

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

# FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO E CORREÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS DO (A) DISCENTE** | | |
| NOME: |  | |
| CPF Nº: |  | |
| MATRÍCULA: |  | |
| **DADOS PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO** | | |
| **Solicito a atualização e/ou correção cadastral dos seguintes dados no SIGAA:** | | |
| 01. ( ) Nome | | 07. ( ) Nacionalidade |
| 02. ( ) Nº 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:
4. Item 8 - Comprovante de estado civil
5. Item 9 - Cópia do título de eleitor
6. Item 10 - Cópia de documento militar
7. 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 a Coordenação do Curso, 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).