

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), por meio da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), torna público o presente documento **INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL (IEMI)** referente à matrícula inicial de cursos de graduação presenciais da Universidade Federal de Lavras (UFLA), com oferta no *Campus Sede* e no *Campus Paraíso*, com validade para o segundo semestre letivo de 2023, referente aos ingressos por Transferência de Curso Superior (TCS) e Obtenção de Novo Título (ONT) por CANDIDATOS APROVADOS E DA LISTA DE ESPERA.

Estas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial fundamentam-se na Lei nº 9.394/1996, alterada pela Lei nº 13.184/2015, na Lei nº 12.799/2013, no Decreto nº 8.727/2016, no Decreto nº 9.094/2017, na Resolução nº 473/2018 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), na Resolução Normativa CEPE Nº 028/2022, na Resolução nº 50/2022 do Conselho Universitário (CUNI), na Instrução Normativa PROGRAD nº 005/2021, na Portaria MEC nº 360/2022 e demais normas pertinentes.

1. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CHAMADAS

1.1. A classificação dos candidatos, nas duas formas de ingresso, será baseada nas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em exame realizado, no máximo, nos 5 (cinco) anos anteriores ao processo, portanto, em qualquer uma das edições aplicadas no período de 2018 a 2022, sendo que a divulgação das listas de chamadas se dará conforme previsto no [Edital nº 6/2023/COPS/DRCA/PROGRAD, de 17 de abril de 2023](#), incluindo possíveis retificações, e nas datas previstas no ANEXO I destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.

1.1.1. O *Campus Sede* é localizado na cidade de Lavras - Minas Gerais e o *Campus Paraíso* é localizado na cidade de São Sebastião do Paraíso - Minas Gerais.

2. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

2.1. Conforme determina a Resolução CEPE nº 473/2018, disponível em <https://prograd.ufla.br/legislacao/normas-gerais-de-graduacao>, os candidatos aprovados, nas duas formas de ingresso, serão matriculados obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo Edital mencionado e por estas Instruções Específicas, publicadas pela DRCA/UFLA como complemento ao referido Edital, conforme previsto no mesmo, em seu item **12.2.**

2.2. OCUPAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS SIMULTANEAMENTE EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO SUPERIOR

2.2.1. Conforme Lei Federal nº 12.089/2009, disponível em <https://cops.ufla.br/legislacoes>, é vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos, classificados em qualquer modalidade de ingresso, que já estejam matriculados em curso de graduação da Universidade Federal de Lavras ou de outras instituições públicas de ensino superior em todo território nacional.

2.2.2. O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação da UFLA, incluindo os alunos do *Campus Paraíso*, deverá enviar sua solicitação de desistência do curso atual em até 5 (cinco) dias úteis, **após a homologação de sua matrícula pela DRCA** (quando não existirem pendências em aberto). O formulário específico, bem como as instruções de envio de requerimentos para a DRCA, estão disponíveis em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> > “Requerimentos ao Setor de Registro Acadêmico de Graduação”.

2.2.2.1. No caso específico da TCS para candidatos aprovados **e que já são estudantes da UFLA**, incluindo os alunos do *Campus Paraíso*, não é necessário o envio do requerimento de desistência, uma vez que ao processar a nova matrícula o próprio Sistema de Integrado de Gestão (SIG-UFLA) realiza o desligamento automático da matrícula anterior.

2.2.2.2. No caso específico da TCS para estudantes de outras Instituições de Ensino Superior, frisamos que, obrigatoriamente, é preciso que tenha vínculo no semestre letivo anterior com a instituição de origem e, portanto, orientamos que solicite a desistência **APENAS** após a confirmação da matrícula pela UFLA.

2.2.3. O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação de outras instituições públicas de ensino superior ou em instituições particulares de ensino superior, mas que receba bolsa Proni, deverá enviar o comprovante de desistência do curso atual ou do cancelamento do benefício, conforme o caso, em até 5 (cinco) dias úteis, **após a confirmação de sua matrícula pela DRCA (situação de “pré-matriculado sem problemas” no SIG).**

2.2.3.1. O candidato deverá enviar o documento digitalizado para o e-mail graduacao.drca@ufla.br - informando no campo Assunto: PENDÊNCIA 2023/2 - COMPROVANTE DE DESISTÊNCIA ou CANCELAMENTO DE BOLSA - NOME COMPLETO e Processo Seletivo/*Campus*.

3. DA PERDA DO DIREITO À VAGA

3.1. Perderá a vaga o candidato que:

3.1.1. Não realizar a sua matrícula no prazo estabelecido pelo ANEXO I;

3.1.2. Não apresentar a documentação completa exigida nestas IEMI, na forma e nos prazos estabelecidos, para a efetivação da matrícula;

3.1.3. Tentar reingresso no curso mais de uma vez;

3.1.4. Utilizar a ferramenta para desistir da vaga no SIG-UFLA durante o período para solicitar matrícula, estabelecido pelo ANEXO I, e não revertê-la neste mesmo período;

3.1.5. Não estiver assistido pelo seu representante legal, no caso de menor de 18 anos.

3.1.6. Não seguir as orientações destas Instruções de Matrícula, conforme determinam os subitens 5.1.1.2. e 6.4.;

3.1.7. Após matriculado, não participar da Recepção aos Calouros.

3.2. Enquanto a análise documental da matrícula é realizada e, até que o resultado FINAL desta análise seja divulgado, os candidatos serão considerados **pré-matriculados**, ocupando uma vaga na instituição de forma temporária até a decisão final.

3.2.1. Caso o resultado FINAL seja pelo DEFERIMENTO, o candidato ficará como “Pré-matriculado sem problemas” até que a matrícula seja gerada no SIG-UFLA.

3.2.2. Caso o resultado FINAL seja pelo INDEFERIMENTO, a pré-matrícula será cancelada e o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS CONVOCAÇÕES DA LISTA DE ESPERA

4.1. O preenchimento das vagas remanescentes (não ocupadas), será realizado obedecendo o previsto nos Editais dos processos seletivos, conforme o **item 1.1.**

4.2. Como forma de tornar mais eficiente o processo de ocupação de vagas, poderão ser convocados candidatos além do limite das vagas remanescentes, considerando cada curso e forma de ingresso para o qual o candidato se inscreveu.

4.2.1. O ato da convocação não significa direito à vaga, o qual está condicionado à análise documental e entrevista, quando necessário, assim como ao preenchimento até o limite das vagas remanescentes.

4.2.2. Quando o número de convocados, que manifestarem interesse pela vaga e enviarem documentação para solicitação da matrícula for superior ao número de vagas remanescentes, será dada prioridade àqueles melhor classificados na lista de espera, até que se preencha a totalidade das vagas.

4.3. As convocações da Lista de Espera serão publicadas no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas> > Lista de Chamadas.

4.3.1. Será responsabilidade do candidato acessar o SIG-UFLA e selecionar os campos relacionados ao seu processo seletivo na **Lista de Chamadas**, assim como se inteirar das datas de convocações disponibilizadas no ANEXO I.

4.4. Se convocado para a matrícula, o candidato deverá providenciar o envio da documentação, conforme o item 5. destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial, nas datas especificadas no ANEXO I.

4.5. Não haverá reserva de vaga para os semestres letivos subsequentes aos estipulados nestas Instruções de Matrícula, conforme o disposto no Parecer CP nº 95/98, do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O envio de documentos pelos candidatos se dará, **obrigatória e exclusivamente, no formato digital (em .PDF)**, conforme discriminado a seguir:

5.1.1. Envio da documentação digitalizada pelo SIG-UFLA dentro do prazo estabelecido no ANEXO I.

5.1.1.1. A assinatura do candidato na Ficha cadastro será substituída pelo envio de uma foto de rosto (selfie) do candidato segurando o seu próprio documento de identificação aberto (mostrando frente e verso), onde deverá aparecer a fotografia e o número do documento de forma legível. Caso o documento de identidade seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.

5.1.1.2. Disponibilizamos um tutorial para inserção de documentos para a matrícula inicial no SIG, que pode ser consultado no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

5.1.1.3. O não envio da documentação através do SIG-UFLA na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irretratável à vaga.

5.2. A matrícula somente será efetivada se o candidato obtiver a homologação de envio de documentos digitalizados (em .PDF) via SIG-UFLA.

5.2.1. A homologação é de responsabilidade do Setor de Registro Acadêmico da Graduação (SERG/DRCA) da UFLA.

5.2.2. ATENÇÃO! Os arquivos digitais enviados, que não sejam de boa qualidade ou que estejam ilegíveis, **não serão homologados**, assim como os arquivos salvos em formato diferente da extensão .PDF.

5.3. É DESEJÁVEL que os arquivos sejam renomeados após a digitalização para identificar o tipo do documento e o candidato através do número de seu CPF. Por exemplo: CERTIDÃO DE NASCIMENTO – 000.000.000-00.

6. DO ENVIO OBRIGATÓRIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA INICIAL

6.1. O candidato deverá acessar a página do SIG-UFLA exclusivamente pelo endereço eletrônico https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php > Login de candidatos e enviar na forma de arquivos digitalizados (.PDF), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 5Mb, cada um dos seguintes documentos:

6.1.1. Ficha cadastro - preencher a Ficha cadastro disponível no endereço <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>, nas datas especificadas em cada chamada e previstas no ANEXO I.

6.1.1.1. Inserir na Ficha cadastro uma foto digitalizada no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser frontal, com boa iluminação e resolução, de fundo branco, recente, em cores, sem maquiagem, sem aplicação de filtros de edição, sem qualquer espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas.

6.1.1.2. Ao término da inserção dos dados na Ficha cadastro, o candidato deverá gerar o arquivo (em .PDF) para envio via SIG-UFLA.

6.1.2. Foto 3x4 EM CORES igual à foto inserida na Ficha cadastro;

6.1.3. Uma foto de rosto (selfie) EM CORES, com fundo branco, do candidato segurando o seu próprio documento de identificação aberto (mostrando frente e verso). O documento de identidade deve estar aberto (frente e verso), observando que a fotografia esteja **nítida** e o número do documento **legível** para conferência. Caso o documento de identidade seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.

6.1.4. Cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

6.1.5. Cópia (frente e verso) do documento de identificação civil que contenha os dados da Carteira de Identidade: nº do RG, o órgão expedidor e a Unidade da Federação (UF). No caso de estrangeiro, Carteira de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou visto permanente atualizado;

6.1.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF), que pode estar contido no documento de identificação civil a que se refere o **item 6.1.5.** Nos casos em que o CPF estiver ausente no documento de identificação civil, o comprovante do CPF **deverá** ser obtido exclusivamente em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP> ;

6.1.7. Documento que comprove a quitação com as obrigações eleitorais, obtido **exclusivamente** pelo endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> > Emissão de certidão, para candidatos que já terão completado 18 anos até o dia de solicitar matrícula;

6.1.8. Cópia digitalizada EM CORES (frente e verso) do Histórico Escolar do ensino médio original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade.

6.1.9. Cópia digitalizada EM CORES (frente e verso) do certificado de conclusão do ensino médio original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade;

6.1.8.1. Caso o certificado de conclusão do Ensino Médio e o Histórico Escolar tenham sido emitidos pela instituição de origem do candidato em um mesmo documento, deverá ser anexado o mesmo documento no campo Certificado e no campo Histórico.

6.1.8.2. Os candidatos que tiverem concluído ou cursado parte do Ensino Médio no exterior deverão apresentar, também, cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade do documento original emitido pela instituição do exterior, e, no caso de ter concluído o ensino médio no exterior, Parecer de Equivalência de Estudos, emitido pela Secretaria de Estado da Educação, e cópia da publicação no órgão oficial do estado.

6.1.8.2.1. Está dispensado da apresentação do documento solicitado no item **6.1.8.2.**, o candidato que tiver cursado parte do Ensino Médio em países do Mercosul e apresentar documentação de escola brasileira reconhecendo a equivalência, conforme Decreto Federal nº 6.729/2009.

6.1.8.2.2. É de responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos emitidos em outro idioma traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado.

6.1.8.3. Os candidatos menores de 18 (dezoito) anos completos, na data de solicitação da matrícula inicial, deverão apresentar declaração de anuência formal de seus representantes legais, nos termos do Código Civil, disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> > Formulários para Candidatos - Matrícula inicial.

6.2. Entende-se por boa qualidade e informação legível os arquivos que, estando dentro do formato permitido (.PDF), não possua cortes ou rasuras, que estejam bem enquadrados e com fundo limpo, preferencialmente branco, e a integridade das informações esteja nítida e sem sombras, possibilitando a leitura das informações ali contidas.

6.3. O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas e pelo conteúdo dos arquivos anexados.

6.4. Como previsto no item **11.6.** do Edital, será responsabilidade do candidato manter em seu poder os documentos originais para apresentá-los à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, caso seja solicitado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA TCS - Estudantes da UFLA

7.1. Para efetivação da matrícula, o candidato de TCS, **que seja aluno da UFLA**, deverá acessar a página do Sistema Integrado de Gestão (SIG/UFLA) exclusivamente pelo endereço eletrônico https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/acao/menu_acesso.p_hp e **enviar na forma de arquivos digitalizados** (.PDF), de boa qualidade (**sem cortes, rasuras ou emendas**) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 5Mb **SOMENTE** os seguintes documentos:

7.1.1. A Ficha Cadastro produzida, nas datas especificadas em cada chamada e previstas no ANEXO I, conforme o **item 6.1.1.**, conferindo se a foto inserida está nítida;

7.1.1.1. Inserir na Ficha cadastro uma foto digitalizada no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser frontal, com boa iluminação e resolução, de fundo branco, **recente**, em cores, sem maquiagem, sem aplicação de filtros de edição, sem qualquer espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas.

7.1.1.2. Ao término da inserção dos dados na Ficha cadastro, o candidato deverá gerar o arquivo em .PDF para envio no SIG-UFLA.

7.1.2. Foto 3x4 EM CORES igual à foto inserida na Ficha cadastro;

7.1.3. Uma foto de rosto (selfie) EM CORES, tirada em fundo branco, do candidato segurando o seu próprio documento de identificação aberto (mostrando frente e verso). O documento de identidade deve estar aberto (frente e verso), observando que a fotografia esteja **nítida** e o número do documento **legível** para conferência. Caso o documento de identidade seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.

8. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA TCS - Estudantes de outras Instituições de Ensino Superior

8.1. Além dos documentos relacionados no item **6.1.**, os candidatos de TCS de **outras Instituições de Ensino Superior (IES)**, deverão enviar os seguintes documentos de forma digitalizada (.PDF):

8.1.1. Atestado original de matrícula, que comprove vínculo ativo do candidato com a instituição de origem - emitido pela Instituição de origem;

8.1.2. Documento que informe o ato regulatório do curso, de acordo com a legislação específica em vigor - emitido pela instituição de origem;

8.1.3. Comprovante de situação regular do estudante junto ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE) – emitido pela Instituição de origem;

8.1.4. Histórico escolar de graduação, informando o vínculo ativo com a instituição (cópia EM CORES do original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade) - emitido pela instituição de origem.

8.1.5. Em algumas instituições, as comprovações solicitadas em **8.1.2.** e **8.1.3.** constam do histórico escolar. Se a instituição de origem do candidato adotar esse padrão, não será necessário o envio destes documentos separadamente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO (ONT)

9.1. Além dos documentos relacionados no **item 6.1.**, os candidatos da ONT deverão enviar os seguintes documentos, de forma digitalizada (em .PDF):

9.1.1. Diploma do curso de graduação (Cópia EM CORES do original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade) reconhecido pelo MEC ou de curso oferecido no exterior com o diploma validado por Instituição de Ensino Superior Brasileira, credenciada pelo MEC.

9.1.1.1. Caso o candidato, na data da solicitação de matrícula, ainda não esteja de posse do seu diploma de curso de graduação, serão aceitos, **alternativa e exclusivamente**, Certificados de Conclusão de Curso (Cópia EM CORES do original ou autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade).

9.1.2. Histórico escolar de graduação constando a conclusão do curso (Cópia EM CORES do original ou autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade);

9.1.3. Documento que comprove o ato regulatório do curso de formação - emitido pela Instituição onde o candidato se graduou.

9.1.3.1. Em algumas instituições, a comprovação solicitada em **9.1.3.** consta do histórico escolar e/ou diploma. Se a instituição de origem do candidato adotar esse padrão, não será necessário o envio desse documento separadamente.

10. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA MATRÍCULA INICIAL

10.1. Após o envio dos documentos para a solicitação de matrícula, o candidato deverá acompanhar o

resultado da verificação de documentos, EXCLUSIVAMENTE, por meio do SIG-UFLA > Acesso de Candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

10.1.1. A data-limite de divulgação dos resultados das avaliações dos documentos está informada no ANEXO II.

10.1.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar os resultados das avaliações, DIARIAMENTE, até a data-limite informada pelo ANEXO II.

10.2. Nos casos de DEFERIMENTO, o procedimento que muda a situação do candidato “PRÉ-MATRICULADO SEM PROBLEMAS” para aluno regularmente MATRICULADO, no curso e na UFLA, será realizado pela DRCA/UFLA no SIG/UFLA nas datas constantes do ANEXO III.

10.2.1. Portanto, apenas nas datas constantes do ANEXO III serão gerados o Registro Acadêmico (RA) e o e-mail institucional do estudante.

10.2.2. Para ter acesso ao e-mail institucional e RA (nº de matrícula), o estudante deve seguir o procedimento abaixo.

- a. Após a data-limite constante do quadro do ANEXO III, acessar o SIG-UFLA > Acesso de candidatos > Login do candidato, pelo endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas> para consultar seu login e RA;
- b. Com o login em mãos, acessar https://sig.ufla.br/modulos/login/nova_senha.php > Esqueci minha senha, informar o login e clicar em Enviar. A senha será enviada para o e-mail pessoal/alternativo. Verificar, também, a caixa de SPAM e a Lixeira da sua conta de correio eletrônico.

10.3. Nos casos de INDEFERIMENTO inicial, após avaliação documental, o candidato será comunicado, exclusivamente, por meio do SIG-UFLA no Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

10.3.1. Serão informados, também, pelo sistema os procedimentos e prazo para recurso.

10.3.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento tanto de sua solicitação inicial quanto do recurso.

10.3.3. Após a avaliação do Recurso pela instância competente, o RESULTADO FINAL estará disponível, via SIG-UFLA, em acesso de candidatos.

10.3.3.1. Do resultado final não cabe recurso.

10.4. O candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de matrícula, após análise documental, contados a partir do dia seguinte da data de lançamento dos resultados no SIG-UFLA > Acesso de Candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

10.4.1. O envio dos documentos para interposição de recurso se dará com envio do(s) arquivo(s) em formato digital pelo SIG-UFLA, nos mesmos moldes do previsto no item 5. destas IEMI.

10.4.2. Não serão aceitos recursos interpostos por meio de envio diferente do previsto no item 5. destas IEMI.

10.4.3. O não envio do recurso digitalmente (em .PDF), na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irretratável à vaga.

10.4.4. O recurso previsto no item **10.3.1.** não se aplica aos candidatos enquadrados no item **3.1.** e derivados destas IEMI, além dos itens **5.1.1.3.** e **10.3.3.1.**

10.4.5. O resultado do recurso será disponibilizado no SIG-UFLA pelo Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

10.5. Em caso de INDEFERIMENTO FINAL pela DRCA/UFLA, a pré-matrícula será cancelada e o candidato perderá o direito à vaga, conforme previsto no **item 3.2.2.**

11. DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS

11.1. O candidato convocado para matrícula, que tenha interesse em aproveitamento de componentes curriculares cursados anteriormente, objetivando abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, deverá observar o disposto na Resolução CEPE nº 473/2018 e na Instrução Normativa PROGRAD nº 010/2021, disponíveis em <https://prograd.ufla.br/legislacao>.

11.1.1. Os procedimentos de operacionalização das solicitações de aproveitamento de componentes curriculares são de responsabilidade das Coordenadorias de Secretarias Integradas (SI) das Unidades Acadêmicas dos cursos de graduação.

11.2. Para mais informações a respeito de aproveitamento de componentes curriculares, acesse <https://prograd.ufla.br/legislacao> e <https://prograd.ufla.br/discentes/rotinas-academicas> ou entre contato com o setor responsável, conforme o **item 17.** destas IEMI.

12. DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR PARA CANDIDATOS APROVADOS

12.1. O horário pessoal de aulas será automaticamente criado pela Diretoria de Planejamento e Gestão Acadêmica (DPGA/PROGRAD) antes do início do semestre letivo ou após a efetivação da solicitação de matrícula, conforme as datas estabelecidas pelo ANEXO III destas IEMI.

12.2. Os ingressantes que apresentarem percentual de curso concluído maior que zero terão oportunidade de solicitar matrícula em componentes curriculares, desde que existam vagas remanescentes, observando o disposto na Resolução CEPE nº 473/2018.

12.2.1 Os ingressantes, que se enquadrarem no previsto no **item 12.2.**, deverão acessar o SIG-UFLA - <https://sig.ufla.br/modulos/login/index.php> > Autenticação no sistema - para escolha dos componentes curriculares a serem cursados no **2º semestre letivo de 2023**, de acordo com as datas estabelecidas para a matrícula dos estudantes veteranos, constantes no Cronograma Acadêmico de **2023/2**, do *Campus Sede* e do *Campus Paraíso*, respectivamente, disponíveis para consulta em <http://prg.ufla.br/calendario-cronograma>.

13. RECEPÇÃO DE CALOUROS - UFLA

13.1. Os Calendários Letivos do *Campus Sede* e do *Campus Paraíso*, após aprovados pelo Cepe, ficam disponíveis para consulta no endereço eletrônico da PROGRAD (prograd.ufla.br) ou diretamente em <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>.

13.1.1. Alertamos que a data constante no Calendário Letivo **2023/2** para a Recepção de Calouros trata-se de uma previsão.

13.2. É de inteira responsabilidade do ingressante acompanhar a página institucional da Unidade Acadêmica responsável pelo curso e/ou da UFLA (<https://ufla.br/>) ou PROGRAD (<https://prograd.ufla.br/>).

13.3. Para mais informações a respeito da Recepção de Calouros da UFLA, entre em contato com o setor responsável, conforme o **item 17.** destas IEMI.

14. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE

14.1. Caso ocorra **EMPATE** entre os candidatos convocados para ocupar a(s) última(s) vaga(s) disponível(is), deverão ser observados os procedimentos previstos no ANEXO IV.

14.1.1. Em atendimento à Lei Federal nº 13.184/2015, disponível em <https://cops.ufla.br/legislacoes>, estes candidatos deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no ANEXO V.

15. NOME SOCIAL

15.1. Conforme disposto na Resolução CUNI nº 050/2022, disponível para consulta em <https://cops.ufla.br/legislacoes>, para utilizar Nome Social no registro acadêmico e nos demais documentos de uso interno e oficiais sob a responsabilidade da DRCA o estudante deverá enviar para a DRCA o requerimento específico. As instruções de envio de requerimentos para a DRCA, estão disponíveis em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> clicando em “Requerimentos ao Setor de Registro Acadêmico de Graduação”.

15.2. Para os fins pretendidos neste item, entende-se por Nome Social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, conforme Decreto nº 8.727/2016, disponível em <https://cops.ufla.br/legislacoes>

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Todos os atos praticados para a matrícula inicial pelos candidatos menores de 18 (dezoito) anos, tais como, emissão de declarações, assinaturas, e/ou quaisquer outros correlatos, devem necessariamente contar com a anuência formal de seus representantes legais, nos termos do Código Civil.

16.2. É de responsabilidade do candidato acessar a página oficial da Pró-Reitoria de Graduação

(PROGRAD) pelo endereço eletrônico <https://prograd.ufla.br>, para acompanhar a divulgação das informações relacionadas ao semestre letivo **2023/2**, no *Campus Sede* e no *Campus Paraíso*.

16.3. O candidato assume a aceitação total e incondicional das normas constantes nestas IEMI e demais expedientes relacionados ao processo seletivo e de matrícula.

16.3.1 Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais requeridas nestas IEMI estão previstas em leis e/ou regulamentações específicas e necessárias para a verificação da autenticidade do candidato, conforme detalhado no ANEXO VI destas IEMI.

16.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a conferência e apresentação dos documentos exigidos para a matrícula, os respectivos horários de atendimento na instituição e as normas estabelecidas para os candidatos aprovados e da lista de espera, disponíveis nestas IEMI.

16.4.1 Eventuais comunicados da Universidade Federal de Lavras acerca dos processos seletivos têm caráter meramente complementar, não afastando a responsabilidade do CANDIDATO de manter-se informado acerca dos prazos e procedimentos referidos no item **16.4**.

16.5. A UFLA não se responsabiliza por possíveis problemas de comunicação que possam ocorrer em função de informações erradas prestadas pelo candidato no ato da inscrição no processo seletivo, no preenchimento da Ficha cadastro e pela não solicitação de matrícula por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ou, ainda, de ações de terceiros ou resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o preenchimento da Ficha cadastro e/ou o envio dos documentos na forma digital, sendo de responsabilidade do CANDIDATO acompanhar a situação de sua solicitação.

16.6. No calendário letivo da UFLA são considerados como dias letivos todos os dias da semana, exceto domingos e feriados.

16.6.1. Os cursos de graduação na modalidade presencial funcionam nos turnos integral ou noturno.

16.6.2. Os internatos médicos do curso de Medicina são realizados em Lavras e em outros municípios de Minas Gerais.

16.7. Em conformidade com a Resolução CEPE nº 473/2018, o candidato que, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentar informações ou documentação irregulares ou falsas, terá sua matrícula cancelada mediante processo administrativo disciplinar e estará sujeito a outras penalidades civis e criminais cabíveis.

16.7.1. Todos os atos acadêmicos realizados pelo estudante cuja matrícula for cancelada por apresentação de documentação falsa ou por comprovada fraude se tornarão nulos desde a matrícula inicial.

16.8. Os documentos apresentados pelo candidato para a solicitação de matrícula não serão

disponibilizados pela DRCA, mesmo em caso de Indeferimento e/ou Cancelamento de solicitação de matrícula.

17. SETORES RESPONSÁVEIS

17.1. Informações sobre a MATRÍCULA INICIAL. Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA/PROGRAD). Contato: graduacao.drca@ufla.br

17.2. Informações sobre MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES, APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS, HORÁRIO DE AULAS e RECEPÇÃO DE CALOUROS. Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica. Contato: <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.

17.3. Informações sobre MORADIA ESTUDANTIL, BOLSAS E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO. Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC). Contato: atendimento.praec@ufla.br e assistenciaestudantil.praec@ufla.br

Lavras, 12 de julho de 2023.

Tatiane Patrícia Resende
Coordenadora do SERG/DRCA

Daniela Armondes de Paula Oliveira
Diretora de Registro e Controle Acadêmico

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO I

QUADRO 1. PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA - *Campus Sede e Campus Paraíso*

DATA DA DIVULGAÇÃO DRCA/UFLA	CONVOCAÇÃO	PERÍODO PARA SOLICITAR MATRÍCULA
INGRESSO NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2023		
12/07/2023	1ª CHAMADA	25 a 28/07/2023
07/08/2023	2ª - LISTA DE ESPERA	07 a 09/08/2023
24/08/2023	3ª - LISTA DE ESPERA	24 e 25/08/2023

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO II

QUADRO 1. Data-limite de divulgação dos resultados das avaliações dos documentos - *Campus Sede e Campus Paraíso*

CHAMADA	DATA-LIMITE DE DIVULGAÇÃO DRCA/UFLA
INGRESSO NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2023	
PRIMEIRA	10/08/2023
SEGUNDA	17/08/2023
TERCEIRA	06/09/2023

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO III

QUADRO 1. Data-limite para o procedimento, a ser realizado pela DRCA/UFLA, que muda a situação do candidato “PRÉ-MATRICULADO SEM PROBLEMAS” para aluno regularmente MATRICULADO no curso e na UFLA - *Campus Sede e Campus Paraíso*

CHAMADA	DATA-LIMITE PARA GERAR MATRÍCULA DRCA/UFLA
INGRESSO NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2023	
PRIMEIRA	10/08/2023
SEGUNDA	17/08/2023
TERCEIRA	06/09/2023

Para ter acesso ao e-mail institucional e ao seu Registro Acadêmico (RA), siga os procedimentos:

- 1) Após a data informada no quadro, acessar o SIG-UFLA - Login de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas> para consultar seu login e RA (número de matrícula);
- 2) Com o login em mãos, acessar https://sig.ufla.br/modulos/login/nova_senha.php - Esqueci minha senha, informar o login e clicar em Enviar. A senha será enviada para seu e-mail pessoal/alternativo. Verifique também a caixa de SPAM e a Lixeira da sua conta de correio eletrônico.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO IV

PROCEDIMENTOS PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL

(LEI Nº 9394/1996, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015)

- 1.** Caso ocorra EMPATE entre os candidatos convocados para ocupar a(s) última(s) vaga(s) disponível(is), estes candidatos deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no ANEXO III, em atendimento ao §2º, art. 44, da Lei nº 9394/1996, alterada pela Lei nº 13.184/2015, complementar para avaliação da prioridade de matrícula.
 - 1.1.** Para efeito de **desempate**, a entrega da documentação deverá ser enviada pelo Sistema Integrado de Gestão (SIG-UFLA), nos mesmos moldes do previsto no **item 5.** destas IEMI.
- 2.** Baseado na avaliação dos documentos listados no ANEXO III, será feito o cálculo da renda familiar, a fim de classificar os candidatos para ocupar a(s) vaga(s) disponível(is).
 - 2.1.** Terá prioridade o candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou o de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.
- 3.** O resultado da análise documental dos candidatos empatados será informado no SIG-UFLA pelo Acesso de Candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.
- 4.** O candidato terá prazo máximo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, contado a partir da data do lançamento dos resultados no SIG-UFLA, pelo Acesso de candidatos.
 - 4.1.** Somente serão aceitos recursos interpostos dentro do prazo, conforme previsto no **item 10.3 e seus subitens** destas Instruções de Matrícula.
 - 4.2.** O envio dos documentos para recurso se dará com envio do(s) arquivo(s) em formato digital, nos mesmos moldes do previsto no **item 5.** destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.
 - 4.3.** O resultado do recurso será disponibilizado no SIG-UFLA pelo Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL

(LEI Nº 9394/96, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015)

1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DO CANDIDATO E SEU GRUPO FAMILIAR

- 1.1.** Formulário de avaliação socioeconômica devidamente digitado pelo candidato, que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.
- 1.2.** Cópia de documento de identidade e CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos.
- 1.3.** Cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 anos.
- 1.4.** Cópia das certidões de casamento dos membros da família que sejam casados e residam com a família do candidato. No caso de membros da família separados, cópia do termo de separação homologado pelo juiz ou certidão de casamento contendo a averbação do divórcio.
- 1.5.** No caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito.
- 1.6.** Cópia completa da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda – Pessoa Física - **Exercício 2023 (Ano-Calendarário 2022)** e do respectivo recibo de entrega de todos os membros da família obrigados a apresentá-la. Os membros da família com idade superior a 18 anos, que não foram obrigados a apresentar esta declaração de ajuste anual, deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> -
- 1.7.** Comprovante de residência de avós e/ou outros parentes que residam com a família do candidato e que não sejam irmãos ou pais.
- 1.8.** Cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 anos (página com dados de identificação, página do último contrato de trabalho e página imediatamente posterior em branco, para quem já trabalhou com carteira assinada, ou página com dados de identificação e primeira página de contrato em branco, para quem nunca trabalhou com carteira assinada).
- 1.9.** Extrato de Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) de todos os membros da família maiores de 18 anos, que poderá ser obtido no endereço eletrônico www.inss.gov.br.
- 1.10.** Cópias dos comprovantes de matrícula de membros da família com idade superior a 18 anos e que

sejam estudantes.

2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA BRUTA FAMILIAR

2.1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

2.1.1. Contracheques ou holerite dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.2. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

2.2.1. Extrato de Pagamento de Benefício do INSS ou holerite/contracheque fornecido pela fonte pagadora dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.3. MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

2.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional (DASN/SIMEI) do último exercício.

2.3.2. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.4. EMPRESÁRIOS

2.4.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.4.2. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do último exercício.

2.4.3. Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda - Pessoa Jurídica, Exercício 2023, Ano-Calendário 2022.

2.5. AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

2.5.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.6. ATIVIDADE RURAL/PRODUTOR RURAL

2.6.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.6.2. Notas fiscais de vendas dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.7. INFORMAIS

2.7.1. Declaração de renda informal, que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.

2.8. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

2.8.1. Contrato de locação ou arrendamento acompanhado dos comprovantes de recebimento dos

últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo;

2.8.2. Declaração de recebimento de aluguel que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.

2.9. NÃO TRABALHA E NÃO POSSUI NENHUMA FONTE DE RENDA

2.9.1. Declaração de ausência de renda que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.

2.10. AJUDA DE TERCEIROS

2.10.1. Declaração de recebimento de ajuda de terceiros, que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.

2.10.2. Comprovantes de transferências bancárias dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

2.11. RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

2.11.1. Declaração de recebimento de pensão alimentícia que está disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários para candidatos - matrícula inicial.

2.11.2. Comprovantes de transferências bancárias dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Caso seja necessário, a UFLA reserva-se o direito de solicitar outros documentos, além dos listados acima, e/ou de utilizar outros instrumentais técnicos para compreensão da situação socioeconômica.

3.2. Para complementação de comprovação de renda poderão ser solicitados documentos para além dos últimos três meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo, como por exemplo:

3.2.1. Extratos bancários de pessoas físicas e jurídicas;

3.2.2. Declaração comprobatória de renda mensal dos últimos 12 meses emitida por contador.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

ANEXO VI

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular, ou seu Representante Legal, ao se inscrever neste processo seletivo, concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao aceitar o presente termo, o Titular, ou seu Representante Legal, consente e concorda que a Universidade Federal de Lavras (UFLA-MG), com sede na Rua Prof. Edmir Sá Santos, s/nº, Campus Universitário, Lavras-MG, doravante denominada Controlador, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados Pessoais

O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais fornecidos na matrícula e eventuais alterações posteriores. Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Controlador. Imagem/Voz do Titular em contexto acadêmico, comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador.

Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais terá as seguintes finalidades: Possibilitar que o Controlador divulgue seus dados em listagens, resultados, comprovações e apurações de documentos no decorrer do processo; garantir a identificação e o contato com o Titular para fins de relacionamento acadêmico; para realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

Compartilhamento de Dados

O Controlador fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de

tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Segurança dos Dados

O Controlador é responsável pelas medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei no 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Direitos do Titular

Conforme o art. 18 da Lei no 13.709/2018, o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da citada Lei;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei no 13.709/2018.