

**CENTROEDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS – FTM**

PORTARIA Nº 03/2026

João Pessoa, 03 de julho de 2026.

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

RESOLVE

Art. 1º Definir o calendário de **renovação de matrícula dos alunos dos cursos da modalidade EaD e semipresencial**, veteranos do semestre 2026.1, tendo início no dia 06 de julho de 2026 e término em 31 de julho 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 no Art. 1º, do dia 06/07/2026 ao dia 31/07/2026, 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 2026.2

ALUNOS VETERANOS

- I. Acessar o sistema acadêmico, na aba financeiro;
- II. Clicar no botão **Prosseguir**;
- III. Atualizar os dados solicitados, repetindo número de telefone e e-mail e, após esse procedimento, clicar no botão **Li e Aceito** e, depois, no botão **Início**;
- IV. Após clicar no botão **Início** será exibido na tela um informativo. Clique em **Verificar assinatura**;
- V. Abrir o email pessoal cadastrado e procurar, na caixa de entrada, um email da **Faculdade Três Marias** (atendimento@tresmarias.edu.br). A assinatura do contrato e do termo aditivo será realizada exclusivamente por esta plataforma;
- VI. Alunos ingressantes deverão assinar o contrato e o termo aditivo do contrato. Tornando necessário a repetição do processo, uma para o contrato e a segunda vez, para a assinatura do termo aditivo;
- VII. Emitir boleto da taxa de manutenção de bolsa, conforme descrito na portaria;
- VIII. Após compensação do boleto pago, que é em média 72 horas após o pagamento, acessar novamente o sistema acadêmico (EducaSystem) e clicar na aba financeiro para certificar-se que está tudo em ordem com o seu sistema, verificando o quadro financeiro do semestre atual.
- IX. Todo o procedimento é realizado pelo sistema acadêmico (Educasytem) e 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 24/07/2026.
- 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.