EDITAL RETIFICADOR N° 001 DO EDITAL Nº 109/2020/PPGCTA/BLV/IFMT

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO MESTRADO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS - TURMA 2021

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso por intermédio do Reitor, **TORNA PÚBLICO** a **retificação parcial** do Edital Nº 109/2020/PPGCTA/BLV/IFMT, que trata do processo seletivo para preenchimento de vagas do curso de Mestrado em Ciência e Tecnologia de Alimentos – Turma 2021, de acordo com os termos previstos neste edital e nas leis vigentes.

ONDE SE LÊ:

8. DA MATRÍCULA E DESISTÊNCIA

8.1. A matrícula será realizada pelos candidatos "Aprovados".

8.1.1. Em caso de desistência de candidato aprovado, o **curso** reserva-se o direito de convocar para a matrícula os candidatos classificados por ordem final de classificação, para preenchimento do número total de vagas.

8.2. A matrícula deverá ser realizada na Secretaria Geral de Documentação Escolar do IFMT, *campus* Cuiabá - Bela Vista, conforme Cronograma (Quadro 1), apresentando os seguintes documentos:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
b) 1 (uma) foto 3x4 recente;
c) Certificado de conclusão do curso superior (original e cópia) reconhecimento pelo MEC;
d) Histórico escolar do curso superior ou equivalente (original e cópia);
e) Cédula de Identidade Oficial (original e cópia);
f) CPF (original e cópia);
g) Título de Eleitor para os candidatos maiores de 18 anos (original e cópia);
h) Comprovante do Serviço Militar para maiores de 18 anos do sexo masculino (original e cópia);
i) Comprovante de endereço atualizado: conta de energia, água ou telefone (cópia frente e verso);

j) Comprovante de proficiência em língua estrangeira inglesa, podendo ser entregue no prazo de até 1 (um) ano a partir da matrícula.

LEIA-SE:

8. DA MATRÍCULA E DESISTÊNCIA

8.1. A matrícula será realizada pelos candidatos "Aprovados".

8.1.1. Em caso de desistência de candidato aprovado, o **curso** reserva-se o direito de convocar para a matrícula os candidatos classificados por ordem final de classificação, para preenchimento do número total de vagas.

8.2. Considerando o período de pandemia da COVID-19 e a recomendação de distanciamento social, a matrícula será realizada conforme as seguintes etapas:

a) Envio dos documentos para o endereço eletrônico da Secretaria Geral de Documentação Escolar (SGDE) do IFMT *campus* Cuiabá-Bela Vista;
b) Análise pela SGDE da documentação encaminhada;
c) Conferência com documentos originais após retorno das atividades presenciais nos *campi* do IFMT.

8.4 Os documentos comprobatórios para realização da matrícula, deverão ser encaminhados para e e-mail da SGDE especificando no assunto (NOME COMPLETO/DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA), para o endereço eletrônico sgde@blv.ifmt.edu.br

8.5 A matrícula deverá ser realizada conforme Cronograma (Quadro 1), pelo envio dos documentos digitalizados encaminhados em arquivo único (juntar todos os arquivos) e em formato PDF:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
b) 1 (uma) foto 3x4 recente;
c) Certificado de conclusão do curso superior (original e cópia) reconhecimento pelo MEC;
d) Histórico escolar do curso superior ou equivalente (original e cópia);
e) Cédula de Identidade Oficial (original e cópia);
f) CPF (original e cópia);
g) Título de Eleitor para os candidatos maiores de 18 anos (original e cópia);
h) Comprovante do Serviço Militar para maiores de 18 anos do sexo masculino (original

e cópia);

i) Comprovante de endereço atualizado: conta de energia, água ou telefone (cópia frente e verso)

j) Comprovante de proficiência em língua estrangeira inglesa, podendo ser entregue no prazo de até 1 (um) ano a partir da matrícula.

8.6 Caso o candidato não possua meios tecnológicos para realizar a matrícula de forma *online*, deverá ligar para o telefone (65) 3318-5100 solicitando agendamento para entrega presencial da documentação, agendamento este que deverá ser realizado exclusivamente dentro dos dias especificados para a matrícula conforme Cronograma (Quadro 1).

8.7 Não será possível agendar e nem realizar a entrega da documentação para matricula fora do prazo estipulado pelo Cronograma (Quadro 1) para a matrícula.

8.8 Após recebimento e conferência dos documentos, caberá à SGDE informar o candidato, no caso de ausência de algum documento, cabendo ao candidato providencia-lo e encaminhar até o Prazo para Regularização da Documentação, conforme o Cronograma (Quadro 1).

8.9 O envio ou entrega dos documentos para a matrícula é uma mera expectativa de direito e não garante, em hipótese alguma, a matrícula definitiva daqueles que não cumprirem com todos os requisitos do edital.

Cuiabá-MT, **18** de **março** de **2021**.

WILLIAN SILVA DE PAULA
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 11/04/2017