

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
			Página 1 de 1	TÍTULO	CANCELAMENTO DE CURSO/DESLIGAMENTO
VERSÃO	1	DATA	16/05/2025	RESPONSÁVEL	CDARA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o requerimento e justificativa	Envia o formulário de requerimento de cancelamento de matrícula preenchido e assinado, preferencialmente com assinatura eletrônica avançada disponível pelo GOV.BR, dispensando o envio do documento de identidade, para o e-mail: faleconosco@ufjf.br Caso decida pela assinatura convencional, o formulário deverá estar preenchido, impresso, assinado e escaneado e enviado juntamente com a imagem escaneada do documento de identidade (frente e verso) para conferência da assinatura. O desligamento será efetuado mediante a verificação de ausência de pendência junto à biblioteca da UFJF. Em caso de pendência, entrar em contato com biblioteca.sociais.gv@ufjf.br O formulário pode ser obtido no seguinte endereço: https://www2.ufjf.br/cat/wp-content/uploads/sites/19/2023/04/Cancelamento-de-Matr%C3%ADcula-em-Curso-de-Gradua%C3%A7%C3%A3o-v260423.pdf Mais informações no link: https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/cancelamento/ Observação: Em caso de falecimento do discente, o responsável pela solicitação de cancelamento de curso deverá anexar o atestado de óbito e requerer o cadastro de outro e-mail, pelo qual será enviada a resposta da CDARA.	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se o formulário está preenchido corretamente e assinado e se a documentação exigida foi enviada, registrando em planilha própria os motivos para a solicitação do cancelamento da matrícula e encaminha a solicitação à CDARA.	Central de Atendimento
3	Recebimento da solicitação	Analisa a demanda solicitada, efetua o cancelamento da matrícula e realiza o devido registro no SIGA.	CDARA

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
			Página 2 de 1	TÍTULO	CANCELAMENTO DE CURSO/DESLIGAMENTO
VERSÃO	1	DATA	16/05/2025	RESPONSÁVEL	CDARA

4	Acompanhamento do cancelamento	Acompanha o cancelamento do vínculo com a UFJF através da mudança de status de sua matrícula no SIGA. Basta clicar em: Acadêmico > Aluno > Histórico Escolar. Observação: a) Se a matrícula já tiver sido cancelada, o status no Histórico constará como “cancelado”. b) O discente também poderá consultar o status da matrícula pelo ícone “Comprovante de Matrícula”.	Discente
5	Emissão de Atestado de Cancelamento	Acessa o SIGA para emitir o atestado de Cancelamento de Matrícula. Para isso, clicar em: Acadêmico > Aluno > Atestado.	Discente

Data	Servidor responsável pela elaboração
16/05/2025	Denise Soares Ramos - SIAPE: 1821668