

**CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
ESCOLA DE ENSINO SUPERIOR DO AGRESTE PARAIBANO - EESAP**

PORTARIA Nº 01/2026

Guarabira/PB, 03 de julho de 2026.

O Diretor Geral da EESAP, 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 2026.1, 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. 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 **Centro Educacional Três Marias / EESAP (atendimento@eesap.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.

DIREÇÃO GERAL

