

CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS

PORTARIA Nº 01/2026

João Pessoa/PB, 20 de janeiro de 2026.

O Diretor Geral da FTM, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º Definir o calendário de **renovação de matrícula do ensino presencial** para os alunos veteranos do semestre 2026.1, tendo início no dia 20 de janeiro de 2026 e término em 16 de fevereiro de 2026;-

Art. 2º Fixar o valor de R\$ 100,00, referente a manutenção de bolsa do semestre 2026.1, para alunos bolsistas, com percentuais de desconto a partir de 30%, a ser pago no período definido no Art. 1º, não incluindo bolsistas integrais.

Art. 3º Definir o valor de uma mensalidade integral correspondente ao valor do curso no qual o aluno está matriculado, para a renovação da matrícula do semestre 2026.1, no caso dos alunos que possuem bolsa de 100% de desconto (integral);

Art. 4º Os alunos beneficiados por meio de convênios e bolsas de descontos internas, direto com a faculdade, se enquadram nos artigos 2º e 3º.

Art. 5º Os alunos vinculados ao FIES, ProUni parcial e integral, Educa Mais Brasil e Quero Bolsa, **não** se enquadram nos artigos 2º e 3º, portanto, não há cobrança de manutenção de bolsa nesses casos.

Art.6º Os alunos de que tratam o Art. 1º, são os que possuem matrícula em cursos na modalidade presencial.

Art.7º É expressamente vedada, em qualquer hipótese, a cumulação de bolsas e/ou descontos concedidos ao aluno, a qualquer título, independentemente de sua

modalidade, origem ou percentual, inclusive aqueles decorrentes de programas internos ou externos.

Art 8º Aos alunos que **não realizarem a renovação** de matrícula no período definido na Art. 1º, do dia 19/01/2026 ao dia 16/02/2026, a taxa será de **R\$ 150,00**.

Art. 9º Os **alunos FIES** terão sua renovação de matrícula efetivada pela secretaria desde que tenha realizado todos os aditamentos disponíveis até o semestre atual. Em caso de aditamento não realizado, o aluno deverá efetivar os aditamentos conforme calendário disponibilizado pela CAIXA e em seguida entrar em contato com a secretaria para renovação de matrícula.

Art. 10º Os procedimentos para realização da renovação da matrícula estão descritos no anexo I desta portaria.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



DANIEL PORTO CAMPELLO
Diretor Geral

ANEXO I

PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA - SEMESTRE 2026.1

ALUNOS VETERANOS

- I. Acesse o sistema acadêmico;
- II. Se **aparecer** a mensagem “Confirmação necessária antes de continuar”, significa que existe(m) taxa(s) em aberto (ex.: Taxa de Manutenção de Bolsa ou Taxa de Rematrícula).
- III. Vá em Financeiro e emita o boleto da taxa, conforme descrito na Portaria.
- IV. Após o pagamento, aguarde o reconhecimento bancário (pode levar até 72 horas, em média, variando conforme o banco e a forma de pagamento).
- V. Acesse novamente o EducaSystem. Com o pagamento reconhecido, o sistema exibirá a mensagem “Documentos pendentes de assinatura”.
- VI. Acesse o e-mail cadastrado e procure uma mensagem enviada pela **Faculdade Três Marias (remetente: curraisnovos@tresmarias.edu.br)**. Verifique também as pastas Spam/Lixo eletrônico.
- VII. **Realize** a assinatura eletrônica de todos os documentos pelo link recebido (a assinatura é feita exclusivamente pela plataforma indicada no e-mail).
- VIII. Se houver Responsável Financeiro cadastrado, as verificações do item VI e VII devem ser feitas pelo Responsável Financeiro através do seu próprio e-mail (não no do aluno).
- IX. Após assinar todos os documentos, acesse novamente o EducaSystem para confirmar a renovação da matrícula.
- X. Todo o procedimento é realizado pela **plataforma EducaSystem**. O aluno **não** precisa vir até a faculdade para oficializar a renovação de matrícula.

Observações:

- I. O aluno só será considerado matriculado após realizar todos os procedimentos descritos na portaria e assinar o contrato e o termo aditivo contratual na plataforma **Educasystem**.
- II. Em caso de alteração de endereço, ou qualquer outro documento, as cópias (físicas ou digitalizadas) devem ser entregues e ou encaminhadas na secretaria, até 16/02/2026.
- III. Caso o aluno não consiga acessar o sistema acadêmico, deve entrar em contato com a secretaria da faculdade antes de encerrar o período de renovação de matrícula, através do número (83) 98182-3628 (telefone e WhatsApp);
- IV. A assinatura do contrato e do aditivo contratual ficará disponível durante o período de matrículas. Para que o aluno possa consultar o dia em que a renovação ficará disponível em seu sistema, deverá acessar a aba financeiro e verificar se o aditivo já está disponível, ou se o sistema está informando em qual data ficará disponível para assinatura.
- V. É de inteira responsabilidade do aluno cumprir os prazos acima.

DIREÇÃO GERAL