



**Ministério da Defesa**  
**Exército Brasileiro**



**CONCURSO DE ADMISSÃO/2017**  
**AO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL/2018**  
**PARA O COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR (CMS)**

**MANUAL DO CANDIDATO**

## PALAVRAS DO COMANDANTE

Senhor responsável e prezado candidato,

O Colégio Militar de Salvador (CMS) integra, juntamente com outros doze colégios militares (CM), o Sistema Colégio Militar do Brasil, que é dirigido pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), subordinada ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX), Órgão responsável pela condução da educação e cultura no Exército Brasileiro.

O Sistema Colégio Militar do Brasil tem as suas origens ainda no Segundo Império, com a criação do “Imperial Colégio Militar”, atual Colégio Militar do Rio de Janeiro com o objetivo de amparar os filhos de militares que haviam tombado na Guerra da Tríplice Aliança. Hoje seus objetivos são: apoiar a educação dos dependentes de militares e civis, ministrando ensino do 6º ano do Ensino Fundamental até o 3º ano do Ensino Médio e preparar os alunos, que assim o desejarem, para o ingresso na Carreira das Forças Armadas.

Ao longo de sua trajetória, os CM construíram uma sólida e reconhecida competência na arte de ensinar, conquistando a confiança e o respeito da sociedade brasileira.

O Colégio Militar de Salvador foi criado por meio do Decreto nº 40.883, de 28 de janeiro de 1957, e teve as suas atividades desenvolvidas, inicialmente, em um velho casarão situado à rua Agripino Dórea, 26, nas Pitangueiras. Em 2 de julho de 1961, foi transferido para a sua atual sede, no bairro da Pituba.

Foi desativado em 1988, permanecendo nesta condição até 1994, quando reiniciou as suas atividades, por meio de um convênio celebrado entre o Governo do Estado da Bahia e o, então, Ministério do Exército.

No CMS, a busca da modernidade e excelência convive com a formação do caráter, a preservação e a valorização de suas tradições e com o respeito aos símbolos da Pátria.

Candidato ao CMS!

É desse sistema que você poderá fazer parte e ao qual outros brasileiros ilustres confiaram a sua preparação educacional, moral e ética. Aqui você poderá descobrir e desenvolver as suas potencialidades, o que lhe confere o papel principal no processo ensino-aprendizagem. Nós, instrutores, professores, monitores e pessoal de apoio, tudo faremos para orientá-lo, apoiá-lo e motivá-lo nessa viagem fantástica que é a sua formação como cidadão que deseja ser ator de seu tempo e não um mero espectador.

Senhor responsável!

O CMS funciona em **regime de educação em turno integral** (matutino e vespertino) para as Turmas do Ensino Fundamental.

É com satisfação que o Colégio Militar de Salvador acolhe a confiança que o senhor está nele depositando e no Exército Brasileiro, ao fazer a nova opção educacional para o seu dependente.

**BOA SORTE!**

**CARLOS HASSLER – Coronel**

Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Salvador

**CONCURSO DE ADMISSÃO/2017 (CA/2017) PARA MATRÍCULA NO 6º ANO DO ENSINO  
FUNDAMENTAL DO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR EM 2018**

<b>ÍNDICE DOS ASSUNTOS</b>	<b>Art.</b>
<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS</b>	
Seção I – Da finalidade.....	1º
Seção II – Da aplicação.....	2º
Seção III – Da legislação de referência.....	3º
<b>CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO</b>	
Seção I – Dos requisitos exigidos.....	4º
Seção II – Do processamento da inscrição.....	5º/12
Seção III – Da taxa de inscrição.....	13/17
<b>CAPÍTULO III – DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO</b>	
Seção I – Das etapas do Concurso de Admissão.....	18/19
Seção II – Dos aspectos gerais do Concurso de Admissão.....	20/23
<b>CAPÍTULO IV – DO EXAME INTELECTUAL (EI)</b>	
Seção I – Da constituição do exame intelectual.....	24/29
Seção II – Dos procedimentos nos locais do EI, da sua organização, datas e horários das provas...	30/34
Seção III – Da identificação do candidato.....	35/36
Seção IV – Do material permitido nos locais de provas e das restrições de comunicação.....	37/42
Seção V – Da aplicação das provas.....	43/45
Seção VI – Da reprovação no EI e eliminação do concurso.....	46
Seção VII – Dos gabaritos e dos pedidos de revisão.....	47/52
Seção VIII – Da correção e do resultado final.....	53/56
Seção IX – Da divulgação do resultado do concurso.....	57/60
<b>CAPÍTULO V – DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA</b>	
Seção I – Da apresentação dos candidatos convocados para a revisão médica e odontológica .....	61/62
Seção II – Da legislação sobre a revisão médica e odontológica .....	63
Seção III – Dos documentos e exames de responsabilidade do candidato.....	64/66
Seção IV – Das prescrições gerais para a revisão médica e odontológica e recursos.....	67/69
<b>CAPÍTULO VI – DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA</b>	
Seção I – Da comprovação dos requisitos biográficos dos candidatos .....	70
Seção II – Da efetivação da matrícula.....	71/73
Seção III – Dos candidatos inabilitados à matrícula.....	74/76
Seção IV – Da desistência da matrícula.....	77/78
Seção V – Do adiamento da matrícula.....	79/82
<b>CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
Seção I – Da validade do concurso de admissão e demais ações do Concurso de Admissão.....	83/84
Seção II – Das prescrições finais.....	85/88

**ANEXOS:**

- ANEXO “A” - CALENDÁRIO ANUAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO – AÇÕES GERAIS
- ANEXO “B” - NÚMERO DE VAGAS
- ANEXO “C” - RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS
- ANEXO “D” - MODELO DA FICHA DE PEDIDO DE REVISÃO DAS RESPOSTAS DO GABARITO
- ANEXO “E” - MODELO DA FICHA DE PEDIDO DE REVISÃO DE CORREÇÃO DE PROVA
- ANEXO “F” - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
- ANEXO "G" - MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

**CONCURSO DE ADMISSÃO/2017 (CA/2017) PARA MATRÍCULA NO 6º ANO DO ENSINO  
FUNDAMENTAL DO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR EM 2018**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Seção I  
Da finalidade**

Art. 1º Este manual tem por finalidade estabelecer as condições de execução do Concurso de Admissão (CA) destinado à matrícula no Colégio Militar de Salvador (CMS).

§ 1º O Concurso de Admissão (CA) abrange o Exame Intelectual (EI/CMS) e outras etapas eliminatórias.

§ 2º O CMS integra o “Sistema Colégio Militar do Brasil” com 13 sedes, espalhadas em diversas cidades nas Unidades Federativas Brasileiras.

**Seção II  
Da aplicação**

Art. 2º As ações do Concurso de Admissão, reguladas neste manual, aplicam-se:

I – aos candidatos ao Concurso de Admissão para matrícula no CMS, dependentes tanto de civis como de militares, de acordo com o previsto no Regulamento dos Colégios Militares (R-69); e

II – aos militares e servidores civis envolvidos no planejamento e condução das diferentes etapas do CA, inclusive os responsáveis pela revisão médica e odontológica; aos integrantes das juntas de revisão médica e odontológica (quando for o caso) e às comissões de exame intelectual (elaboração e aplicação de provas).

**Seção III  
Da legislação de referência**

Art. 3º O presente concurso está amparado nas Portarias nº 149 e 150 do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX), ambas de 10 de julho de 2017, e no edital nº 1/DEPA, de 20 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 140, de 24 de julho de 2017.

**CAPÍTULO II  
DA INSCRIÇÃO**

**Seção I  
Dos requisitos exigidos**

Art. 4º O candidato à inscrição no concurso público de admissão ao Colégio Militar de Salvador, seja do sexo masculino ou feminino, deverá satisfazer aos seguintes requisitos, a serem comprovados até a data da matrícula à qual se referir o respectivo Concurso de Admissão:

I – ser brasileiro;

II – ter concluído ou estar cursando o 5º ano do Ensino Fundamental (5º ano/EF), para os candidatos ao ingresso no 6º ano/EF;

III – estar enquadrado no seguinte limite de idade: completar 10 (dez) anos até 31 de

dezembro do ano da matrícula e ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro do ano da matrícula;

IV – não ter sido excluído disciplinarmente de qualquer Colégio Militar;

V – ter pagado a taxa de inscrição, se dela não estiver isento; e

VI – ser portador de documento oficial de identificação com foto recente.

## **Seção II**

### **Do processamento da inscrição**

Art. 5º O requerimento de inscrição deverá ser preenchido pelo responsável legal pelo candidato e dirigido ao Comandante do CMS, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do Concurso de Admissão. Ao solicitar a inscrição, o responsável legal pela inscrição do candidato atestará sua submissão às exigências do concurso objeto deste manual, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso no Concurso de Admissão ou de não aproveitamento por falta de vagas.

Art. 6º A inscrição do candidato para o CMS será efetuada *preferencialmente* por meio eletrônico (internet).

I - O requerimento de inscrição deverá ser preenchido por intermédio da internet no site <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

II - O responsável legal pelo candidato, após preencher o requerimento de inscrição, autorizando o candidato a prestar o concurso de admissão ao CMS e submeter-se às respectivas normas do Concurso de Admissão, deverá confirmar os seus dados, enviá-los eletronicamente e imprimir o referido requerimento. Deverá, ainda, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no boleto.

III - O requerimento de inscrição por qualquer meio, (internet ou presencial) só será efetuado para o candidato com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido, e será deferido após a confirmação do pagamento da taxa.

IV – A inscrição presencial, ocorrerá nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, exceto às sextas feiras, apenas no período matutino, na Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEEx) e Colégio Militar de Salvador (CMS), situada à rua Território do Amapá, nº 455, Pituba, Salvador – BA. Para isso os responsáveis deverão trazer o formulário de inscrição preenchido.

V - A relação de todos os candidatos deferidos será divulgada no sítio do CMS, [www.cmsalvador.eb.mil.br](http://www.cmsalvador.eb.mil.br), no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após o prazo previsto para o encerramento das inscrições.

VI - Após o deferimento da inscrição, o CMS emitirá um Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI), no prazo previsto no Calendário Anual do Concurso de Admissão, que conterá informações importantes para o candidato quanto aos locais, datas e horários do exame intelectual e demais etapas do Concurso de Admissão.

a) O Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI) ficará disponível para impressão no endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, durante o período estabelecido no Calendário Anual do Concurso de Admissão.

b) Para cada prova será disponibilizado um Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI). Um para a Ambientação e para a Prova de Matemática, e outro para a Prova de Língua Portuguesa (somente para os candidatos que forem aprovados em Matemática).

VII - Por ocasião de cada etapa, o candidato deverá estar de posse do seu Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI), apresentando-o quando lhe for solicitado.

VIII – Ao final de cada prova, o Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI) de cada candidato será recolhido.

**Art. 7º SERÁ EXIGIDA DO CANDIDATO A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO, COM FOTO RECENTE, PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES INTELECTUAIS.**

Art. 8º O CMS disponibilizará eletronicamente, ao responsável legal pelo candidato, este documento intitulado “Manual do Candidato”, por intermédio da internet no **site** <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, que conterá normas pormenorizadas sobre o Concurso de Admissão.

Art. 9º A documentação necessária e a taxa de inscrição somente terão validade para o Concurso de Admissão do ano ao qual se referir à inscrição, destinado à matrícula no ano seguinte ao do concurso de admissão, conforme portaria do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX), a ser publicada anualmente, e o respectivo edital.

Art. 10. Competirá ao Comandante do CMS o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

Art. 11. Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I – contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao candidato, previstos no art. 4º, deste manual; e

II – Não ter o pagamento da taxa de inscrição se efetivado por qualquer motivo, até a data estabelecida no boleto bancário.

Art. 12. O candidato que tiver sido inscrito com base em alguma informação errada e que contrarie um ou mais dos requisitos exigidos para matrícula, por omissão ou adulteração dos dados pessoais constantes dos documentos apresentados, será considerado inabilitado ao concurso, e dele eliminado, tão logo seja descoberta e comprovada a irregularidade. Caso a matrícula tenha sido efetuada, o aluno enquadrado nessa situação será excluído e desligado, conforme prescrito no Regulamento dos Colégios Militares. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares cabíveis ou a responder a inquérito policial, se houver indício de crime.

### **Seção III** **Da taxa de inscrição**

Art. 13. A taxa de inscrição destina-se a cobrir as despesas com a realização do Concurso de Admissão e terá o valor de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).

Art. 14. A taxa de inscrição deverá ser paga, por intermédio de boleto bancário, após o preenchimento do requerimento de inscrição. Atenção especial deve ser adotada com o pagamento por agendamento, uma vez que essa prática fica sujeita à suficiência de saldo e à feriados bancários, o que pode acarretar perda do prazo fixado em Edital.

§ 1º O boleto gerado para este CA será do Banco do Brasil, iniciando-se a representação numérica do código de barras (linha digitável) pela sequência de números: 00190.00009 02941.686111.

§ 2º Antes de efetuar o pagamento, é de inteira responsabilidade do(a) responsável pelo candidato(a) verificar se os primeiros números constantes no código de barras coincidem com os apresentados no parágrafo anterior.

§ 3º O(A) candidato(a) que realizar o pagamento do boleto em desacordo com as orientações contidas neste dispositivo não efetivará sua inscrição.

Art. 15. Não haverá restituição da taxa de inscrição, em qualquer hipótese.

Art. 16. O CMS não se torna responsável por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores alheios à sua esfera de competência, que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, tampouco reembolsará os responsáveis pelos candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas referentes ao código de barras do boleto bancário (linha digitável), que resulte em ausência de compensação bancária.

Art 17. Está, ainda, dispensado da taxa de inscrição o candidato cujo responsável legal atenda aos seguintes requisitos:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

§ 1º O responsável que preencher os requisitos deste artigo e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Concurso de Admissão deverá fazê-lo preenchendo o campo “Número de Inscrição Social” (NIS) no formulário de inscrição no SISCON. Ao realizar o seu cadastramento o responsável deve observar o prazo de liberação do cadastro pelo órgão público responsável, esse processo normalmente tramita em 40 dias.

§ 2º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

§ 3º Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

I - omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

II - fraudar e(ou) falsificar documentação;

III - pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes dos incisos I e II deste artigo;

e

IV - não observar o prazo estabelecido no Calendário Anual do Concurso de Admissão.

§ 4º A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada até a data prevista no Calendário Anual do Concurso de Admissão, no endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

§ 5º Caso o pedido de isenção de taxa de inscrição seja indeferido, o candidato poderá solicitar a revisão, junto ao Colégio Militar de Salvador, que enviará os documentos do candidato à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, onde será procedida a revisão.

§ 6º O candidato terá 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado de seu pedido, para solicitar a revisão de sua documentação.

§ 7º Caso o pedido de isenção seja indeferido pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, o candidato deverá solicitar sua inscrição conforme as prescrições contidas neste manual e até a data constante no Calendário Anual do CA.

## CAPÍTULO III DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO

### **Seção I Das etapas do Concurso de Admissão**

Art. 18. O Concurso de Admissão para a matrícula no 6º ano do Ensino Fundamental (EF) do CMS visa à avaliação e classificação dos candidatos. Será realizado no âmbito do CMS, selecionando os candidatos que demonstrarem possuir capacidade intelectual e condições de saúde compatíveis com as exigências decorrentes das atividades previstas nos documentos curriculares do CMS.

Art. 19. O Concurso de Admissão será realizado anualmente nas mesmas datas para todos os Colégios Militares, de acordo com o número de vagas (ver anexo “B”) e calendário fixados anualmente pelo DECEX, e será composto das seguintes etapas:

I – Exame Intelectual (EI), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

II – revisão médica e odontológica, de caráter eliminatório; e

III – comprovação dos requisitos biográficos matrícula dos candidatos, de caráter eliminatório.

### **Seção II Dos aspectos gerais do Concurso de Admissão**

Art. 20. Caberá ao CMS a preparação e execução do EI, a revisão médica e odontológica na área de sua sede, a elaboração da listagem final dos aprovados no concurso e a convocação dos candidatos para as diferentes etapas do Concurso de Admissão.

Art. 21. A classificação geral do concurso de admissão, para o CMS, será estabelecida numa relação, com base na ordem decrescente das notas finais do EI (NF/EI) obtidas pelos candidatos. Constituir-se-á na referência para a chamada (convocação) e o preenchimento das vagas no CMS, permitindo a contagem do número de candidatos a serem convocados para as demais etapas do Concurso de Admissão.

Art. 22. Caberá à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA) a supervisão e coordenação geral do Concurso de Admissão para matrícula no CMS.

Art. 23. Todas as informações sobre a regulamentação do concurso constam do edital nº 1/DEPA, de 20 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 140, de 24 de julho de 2017.

## CAPÍTULO IV DO EXAME INTELECTUAL

### **Seção I Da constituição do exame intelectual**

Art. 24. O EI constará de provas escritas, a serem realizadas nas datas previstas no Calendário Anual do Concurso de Admissão, nos locais e horários previstos neste Manual do Candidato, e aplicadas a todos os candidatos inscritos. Versará sobre as disciplinas e assuntos relacionados neste manual (ver anexo “C”). As provas componentes do EI serão as seguintes:



I – Matemática – composta de 100% (cem por cento) de questões objetivas (itens de múltipla escolha), com duração máxima de 3 (três) horas; e

II – Língua Portuguesa – composta de 70% (setenta por cento) de questões objetivas e de 30% (trinta por cento) referentes a uma produção textual (redação), com duração máxima de 3 (três) horas; será realizada somente pelos candidatos aprovados na prova de Matemática.

Art. 25. O candidato deverá transcrever suas respostas às questões das provas nos cartões e/ou folhas de respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Para preencher os cartões e/ou folhas de respostas, o candidato somente deverá marcar as respostas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O preenchimento desses cartões e/ou folhas de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas nesses mesmos documentos e com as orientações específicas a serem dadas pela Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) das provas.

Art. 26. Os prejuízos advindos de marcações incorretas nos cartões e/ou folhas de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que forem feitas com qualquer outra caneta que não seja esferográfica de tinta azul ou preta, ou que estiverem em desacordo com este manual e com os modelos dos cartões de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas às quadrículas, indícios de marcações apagadas, uso de lápis, dentre outras. As marcações incorretas ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderá acarretar erro de leitura por parte do equipamento usado na correção, cabendo ao candidato a responsabilidade pela consequente pontuação 0,0 (zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova. O emprego de lápis e borracha no rascunho é opcional, mas não será objeto de qualquer correção ou avaliação.

Art. 27. Na realização da produção textual (redação), não será aceita a utilização de lápis, sendo considerada para correção apenas a resposta redigida nas folhas de redação, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Art. 28. Durante a realização da prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, ou comunicação destes com outras pessoas não autorizadas.

Art. 29. Em caso de algum candidato identificar o cartão de respostas ou folha de redação fora dos locais para isto destinados, a respectiva prova será anulada e ele será eliminado do concurso.

## **Seção II**

### **Dos procedimentos nos locais do EI, da sua organização, datas e horários das provas**

Art. 30. Aconselha-se ao(à) candidato(a) comparecer ao local indicado no CCI/CI, pelo menos **uma hora e trinta minutos** em relação ao horário previsto para o início do tempo destinado à realização das provas do EI em cada uma das datas previstas, munido do seu CCI/CI, de seu documento oficial de identidade com foto recente e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas.

Art. 31. São de responsabilidade exclusiva do candidato e de seu responsável o comparecimento ao local de realização do EI, nas datas e horários determinados no calendário anual do Concurso de Admissão, (ver anexo “A” deste manual).

Art. 32. Os portões de acesso aos locais do EI serão fechados 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de cada prova, conforme previsto neste manual. A partir desse momento não mais será permitida a entrada de candidatos para realizarem a prova.

Art. 33. Somente será admitido o acesso aos locais de prova, para os quais estejam designados, dos candidatos inscritos no concurso. Os seus responsáveis e acompanhantes poderão permanecer nas imediações, em locais previamente determinados pelo CMS, aguardando o término da

prova.

Art. 34. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer uma das provas. O não comparecimento para a sua realização, por qualquer motivo, implicará a eliminação automática do candidato.

### **Seção III** **Da identificação do candidato**

Art. 35. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a prova, apresentando seu CCI/CI e documento de identidade oficial com foto recente.

§ 1º Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade escolar, carteira de associações ou clubes sociais, etc.). Caso o candidato não possua nenhum dos documentos de identificação citados (cédula oficial de identidade ou passaporte), deverá providenciar a obtenção de um deles até a data da realização do EI. Não será aceito, em qualquer hipótese, boletim ou registro de ocorrência em substituição ao documento de identidade.

§ 2º Não haverá nenhum outro processo de identificação de candidatos(as), portanto, em hipótese alguma será permitida a entrada nos locais de prova do(a) candidato(a) que não apresentar um dos documentos previstos ou que apresentá-lo em condições que não permitam sua identificação com clareza.

Art. 36. A Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) realizará a identificação do(a) candidato(a) mediante a conferência do documento de identificação e dos seus dados na listagem dos inscritos no concurso.

### **Seção IV** **Do material permitido nos locais de provas e das restrições de comunicação**

Art. 37. Para a realização das provas, o candidato somente poderá conduzir e utilizar o seguinte material: canetas esferográficas de tinta azul ou preta, lápis (apenas para rascunho), borracha e prancheta sem qualquer tipo de inscrição e sem equipamento eletrônico. O material não poderá conter qualquer tipo de inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo). O candidato poderá conduzir, até o local de prova, após verificadas pelos membros da CAF, bebidas não alcoólicas para serem consumidas durante a realização das provas.

Art. 38. Não será permitido ao candidato adentrar aos locais de provas portando gorro, chapéu, boné ou similar, viseira, lenço de cabelo, cachecol, bolsas, mochilas, livros, impressos, anotações, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado. **Os cabelos e as orelhas do candidato deverão estar sempre visíveis.** Também, não lhe será permitido portar aparelhos eletro-eletrônicos, tais como máquinas fotográficas, calculadoras ou similares, “bips”, telefones celulares, walkman, aparelhos rádio-transmissores, palmtops, pagers, receptores de mensagens, relógios com calculadoras, gravadores, tablets, mp3, mp4, smartphones e smartwatch ou qualquer tipo de material que não os autorizados neste manual.

Art. 39. A CAF poderá vetar o uso de relógios ou outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto à possibilidade de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo candidato.

Art. 40. O CMS não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos dos candidatos cuja posse não seja permitida no local da prova.

Art. 41. Não serão permitidos, durante a realização da prova:

I – o empréstimo de material de qualquer pessoa para candidato, ou entre candidatos; e

II – a comunicação entre candidatos.

Art. 42. Os integrantes das CAF e seus auxiliares **não poderão portar nem utilizar aparelhos de telefonia celular** durante o tempo destinado à realização do EI.

## **Seção V Da aplicação das provas**

Art. 43. Em cada local de exame, a aplicação das provas será conduzida por uma CAF, nomeada pelo Comandante do CMS e constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI), aprovadas pela Portaria nº 045-DECEX, de 2010, alteradas pela Portaria nº 095-DECEX, de 2011.

Art. 44. A CAF procederá conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pelo CMS, desde que não contrariem este manual, sendo-lhe vedada o empréstimo ou a cessão de qualquer material ao candidato.

Art. 45. Os candidatos somente poderão sair do local de prova do EI após transcorridos 45 min (quarenta e cinco minutos) do início da realização da mesma.

§ 1º Ao sair, deixará todo material pertinentes às provas com o aplicador e poderá apanhá-los após o término do EI.

§ 2º A partir do término do tempo total de aplicação da prova do EI, o(a) candidato(a) poderá ficar de posse dos seus exemplares de prova, exceto as Folhas de Resposta e de Redação.

## **Seção VI Da reprovação no EI e eliminação do concurso**

Art. 46. Será considerado reprovado no EI e eliminado do concurso o candidato que for enquadrado numa ou mais das seguintes situações:

I – não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total das questões relativas a cada uma das provas, correspondendo à nota 5,00 (cinco, com aproximação de centésimos);

II – utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para a resolução das provas (“cola”, material de uso não permitido, comunicação com outras pessoas, etc.);

III – fazer rasuras ou marcações nos cartões e/ou folhas de respostas, seja com o intuito de identificá-los para outrem, seja por erro de preenchimento; ou, ainda, assinar fora dos locais para isto destinados nesses documentos;

IV – contrariar determinações da CAF ou cometer qualquer ato de indisciplina durante a realização das provas;

V – faltar a qualquer uma das provas ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos seus portões, ainda que por motivo de força maior;

VI – recusar-se a entregar o material da prova cuja restituição seja obrigatória ao término do tempo destinado para a sua realização (cartão e/ou folhas de respostas e outros documentos determinados pela CAF);

VII – não assinar o cartão e/ou folhas de respostas, no local reservado para isto;

VIII – afastar-se do local de prova, durante ou após o período de realização da mesma, portando o cartão e/ou folhas de respostas e as folhas de rascunho distribuídos pela CAF;

IX – preencher incorretamente, no cartão e/ou folha de respostas, ou na folha de redação definitiva o seu número de inscrição, nome e assinatura, nos campos para isso destinados, ou descumprir quaisquer outras instruções para a sua resolução, contidas na prova; ou

X – não utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta no preenchimento do cartão ou folha de respostas, ou no preenchimento da redação definitiva.

## **Seção VII**

### **Dos gabaritos e dos pedidos de revisão**

Art. 47. Os gabaritos oficiais permanecerão disponíveis para consulta por parte dos candidatos, para pedidos de revisão de correção de provas, e serão divulgados pelo CMS após 1 (uma) hora do término de cada prova do EI, por intermédio:

I – da Internet (no endereço eletrônico do CMS);

II – de documento impresso afixado em quadro de avisos no CMS.

Art. 48. Assegura-se ao candidato, ou ao seu responsável legal, o direito de pedir revisão:

I – das respostas do gabarito, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir de sua divulgação; e

II – da correção de sua prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação do respectivo resultado.

§ 1º Para fins de comprovação do prazo, será considerada a data constante do protocolo de entrada do pedido de revisão na Secretaria do CMS.

§ 2º Os pedidos deverão ser dirigidos diretamente ao Comandante do CMS, de acordo com o **modelo estabelecido e divulgado neste manual** (ver anexos “D” e “E”), com a especificação dos itens das questões a rever, fundamentando-se a solicitação na bibliografia sugerida pelo CMS. Não serão aceitos pedidos de revisão que se enquadrarem numa ou mais das seguintes situações:

a) redigidos sem fundamentação ou de forma genérica, do tipo “solicito rever a correção da prova, questão ou item”;

b) que não estiverem de acordo com o modelo previsto;

c) enviados por quaisquer outros meios, tais como fax, correio eletrônico (email) e outros.

Art. 49. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questões, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todo(a)s o(a)s candidato(a)s, de forma a preservar o valor total da prova. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito preliminarmente divulgado, as provas dos candidatos serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

Parágrafo único. O gabarito atualizado (se for o caso) e a listagem dos candidatos aprovados serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico [www.cmsalvador.eb.mil.br](http://www.cmsalvador.eb.mil.br), e afixados no CMS.

Art. 50. As soluções aos pedidos de revisão do gabarito da prova objetiva, apresentadas pela Comissão de Exame Intelectual (CEI) do CMS serão definitivas.

Art. 51. A produção textual (redação) poderá receber a solicitação do pedido de recontagem de escores, porém não haverá discussão sobre os critérios de correção estabelecidos neste manual.

Art. 52. Não será facultado ao candidato interpor recurso quanto à solução de pedido de revisão expedidas pelo Comandante do CMS, seja sobre questões objetivas, seja quanto à recontagem de escores obtidos na produção textual (redação).

Parágrafo único. Em nenhuma das situações será permitida vistas ao cartão, folha de respostas, ou à folha de redação do candidato.

### **Seção VIII** **Da correção e do resultado final**

Art. 53. A correção da parte discursiva (redação) do EI realizar-se-á sem identificação nominal dos candidatos e a parte objetiva, por ser corrigida eletronicamente, será identificada.

Art. 54. Na correção dos cartões e/ou folhas de respostas, as questões serão consideradas erradas e, portanto, não computadas como acertos quando (ver anexos “F” e “G”):

I – a resposta assinalada pelo candidato for diferente daquela listada como correta no gabarito;

II – o candidato assinalar mais de uma opção de resposta para cada questão ou item;

III – o candidato deixar de assinalar alguma opção;

IV – houver rasuras; ou

V – a marcação das opções de respostas for realizada a lápis ou de maneira indevida, contrariando as instruções da CAF e impossibilitando a leitura ótica.

Art. 55. As notas resultantes da correção das provas realizadas pelos candidatos serão expressas por valores numéricos, variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), calculados com aproximação de até centésimos, de acordo com a seguinte denominação:

I – Nota de Matemática (NM);

II – Nota de Língua Portuguesa (NLP).

Art. 56. A nota final do EI (NF/EI), no âmbito do CMS, será obtida pela média aritmética das duas provas realizadas, devendo ser expressa com aproximação de até centésimos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF/EI = \frac{(NM + NLP)}{2}$$

Parágrafo único. No arredondamento de números serão observadas as seguintes regras:

I – quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 0,1,2,3 ou 4, fica inalterado o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,254 passa para 48,25;

II – quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 5,6,7,8 ou 9, aumenta-se de uma

unidade o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,256 passa para 48,26.

## **Seção IX**

### **Da divulgação do resultado do concurso**

Art. 57. O CMS notificará os candidatos aprovados e classificados no EI a respeito de seus resultados e das demais etapas do Concurso de Admissão. Além disso, divulgará, por intermédio da Internet, uma relação de todos os candidatos aprovados no EI, com a respectiva classificação final, que terá como base as notas finais de cada um, em ordem decrescente.

Art. 58. Os resultados e a classificação geral do concurso será divulgado pelo CMS na Internet, em seu endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, por intermédio de relações dos candidatos aprovados, as quais terão como base a ordem decrescente das notas finais (NF/EI) e a indicação dos que forem abrangidos pelo número de vagas para matrícula.

Art. 59. Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

I – maior nota na prova de Língua Portuguesa; e

II – o candidato de maior idade, considerando o mês, o dia e o horário constantes da certidão nascimento. No que se refere ao horário, será considerado o horário oficial de Brasília.

Art. 60. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso de Admissão, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.

## **CAPÍTULO V**

### **DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA**

#### **Seção I**

#### **Da apresentação dos candidatos convocados para a revisão médica e odontológica**

Art. 61. Os candidatos aprovados e classificados no concurso de admissão, dentro do número de vagas, deverão atender o previsto neste manual, quanto aos locais, datas e horários para a revisão médica e odontológica, de acordo com o calendário anual do concurso.

Art. 62. A revisão médica e odontológica será procedida em locais designados pelo CMS, pelos Médicos Atendentes da OM e, quando for o caso, por Médicos Peritos de Guarnição (MPGu) que forem designados para esta atividade.

#### **Seção II**

#### **Da legislação sobre a revisão médica e odontológica**

Art. 63. As causas determinantes de contraindicação por motivo de saúde e a execução da revisão médica e odontológica para matrícula no CMS estão reguladas pelas Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEX e nas Organizações Militares que recebem orientação técnico-pedagógica, conforme as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas do Exército (NTPMEX) em vigor.

#### **Seção III**

#### **Dos documentos e exames de responsabilidade do candidato**

Art. 64. Para a revisão médica e odontológica, o candidato convocado deverá se apresentar portando a Caderneta de Vacinação em dia, para verificação, bem como os resultados e os laudos dos exames complementares abaixo citados, com data de realização de, no máximo, 2 (dois) meses antes do

último dia previsto no calendário anual do concurso para a execução dessa etapa. A realização desses exames será encargo do próprio candidato e de seu responsável legal:

I - radiografia do tórax;

II - glicose;

III - hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;

IV - sumário de urina (EAS) e parasitológico de fezes (EPF);

V - eletrocardiograma (ECG); e

VI - exame clínico e odontológico.

Art. 65. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se para a revisão médica e odontológica portando sua receita oftalmológica e respectiva correção prescrita. A correção fora dos padrões aceitáveis pelo Exército Brasileiro, constantes na Portaria nº 102-DGP, de 30 de abril de 2015, que altera as NTPMEx, constitui causa de contraindicação para matrícula em Colégio Militar.

Art. 66. Quando for o caso, o Médico Atendente da OM, ou Médico Perito solicitado à Região Militar poderá solicitar ao candidato outro exame complementar que julgar necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do próprio candidato e de seu responsável legal.

#### **Seção IV**

##### **Das prescrições gerais para a revisão médica e odontológica e recursos**

Art. 67. O responsável legal por candidato considerado “contindicado” pelo Médico Atendente, nessa etapa poderá requerer nova avaliação ao Médico Perito solicitado à Região Militar em grau de recurso, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de divulgação do resultado da revisão médica e odontológica pelo CMS. Para tanto, deverá obedecer aos procedimentos previstos na esfera administrativa.

Parágrafo único. O responsável legal deverá encaminhar o recurso ao Comandante do Colégio Militar de Salvador, em primeira instância, ao Diretor de Educação Preparatória e Assistencial, em segunda instância e, se necessário, ao Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, em instância Superior, sempre por intermédio do CMS.

Art. 68. Não haverá segunda chamada para a revisão médica e odontológica, nem para a revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso.

Art. 69. O candidato será considerado desistente e eliminado do concurso de admissão se, mesmo por motivo de força maior:

I – faltar à revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso (esta quando for o caso);

II – não apresentar os laudos dos exames complementares e outros solicitados pelo Médico Atendente da OM e, quando for o caso, pelo Médico Perito solicitado à Região Militar, no todo ou em parte, por ocasião da revisão médica e odontológica; ou

III – não concluir a revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso.

CAPÍTULO VI  
DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

**Seção I**  
**Da comprovação dos requisitos biográficos dos candidatos**

Art. 70. Para comprovação dos requisitos exigidos, o candidato selecionado e seu responsável legal deverão comparecer ao CMS, na data estabelecida pelo calendário anual do concurso, munidos das cópias autenticadas dos seguintes documentos, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento da matrícula:

- I – cédula oficial de identidade;
- II – documento oficial de identidade do responsável legal, com foto;
- III – histórico escolar; e

§ 1º Se, à época da matrícula, o candidato não dispuser do histórico escolar, poderá substituí-lo, provisoriamente, por uma declaração autenticada específica do colégio de origem, de que o candidato concluiu com aproveitamento as séries anteriores àquela para a qual realizou o concurso. Nesse caso, a matrícula será feita sob condição, devendo o responsável legal pelo candidato apresentar o histórico escolar, impreterivelmente, até o último dia útil que anteceder o início do ano letivo, sob pena de não ser possível efetivar a referida matrícula.

§ 2º A não apresentação dos documentos exigidos para a matrícula, no período previsto no calendário anual do concurso, impedirá que a mesma seja efetivada.

**Seção II**  
**Da efetivação da matrícula**

Art. 71. A matrícula será atribuição do Comandante do CMS.

Parágrafo Único - Ao solicitar a matrícula, o responsável legal pelo(a) candidato(a), estará atestando que aceita submeter-se voluntariamente a acatar as normas do Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB), especialmente a Lei de Ensino do Exército (lei nº 9.786 de 8 FEV 99), o Regulamento dos Colégios Militares (R-69), o Regimento Interno dos Colégios Militares e demais legislações vigentes.

Art. 72. O candidato submetido ao concurso de admissão será considerado habilitado à matrícula, conforme o prescrito no art. 51 do Regulamento dos Colégios Militares (R-69), se:

- I – for aprovado e classificado no EI;
- II – tiver sua classificação compreendida no número de vagas fixado no edital do concurso, para o CMS e para o ano escolar ao qual tenha concorrido;
- III – apresentar o histórico escolar e todos os documentos previstos neste manual e no edital do Concurso de Admissão, comprovando seu atendimento aos requisitos exigidos para a inscrição e matrícula;
- IV – for julgado “indicado” na revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso; e
- V – apresentar o termo de compromisso, conforme modelo distribuído pelo CMS, assinado pelo responsável legal pelo candidato, com firma reconhecida.



Art. 73. Caso haja desistência ou inabilitação de candidatos relacionados para a matrícula, as vagas correspondentes a esses casos deverão ser preenchidas por candidatos aprovados e não convocados inicialmente, de acordo com a ordem de classificação do EI do CMS, até a data limite estabelecida no calendário Anual do CA.

### **Seção III** **Dos candidatos inabilitados à matrícula**

Art. 74. Será considerado inabilitado para a matrícula o candidato que não atender às orientações expressas pelas comissões responsáveis pela coordenação de qualquer etapa do concurso de admissão. Nesse caso, os fatos relacionados serão registrados em relatório consubstanciado, assinado por oficiais da Comissão de Exame Intelectual (CEI) ou junta médica envolvida. Esse relatório deverá ser encaminhado diretamente ao Comando do CMS.

Art. 75. Quando for comprovado, em qualquer etapa do processo do concurso de admissão e matrícula, o não atendimento das condições prescritas neste manual por parte do candidato, este será considerado inabilitado para matrícula, devendo tal ato ser publicado no Boletim Interno (BI) do CMS.

Art. 76. Os candidatos inabilitados no concurso poderão solicitar ao CMS a devolução dos documentos que tiverem sido apresentados por ocasião do Concurso de Admissão, até 3 (três) meses depois da publicação da relação dos candidatos habilitado à matrícula.

### **Seção IV** **Da desistência da matrícula**

Art. 77. Será considerado desistente, perdendo o direito à matrícula, o candidato que:

I – tendo sido habilitado, não se apresentar no CMS, sem justo motivo, na data da matrícula, prevista no Calendário Anual do Concurso de Admissão.

II – declarar-se desistente, em documento por escrito, assinado pelo seu responsável legal, com firma reconhecida, em qualquer fase do concurso; ou

III – não apresentar a documentação exigida no ato da matrícula, bem como os laudos e exames médicos exigidos para a revisão médica e odontológica.

Art. 78. A relação dos candidatos desistentes da matrícula será publicada em BI do CMS.

### **Seção V** **Do adiamento da matrícula**

Art. 79. Ao candidato habilitado no Concurso de Admissão poderá ser concedido adiamento de matrícula, pelo Comandante do CMS, numa única vez e para o ano letivo subsequente, por um ou mais dos seguintes motivos:

I – necessidade de tratamento de saúde própria, desde que comprovada na revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso; e

II – necessidade particular do candidato, considerada procedente pelo Comandante do CMS.

Art. 80. O candidato habilitado que obtiver adiamento de matrícula será matriculado, no mesmo ano escolar para o qual foi aprovado no Exame Intelectual, independentemente do número de vagas, nas seguintes condições:

I – no início do ano letivo seguinte ao do adiamento; e

II – se satisfizer às mesmas condições estabelecidas para os casos de segunda matrícula, conforme o Regulamento dos Colégios Militares (R-69) – isto é, estiver indicado na revisão médica e odontológica referente ao ano considerado e enquadrado nos limites de idade para o ano escolar pretendido.

Art. 81. O pedido de adiamento de matrícula deverá ser formulado por intermédio de requerimento circunstanciado ao Comandante do CMS, acompanhado de documentação comprobatória, se for o caso. O requerimento deverá dar entrada na secretaria do CMS até a data da matrícula, constante do Calendário Anual do Concurso de Admissão.

Art. 82. A cada adiamento de matrícula concedido corresponderá à abertura de uma vaga, para ser preenchida por candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### Seção I

#### **Da validade do concurso de admissão e demais ações do Concurso de Admissão**

Art. 83. O concurso de admissão ao CMS e suas demais etapas regulados por este manual, terão validade apenas para o ano ao qual se referir a inscrição, iniciando-se a partir da data de publicação do respectivo edital de abertura e encerrando-se na data de publicação do resultado final (homologação), conforme o calendário anual específico para cada Concurso de Admissão, ressalvados os casos de adiamento de matrícula.

Art. 84. Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada no CMS, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14-CONARQ, de 24 OUT 01, alterada pela Resolução nº 35, de 11 DEZ 12 e a Tabela de Temporalidade referente à Subclasse 080-Pessoal Militar, aprovada pela Resolução nº 21, de 4 AGO 04.

### Seção II

#### **Das prescrições finais**

Art. 85. O(A) candidato(a) que demandar atendimento diferenciado no(s) dia(s) da(s) provas do EI deve apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até 72 horas antes da data-hora da prova à Ajudância do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador, situado na Rua das Hortências S/Nº, Pituba, Salvador-BA, CEP 41810-010, e preencher formulário específico de solicitação de atendimento especial. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável. Os deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de atendimento especial serão divulgados pelo endereço eletrônico do Colégio ou pela Ajudância do Corpo de Alunos.

Art. 86. Não será concedido atendimento diferenciado ao(a) candidato(a) que não cumprir o disposto no artigo anterior, salvo por motivo de força maior, a juízo do Comandante e Diretor de Ensino do Colégio. São necessidades passíveis de atendimento diferenciado:

I - físicas: apoio para perna; mesa para fazer prova em cadeira de rodas (uso temporário); gravidez de risco (mesa e cadeira separadas); limitações físicas (mesa e cadeira separadas);

II - doenças infecto-contagiosas (sala individual);

III - braço e/ou mão imobilizados com dificuldades para escrever (auxílio para preenchimento da folha/cartão de respostas);

IV - visuais: baixa visão (prova ampliada para fonte 14 ou 16); ou

V - outras julgadas pertinentes pelo Comandante do CMS.

Parágrafo único. O tempo adicional para realização da prova fica limitado a 20% (vinte por cento) do tempo destinado a realização da prova, em qualquer caso ou patologia comprovada.

Art. 87. As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Anual do Concurso de Admissão, anexo a este manual.

Art. 88. Os casos omissos no presente manual serão solucionados, de acordo com o seu crescente grau de complexidade, pelo Comandante do CMS, pelo Diretor de Educação Preparatória e Assistencial ou pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, nesta sequência.

**CARLOS HASSLER – Coronel**  
Comandante da EsFCEX/CMS

## ANEXO “A”

## CALENDÁRIO ANUAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO – AÇÕES GERAIS

Nº	RESPONSÁVEL	EVENTO	PRAZO
01	– Candidatos – CMS	Processamento das inscrições.	<b>24 JUL a 28 AGO 17</b>
02	<b>Candidatos</b>	Prazo para preenchimento e envio dos pedidos de isenção da taxa de inscrição por intermédio do sistema de concurso (SISCON).	<b>De 24 JUL a 7 AGO 17</b>
03	CMS	Divulgação das soluções aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	<b>11 AGO 17</b>
04	<b>Candidatos</b>	Entrada do pedido de revisão da decisão sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição.	<b>Até 15 AGO 17</b>
05	CMS	Resposta aos pedidos de revisão da decisão sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição.	<b>Até 22 AGO 17</b>
06	– <b>Candidatos</b>	Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI), por intermédio do sistema de concurso (SISCON) <b>para a realização da Ambientação e da Prova de Matemática.</b>	<b>De 1º a 10 SET 17</b>
07	– <b>Candidatos</b> – CMS	<b>AMBIENTAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME INTELECTUAL.</b>  <b><u>(COMPARECIMENTO FACULTATIVO)</u></b>	<b>9 SET 17 (HORA LOCAL)</b> - Horário de <u>fechamento dos portões</u> de acesso aos locais de prova às <u>09:00 horas</u> ; - <u>Início</u> da Ambientação às <u>09:00 horas</u> , com duração total de até 2 horas.
08	– <b>Candidatos</b> – CMS	<b>PROVA DE MATEMÁTICA</b>  <b><u>(COMPARECIMENTO OBRIGATÓRIO)</u></b>	<b>10 SET 17 (HORA LOCAL)</b> - Horário de <u>fechamento dos portões</u> de acesso aos locais da prova às <u>08:30 horas</u> ; - <u>Início</u> da prova às <u>09:00 horas</u> , com duração total de 3 horas.
09	CMS	Divulgação do gabarito da Prova de Matemática	<b>A partir das 13:00 horas de 10 SET 17 (HORA LOCAL)</b>
10	<b>Candidatos</b>	Pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática.	<b>11 e 12 SET 17 (09:00h às 15:00h)</b>
11	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática.	<b>22 SET 17</b>
12	CMS	Divulgação do resultado da Prova de Matemática.	<b>25 SET 17</b>
13	<b>Candidatos</b>	Pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática.	<b>26 e 27 SET 17 (09:00h às 15:00h)</b>
14	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática.	<b>11 OUT 17</b>

15	<b>Candidatos</b>	Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI), por intermédio da internet, no endereço eletrônico <a href="http://www.cmsalvador.eb.mil.br">http://www.cmsalvador.eb.mil.br</a> , para a realização da Prova de Língua Portuguesa.	<b>De 18 a 22 OUT 17</b>
16	– <b>Candidatos</b> – CMS	<b>PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA</b> <b>(<u>COMPARECIMENTO OBRIGATÓRIO</u>)</b>  - A ser aplicada somente nos candidatos aprovados na Prova de Matemática	<b>22 OUT 17</b> <b>(HORA LOCAL)</b> - Horário de fechamento dos portões de acesso aos locais da prova às <u>08:30 horas</u> - <u>Início</u> da prova às <u>09:00 horas</u> , com duração total de 3 horas
17	CMS	Divulgação do gabarito da Prova de Língua Portuguesa	<b>A partir das 13:00 horas de 22 OUT 17</b> <b>(HORA LOCAL)</b>
18	<b>Candidatos</b>	Pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Língua Portuguesa.	<b>23 e 24 OUT 17</b> <b>(09:00h às 15:00h)</b>
19	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Língua Portuguesa.	6 NOV 17
20	CMS	Divulgação do resultado da Prova de Língua Portuguesa.	20 NOV 17
21	<b>Candidatos</b>	Pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Língua Portuguesa.	<b>21 e 22 NOV 17</b> <b>(09:00h às 15:00h)</b>
22	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Língua Portuguesa.	27 NOV 17
23	CMS	Divulgação das notas finais do exame intelectual e convocação <b>dos candidatos classificados dentro do número de vagas fixado</b> para a revisão médica e odontológica.	4 DEZ 17
24	– <b>Candidatos</b> – CMS	Reunião com os pais ou responsáveis dos candidatos aprovados e classificados no concurso de admissão no auditório do CMS	<b>4 Jan 17 às 09:00 horas</b> <b>(HORA LOCAL)</b>
25	– <b>Candidatos</b> – CMS	Revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e classificados no exame intelectual.	<b>- Dia 12 JAN 18:</b> do 1º ao 13º colocado. <b>- Dia 15 JAN 18:</b> do 14º ao 25º colocado.
26	– <b>Candidatos habilitados</b> – CMS	<b>Matrícula dos candidatos aprovados e classificados</b> no Concurso de Admissão, a ser realizada na secretaria do Corpo de Alunos do CMS	<b>- Dia 12 JAN 18:</b> do 1º ao 13º colocado. <b>- Dia 15 JAN 18:</b> do 14º ao 25º colocado..
27	– <b>Candidatos habilitados</b> – CMS	Semana de Adaptação para os novos alunos	<b>De 29 Jan a 2 Feb 18</b>
28	– <b>Novos Alunos</b> – CMS	Aula Inaugural e início do ano letivo	<b>5 Feb 18</b>

**ANEXO “B”**

**NÚMERO DE VAGAS**  
**(Port nº 150-DECEX, de 10 JUL 2017)**

<b>Nº</b>	<b>SÉRIE</b>	<b>VAGAS</b>
01	6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (EF)	25

## ANEXO “C”

### RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PARA OS CANDIDATOS AO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (EF)

#### MATEMÁTICA

##### 1. RELAÇÃO DE ASSUNTOS

###### a) Números e operações

- identificar as classes e as ordens de um número natural;
- identificar diferentes representações de um mesmo número racional;
- relacionar as representações fracionária e decimal de um mesmo número racional em situações-problema;
- resolver problemas que envolvam adição, subtração, multiplicação e divisão com números racionais; e
- resolver problemas que envolvam noções de porcentagem (25%, 50% e 100%).

###### b) Espaço e Forma

- identificar as principais figuras geométricas e seus elementos;
- determinar o perímetro e as áreas dos polígonos;
- determinar o perímetro e a área de figuras planas em malha quadriculada;
- identificar os sólidos geométricos; e
- resolver problemas que envolvam o cálculo de volume de um paralelepípedo.

###### c) Grandezas e Medidas

- identificar horas e minutos, por meio da leitura de relógios e ponteiros;
- resolver problemas significativos utilizando unidades de medida padronizadas como km/m/cm/mm, km<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>/cm<sup>2</sup>/mm<sup>2</sup>, kg/g/mg, l/ml; e
- resolver problemas que envolvam o cálculo do perímetro e áreas de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.

###### d) Tratamento da Informação

- ler e/ou interpretar informações e dados apresentados em tabelas; e
- ler e/ou interpretar informações e dados apresentados em gráficos.

## 2. BIBLIOGRAFIA

1. BIGODE; RODRIGUEZ, Joaquin Gimenez. Viraver Matemática. 4º e 5º ano. São Paulo, Scipione.
2. BONJORNO, José Roberto; AZENHA, Regina; GUSMÃO, Tânia. Pode Contar Comigo, 4º e 5º ano. São Paulo, FTD.
3. DANTE, Luiz Roberto. Ápis Matemática. 4º e 5º ano. São Paulo, Ática.
4. GAY, Mara Regina Garcia. Projeto Buriti. 4º e 5º ano. São Paulo, Moderna.
5. GIOVANNI JR; José Ruy. A Conquista da Matemática. 4º e 5º ano. São Paulo, FTD.
6. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo; MILANI, Estela. Matemática, 4º e 5º ano. São Paulo, Moderna.
7. PADOVAN, Daniela Maria Figueiredo et al. Projeto Prosa. 4º e 5º ano. São Paulo, Saraiva.
8. SANCHEZ, Lucília Bechara; LIBERMAN, Manhúcia Perelberg. Fazendo e Compreendendo. 4º e 5º ano. São Paulo, Saraiva.
9. RIBEIRO, Jakson da Silva; SANTOS, Fábio Vieira dos; SILVA, Karina Alessandra Pessoa da. A Escola é Nossa. 4º e 5º ano. São Paulo, Scipione.
10. VERIDIANO, Maria Cecília da Silva. Projeto Pitagorá. 4º e 5º ano. São Paulo, Moderna.



**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. RELAÇÃO DE ASSUNTOS**

a) Gêneros textuais e conceitos:

- localizar informações explícitas em um texto.
- inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada.
- inferir o sentido de uma expressão a partir do contexto em que foi empregada.
- inferir uma informação implícita em um texto.
- identificar os elementos de um texto (narrador /foco narrativo).

b) Implicações do Suporte, do Gênero e/ou do Enunciador na Compreensão do Texto:

- interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinho, foto, etc.); e
- identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros.

c) Coerência e Coesão no Processamento do Texto:

- estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto;
- estabelecer relação causa/consequência entre partes e elementos do texto; e
- estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por elementos coesivos.

d) Relação entre Textos:

- reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido.

e) Relação entre recursos Expressivos e Efeitos de Sentido:

- identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados;
- identificar o efeito de sentido decorrente do uso da vírgula;
- identificar o efeito de sentido do uso da sinonímia/antonímia; e
- identificar o efeito de sentido decorrente do uso de outros sinais de pontuação ou outras notações.

f) Produção Textual:

- compreender e atender à proposta dada;
- organizar o texto em parágrafos;
- redigir períodos completos;
- ter noções de pontuação;
- empregar o vocabulário adequado ao gênero textual solicitado;
- empregar adequadamente os principais elementos coesivos;
- empregar adequadamente os sinais de acentuação;
- empregar adequadamente as letras maiúsculas e minúsculas;
- dominar a ortografia da língua; e
- produzir texto coerente, sem ambiguidades e trechos desconexos.

**Observação:** ao candidato que não atender ao tema proposto da produção textual, será atribuído grau 0,0 (zero vírgula zero) na redação.

g) Alterações introduzidas na ortografia da língua portuguesa pelo *Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, por Portugal, Brasil, Angola, São Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e, posteriormente, por Timor Leste, aprovado no Brasil pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012. Para o CA/CM/2017 ainda serão aceitas as duas formas ortográficas, como está previsto no Decreto nº 7.875, de 2012.

## **2. BIBLIOGRAFIA**

1. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar – Português Linguagens: 5º ano – 8ª Ed. Reformulada – São Paulo: Saraiva, 2016.
2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar – Gramática: Texto, reflexão e uso: 5ª Ed. Reformulada – São Paulo: Atual, 2015.
3. PRADO, Angélica e HULLE, Cristina – Ligados.Com – Língua Portuguesa – 5º Ano. Editora Saraiva. São Paulo, 2015.
4. Projeto Buriti – Português. 5º ano: Editora Moderna. 3ª Ed. 2013.
5. SOARES, Magda. Português – Uma proposta para o letramento. 5º ano. São Paulo Editora Moderna, 2012.
6. VALÉRIO, Gilio Gildetti e VALÉRIO, Geonice – Descobrimo a Gramática, nova proposta. 1º ao 5º ano. Editora FTD, 2015.
7. VASCONCELOS, Adson. Aprender Juntos – Português – 5º ano – Editora SM – 5ª Ed. 2016.

## ANEXO “D”

### MODELO DA FICHA DE PEDIDO DE REVISÃO DAS RESPOSTAS DO GABARITO

#### CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

a. Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

b. Número de inscrição: \_\_\_\_\_

c. Nome do Responsável legal pelo candidato: \_\_\_\_\_

##### 2. IDENTIFICAÇÃO DO ANO

a.  6º ANO / EF

##### 3. IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

a.  MATEMÁTICA

b.  LÍNGUA PORTUGUESA

##### 4. SOLICITAÇÃO DA REVISÃO (os pedidos devem ser realizados por item)

Solicito revisão do item abaixo, em grau de recurso, com o devido amparo na bibliografia sugerida e justificativa(s) que se segue(m):

Item: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_

Amparo na bibliografia sugerida (obra, autor, edição, local, editora, página e ano):

Justificativa(s):

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pelo candidato

##### ATENÇÃO:

1. Elabore o seu pedido exatamente de acordo com o presente Modelo. Utilize a quantidade de folhas que julgar necessário para expor a sua solicitação e não esqueça de fundamentá-la;
2. Este pedido deve ser entregue diretamente na Secretaria do CMS, dentro do prazo estabelecido neste Manual do Candidato, sendo considerada, para fins de comprovação, a data constante do protocolo de entrada do pedido na Secretaria;
3. Utilize uma Ficha de Pedido de Revisão das Respostas do Gabarito **para cada item solicitado**;
4. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação ou genéricos, do tipo “solicito rever a correção da prova, questão ou item”;
5. **Os pedidos que não estejam em acordo com o presente Modelo e que não atendam às observações acima não serão analisados; e**
6. O presente Modelo de Ficha de Pedido de Revisão das Respostas do Gabarito encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO “E”

MODELO DA FICHA DE PEDIDO DE REVISÃO DE CORREÇÃO DE PROVA

CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

a. Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

b. Número de inscrição: \_\_\_\_\_

c. Nome do Responsável legal pelo candidato: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICAÇÃO DO ANO

a.  6º ANO / EF

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

a.  MATEMÁTICA

b.  LÍNGUA PORTUGUESA

4. SOLICITAÇÃO DA REVISÃO (os pedidos devem ser realizados por item)

Solicito revisão do item abaixo, em grau de recurso, com o devido amparo na bibliografia sugerida e justificativa(s) que se segue(m):

Item: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_

Amparo na bibliografia sugerida (obra, autor, edição, local, editora, página e ano):

Justificativa(s):

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pelo candidato

ATENÇÃO:

1. Elabore o seu pedido exatamente de acordo com o presente Modelo. Utilize a quantidade de folhas que julgar necessário para expor a sua solicitação e não esqueça de fundamentá-la;
2. Este pedido deve ser entregue diretamente na Secretaria do CMS, dentro do prazo estabelecido neste Manual do Candidato, sendo considerada, para fins de comprovação, a data constante do protocolo de entrada do pedido na Secretaria;
3. Utilize uma Ficha de Pedido de Revisão de Correção de Prova **para cada item solicitado**;
4. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação ou genéricos, do tipo “solicito rever a correção da prova, questão ou item”;
5. **Os pedidos que não estejam em acordo com o presente Modelo e que não atendam às observações acima não serão analisados; e**
6. O presente Modelo de Ficha de Pedido de Revisão de Correção de Prova encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

**ANEXO “F”**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS**

1. Realize o preenchimento da DATA, do seu NOME COMPLETO, do LOCAL DE PROVA e do número da SALA.

*Exemplo:* candidato VALDIR BORGES PIMENTEL realizará a prova no COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR, na SALA nº 20. DATA de realização da prova: 10 de setembro de 2017.

MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO DECEX DEPA CMS <b>CARTÃO DE RESPOSTAS</b>
DATA: <u>10 de setembro de 2017</u>
NOME: <u>Valdir Borges Pimentel</u>
LOCAL DE PROVA: <u>Colégio Militar de Salvador</u>
SALA: <u>20</u>

**2. SÉRIE:**

- Para o 6º ano do Ensino Fundamental deve ser preenchido o alvéolo (quadrado) correspondente ao número “1”;

*Exemplo: candidato concorrendo à vaga para o 6º Ano do Ensino Fundamental.*

6ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1º ANO DO ENSINO MÉDIO

3. **Nº DE INSCRIÇÃO:** Preencha o seu número de inscrição na primeira coluna vertical à esquerda. Agora, realize a marcação de cada algarismo deste número no alvéolo (quadrado) correspondente da coluna da direita.

*Exemplo: candidato com o NÚMERO DE INSCRIÇÃO 017396.*

I N S C R I Ç Ã O	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. PROVA:**

- a. Para a prova de Matemática deve ser preenchido o alvéolo (quadrado) correspondente ao número "1";
- b. Para a prova de Língua Portuguesa deve ser preenchido o alvéolo (quadrado) correspondente ao número "2".

*Exemplo: candidato realizando a prova de Matemática.*

PROVA DE MATEMÁTICA

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

**5. PREENCHIMENTO DAS RESPOSTAS :**

- a. O cartão contém o número dos itens e as alternativas possíveis (A, B, C, D e E);
- b. Para cada item só é permitida a marcação de uma única resposta;
- c. Utilize SOMENTE caneta esferográfica de tinta azul ou preta, marcando obrigatoriamente assim:
- d. Para facilitar marque suas respostas, inicialmente, na ficha de conferência, transcrevendo-as, posteriormente, para o cartão de respostas.

**Atenção: Não será concedido qualquer tempo extra para o preenchimento do cartão de respostas !!**

Veja o exemplo ao lado:

O candidato marcou :

para o item 01 a letra A  
para o item 02 a letra C  
para o item 03 a letra D

01	<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
02	A	B	<input checked="" type="checkbox"/>	D	E	12	A	B	C	D	E
03	A	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>	E	13	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E

**6. PREENCHIMENTO DOS ALVÉOLOS (QUADRADINHOS):**

- a. Utilize SOMENTE caneta de tinta azul ou preta, marcando obrigatoriamente assim:  ;
- b. Preencha completamente os alvéolos (quadrados);
- c. Não ultrapasse os limites do alvéolo (quadrado).

**7. ASSINATURA: Assine o seu nome.**

*Exemplo: candidato cujo nome é VALDIR BORGES PIMENTEL.*

*Valdir Borges Pimentel*

ASSINATURA

# ANEXO "G"

## MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO DECEx DEPA CMS <b>CARTÃO DE RESPOSTAS</b>											
DATA: _____											
NOME: _____											
LOCAL DE PROVA: _____											
SALA: _____											
<b>NÃO RASURAR O CARTÃO. USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA</b>											
<b>* NÃO PREENCHER ANTES DA ORIENTAÇÃO</b>											
<input type="checkbox"/> 1 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL											
<input type="checkbox"/> 2 1º ANO DO ENSINO MÉDIO											
I N S C R I Ç Ã O	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<input type="checkbox"/> 1 PROVA DE MATEMÁTICA											
<input type="checkbox"/> 2 PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA											
01	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>											
ASSINATURA DO CANDIDATO											