



**EDITAL DE MATRÍCULA 2026.1 – TRANSFERÊNCIA**

**Edital: SECRETARIA 130/2025**

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 2026.1 – Transferência, tornando pública a normatização referente à matrícula para o Semestre Letivo 2026.1.

**TABELA 1 - CALENDÁRIO DE MATRÍCULAS PRESENCIAL 2026.1**

DATAS	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
09 até 12 / dezembro / 2025	Todos os cursos – Matrícula	Transferidos
09 / fevereiro / 2026	Aula magna e Início do semestre letivo <b>2026.1</b>	Calouros e Veteranos
10 e 11 / fevereiro / 2026	Ajuste de matrícula <b>online</b> - Todos os cursos	Matriculados 2026.1
Até 12 / fevereiro / 2026	Exclusão e Inclusão de Disciplina sem ônus nas mensalidades / Via portal do aluno / Requerimentos	Matriculados 2026.1

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 TRANSFERIDO**

2.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo de Transferência **2026.1**, deverá retirar o boleto a partir das datas estipuladas na tabela abaixo através do **menu Financeiro/ Pagamento online** referente à mensalidade de matrícula 2026.1 no site [www.aesga.edu.br](http://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](mailto:secretaria@aesga.edu.br)

**TABELA 2 – BOLETOS DE MENSALIDADE DE MATRÍCULA**

PROCESSO SELETIVO	DISPONIBILIZAÇÃO DO BOLETO A PARTIR	VENCIMENTO DO BOLETO
Transferência	08 / dezembro / 2025	10 / dezembro / 2025

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 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 **2026.1**, 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 12:00h e 13:00 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.** Histórico(s) Oficial dos Curso(s) Superior(es) reconhecido(s) pelo MEC o qual vem solicitando a(s) transferência(s);

**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;

**2.6.8.** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**2.6.9.** Fotos 3x4 (três por quatro) atual;

**2.6.10.** Comprovante de residência atualizado;

**2.6.11.** Programa das disciplinas cursadas

**2.6.12.** Requerimento de Matrícula - **ANEXO 1**, devidamente **preenchido e assinado (formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno)**;

**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

**2.6.13.4.** Cadastro de Pessoa Física – CPF do fiador,

**2.6.13.5.** Registro Civil do fiador;

**2.6.13.6.** Formulário de informações para contrato de prestação de serviços - **ANEXO 2**, devidamente **preenchido e assinado (formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno)**;

**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 **06 de janeiro 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** O Candidato **DEVE DAR ENTRADA NO PEDIDO DE DISPENSA** (documentação original citada no edital do processo seletivo) **via protocolo da IES** para a Matrícula 2026.1 assim que for divulgado a sua aprovação, sob pena de matricular-se no 1º período.

**2.9** Para efetivação da matrícula até o dia **06 de janeiro de 2026** o aluno deverá ter feito a pré-matrícula, entrega dos documentos **TOTAIS, bem como assinatura** e leitura dos termos do contrato, e finalizar o processo de matrícula online.



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 II**), um token/chave de segurança, que deve ser digitado para assinatura digital do contrato.

**2.10** 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.

**2.11** 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 2026.1, 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 12 de fevereiro de 2026 via requerimento Institucional.

### **5 DESISTÊNCIA DE DISCIPLINA**

**5.1** Após a data **12 de fevereiro 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 **12 de fevereiro de 2026** o aluno **SÓ** poderá **SOLICITAR INCLUSÃO DE DISCIPLINA e ALTERAÇÃO DE BOLETOS** até o dia **05 de março 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 **05 de março 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 aluno deverá pagar a taxa de alteração do 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 2026.1**, 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 será denominado **CANCELAMENTO DE CURSO.**

## **9 AJUSTE DE MATRÍCULA**

**9.1.** O aluno poderá realizar o ajuste de matrícula **online** na área do aluno, nos dias **10 e 11 de fevereiro de 2026.**

## **10 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

**10.1.** O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o semestre **2026.1** estará disponível no site [www.aesga.edu.br](http://www.aesga.edu.br), na área de Downloads, Serviços/Matrícula e no menu Downloads da área do aluno.

**10.1.1** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** Somente será admitido **como fiador, pessoa que comprove renda mensal igual ou superior ao valor da mensalidade de 2026.1.**

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

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



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

**10.4.3. 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.

**10.4.4. 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).

**10.4.5. 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.

## **11 TABELA DOS VALORES**

<b>Cursos</b>	<b>Valor integral</b>	<b>Desc. 7% até dia 20 do mês anterior</b>	<b>Desc. 5% de 21 a 30 do mês anterior</b>
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.			
<b>Curso</b>	<b>Valor integral</b>	<b>Desc. até o dia 25 do mês referência</b>	
MEDICINA	R\$ 8.839,42	8.397,45	

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** O semestre letivo **2026.1** terá início no dia **09 de fevereiro de 2026** para os alunos ingressantes e veteranos de todos os cursos.

**12.2** 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.

**12.3** O candidato transferido 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.

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

**12.5** É terminantemente proibido, ao discente, frequentar as atividades acadêmicas sem que tenha realizado a matrícula.

**12.6** As atividades complementares só terão validade se o aluno estiver matriculado.

**12.7** 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**.



**12.8** 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 que apresente a comprovação.

**12.9** O boleto da primeira mensalidade, referente à Matrícula 2026.1, 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.

**12.10** 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.

**12.11** 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.

**12.12** 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, 03 de dezembro de 2025.**

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**



Nº Matrícula:

**ANEXO II - 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