

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

**INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM
SAÚDE OU ÁREA PROFISSIONAL EM SAÚDE**

1º 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” referente à matrícula regular nos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou Área Profissional em Saúde da Universidade Federal de Lavras – UFLA, com validade para o primeiro período letivo de 2025.

Estas Instruções de Matrícula fundamentam-se na Lei Federal nº 9.394/1996, alterada pela Lei Federal nº 13.184/2015, no Decreto nº 8.727/2016, na Lei Federal nº 13.726/2018, na Portaria MEC nº 360/2022, na Resolução CUNI nº 095, de 10 de dezembro de 2018, no Edital PRPG nº77/2024 e demais normas pertinentes.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

- 1.1.** Para solicitar a matrícula, será obrigatório a todos os candidatos selecionados por processos seletivos conduzidos pela PRPG/UFLA 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.** 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.

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

- 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. **Não é necessário imprimir**, basta salvar em PDF.
- 1.3.** Os candidatos deverão enviar, no ato da matrícula inicial, os seguintes documentos:
- 1.3.1.** Requerimento de matrícula produzido conforme item 1.1;
- 1.3.2.** Cópia digitalizada da certidão de nascimento ou casamento;
- 1.3.3.** 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);
- 1.3.3.1.** 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**).
- 1.3.3.2.** Caso não conste o número do CPF no documento, o(a) candidato(a) também deve enviar 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.** Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, obtida exclusivamente pelo endereço eletrônico:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 1.3.5.** Cópia nato-digital ou digitalizada (frente e verso) do diploma **ou** certificado de conclusão de curso de graduação (apenas um dos documentos é necessário);
- 1.3.5.1.** 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**.

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

1.3.5.2. Não será aceito Certificado de Pós-Graduação *Lato sensu*.

1.3.5.3. Caso o(a) candidato(a) tenha cursado a graduação no exterior, deverá apresentar cópia completa e legível, legalizada ou apostilada do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, devidamente revalidado por Instituição nacional competente;

1.3.5.4. Caso o diploma ou certificado tenha sido expedido em idioma estrangeiro, deverá ser enviada cópia simples e legível da tradução juramentada do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação.

1.3.6. Cópia da Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG), **ou** cópia do Comprovante de Inscrição no CRMV-MG;

1.3.6.1. Será aceito, em caráter provisório, número de registro no CRMV de outro estado e/ou número de registro provisório.

1.3.6.2. Candidatos(as) que apresentarem Carteira de Identidade Profissional ou cópia do Comprovante de Inscrição nos termos do item 1.3.6 se comprometem a apresentar o CRMV-MG até o final do segundo período letivo do curso para a regularização da pendência, **sob pena de ter a sua matrícula cancelada caso não cumpra esta disposição.**

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/SemBzvSG2HVR6eX4A>

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.

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

- 2.2.3.** O(a) candidato(a) não precisa realizar mais de **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 no Calendário Acadêmico dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou Área Profissional em Saúde da UFLA.
- 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 1 (um) dia útil 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.
- 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 primeiros convocados gerarem o requerimento de matrícula no SIGAA e enviarem a documentação através do formulário Google (vide **ANEXO II**) terá início a partir

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

das **10 horas do dia 10/02/2025**, e se encerrará às **17 horas do dia 14/02/2025** (horário de Brasília).

3.2. Para os candidatos **suplentes** o prazo será das **10 horas do dia 18/02/2025** até às **17h horas do dia 20/02/2025** (horário de Brasília).

4. DO RESULTADO FINAL

4.1. O resultado final da solicitação de matrícula será publicado **a partir do dia 17/02/2025** para os primeiros convocados, e **a partir do dia 24/02/2025** para os suplentes, na página da DRCA (vide **ANEXO II**).

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 justificativa, terão sua solicitação recusada e a matrícula não será efetivada.

4.4. 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 III**.

6. DA PERDA DA VAGA

6.1. Implicará a perda da vaga e, portanto, renúncia irrevogável 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;

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

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 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/residencia-em-saude/formularios-residencia-em-saude> e encaminhar para o Setor de Registro Acadêmico da Pós-Graduação (SRPG) da DRCA/UFLA pelo endereço de email latosensu.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 o programa de residência Multiprofissional em Saúde ou Área Profissional em Saúde podem ser esclarecidas pelo atendimento aos residentes, que é realizado diretamente na Secretaria Integrada da Faculdade de Zootecnia de Medicina Veterinária (FZMV).

8.2.1. As formas de contato com a Secretaria Integrada estão disponíveis na página da PRPG em <https://prpg.ufla.br/contato/contatos-secretarias-integradas>.

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,

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

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, 6 de janeiro de 2025

Ludmilla Moreira Lopes de Sousa
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 GRADUAÇÃO - PROGRAD
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

<https://sigaa.ufla.br/sigaa/public/home.jsf> - Residência em Saúde – Processos Seletivos

- 1) Acesse o sistema acadêmico SIGAA

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it shows the UFLA logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS' on the left, and 'Lavras, 06 de Janeiro de 2025' on the right. Below the logo is the 'SIGAA' title and 'Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. There is an accessibility icon and text 'Acessível para Deficientes visuais' and a yellow button labeled 'ENTRAR NO SISTEMA'. A left sidebar contains a menu with items: ACADÊMICO, ENSINO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO (with sub-items STRICTO SENSU and LATO SENSU), RESIDÊNCIA EM SAÚDE (highlighted with a blue arrow), PROCESSOS SELETIVOS, and NOTAS DE VERSÃO. The main content area features a 'Processos Seletivos' section with a document icon and the text: 'Consulte os processos seletivos abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.' Below this is a section for 'NOTÍCIAS E COMUNICADOS' with the message 'Não há notícias cadastradas'. The footer contains contact information for SIGAA | DGTI - Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, including a contact link, copyright notice for UFLA, and server information. It also includes a version number 'v4.0.295.57' and a note: 'Acesse as notas de versão para ver como a equipe da DGTI vem trabalhando para melhorar o SIGAA. 06/01/2025 14:37'.

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

2) Digite o CPF no campo indicado e clique em “Buscar”.

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it displays the UFLA logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS' and 'Lavras, 06 de Janeiro de 2025'. The main header includes 'SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and an accessibility icon. A navigation bar contains 'PROCESSOS SELETIVOS - RESIDÊNCIA MÉDICA/MULTI-PROFISSIONAL' and an 'ENTRAR NO SISTEMA' button. A central yellow box contains a message to the visitor: '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.' Below this is a search form titled 'CONSULTAR INSCRIÇÕES' with a 'CPF:' input field, a checkbox for 'A pessoa é estrangeira e não possui CPF.', and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there is a green icon and the text 'Visualizar dados do processo seletivo'.

3) Clique em “Gerar Requerimento de Primeira Matrícula” (ícone destacado)

The screenshot shows the SIGAA interface displaying search results. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'INSCRIÇÕES REALIZADAS EM PROCESSOS SELETIVOS - RESIDÊNCIA MÉDICA/MULTI-PROFISSIONAL'. A yellow box contains the text: 'Abaixo estão listadas todas as inscrições em processos seletivos encontradas para o CPF informado, permitindo que seja reemitido o comprovante de inscrição.' Below this is a row of action icons: a green checkmark for 'Isento da Taxa de Inscrição', a magnifying glass for 'Visualizar Dados da Inscrição', a document icon for 'Visualizar Comprovante', a document with a pencil for 'Alterar Inscrição', a printer icon for 'Imprimir a GRU da Taxa de Inscrição', and a green checkmark with a document icon for 'Gerar Requerimento de Primeira Matrícula'. Below the actions is a table with the following data:

INSCRIÇÕES PARA:				
Inscrição	Edital	Processo Seletivo	Data de Inscrição	Status
26542	EDITAL Nº 77/2024 SELEÇÃO DE MÉDICOS VETERINÁRIOS PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA	CLÍNICA CIRÚRGICA E ANESTESIOLOGIA DE GRANDES ANIMAIS	06/01/2025	Candidato Aprovado

In the 'Status' column of the table, there is a green checkmark icon with a document, which is circled in red and has a red arrow pointing to it from the right.

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

ANEXO II

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: MATRÍCULA DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE OU ÁREA PROFISSIONAL EM SAÚDE 2025/1**

DATA	ATIVIDADE
10/02/2025 a 14/02/2025	Período de solicitação de matrícula de selecionados convocados para o 1º período letivo de 2025.
A partir de 17/02/2025	Publicação do resultado final da solicitação de matrícula inicial para o 1º período letivo de 2025.
18/02/2025 a 20/02/2025	Período de solicitação de matrícula de suplentes convocados para o 1º período letivo de 2025.
A partir de 24/02/2025	Publicação do resultado final da solicitação de matrícula de suplentes para o 1º período letivo de 2025.
03/02/2025	início do primeiro período letivo de 2025.
01/03/2025	Início das atividades.

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

ANEXO III

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;

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

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.