

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

INSTRUÇÃO DE MATRÍCULA INICIAL PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
2º PERÍODO LETIVO DE 2025

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG, por meio da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, torna pública a presente “**INSTRUÇÃO DE MATRÍCULA PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - IMLS**”, referente às ofertas previstas no Edital PRPG nº 03/2025, com validade para o segundo período letivo de 2025.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

- 1.1.** Para solicitar a matrícula, será obrigatório a todos os candidatos sorteados para compor a “Lista de Classificados” o preenchimento do **Requerimento de Matrícula**, gerado pelo site <https://sigaa.ufla.br/sigaa/public/home.jsf#> (vide passo a passo disponível no **ANEXO I**)
 - 1.1.1.** Orientamos a utilização do Mozilla Firefox como navegador.
 - 1.1.2.** O(a) candidato(a) deverá fazer o download do Requerimento de Matrícula e inserir **digitalmente** no requerimento uma foto 3x4 recente no campo destinado;
 - 1.1.3.** O(a) candidato(a) deverá inserir no formulário a assinatura eletrônica do GOV.BR. Para acessar o tutorial e aprender como inserir a assinatura eletrônica no documento, clique no link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>;
 - 1.1.4.** No caso dos candidatos que não possuírem a assinatura GOV.BR ou qualquer assinatura eletrônica válida, **a assinatura nos formulários para matrícula inicial serão substituídas pelo envio de uma foto selfie do(a) candidato(a) segurando o próprio documento de identificação**, em que apareça a foto e o número do documento.
 - 1.1.4.1.** Caso o documento seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.
 - 1.1.4.2.** Para mais informações sobre como tirar a foto *selfie*, consulte o **ANEXO II**.
 - 1.1.5.** O Requerimento de Matrícula deverá ser enviado em arquivo **nato digital** (ou seja, não deve ser impresso ou digitalizado), sem rasuras ou alterações de qualquer espécie nos dados cadastrados.
- 1.2.** O(a) candidato(a) deverá enviar todos os documentos exigidos em formato **PDF**, conforme item 2 destas instruções.
 - 1.2.1.** Caso seja necessária a digitalização de documentos que estejam impressos em meio físico, será responsabilidade do(a) candidato(a) observar que tais documentos deverão ser digitalizados e enviados com todas as informações legíveis, em arquivo de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas).
 - 1.2.2.** Documentos nato-digitais (gerados eletronicamente) deverão ser enviados tais como foram baixados, sem alterações de qualquer espécie.
- 1.3.** Os candidatos deverão enviar, no ato da matrícula inicial, os seguintes documentos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

- 1.3.1. Requerimento de matrícula produzido conforme item 1.1;
- 1.3.2. Candidatos **que não possuírem assinatura eletrônica** devem enviar uma foto selfie segurando o próprio documento de identificação, conforme item 1.1.4 e **ANEXO II**;
- 1.3.3. Cópia digitalizada da certidão de nascimento ou casamento;
- 1.3.4. Cópia digitalizada (frente e verso) da Carteira de Identidade Nacional ou do documento de identificação civil que contenha o número do CPF, os dados da Cédula de Identidade (RG), o órgão expedidor e a Unidade da Federação (UF);
 - 1.3.4.1. Caso o(a) candidato(a) possua a versão digital do documento, deverá ser enviada cópia exportada a partir do aplicativo (**não serão aceitos prints da tela do celular**).
 - 1.3.4.2. Caso não conste o número do CPF no documento, o(a) candidato(a) deverá enviar também o comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física, obtido exclusivamente pelo endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP>.
 - 1.3.4.3. Candidatos **estrangeiros** deverão apresentar cópia simples e legível (frente e verso) da Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) emitida pela Polícia Federal ou cópia simples e legível do protocolo;
- 1.3.5. Cópia nato-digital ou digitalizada (frente e verso) do diploma **ou** certificado de conclusão de curso de graduação;
 - 1.3.5.1. Caso tenha cursado a graduação no exterior, apresentar cópia completa, legível, legalizada ou apostilada do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, devidamente assinado pelo diplomado;
 - 1.3.5.2. Caso o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação tenha sido emitido em idioma diferente do português, deverá ser anexada cópia simples e legível da tradução juramentada do documento.
 - 1.3.5.3. **Para estar apto a se matricular, o(a) candidato(a) deverá comprovar ter colado grau.** Atestados de provável formando, previsões de formatura, certificados de conclusão de curso sem data de colação e/ou documentos semelhantes **não serão aceitos**;
- 1.3.6. Candidatos de nacionalidade **brasileira** deverão enviar certidão de quitação com as obrigações eleitorais, obtida exclusivamente pelo endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 1.3.7. Candidatos **estrangeiros** deverão apresentar cópia simples e legível da Folha de Identificação do Passaporte e da folha com o carimbo de entrada. Caso não tenha o carimbo, apresentar o cartão de entrada.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

1.3.8. Aos egressos de cursos da UFLA, fica dispensada a apresentação dos documentos solicitados nos itens **1.3.3, 1.3.4 e 1.3.7**, tendo em vista que já apresentaram tais documentos em processo seletivo anterior.

1.3.8.1. Para os efeitos destas Instruções de Matrícula, serão considerados egressos os candidatos que concluíram curso de graduação e/ou pós-graduação na UFLA.

2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O envio de documentos pelos candidatos será **exclusivamente digital**.

2.2. O envio da documentação em formato PDF será via **Formulário Google**, dentro dos prazos de matrícula estabelecidos no item **3** destas Instruções

2.2.1. O Formulário Google deverá ser acessado exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/MHB4VVvkTZvgA33n7>

2.2.2. Atenção! Orientamos que o formulário **NÃO DEVE** ser preenchido a partir de uma conta institucional da UFLA. Por exemplo: @estudante.ufla.br ou @ufla.br.

2.2.2.1. Do mesmo modo, o campo destinado à inserção do e-mail pessoal **NÃO DEVE** ser preenchido com os endereços de e-mail citados no item 2.2.2.

2.2.3. O(a) candidato(a) deve realizar somente **um** preenchimento do formulário. Caso haja necessidade de correção do documento, basta utilizar a opção “editar sua resposta”.

2.2.4. Se um(a) mesmo(a) candidato(a) realizar mais de um preenchimento, a DRCA considerará a última resposta como válida, desconsiderando as anteriores.

2.3. Os documentos enviados pelo Formulário Google serão conferidos pelo Setor de Registro Acadêmico da Pós-Graduação (SRPG/DRCA), durante o período previsto para a matrícula inicial (ver item 3).

2.3.1. Após análise dos documentos pelo SRPG/DRCA, se for encontrado documento fora dos padrões solicitados ou na ausência de algum documento, o(a) candidato(a) será notificado através do e-mail informado no Formulário do Google.

2.3.1.1. A mensagem de notificação será enviada pelo SRPG/DRCA pelo endereço matricula.pos.drca@ufla.br.

2.3.1.2. O(a) candidato(a) terá 2 (dois) dias úteis para seguir os procedimentos informados e solucionar a pendência.

2.3.1.3. **Em hipótese alguma serão recebidas pendências após o término dos prazos estabelecidos.**

2.4. A DRCA/UFLA **não se responsabiliza** por documentações entregues de forma divergente das orientações presentes nestas Instruções de Matrícula.

2.5. A matrícula somente será efetivada se o(a) candidato(a) obtiver homologação na análise dos documentos enviados digitalmente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

- 2.5.1.** A homologação da matrícula é de responsabilidade do Setor de Registro Acadêmico da Pós-Graduação da DRCA/UFLA.

3. DOS PRAZOS

- 3.1.** O prazo para os candidatos sorteados para compor a “**Lista de Classificados**” (primeira convocação) gerarem o requerimento de matrícula no SIGAA e enviarem a documentação através do formulário Google (vide **ANEXO III**) terá início a partir das **10 horas do dia 02/06/2025**, e se encerrará às **17 horas do dia 13/06/2025** (horário de Brasília).
- 3.2.** Para os candidatos da “**Lista de Espera**” que forem convocados a preencher vagas remanescentes, o prazo será das **10 horas do dia 23/06/2025** até às **17h horas do dia 27/06/2025** (horário de Brasília);

4. DO RESULTADO FINAL

- 4.1.** O resultado final da solicitação de matrícula será publicado na página da DRCA (<https://drca.ufla.br/pg-lato-sensu/latosensu/matriculas>) a partir do dia **18/06/2025** para os primeiros colocados, e a partir do dia **02/07/2025** para os suplentes (vide **ANEXO III**):
- 4.2.** Os candidatos que obtiverem o resultado DEFERIDO terão sua solicitação acolhida e sua matrícula efetivada.
- 4.3.** Os candidatos que obtiverem o resultado INDEFERIDO, acompanhado da devida
- 4.4.** justificativa, terão sua solicitação recusada e a matrícula não será efetivada.
- 4.5.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) se inteirar do resultado final da solicitação de matrícula inicial na página da DRCA.

5. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 5.1.** Ao enviar a documentação para a matrícula inicial e ter a solicitação deferida, o(a) candidato(a) consente e autoriza, livre e integralmente, a utilização, tratamento e demais procedimentos previstos no Consentimento, constantes do **ANEXO IV**.

6. DA PERDA DA VAGA

- 6.1.** Implicará a perda da vaga e, portanto, renúncia irretratável à vaga ao(à) candidato(a) que:
- 6.1.1.** Não efetuar a solicitação de matrícula conforme previsto no item 1.1 destas Instruções;
- 6.1.2.** Não enviar a documentação na forma digital prevista no item 2.2;
- 6.1.3.** Não enviar a documentação dentro dos prazos estabelecidos no item 3;
- 6.1.4.** Não solucionar eventuais pendências durante o período de matrícula, dentro do prazo solicitado, conforme item 2.3.1.2;

7. DO NOME SOCIAL

- 7.1.** Conforme disposto em Resolução nº 050/2022 do Conselho Universitário da UFLA, disponível para consulta em <https://prograd.ufla.br/legislacao>, para utilizar Nome Social no registro acadêmico e nos demais documentos de uso interno e oficiais sob a

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

responsabilidade da DRCA, o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário “Requerimento para utilização de NOME SOCIAL no âmbito da UFLA” disponível no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/pg-lato-sensu/latosensu/formularios-latosensu> e encaminhar para o Setor de Registro Acadêmico da Pós-Graduação (SRPG) da DRCA/UFLA pelo endereço de email pos.drca@ufla.br.

- 7.1.1.** 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.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** Os atendimentos sobre matrícula inicial se darão exclusivamente pelo e-mail matricula.pos.drca@ufla.br.

- 8.1.1.** Pedimos que, ao entrar em contato pelo e-mail, seja inserido no assunto o nome completo do(a) requerente e tipo de solicitação. Por exemplo: NOME COMPLETO - NOME DO CURSO OU PROGRAMA - BREVE DESCRIÇÃO DO ASSUNTO.

- 8.2.** Dúvidas gerais sobre os cursos e programas de pós-graduação à distância podem ser esclarecidas pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAB).

- 8.3.** A DRCA/UFLA **não se responsabiliza** por solicitação não acolhida por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, procedimento indevido do(a) candidato(a), fatores resultantes de ações de terceiros ou, ainda, resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o envio da documentação e/ou a troca de mensagens com o SRPG/DRCA.

Lavras, 26 de maio de 2025

Daniel Isnard Moulin Gomes
Setor de Registro Acadêmico da Pós Graduação
SRPG/DRCA/PROGRAD/UFLA

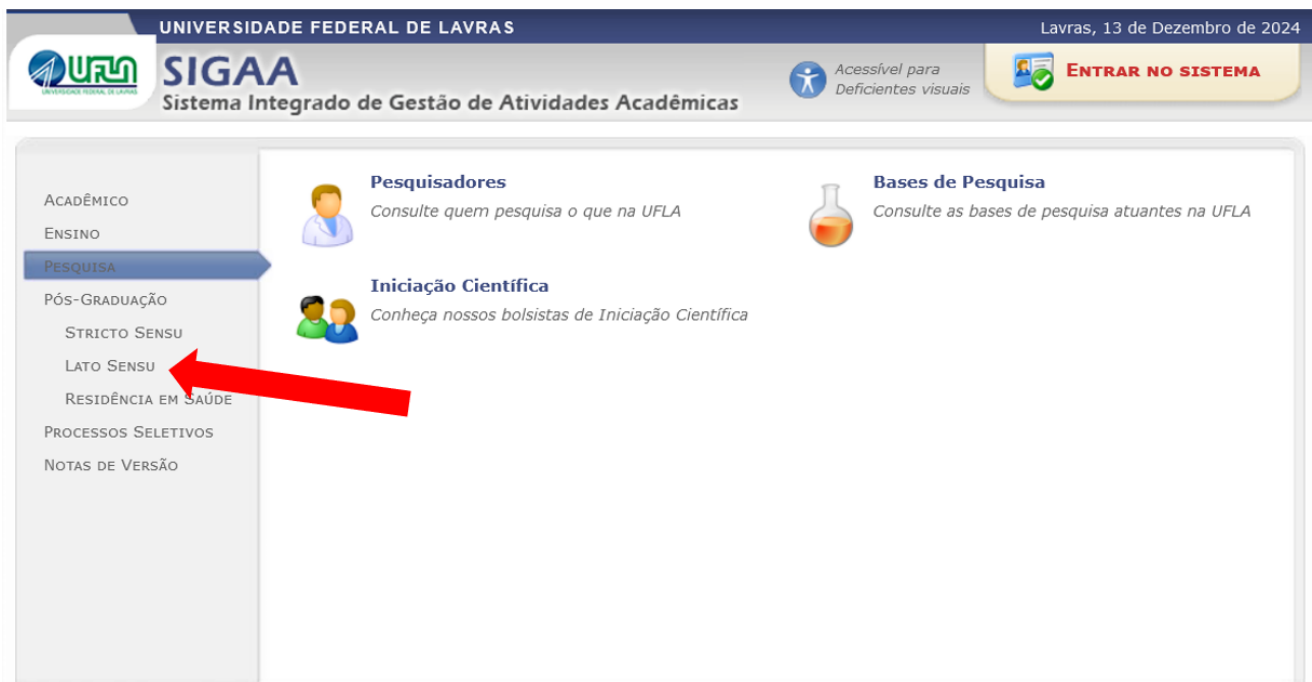
Marcos Otávio de Oliveira Santos
Diretor de Registro e Controle Acadêmico
DRCA/PROGRAD/UFLA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

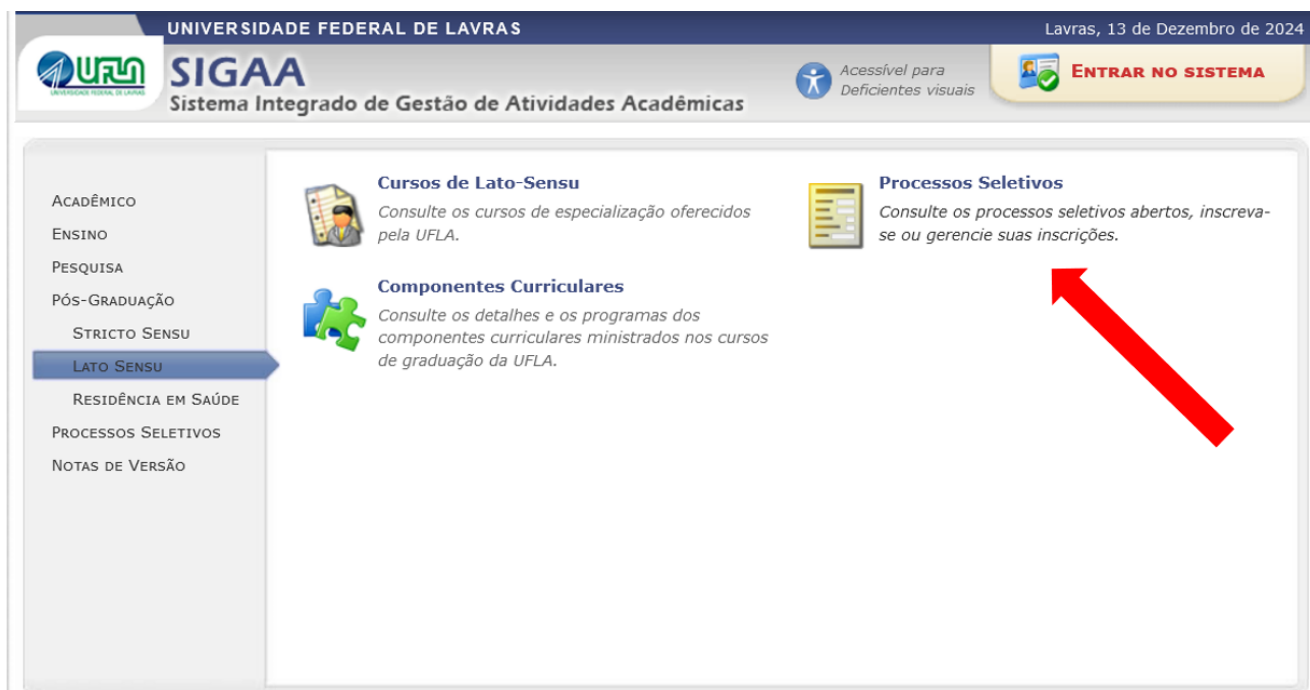
ANEXO I

ORIENTAÇÃO DE ACESSO PARA GERAR REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

- 1) Acesse: <https://sigaa.ufla.br>. Clique em “Lato Sensu”



- 2) Na próxima tela selecione a opção “Processos Seletivos”



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

3) Informe o CPF no campo indicado e clique em “Buscar”

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS Lavras, 13 de Dezembro de 2024

 **SIGAA**
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

 Acessível para Deficientes visuais  **ENTRAR NO SISTEMA**

PROCESSOS SELETIVOS - LATO SENSU

Caro visitante,
Nesta página você encontrará os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que você possa consultar e, caso o período de inscrições esteja aberto, preencher o formulário destinado para tal.
Será possível visualizar as informações destes processos, como o curso a que ele se refere, o período de inscrição, alguns arquivos associados (como editais e manuais) e as instruções aos candidatos.
Para cada processo listado está também disponível um **formulário de inscrição** para os candidatos.
Os períodos dos processos seletivos marcados na cor **verde** estão em aberto.

CONSULTAR INSCRIÇÕES

CPF:

☐ A pessoa é estrangeira e não possui CPF.

 Visualizar dados do processo seletivo

4) Clique em “Gerar Requerimento de Primeira Matrícula” (ícone verde)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS Lavras, 13 de Dezembro de 2024

 **SIGAA**
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

 Acessível para Deficientes visuais  **ENTRAR NO SISTEMA**

 **Requerimento de primeira matrícula gerado com sucesso.** (x) fechar mensagens

INSCRIÇÕES REALIZADAS EM PROCESSOS SELETIVOS - LATO SENSU

Abaixo estão listadas todas as inscrições em processos seletivos encontradas para o CPF informado, permitindo que seja reemitido o comprovante de inscrição.

 : Isento da Taxa de Inscrição  : Visualizar Dados da Inscrição  : Visualizar Comprovante
 : Alterar Inscrição  : Gerar Requerimento de Primeira Matrícula

INSCRIÇÕES PARA: FULANO DA SILVA

Inscrição	Editais	Processo Seletivo	Data de Inscrição	Status
26508	EDITAL nº 79/2024	ENSINO DE CIÊNCIAS - CIÊNCIA É 10!	13/12/2024	Candidato Aprovado    

<< Voltar

SIGAA | DGTI - Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - Contatos (abre nova janela): <https://ufla.br/contato> | © UFLA | sigteste2.ufla.br.inst1 - v4.0.295.57
Acesse as notas de versão para ver como a equipe da DGTI vem trabalhando para melhorar o SIGAA. 13/12/2024 10:18

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA A FOTO *SELFIE*

- Foto do rosto (*selfie*) do interessado ou do seu representante, segurando o seu documento de identificação.
- O documento de identificação deve estar aberto (**frente e verso**), devendo aparecer nítida a fotografia e o número do documento legível para conferência.
- Caso o documento de identificação seja plastificado, deverão ser enviadas **duas fotos**: uma com a frente e outra com o verso do documento.
- No caso de pessoa **menor de 16 anos**, o responsável legal deve enviar sua *selfie* com seu próprio documento de identificação, e não do menor de idade.
- No caso de **pessoa incapaz**, o curador deve enviar sua *selfie* com seu próprio documento de identificação, e não do cidadão incapaz.
- No caso de **procuração**, o outorgante deve enviar sua *selfie* com seu próprio documento de identificação, e não do procurador.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: MATRÍCULA *LATO SENSU* 2025/2

DATA	ATIVIDADE
02/06 a 13/06/2025	Período de solicitação de matrícula de candidatos convocados na Lista de Classificados.
18/06/2025	Divulgação do resultado final da solicitação de matrícula inicial - Lista de Classificados.
23/06 a 27/06/2025	Período de solicitação de matrícula de candidatos convocados na Lista de Espera.
02/07/2025	Divulgação do resultado final da solicitação de matrícula inicial - Lista de Espera.
Agosto/2025	Previsão de início das aulas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

ANEXO IV

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

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.