

ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Orientação aos Servidores, Coordenadores e Diretores quanto aos processos, trâmites e prazos para continuidade das solicitações de alteração de dados pessoais.

O que é?

O processo de alteração de dados pessoais, visa manter atualizado o cadastro dos servidores na instituição, temos como exemplo algum servidor que se case e altere seu nome, dentre outras possibilidades.

Documentos Necessários:

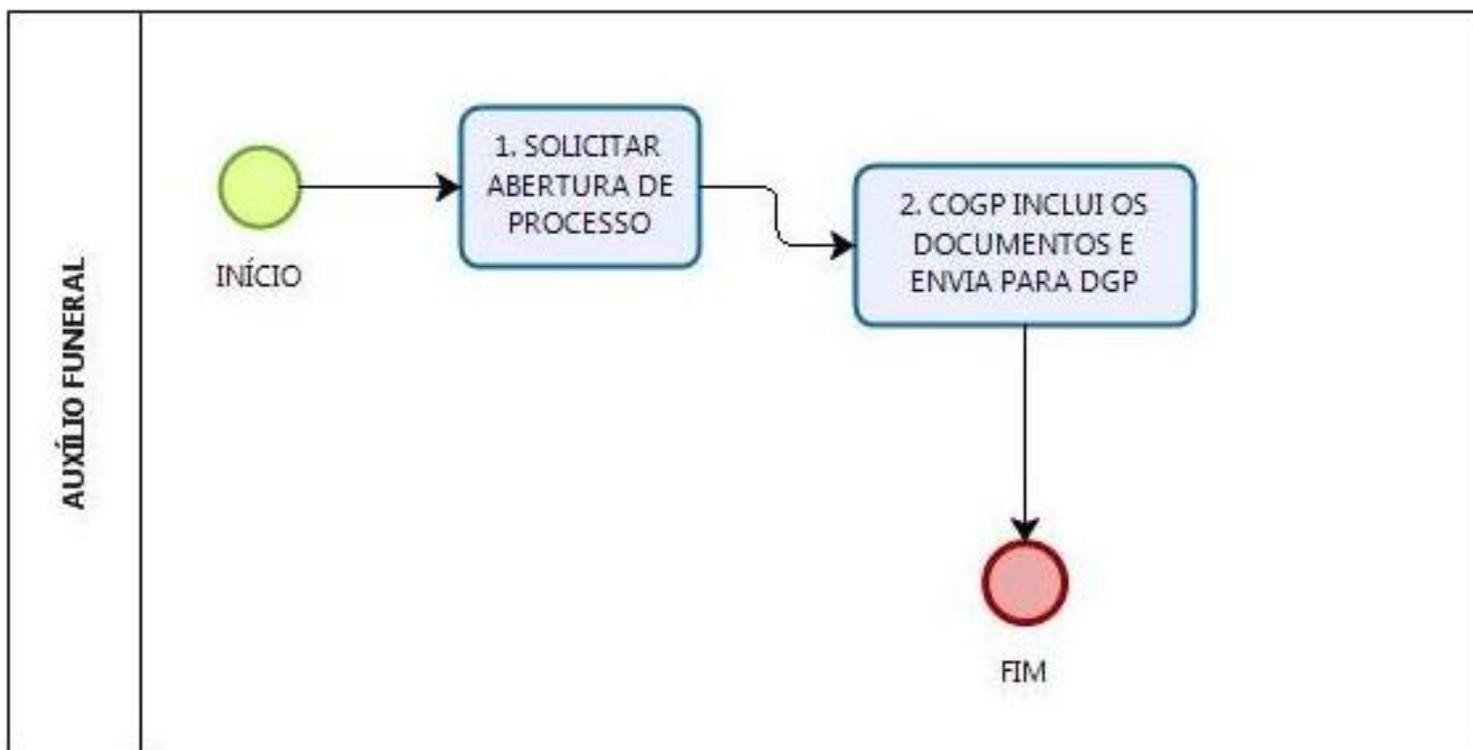
O Servidor deverá apresentar os seguintes documentos para a abertura do processo:

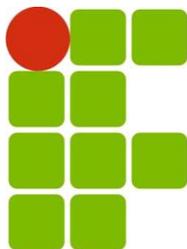
- 1- [REQUERIMENTO GERAL](#)
- 2- DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A CONDIÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS.

Como Solicitar a abertura do processo?

O Servidor deverá encaminhar ao e-mail cogp.cpin@ifrj.edu.br a documentação necessária indicando que deseja abertura de processo de "ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS", a CoGP irá incluir as documentações no sistema SIPAC e solicitar ao servidor as assinaturas eletrônicas necessárias.

Fluxograma processual:





**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
RIO DE JANEIRO
Campus Pinheiral

Etapas detalhadas:

- 1- O servidor encaminhará ao e-mail indicado acima toda a documentação necessária para a abertura do processo administrativo, será incluso, no SIPAC, o formulário para a assinatura eletrônica por parte do servidor.
- 2- A Coordenação de Gestão de Pessoas, após a assinatura, realizará a abertura de processo em um prazo de até 2 (dois) dias úteis e fará o encaminhamento à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

OBS: [1- Tutorial para recebimento de Processo](#)
[2- Tutorial para envio de Processo](#)
[3- Tutorial para assinatura de documento](#)

Bases Legais:
Lei 8,112/90