



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGP/UFOB Nº 002/2025, DE 17 DE JUNHO DE 2025

Estabelece os procedimentos para elaboração de Editais dos Processos Seletivos para ingresso de estudantes regulares e matrícula institucional nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, definidas pela Portaria nº 302, de 31 de outubro de 2023, emitida pelo Gabinete da Reitoria,

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

Considerando a Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 017, de 06 de dezembro de 2022, que altera a Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 005, de 03 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regulamento de Ensino de Pós-Graduação – REPG da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB;

Considerando a Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 019, de 06 de dezembro de 2022, que institui e regulamenta a Política de Ações Afirmativas da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

Considerando a Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 015, de 29 de setembro de 2022, que institui e regulamenta a Política de ações de heteroidentificação complementar à autodeclaração das pessoas negras para fins de preenchimento das vagas reservadas às(aos) candidatas(os) negras(os) nos processos seletivos da UFOB;

Considerando a necessidade de efeitos imediatos deste ato normativo, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece os procedimentos para elaboração de Editais dos Processos Seletivos para ingresso de estudantes regulares e matrícula institucional nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS

Art. 2º O quantitativo de vagas a serem ofertadas no Processo Seletivo de cada Curso de Pós-Graduação *lato sensu* refere-se ao número indicado no Projeto Pedagógico de Curso, aprovado na Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas – CEAA e no Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Art. 3º O quantitativo de vagas a serem ofertadas no (s) Processo (s) seletivo (s) de cada Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* devem ser aprovadas anualmente pela CEAA, considerando o número de vagas autorizadas pela CAPES, quando da submissão e aprovação da Apresentação da Proposta de Curso Novo – APCN.

Parágrafo único. O quantitativo de vagas pode ser aumentado ou reduzido, mediante justificativa do Colegiado do Programa de Pós-Graduação – PPG), caso o PPG já tenha sido avaliado ao menos uma vez pela CAPES na Avaliação Quadrienal.

Art. 4º Nos processos seletivos de ingresso nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, deverá ser assegurado em edital um percentual de vagas que contemple a política de Ações Afirmativas da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB e a legislação específica.

CAPÍTULO III

ITENS OBRIGATÓRIOS DE UM EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO PARA ESTUDANTE REGULAR

Art. 5º Os editais de processo seletivo para ingresso de estudantes regulares nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* deverá conter:

- I- Numeração do edital seguida do ano em curso;
- II- Informações gerais acerca do curso, incluindo objetivos, área(s) de concentração, linha(s) de pesquisa e semestre (s) de ingresso;
- III- Definição do público-alvo e, quando aplicável, da descrição dos pré-requisitos para participação no processo seletivo;

- IV- Indicação de procedimentos, prazos, requisitos, documentação necessária para a inscrição no processo seletivo e o local e a forma de envio ou entrega;
- V- Especificação do número de vagas ofertadas para ampla concorrência e ações afirmativas, com referência ao Ato Decisório da CEAA que autoriza o quantitativo de vagas a ser ofertado no edital;
- VI- Definição das etapas e indicação de seu caráter eliminatório ou classificatório;
- VII- Previsão de edital de chamamento para procedimentos de heteroidentificação;
- VIII- Especificação de critérios de desempate;
- IX- Cronograma com data, local e horário das etapas;
- X- Indicação de procedimentos, prazos e requisitos para interposição de recursos;
- XI- Local e data de divulgação dos resultados preliminares e finais;
- XII- Documentação necessária para a matrícula institucional dos aprovados e selecionados, local e forma de entrega dos documentos;
- XIII- Explicitação dos critérios de preenchimento das vagas de acordo com a capacidade de orientação do corpo docente do curso/programa ou explicitação do quadro de vagas de orientação disponibilizadas por docente do curso/programa, bem como os critérios de remanejamento de orientação, quando aplicável;
- XIV- Modelo de carta de recomendação, quando previsto no processo seletivo;
- XV- Critérios para análise de currículo, com inclusão de barema, quando previsto no processo seletivo;
- XVI- Informação de que apenas o diploma e o histórico escolar poderão ser objeto de autenticação ou de reconhecimento de firma, tendo em vista a Lei nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
- XVII- Caso haja prova escrita, informar assuntos e referências bibliográficas sugeridas, quando previsto no processo seletivo;
- XVIII- Informação sobre qual instância colegiada resolverá os casos omissos no edital;
- XIX- Data de publicação do edital, nome completo e assinatura de seu responsável junto ao curso/programa.

Art. 6º Para a inscrição em processo seletivo para ingresso de estudantes regulares nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, devem ser solicitados, no mínimo, os seguintes documentos ou informações:

- I- Preenchimento das informações para inscrição no SIGAA;
- II- Documento oficial com foto;

III- Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo dispensada a apresentação em documento separado quando a informação já constar em documento oficial com foto apresentado ou se tratar de estrangeiro que não tenha o documento;

IV- Histórico Acadêmico de curso de graduação;

V- Diploma ou certificado ou declaração de curso de graduação em nível superior.

§1º O histórico acadêmico e o diploma de graduação, se obtidos em instituição estrangeira, devem estar apostilados (no caso de o país ser signatário da Convenção de Haia) ou autenticados por autoridade consular competente (no caso de país não signatário).

§2º É facultada a inscrição de pessoa candidata em fase de conclusão do curso de graduação, devendo apresentar, em caso de aprovação, o diploma emitido pela Instituição de Ensino Superior, no ato da matrícula.

§3º Documentos complementares poderão ser exigidos no Edital de processo seletivo de ingresso de estudantes regulares a critério do Colegiado do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* e do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 7º No processo seletivo para ingresso nos Programas de Pós-Graduação em Rede, em associação com outras instituições, coordenado ou não pela UFOB, deverá ser publicado edital interno atendendo aos requisitos do artigo 5º.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO E DA SUBMISSÃO DO EDITAL

Art. 8º A publicação do Edital do processo seletivo de estudantes regulares para os Cursos e Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia, em qualquer modalidade ou forma de associação, deverá ter a submissão cadastrada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

Parágrafo Único. Com exceção de acordos e programas específicos, somente poderão ser matriculados estudantes aprovados e selecionados que estejam vinculados ao Edital de processo seletivo de estudantes regulares, submetido e publicado no SIGAA.

Art. 9º A Coordenação de Curso ou Programa de Pós-Graduação deverá submeter o Edital de processo seletivo de estudantes regulares no SIGAA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de abertura das inscrições para análise e homologação do setor de acompanhamento dos processos seletivos da Pós-Graduação, vinculado ao órgão de Gestão da Pós-Graduação.

§1º A publicação do Edital deve ocorrer somente após a sua homologação no SIGAA, pelo setor de acompanhamento dos processos seletivos da Pós-Graduação, vinculado ao órgão de Gestão da Pós-Graduação.

§2º O período para as inscrições deve ser de no mínimo 15 (quinze) dias.

§3º Excepcionalmente, para os casos dos Editais dos Programas de Pós-Graduação em rede, o Edital Interno poderá ser submetido com prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, considerando a data de publicação do Edital nacional.

Art. 10. A submissão do Edital de processo seletivo de estudantes regulares no SIGAA deverá seguir os procedimentos especificados no Manual de Registros da Pós-Graduação publicado em <https://sa.ufob.edu.br/index.php/normas>.

Art. 11. A etapa de análise dos processos de pessoas candidatas concorrentes à reserva de vagas, para atendimento da Política de Ações Afirmativas da UFOB, deverá ser realizada e divulgada antes da matrícula institucional.

Parágrafo Único. Em situações excepcionais em que o procedimento de verificação de atendimento da política de ações afirmativas da UFOB não for efetuado antes da realização da matrícula ou homologação do resultado final do processo seletivo, a pessoa candidata terá o direito a ser matriculada até que sobrevenha decisão da Comissão de Heteroidentificação, podendo acarretar em seu desligamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, no caso de indeferimento, sendo garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 12. O Edital de processo seletivo de estudantes regulares publicado via SIGAA também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico dos respectivos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 13. A divulgação dos Resultados das Etapas do processo seletivo de estudantes regulares deverá conter, nesta ordem, número de inscrição da pessoa candidata, nome completo, indicação de “Aprovado” ou “Reprovado”, de acordo com os critérios do Edital, e “Selecionados”, considerando o número de vagas do certame.

Art. 14. Na divulgação do Resultado Final do processo seletivo deverá conter, nesta ordem, o número de inscrição da pessoa candidata, nome completo, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, indicação de “Aprovado” ou “Reprovado”, de acordo com os critérios do Edital, e “Selecionados”, considerando o número de vagas do certame.

Parágrafo único. Na divulgação do número de Cadastro de Pessoa Física – CPF deverá ser ocultado os três primeiros e os dois últimos dígitos, a fim de preservar informação sensível nas publicações dos resultados.

Art. 15. Todas as etapas do cronograma deverão ser divulgadas no cadastramento do processo seletivo no SIGAA e no sítio eletrônico dos respectivos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 16. No caso de retificação de Edital de processo seletivo de estudantes regulares, a Coordenação do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* e Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* deverá publicar a retificação na página da seleção no SIGAA e no sítio eletrônico do respectivo Curso de Pós-Graduação *lato sensu* ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, dando publicidade às modificações realizadas.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

Art. 17. Para a efetivação da matrícula institucional, no SIGAA, da pessoa candidata brasileira nata ou naturalizada, aprovada e selecionada no Edital de processo seletivo de estudantes regulares dos Cursos de Pós-graduação *lato sensu* e Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, é necessária a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos da pessoa ingressante:

I - Formulário para o Cadastro Institucional de Admissão Estudantil na Pós-graduação da UFOB, com link disponível no edital de abertura do processo seletivo;

II - 1 (uma) foto 3x4 (estilo documento, recente, colorida e fundo branco);

III - Documento Oficial com foto, válido e atual, que identifique o portador, podendo ser a Carteira de Identidade Civil ou Militar, a Carteira Nacional de Habilitação, a Carteira de Trabalho, ou Passaporte, devendo estar acompanhado da certidão de nascimento, quando não constar a naturalidade no documento apresentado;

IV - Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo dispensada a apresentação em documento separado, quando a informação já constar em documento oficial com foto apresentado;

V - Histórico Acadêmico atualizado, constando obrigatoriamente os dados de saída, em especial a data de colação de grau, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC/BRASIL; se obtido em instituição estrangeira, deverá seguir o estabelecido no item VII do artigo 18;

VI - Diploma Acadêmico emitido por Instituição de Ensino Superior – IES reconhecida pelo MEC/BRASIL, se obtido em instituição estrangeira deverá seguir o estabelecido no item VIII do artigo 18;

VII - Certidão comprovando a quitação com a Justiça Eleitoral, quando se tratar de brasileiro (a) entre 18 e 70 anos. A certidão pode ser obtida junto ao cartório eleitoral ou pela internet no site do TSE - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;

VIII - Certificado comprovando a quitação com a Justiça Militar, quando se tratar de brasileiro, do sexo masculino, entre 18 e 45 anos, conforme Art. 5º da Lei nº 4.375/1964 e alterações posteriores, podendo ser o Certificado de Alistamento, Reservista ou Carteira de Identidade Militar.

IX - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados, conforme modelo (Anexo I), conforme Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Art. 18. Para a efetivação da matrícula institucional da pessoa candidata estrangeira aprovada e selecionada por meio de acordos e programas específicos, bem como por meio de Edital de processo seletivo de estudantes regulares dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, no SIGAA, é necessária a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos do ingressante:

I - Formulário para o Cadastro Institucional de Admissão Estudantil na Pós-graduação da UFOB, com link disponível no edital de abertura do processo seletivo;

II - 1 (uma) foto 3x4 (estilo documento, recente, colorida e fundo branco);

III - Passaporte válido com página de registro de entrada no país, exceto para pessoas refugiadas, beneficiárias de acolhida humanitária ou residentes no Brasil que estejam com documentação válida;

IV - Visto válido que autorize estudos no Brasil ou autorização de residência para fins de estudo, exceto para pessoas refugiadas, beneficiárias de acolhida humanitária ou residentes no Brasil.

V - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

VI - Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM;

VII - Histórico Acadêmico da Graduação atualizado, constando obrigatoriamente os dados de saída, em especial a data de colação de grau, apostilado (no caso de o país ser signatário da Convenção de Haia) ou autenticado por autoridade consular competente (no caso de país não signatário) ou se obtido em instituição brasileira, deverá seguir o estabelecido no item V do artigo 17;

VIII - Diploma de Graduação apostilado (no caso de o país ser signatário da Convenção de Haia) ou autenticado por autoridade consular competente (no caso de país não signatário) ou se obtido em instituição brasileira, deverá seguir o estabelecido no item VI do artigo 17;

IX - Seguro de saúde com previsão de repatriação, exceto para pessoas refugiadas, beneficiárias de acolhida humanitária ou residentes no Brasil.

X - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados, conforme modelo (Anexo I), em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

§1º Nos casos em que o estudante tenha ingressado no Brasil com o visto de estudante (ITEM IV), o mesmo terá até 90 (noventa) dias após sua entrada no País para apresentar a CRNM ou protocolo de agendamento para emissão da CRNM junto à Polícia Federal, sob pena de cancelamento de matrícula.

§2º No caso de apresentação do protocolo de agendamento para emissão da CRNM na Polícia Federal, o documento definitivo deverá ser apresentado conforme prazos previstos no agendamento, sob pena de cancelamento de matrícula.

§3º Nos casos em que o estudante tenha obtido autorização de residência no País, tem até 30 dias para apresentar a CRNM ou protocolo de agendamento para emissão da CRNM junto à Polícia Federal, sob pena de cancelamento de matrícula.

§4º Caso o Histórico Acadêmico e o Diploma não estejam em língua portuguesa ou espanhola, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, devendo o estudante providenciar a tradução.

Art. 19. A recepção e a conferência da documentação relacionada no Art. 17 e no Art. 18, necessária para a efetivação da matrícula institucional do estudante admitido em Curso de Pós-Graduação *lato sensu* ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOB, deve ser coordenada pela Coordenação de Curso ou Programa de Pós-Graduação em observância às normas editalícias dos certames e demais normas e resoluções vigentes.

Parágrafo Único. A inobservância do caput deste artigo implicará no impedimento da efetivação do registro da matrícula institucional.

Art. 20. A formalização do ingresso da pessoa candidata aprovada e selecionada no Edital de Seleção de estudantes regulares dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* deverá ocorrer mediante a abertura de processo acadêmico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, contendo todos os documentos relacionados no Art. 17 ou no Art. 18 desta Instrução Normativa, observados os procedimentos especificados nos Manuais e Guias de Procedimentos de Registros da Pós-graduação publicados em <https://sa.ufob.edu.br/index.php/normas>.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Fica revogada a Instrução Normativa PROPGP/UFOB nº 002/2023, de 14 de junho de 2023.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

AURIZANGELA OLIVEIRA DE SOUSA
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa



ANEXO I - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular 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 manifestar sua aceitação para com o presente termo, os TITULARES (estudantes maiores de 18 anos, estudantes menores de 18 anos e seus pais/responsáveis) consentem e concordam que a instituição UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, CNPJ: 18.641.263/0001-45, com sede na Rua Professor José Seabra de Lemos, 316 – Recanto dos Pássaros, Barreiras – BA, 47808-021, telefone: (77)3614-3500, doravante denominada Controladora, tome decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais dos TITULARES ou dados necessários ao usufruto de serviços ofertados por esta instituição de ensino, bem como realize o tratamento de tais dados, 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: A Controladora fica autorizada a realizar e a tomar decisões referentes ao tratamento dos seguintes dados pessoais dos TITULARES: Nome completo; Nome empresarial; Nome Social; Data de nascimento; Número e imagem de Documento Oficial de Identificação com foto (Carteira de Identidade – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, etc.); Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Estado civil; Nível de instrução ou escolaridade; Endereço completo; Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail; Banco, agência e número de contas bancárias; Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador; Certidão de Nascimento e/ou de Casamento; Dados referentes ao local de trabalho; Comprovantes de renda; Comprovante de endereço completo; Dados de saúde.

Finalidades do Tratamento dos Dados: O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que a Controladora identifique e entre em contato com os Titulares para fins de esclarecimentos relativos aos editais;
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados para a execução de editais e auditorias;
- Possibilitar que a Controladora utilize o nome completo dos Titulares nas publicações de resultados de editais, chamadas de lista de espera de editais, relações de alunos aptos a recebimento do auxílio, dentre outras publicações relacionadas à transparência da execução dos editais,
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados no cadastramento institucional de admissão estudantil, da vivência acadêmica e de expedição de certificados e diplomas;
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados na elaboração de relatórios;
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados em documentos financeiros.

Compartilhamento de Dados: A Controladora fica autorizada a compartilhar os dados pessoais dos Titulares 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: A Controladora responsabiliza-se pela manutenção de 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, a Controladora comunicará aos Titulares e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Término do Tratamento dos Dados: A Controladora poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência à Controladora, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável à Controladora continuar o fornecimento de serviços e programas ao Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.

Direitos do Titular: O Titular tem direito a obter da Controladora, em relação aos dados por ela 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 na Lei nº 13.709/2018;

V - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/2018;

VI - informação das entidades públicas e privadas com as quais a controladora realizou uso compartilhado de dados;

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

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

Direito de Revogação do Consentimento: Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail (reitoria@ufob.edu.br) ou correspondência à Controladora.

OBS: Para assinatura do presente Termo, recomendamos a assinatura eletrônica de documentos do site Gov.Br (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>)

Ao assinar o presente termo, declaro ciência e concordância aos seus dispositivos.

| IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR | |
|--------------------------|---------|
| | |
| Nome Completo: | CPF nº: |

Assinatura do Titular
Local e Data de Assinatura