**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA**

**FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRÍCULAR**

**PERÍODO DE SOLICITAÇÃO NO CALENDÁRIO ACADÊMICO \_\_\_\_\_\_\_\_:**

**ENTRE \_\_\_\_\_\_\_A \_\_\_\_\_\_\_\_**

| **DADOS DO ALUNO** |
| --- |
|  |
| NOME: |
| MATRÍCULA Nº |
| RG: |
| CPF: |
| CURSO: |
| E-MAIL: |
| TELEFONE: |

REQUERIMENTO:

Nos termos do Art. 172, da Resolução nº29/2020 do Consepe-UFPB:

Solicito, pelo presente instrumento, o CANCELAMENTO DE MINHA MATRÍCULA NAS SEGUINTE(S) DISCIPLINA(S), pelo motivo abaixo exposto:

| CÓDIGO | MÓDULO | TURMA | HORÁRIO | MOTIVO DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA EM COMPONENTE |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nestes termos, pede e espera DEFERIMENTO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de (\_\_\_\_\_).

ASSINATURA DO DISCENTE:

 Art. 172, da Resolução nº29/2020 do Consepe-UFPB:

Cancelamento de matrícula é a desvinculação do discente do componente curricular

em que se encontra matriculado.

Parágrafo Único. O cancelamento da matrícula em componente curricular será permitido nos

seguintes casos:

I – Concessão de aproveitamento ou dispensa do componente curricular;

II – Cancelamento do componente curricular pela chefia departamental;

III – Mobilidade acadêmica estudantil;

**IV – Durante o período de matrícula e rematrícula.**

Documentos exigidos:

1. Formulário de Cancelamento de Matrícula em componente curricular assinado e digitalizado em PDF juntamente com Documento Oficial de Identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, etc.) digitalizado em PDF – único arquivo PDF.

Observações:- Não serão aceitas digitalizações com rasuras e ilegíveis que impossibilitem conferir a informação ou originalidade do documento.- A solicitação de cancelamento de Matrícula em componente curricular deverá ser encaminhada pelo (a) aluno (a) para a Coordenação do Curso (via email: **coordmedufpb2021@gmail.com**), a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, com destino à unidade Subcoordenação de PERMANÊNCIA/CA/PRG.