

CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS – CURRAIS NOVOS - FTMCN

PORTARIA Nº 03/2026

Currais Novos, 01 de julho 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 2026.2, tendo início no dia 06 de julho de 2026 e término em 31 de julho de 2026;

Art. 2º Fixar o valor de R\$ 100,00, referente a manutenção de bolsa do semestre 2026.2, 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 2026.2, 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 06/07/2026 ao dia 31/07/2026, 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 2026.2

ALUNOS VETERANOS

- I. Acesse o sistema acadêmico EducaSystem.
- II. Caso seja exibida a mensagem “**Confirmação necessária antes de continuar**”, isso indica a existência de taxa(s) pendente(s) de pagamento, como, por exemplo, a Taxa de Manutenção de Bolsa.
- III. Nessa situação, o estudante deverá acessar a aba **Financeiro** e emitir o boleto referente à taxa, conforme orientações estabelecidas nesta Portaria.
- IV. Após a realização do pagamento, será necessário aguardar o reconhecimento bancário, que poderá ocorrer em até 72 horas, em média, podendo variar de acordo com a instituição bancária e a forma de pagamento utilizada.
- V. Após o reconhecimento do pagamento, o estudante deverá acessar novamente o EducaSystem.
- VI. Com a baixa financeira devidamente processada, o sistema exibirá a mensagem “**Documentos pendentes de assinatura**”.
- VII. O estudante deverá acessar o e-mail cadastrado no sistema acadêmico e localizar a mensagem enviada pela Faculdade Três Marias, por meio do endereço eletrônico **curraisnovos@tresmarias.edu.br**.
- VIII. Recomenda-se, ainda, verificar as pastas de **Spam** ou **Lixo eletrônico**, caso a mensagem não seja localizada na caixa de entrada.
- IX. A assinatura eletrônica dos documentos deverá ser realizada por meio do link recebido no e-mail, exclusivamente pela plataforma indicada na mensagem enviada pela instituição.
- X. Caso exista Responsável Financeiro cadastrado, as verificações e assinaturas mencionadas nos itens VII e IX deverão ser realizadas pelo próprio Responsável Financeiro, utilizando o e-mail vinculado ao seu cadastro, e não o e-mail do estudante.
- XI. Após a assinatura de todos os documentos obrigatórios, o estudante deverá acessar novamente o EducaSystem para confirmar a efetivação da renovação de matrícula.
- XII. Todo o procedimento de renovação será realizado exclusivamente por meio da plataforma EducaSystem.
- XIII. Não será necessário o comparecimento presencial do estudante à 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.

DIREÇÃO GERAL