

Anexo 09 à Resolução Normativa - PUC nº 027/04, de 19-11-04**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

01. A Secretaria Acadêmica de cada Centro, após o lançamento da frequência referente ao mês de abril no Sistema Acadêmico:
 - a) identifica, no Sistema Acadêmico, os alunos ingressantes cujas Matrículas devem ser canceladas, conforme a letra "b", item 03 do ANEXO 04;
 - b) encaminha à Secretaria-Geral a relação dos alunos identificados, conforme disposto na letra precedente.
02. A Secretaria-Geral encaminha a relação dos alunos identificados à Pró-Reitoria de Graduação para verificação e encaminhamentos pertinentes.
03. No caso de constatação de irregularidade ou ausência de documentação, a Secretaria-Geral encaminha relação à Pró-Reitoria de Graduação, para verificação e encaminhamentos pertinentes.
04. A Secretaria-Geral, se houver aprovação da solicitação de Cancelamento de Matrícula:
 - a) efetua o Cancelamento de Matrícula;
 - b) notifica o aluno sobre o Cancelamento da Matrícula informando-lhe o motivo;
 - c) encaminha cópia da notificação ao Departamento de Contas a Receber, para ciência.