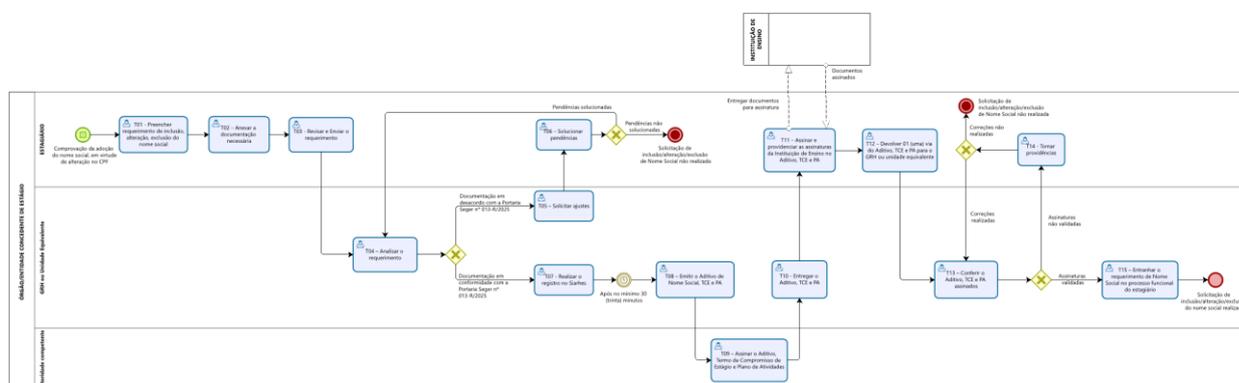
O GRH ou unidade equivalente deverá conferir se o Aditivo, TCE e PA estão devidamente assinados.

Caso seja invalidado, segue T14, caso validado segue T15.

T14 – Tomar providências

Caso as correções sejam realizadas, retorna T13. Caso não sejam realizadas o processo se encerra.

T15 – Entrarhar o requerimento de Nome Social no processo funcional do estagiário



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Demais orientações referentes ao nome social estão disponíveis no Portal do Servidor (<https://servidor.es.gov.br/nomesocial>);

As orientações referentes a emissão de aditivo e termo de compromisso estão disponíveis no Manual do Sistema de Gestão de Estágio (SIGEST) – Perfil RH, disponível no Portal do Servidor (<https://servidor.es.gov.br/sigest>) ;