

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

PORTRARIA Nº 01/2026

João Pessoa, 12 de janeiro de 2026.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 04/2025, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o prazo para renovação de matrícula dos alunos da modalidade Educação a Distância (EaD) e demais assuntos sobre esta;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior oportunidade para a regularização acadêmica dos estudantes, sem prejuízo da organização administrativa e do calendário acadêmico,

RESOLVE

Art. 1º Fica prorrogado até o dia **30 de janeiro de 2026** o prazo para renovação de matrícula dos alunos da modalidade Educação a Distância (EaD), originalmente estabelecido no Art. 1º da Portaria nº 04/2025.

Art 2º Fica igualmente prorrogado até o dia 30 de janeiro de 2026 o prazo para renovação de matrícula sem a incidência da taxa de **R\$ 50,00** (cinquenta reais), prevista no Art. 4º da Portaria nº 04/2025, **passando a referida taxa a ser exigida apenas a partir de 31 de janeiro de 2026**.

Art 3º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 04/2025.

Art 4º 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. 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 (Educasystem) 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 30/01/2026.
- 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 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