



EDITAL DE MATRÍCULA 2026.2 – PORTADOR DE DIPLOMA

Edital: SECRETARIA 145/2026

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 – Portador de Diploma, tornando pública a normatização referente à matrícula para o Semestre Letivo 2026.2.

TABELA 1 - CALENDÁRIO DE MATRÍCULAS PRESENCIAL 2026.2		
DATAS	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
06 até 08 / julho / 2026	Demais cursos – Pré-matrícula	Portadores de Diploma
10 / agosto / 2026	Aula magna e Início do semestre letivo 2026.2	Calouros e Veteranos
Até 14 / agosto / 2026	Exclusão e Inclusão de Disciplina sem ônus nas mensalidades / Via portal do aluno / Requerimentos	Matriculados 2026.2

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 DO PORTADOR DE DIPLOMA

2.1. O Candidato aprovado nos Processos Seletivos de Portador de Diploma **2026.2**, deverá retirar o boleto a partir das datas estipuladas na tabela 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
Portador de Diploma	02 / julho / 2026	07 / julho / 2026

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 PRÉ-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 MATRICULADO** 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. **Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC e Histórico Oficial;**

2.6.1.1. No caso de apresentar certidão de conclusão de curso, o requerente deverá apresentar a cópia do requerimento de solicitação do diploma.

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 Diploma;

2.6.2. Certidão de Conclusão e Histórico escolar do ensino médio

2.6.3. Documento de Registro Civil;

2.6.4. Título de Eleitor;

2.6.5. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

2.6.6. Certificado de Reservista – requerentes do sexo masculino;

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

2.6.8. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.6.9. Foto 3x4 (três por quatro) atual;

2.6.10. Comprovante de residência atualizado;

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

2.6.12. Declaração de Assistência Legal – **ANEXO 2 do edital;**

2.6.13. Para o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o requerente deverá trazer as cópias dos documentos relacionados abaixo do **contratante, fiador e cônjuge.**

2.6.13.1. Comprovante de renda atualizado do fiador,

2.6.13.2. Comprovante de residência atualizado do fiador;

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

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

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

2.6.13.6. 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 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.

2.9 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.

2.10 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 EXCLUSÃO E INCLUSÃO DE DISCIPLINA

4.1 O aluno poderá solicitar **EXCLUSÃO** e **INCLUSÃO** sem ônus nas mensalidades **SOMENTE** até o dia **14 de agosto de 2026** via requerimento Institucional.

5 DESISTÊNCIA DE DISCIPLINA

5.1 Após a data **14 de agosto de 2026** o aluno que **SOLICITAR DESISTÊNCIA DE DISCIPLINA** não terá seus boletos alterados visto que ocupou a vaga.

5.2 Os alunos deverão estar obrigatoriamente matriculados no mínimo em quatro disciplinas.

5.3 Transcorrido o prazo supracitado, o aluno deverá solicitar via requerimento **DESISTÊNCIA** de disciplina e **NÃO** terá suas mensalidades alteradas, após o pagamento das solicitações de desistência.

5.4 O pedido de desistência de disciplina poderá **ser indeferido quando:**

5.4.1 O discente estiver reprovado por falta.

5.4.2 O discente estiver reprovado por nota.

5.4.3 O discente estiver realizado as duas avaliações.

5.4.4 O discente não efetivar o pagamento da taxa administrativa na data de vencimento.



6 INCLUSÃO DE DISCIPLINA

6.1 Após a data **14 de agosto de 2026** o aluno **SÓ** poderá **SOLICITAR INCLUSÃO DE DISCIPLINA e ALTERAÇÃO DE BOLETOS** até o dia **31 de agosto de 2026**, limite das matrículas fora de prazo, através de requerimento e deverá efetuar o **pagamento da solicitação de alteração de boletos para podermos executar o pedido**.

OBSERVAÇÃO: Após o dia **31 de agosto de 2026** todos os pedidos serão automaticamente INDEFERIDOS pela Secretaria Geral Acadêmica, devendo o aluno passar a requerer **ANÁLISE DE REQUERIMENTO (DIREÇÃO GERAL ACADÊMICA)**, o qual a Diretora da FACIGA irá analisar o pedido, caso obtenha o deferimento, o requerente deverá pagar a taxa de alteração de boleto. **No caso de o aluno ter realizado o pagamento da mensalidade a diferença será acrescida nas demais mensalidades.**

7 MUDANÇA DE TURNO

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

8 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

8.1. Cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico da Instituição.

8.2. 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**.

8.3. 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.

8.4. Após o prazo do item anterior, não haverá a restituição de qualquer valor em caso de desistência.

8.5. O reingresso do acadêmico à Instituição estará condicionado à prévia aprovação em **NOVO PROCESSO SELETIVO**, podendo requerer aproveitamento de estudos.

8.6. O cancelamento de matrícula efetivado por iniciativa da Instituição será aplicado ao acadêmico que praticar infrações disciplinares, e será denominado **CANCELAMENTO DE CURSO**.

9 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

9.1. 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.

9.1.1 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.

9.2. 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.

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

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

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

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



9.4.3. 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.

9.4.4. 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).

9.4.5. 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.

10 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	

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O semestre letivo **2026.2** terá início no dia **10 de agosto de 2026** para os alunos ingressantes e veteranos de todos os cursos.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Serão passíveis de anulação da matrícula aqueles estudantes que deixaram de cumprir quaisquer normas constantes no presente edital.

11.5. 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**.

11.6. 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.



11.7. 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.

11.8. Caso qualquer turma **não atinja o quórum mínimo de 30 (trinta) 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, em período subsequente, no mesmo ou em outro turno, 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.

11.9. 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.

11.10. 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, 30 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