



FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO E CORREÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

DADOS DO (A) DISCENTE	
NOME:	
CPF N°:	
CURSO:	
MATRÍCULA:	
DADOS PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO	
Solicito a atualização e/ou correção cadastral dos seguintes dados no SIGAA:	
01. () Nome	07. () Nacionalidade
02. () N° do RG	08. () Estado Civil
03. () Sexo	09. () Título de Eleitor
04. () Filiação	10. () Documento Militar
05. () Data de Nascimento	11. () E-mail
06. () Naturalidade	12. () Outros
DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO	

_____ de _____ de _____
(cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do (a) Discente

Documentos exigidos:

1. Formulário de Atualização e Correção de Dados Cadastrais assinado e digitalizado.
2. Documento Oficial de Identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, etc.) digitalizado.
3. Além dos documentos referenciados nos itens 1 e 2, para os itens elencados abaixo apresentar os seguintes documentos adicionais:
 - a) Item 8 - Comprovante de estado civil
 - b) Item 9 - Cópia do título de eleitor
 - c) Item 10 - Cópia de documento militar
 - d) Item 12 – Cópia de documento comprobatório da atualização requerida.

Observações:

- Não serão aceitas solicitações com documentação incompleta ou com digitalizações contendo rasuras e ilegíveis que impossibilitem conferir a informação ou originalidade do documento.
- A solicitação de atualização e correção de dados cadastrais deverá ser encaminhada pelo (a) discente para o e-mail da Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação – SIAG: siag@cchla.ufpb.br, a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, com destino à unidade Subcoordenação de Admissão/CA/PRG (11.00.73).