

**CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS  
FACULDADE TRÊS MARIAS – FTM**

**PORTARIA Nº 04/2025**

**João Pessoa, 19 de dezembro de 2025.**

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

**RESOLVE**

Art. 1º Definir o calendário de **renovação de matrícula dos alunos do EaD**, veteranos do semestre 2026.1, tendo início no dia 05 de janeiro de 2026 e término em 19 de janeiro de 2026.

Art 2º 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 05/01/2026 ao dia 19/01/2026, 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**

## ANEXO I

### PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA - SEMESTRE 2026.1

#### 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 clicar no botão **finalizar**; ao clicar neste botão será aberta uma tela para a captura da selfie que deve ser tirada conforme a orientação exibida no sistema (selfie/ 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 (físicas ou digitalizadas) devem ser entregues e ou encaminhadas na secretaria, até 19/01/2026.
- 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 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**