Fundação Universidade de Brasília

Data: Hora:

Atendente:

Departamento de Línguas Estrangeiras e Tradução Programa Permanente de Extensão UnB Idiomas

CNPJ – 00.038.174/0001-43

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requerimento do aluno** | | | | | | | | | | | |
| **Dados pessoais** | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | Telefone: | |
| CPF: | | | | | | | E-mail: | | | | |
| **Dados de Matrícula** | | | | | | | | | | | |
| ( ) Asa Norte | | ( ) Ceilândia | | | ( ) Gama | | ( ) Planaltina | | | | ( ) SCS |
| Idioma: | | | | | Nível: | | Turma: | | | | |
| Período do curso: | | | | | | | Dia/horário: | | | | |
| **Informações** | | | | | | | | | | | |
| * **O ALUNO poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula com a devolução do valor integral, antes do início das aulas.** * **O ALUNO poderá desistir do Curso e solicitar o cancelamento do Contrato, ficando responsável pelo pagamento dos custos gerados até a efetivação do pedido de cancelamento, incluídas todas as horas aulas ministradas, independentemente de seu comparecimento ou não, bem como pelo pagamento de multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, relativa a custos administrativos.** * **O pedido de cancelamento deverá ser formulado por meio de requerimento do ALUNO e enviado para o e-mail da secretaria do idioma correspondente ou de forma presencial, de acordo com as regras constantes no site** [www.unbidiomas.unb.br.](http://www.unbidiomas.unb.br/) * **O recebimento do pedido de cancelamento estará condicionado ao adimplemento das obrigações assumidas pelo ALUNO relacionadas ao pagamento das parcelas em dia.** * **O resultado da solicitação será informado ao aluno por envio de e-mail, pelo setor financeiro, em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis.** * **As Normas do Unb Idiomas estão disponíveis na íntegra no site** [www.unbidiomas.unb.br](http://www.unbidiomas.unb.br/) **.** | | | | | | | | | | | |
| **Cancelamento de matrícula com reembolso** | | | | | | | | | | | |
| **( ) Cancelamento com Reembolso Integral**   * A devolução do valor integral ocorre quando o aluno solicita o cancelamento da matrícula antes do início das aulas. Após o início das aulas, será descontado o valor das aulas ministradas (independente do aluno ter assistido ou não).   **( ) Cancelamento com Reembolso Parcial**   * Em caso de desistência, o aluno poderá solicitar o cancelamento do contrato, ficando responsável pelo pagamento dos custos gerados até a efetivação do pedido de cancelamento, incluídas todas as horas aulas ministradas, independentemente de seu comparecimento ou não, bem como pelo pagamento de multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, relativa a custos administrativos. * O pedido de cancelamento deverá ser formulado por meio de requerimento do aluno e enviado para o e-mail da secretaria do idioma correspondente ou de forma presencial. * O recebimento do pedido de cancelamento estará condicionado ao adimplemento das obrigações assumidas pelo ALUNO relacionadas ao pagamento das parcelas em dia. * O ressarcimento do valor será creditado em conta corrente por ele informada em até 60 dias contados da data em que formulou o pedido de cancelamento de matrícula. * **Caso o aluno não possua conta corrente, poderá fornecer os dados de seu procurador legal (pais ou responsável) mediante CPF e dados bancários completos do titular da conta.** | | | | | | | | | | | |
| **Nome do Titular:** | |  | | | **CPF do Titular da Conta:** | | |  | | | |
| Banco: | | | | Agência: | | | | | C.C: | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | **( ) DDS** | | | **( ) PROCAP** | **( )PES/PESES** | |  | | | |
| **Justificativa** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Data: | | | | | | | Assinatura: | | | | |
| **Preenchimento exclusivo da secretaria do UnB Idiomas** | | | | | | | | | | | |
| Quantitativo de aulas até a data do cancelamento: | | | | | | | | | | | |
| Valor pago à vista: | |  | | | Valor pago a prazo: | | |  | | | |
| Observação: | | | | | | | | | | | |
| Data: | | | | | | | Assinatura: | | | | |
| **Despacho da Coordenação Administrativa** | | | | | | | | | | | |
| ( ) Deferido | ( ) Indeferido |  | **Data:** | | | | | **Assinatura** | | | |
| Justificativa: | | | | | | | | | | | |

# -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Recibo do aluno**

Recebemos do aluno: o requerimento de

solicitação de: .

Atendente: Data: / /