CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS – FTM

PORTARIA Nº 02/2025 **João Pessoa, 08 de julho de 2025.**

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

RESOLVE

Art. 1° Definir o calendário de **renovação de matrícula dos alunos do EaD**, veteranos do semestre 2025.2, tendo início no dia 08 de julho de 2025 e término em 31 de julho de2025.

Art 2 º Para renovação de matrícula é necessário que todas as documentações pessoais exigidas pela Faculdade tenham sido entregues. Em caso de pendência de documentação o aluno terá até o dia o último dia de renovação de matrícula para atualização.

Art 3º Em caso de **demais pendências** a secretaria deve ser contactada.

Art 4º Aos alunos que não realizarem a renovação de matrícula no período definido na Art. 1º, do dia 08/07/2025 ao dia 31/07/2025, a taxa será de R$ 50,00.

Art. 5º Os procedimentos para realização da renovação da matrícula estão descritos no anexo I desta portaria.

Art. 6º 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 2025.2

ALUNOS VETERANOS EaD

I. Acessar o sistema acadêmico, na aba financeiro;

II. Acessar o sistema acadêmico (EducaSystem) e clicar na aba financeiro para assinar o contrato e o termo aditivo;

III. Clicar no botão **Prosseguir**;

IV. Atualizar os dados solicitados e após esse procedimento clicar no botão **Li e Aceito** e depois no botão **Início**;

V. Após clicar no botão **Início** será exibido na tela um informativo;

VI. Abrir o email pessoal cadastrado e procurar na caixa de entrada um email da **elevasign.com.br** pois a assinatura do contrato e do termo aditivo será realizada exclusivamente por esta plataforma;

VII. Ao abrir o email da **elevasign** será exibido o contrato e na última página clicar no botão **assinar documento**;

VIII. O sistema da elevasign exibirá uma tela para o registro da assinatura digital do aluno.

IX. Após a escrita da assinatura clica no botão **finalizar**; ao clicar neste botão será aberta um tela para a captura da selfe que deve ser tirada conforme a orientação exibida no sistema (selfe/ foto com documento de RG ao lado da face);

X. Após esse último passo clicar no botão **assinar**;

XI. Retornar ao sistema acadêmico (EducaSystem) clicar em **verificar assinatura** e realizar todos os procedimentos descritos de VII a XI para que o termo aditivo do contrato seja assinado;

XII. Todo o procedimento é realizado pelo sistema acadêmico (Educasytem) e pela plataforma Elevasign. 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 Elevasign.

II. Em caso de alteração de endereço, ou qualquer outro documento, as cópias (fisicas ou digitalizadas) devem ser entregues e ou encaminhadas na secretaria, até 31/07/2024.

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 83-3113.8401 (telefone e Blimp);

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