



EDITAL DE MATRÍCULA 2026.2 – CALOURO

Editais: SECRETARIA 142/2026

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, de acordo com as disposições contidas pela Lei Municipal nº 3.445/06 e na Lei Federal 9.394/96, estabelece regras para o procedimento de matrícula inicial para os aprovados nos processos seletivos para o ano 2026.2 – **Processo Seletivo Medicina**, tornando pública a normatização referente à matrícula para o Semestre Letivo 2026.2.

TABELA 1 - CALENDÁRIO DE MATRÍCULA PRESENCIAL 2026.2		
DATAS	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
06 até 08 / julho / 2026	Medicina – Pré-matrícula	Calouros
10 / agosto / 2026	Aula magna – Semestre letivo 2026.2	Calouros

1. Conforme determina o Art. 131 da Lei Municipal nº 3.445, de 28 de dezembro de 2006, a matrícula é coordenada pela Secretaria Geral do Registro Acadêmico.

2. MATRÍCULA DOS CALOUROS

2.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo 2026.2, deverá retirar o boleto a partir das datas estipuladas no quadro abaixo através do **menu Financeiro/ Pagamento online** referente à mensalidade de matrícula 2026.2 no site www.aesga.edu.br na área restrita com seu login e senha, **o mesmo terá acesso a área do aluno com seu número de matrícula que será enviado para o e-mail informado pelo candidato no momento de sua inscrição** no Processo Seletivo, caso o mesmo não consiga o acesso poderá **solicitar** pelo e-mail secretaria@aesga.edu.br

TABELA 2 – BOLETOS DE MENSALIDADE DE MATRÍCULA		
PROCESSO SELETIVO	DISPONIBILIZAÇÃO DO BOLETO A PARTIR	VENCIMENTO DO BOLETO
Processo Seletivo de Medicina	02 / julho / 2026	07 / julho / 20256

2.1.1. É de responsabilidade do aluno a informação de seu e-mail, não se responsabilizando a AESGA por erros que impossibilitem o acesso;

2.1.2. **PARA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA É NECESSÁRIO O PAGAMENTO DO BOLETO SUPRACITADO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS.**

2.2. O pagamento de boleto de matrícula não corresponde à efetivação da mesma, devendo o aluno concluir as demais etapas previstas nesse Edital através do acesso ao portal institucional e o **COMPARECIMENTO** aos setores da **Cobrança e Secretaria**.

2.3. Caso o aluno efetue o pagamento do boleto da mensalidade de matrícula e não realize matrícula nas datas e horários estabelecidos neste Edital, o aluno passará à situação de **NÃO MATRÍCULADO** e a AESGA estará isenta da obrigação de reembolsar o aluno ou responsável pelo valor pago.



2.4. O **não pagamento do boleto de matrícula** e o **não cumprimento das etapas no prazo estipulado**, implica em renúncia tácita à vaga obtida mediante processo seletivo. O candidato que deixa de pagar a matrícula no prazo, **e não comparecer a instituição para apresentar os documentos nos prazos estipulados abre mão da sua vaga**, salvo quando possível atestar motivos médicos e/ou de força maior, a serem analisados pela Secretaria Geral Acadêmica em conjunto com os departamentos pertinentes da AESGA.

2.5. O Candidato aprovado no Processo Seletivo **2026.2**, realizará a **PRÉ-MATRÍCULA - PRESENCIAL** de acordo com o cronograma de aprovação descrito na **TABELA 1** na Secretaria Acadêmica da AESGA no horário das **09:00h às 17:00**.

2.5.1. Considera-se por **PRÉ-MATRÍCULA**, a **apresentação dos respectivos originais solicitado em Edital para digitalização dos mesmos no ato presencial**.

2.6. No ato da **PRÉ-MATRÍCULA**, o requerente deverá **trazer os originais no dia de comparecimento a instituição**:

2.6.1. Certidão de Conclusão e Histórico escolar do ensino médio;

2.6.1.1. Não sendo possível apresentar histórico escolar, o aluno poderá apresentar outro documento que comprove a conclusão do ensino médio;

2.6.1.2. O documento que se refere o item 2.6.1.1. **terá apenas validade temporária**, devendo o aluno providenciar a substituição do documento pelo histórico escolar do ensino médio e a certidão;

2.6.2. Documento de Registro Civil;

2.6.3. Título de Eleitor;

2.6.4. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

2.6.5. Documento militar – requerentes do sexo masculino;

2.6.6. Documento de Identificação Oficial – RG (com menos de 10 anos de emissão);

2.6.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.6.8. Foto 3x4 (três por quatro) recente;

2.6.9. Comprovante de Residência atualizado;

2.6.10. Requerimento de Matrícula - **ANEXO 1 do edital**, devidamente **preenchido e assinado**;

2.6.11. Declaração de Assistência Legal - **ANEXO 2 do edital**, devidamente **preenchido e assinado**;

2.6.12. Para o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o requerente deverá trazer as cópias dos documentos relacionados abaixo do **fiador e cônjuge (se houver)**.

2.6.12.1. Comprovante de renda atualizado do fiador,

2.6.12.2. Comprovante de residência atualizado do fiador;

2.6.12.3. Documento de Identificação Oficial – RG do fiador e cônjuge (se houver);

2.6.12.4. Cadastro de Pessoa Física – CPF do fiador e cônjuge (se houver).

2.6.12.5. Registro Civil do fiador (certidão de: nascimento, casamento, divórcio ou óbito) do fiador;

2.6.12.6. Formulário de informações para contrato de prestação de serviços - **ANEXO 3** do edital, devidamente **preenchido e assinado, contratante, fiador e cônjuge (se houver)**.

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos serão escaneados individualmente no formato PDF e anexado na área do aluno.

2.7 Caso haja apenas a entrega **PARCIAL** da documentação exigida no **item 2.6**, o aluno ficará em **situação de pendência de documentação**, devendo apresentar os documentos restantes **até o dia 31 de agosto de 2026**.

2.7.1 Os alunos que **apresentarem alguma irregularidade, a critério da AESGA** poderão ficar em situação de **Pendência de Documentação**, de forma que **não constarão em quaisquer atas de frequência ou documentos acadêmicos até que a mesma seja sanada**.



2.8 Dos **CANDIDATOS CLASSIFICADOS DE ORIGEM ESTRANGEIRA** exigem-se:

2.8.1 Passaporte (**dentro do prazo de validade**) em substituição aos documentos: Certidão de Nascimento ou de Casamento, Identidade, Título de Eleitor e Prova de Serviço Militar;

2.8.2 Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente e Histórico Escolar, com tradução por tradutor juramentado, com equivalência de estudos certificados por escola brasileira que ministre ensino médio ou por Conselho Estadual de Educação.

2.9 As fotocópias e os documentos exigidos deverão estar bem legíveis, sem rasuras.

2.10 Caso haja apenas a entrega **PARCIAL** da documentação exigida no **item 2.6**, o aluno ficará em **situação de pendência de documentação**, devendo apresentar os documentos restantes **até o dia 31 de agosto de 2026**.

2.10.2 Os alunos que **apresentarem alguma irregularidade, a critério da AESGA** poderão ficar em situação de **Pendência de Documentação**, de forma que **não constarão em quaisquer atas de frequência ou documentos acadêmicos até que a mesma seja sanada**.

2.11 Para efetivação da matrícula até o dia **31 de agosto de 2026** o aluno deverá ter feito a pré-matrícula, entrega dos documentos **TOTAIS, bem como assinatura** e leitura dos termos do contrato, afim de finalizar o processo de matrícula. Será enviado para o e-mail pessoal do **contratante, fiador e cônjuge**, informado no Requerimento de Matrícula (**ANEXO I**) e Formulário de informações para contrato de prestação de serviços (**ANEXO III**), um token/chave de segurança, que deve ser digitado para assinatura digital do contrato.

2.12 Após a avaliação positiva dos **documentos apresentados**, os alunos em situação regular serão efetivamente matriculados com a inclusão das disciplinas e assinatura do contrato, estando aptos a requererem o Comprovante de Matrícula e demais documentos de natureza acadêmica, de forma **online** através da área do aluno **com seu número de matrícula** no menu Requerimentos.

ATENÇÃO: Caso a documentação pendente não seja entregue no prazo, o aluno(a) não conseguirá fazer matrícula no próximo semestre até que regularize sua situação na secretaria.

2.13. Não serão recebidos pagamentos em espécie de mensalidades no âmbito desta IES, devendo o mesmo ser efetuado exclusivamente na rede bancária credenciada, ou presencialmente, por meio de cartão de débito pertencente às bandeiras credenciadas pela IES.

3 EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

3.1. O pagamento da mensalidade de matrícula não configura efetivação de matrícula, não estabelecendo vínculo entre o cedente e a AESGA.

3.2. A efetivação da matrícula acontecerá após a verificação completa dos documentos recebidos na Secretaria Geral Acadêmica bem como a assinatura digital do contrato, não sendo necessário o comparecimento do requerente no setor para efetivação, por se tratar de procedimento interno.

3.2.1 Os alunos que **apresentarem alguma irregularidade, a critério da AESGA** poderão ficar em situação de **Pendência de Documentação**, de forma que **não constarão em quaisquer atas de frequência ou documentos acadêmicos até que a mesma seja sanada**

3.3. O aluno poderá requerer **online**, sem ônus, a **PRIMEIRA VIA** do comprovante de matrícula referente ao semestre 2026.2 através da área do aluno **com seu número de matrícula** no menu Requerimentos.

3.4. Para emissão da segunda via do comprovante de matrícula será cobrada taxa.



4 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 4.1 Cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico da Instituição.
- 4.2 O cancelamento de matrícula decorrente de iniciativa do próprio estudante deve ser requerido no portal do aluno, anexando requerimento próprio e será denominada de **DESISTÊNCIA DE CURSO** e **somente será apreciado após pagamento da taxa.**
- 4.3 O aluno que requerer a desistência de curso **até o terceiro dia letivo do semestre 2026.2**, poderá requerer restituição de valores no portal do aluno, anexando formulário próprio, sendo restituído pela AESGA, **no prazo de 60 dias**, em valor equivalente a 80% da taxa de matrícula.
- 4.4 Após o prazo do item anterior, não haverá a restituição de qualquer valor em caso de desistência.
- 4.5 O reingresso do acadêmico à Instituição estará condicionado à prévia aprovação em **NOVO PROCESSO SELETIVO**, podendo requerer aproveitamento de estudos.
- 4.6 O cancelamento de matrícula efetivado por iniciativa da Instituição será aplicado ao acadêmico que praticar infrações disciplinares, e será denominado **CANCELAMENTO DE CURSO.**

5 MUDANÇA DE TURNO

- 5.1 Não serão aceitos pedidos de mudança de turno parcial ou totais após a realização da PRIMEIRA AVALIAÇÃO.

6 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

- 6.1 O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o semestre **2026.2** **estará** disponível no site www.aesga.edu.br, na área de Downloads, Serviços/Matrícula e no menu Downloads da área do aluno.

6.1.1 A assinatura e leitura dos termos do contrato, será feita de forma ONLINE, onde será enviado para o e-mail pessoal do **contratante, fiador e cônjuge**, informado no Requerimento de Matrícula, um token/chave de segurança, que deve ser digitado para assinatura digital do mesmo.

- 6.2 Os dados do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais serão realizados de forma automática pelo sistema de acordo com os documentos apresentados no ato da pré-matrícula, inclusive a cláusula de exigência do fiador.

- 6.3 Somente será admitido **como fiador, pessoa que comprove renda mensal igual ou superior ao valor da mensalidade de 2026.2.**

- 6.4 A comprovação de renda a que se refere o item anterior deve ser conforme o vínculo empregatício do fiador, a saber:

6.4.1 **Assalariado** – apresentar contracheque ou declaração do empregador.

6.4.2 **Aposentado ou pensionista** – apresentar comprovante atualizado: benefício do órgão previdenciário, ou contracheque, ou recibo/extrato bancário, desde que conste o valor do benefício;

6.4.3 **Trabalhador Informal** – apresentar declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), onde conste rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

6.4.4 **Trabalhador Autônomo** – apresentar declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), onde conste rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas; apresentar Declaração Anual do Imposto de Renda, referente ao último exercício ou Declaração de isento (se caso houver).

6.4.5 **Agricultor/parceiro ou arrendatário rural** – apresentar declaração do Sindicato ou Cooperativa que faz parte; ou Declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), com a assinatura de 02 (duas) testemunhas, onde conste rendimento mensal.



7 TABELA DOS VALORES

Cursos	Valor integral	Desc. 7% até dia 20 do mês anterior	Desc. 5% de 21 a 30 do mês anterior
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	R\$ 597,88	R\$ 556,03	R\$ 567,98
BACHARELADO EM ARQUITETURA E URBANISMO	R\$ 956,60	R\$ 889,64	R\$ 908,77
BACHARELADO EM DIREITO	R\$ 956,60	R\$ 889,64	R\$ 908,77
BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	R\$ 956,60	R\$ 889,64	R\$ 908,77
SUPERIOR TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS	R\$ 326,65	R\$ 303,78	R\$ 310,32
SUPERIOR TECNOLÓGICO EM GESTÃO COMERCIAL	R\$ 326,65	R\$ 303,78	R\$ 310,32
SUPERIOR TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 264,47	R\$ 245,96	R\$ 251,24
Transcorrido as datas dos descontos, permanece o valor integral, sem acréscimo até vencimento do boleto. *VALORES CONSIDERANDO A SITUAÇÃO DE ALUNOS PERIODIZADOS.			
Curso	Valor integral	Desc. até o dia 25 do mês referência	
MEDICINA	R\$ 8.839,42	8.397,45	

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1** O semestre letivo **2026.2** terá início no dia **10 de agosto de 2026** para os alunos ingressantes do curso de Medicina.
- 8.2** Não serão admitidas matrículas fora dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo se justificada em caso fortuito ou motivos de força maior, devidamente comprovados, a serem analisados em conjunto pela Secretaria, Assessoria Jurídica e demais órgãos pertinentes da AESGA.
- 8.3** O candidato aprovado, que não efetuar sua matrícula, obedecendo às exigências estabelecidas neste Edital, será eliminado por desistência tácita, deixando, definitiva e irrevogavelmente, livre a vaga para a qual foi classificado.
- 8.4** Serão passíveis de anulação da matrícula aqueles estudantes que deixaram de cumprir quaisquer normas constantes no presente edital ou apresentar documentação fraudulenta.
- 8.5** É de **RESPONSABILIDADE DO DISCENTE COMPARECER A SECRETARIA** para apresentar original e cópia de **eventuais documentos que tenham sofrido alterações durante TODO o transcorrer do curso** como endereço, telefone, estado civil, visto a necessidade de enviarmos os dados do discente para o **CENSO** e **ENADE**.
- 8.6** De conformidade com a Lei nº 3.445/2006, **não será permitido o trancamento de matrícula** de candidatos que **estejam cursando o 1º (primeiro) período** de qualquer um dos cursos oferecidos, salvo os casos em que a legislação permita, desde de que apresente a comprovação.
- 8.7** O boleto da primeira mensalidade, referente à Matrícula 2026.2, será integral para todos os cursos. Os boletos da segunda à sexta parcelas devem ser impressos via portal do aluno. O valor das cinco últimas parcelas, com exceção da primeira mensalidade, será proporcionalmente calculado considerando a quantidade e os valores dos componentes curriculares de cada período e curso no qual o discente se matriculou.
- 8.8** Caso qualquer turma **não atinja o quórum mínimo de 35 (trinta e cinco) alunos matriculados**, sem contabilizar as vagas ocupadas por alunos bolsistas, a AESGA poderá, a seu exclusivo critério, cancelar o andamento e funcionamento da respectiva turma, desde que, em contrapartida, proporcione ao CONTRATANTE, neste caso, o direito de ocupar uma vaga em outra turma do mesmo curso, desde que exista a turma e a vaga. Persistindo a impossibilidade, o CONTRATANTE poderá optar por outro curso com disponibilidade de vagas, respeitados os valores dos cursos ou, ainda, solicitar desistência e restituição integral do valor pago à título de primeira mensalidade, através de requerimento formal de restituição de valores via Protocolo da IES até o 3º dia letivo do semestre, de acordo com informações deste Edital.



8.9 O estudante perderá o vínculo com a Instituição se não participar da matrícula no período de cada semestre letivo. Ao perder o vínculo, o estudante só retorna a IES através de Requerimento - Solicitação de Reintegração desde que ainda haja tempo hábil para integralização do curso.

8.10 Os casos omissos neste Edital deverão ser solicitados via requerimento e serão encaminhados à apreciação pela Secretária Geral Acadêmica da AESGA em conjunto com a coordenação do curso de acordo com as suas respectivas competências, sendo ainda analisados pela Assessoria Jurídica desta IES, mediante requerimento protocolado e devidamente fundamentado pelo interessado.

8.11 O Simples ato de tolerância da AESGA relacionado ao não cumprimento de qualquer obrigação constante deste Edital pela outra parte, não implicará em renovação, nem na renúncia a quaisquer direitos ou pretensões à AESGA.

Garanhuns, **29 de junho de 2026.**

Wanessa Gomes Lopes
Secretária Geral Acadêmica da AESGA

Leonilla Maria M. Mendonça Passos
Diretora Acadêmica da AESGA





Nº Matrícula: _____

FOTO 3X4
RECENTE

ANEXO I - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Eu, _____, declaro que não estou matriculado em nenhum curso de graduação em outra instituição pública. Venho requer matrícula no Curso de **Graduação em:** _____, **no turno:** _____.

DADOS PESSOAIS:

Gênero: _____ Estado Civil: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Nascido em: ___/___/_____, Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

R.G: _____, Órgão expedidor: _____, C.P.F: _____

Título de eleitor: _____, Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____, Nº: _____

Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____, Fone fixo: _____

Celular: _____, E-mail: _____

Portador de Deficiência: () Não () Sim. Qual? _____

Cor: _____, Tipo Sanguíneo / Fator RH: _____

DADOS ACADÊMICOS DO ENSINO MÉDIO

Instituição que Coursou: _____

Ano de Conclusão: _____

Local e Data:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA LEGAL

Eu, _____, _____,

[Nome completo do pai ou da mãe]

[nacionalidade]

_____, inscrito(a) no _____, e portador(a) da Cédula de nº _____,

[estado civil]

[CPF]

[Identidade RG]

e-mail _____, Residente e domiciliado(a) _____

_____, nº _____, _____,

[bairro]

Cidade _____, CEP _____, Estado _____,

na qualidade de **ASSISTENTE LEGAL** e nos termos do Art. 4º, I, do Código Civil Brasileiro, declaro para os devidos fins de direito que:

Presto a devida **ASSISTÊNCIA** ao meu filho menor relativamente incapaz, _____

[Nome completo do estudante]

_____, nascido em ____ / ____ / _____,

e portador(a) da Cédula de nº _____, _____,

[Identidade RG]

[nacionalidade]

e inscrito no CPF sob o nº _____, outorgando-lhe plena autorização para a

[CPF]

realização de sua matrícula institucional, bem como para a assinatura conjunta de contratos de prestação de serviços educacionais e demais documentos acadêmicos correlatos junto a esta instituição de ensino.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local _____, data ____ de ____ de _____.

Assinatura do Aluno

Assinatura do Responsável Legal



Nº Matrícula: _____

ANEXO III - INFORMAÇÕES PARA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE (ALUNO):

Nome completo: _____

Nascido em: ___/___/_____, Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

R.G: _____, Órgão expedidor: _____, C.P.F: _____

Endereço: _____, Nº: _____

Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____, Fone fixo: _____

Celular: _____, E-mail: _____

DADOS PESSOAIS DO FIADOR:

Nome completo: _____

Nascido em: ___/___/_____, Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

R.G: _____, Órgão expedidor: _____, C.P.F: _____

Endereço: _____, Nº: _____

Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____, Fone fixo: _____

Celular: _____, E-mail: _____

DADOS PESSOAIS DO CONJUGÊ DO FIADOR:

Nome completo: _____

Nascido em: ___/___/_____, Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

R.G: _____, Órgão expedidor: _____, C.P.F: _____

Celular: _____, E-mail: _____

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno

Assinatura do Fiador

Assinatura do cônjuge do Fiador