



Ministério da Defesa
Exército Brasileiro



**CONCURSO DE ADMISSÃO/2020 PARA MATRÍCULA
EM 2021 NO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO
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 treze Colégios Militares (CM), o Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB), que é dirigido pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), subordinada ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEEx), 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 adota 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!

RUBEM MENDES DA COSTA NETO – Coronel
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Salvador

CONCURSO DE ADMISSÃO/2020 (CA/2020) PARA MATRÍCULA EM 2021
NO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	
Seção I – Da Finalidade.....	1º
CAPÍTULO II – DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO	
Seção I – Das Vagas.....	2º
Seção II – Dos Requisitos Exigidos.....	3º
Seção III – Do Processamento da Inscrição.....	4º/5º
Seção IV – Da Taxa de Inscrição.....	6º/9
CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO	
Seção I – Das Etapas do Concurso de Admissão.....	10
CAPÍTULO IV – DO EXAME INTELECTUAL (EI)	
Seção I – Da Constituição do Exame Intelectual.....	11
Seção II – Dos Procedimentos nos Locais de Realização das Provas do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários das Provas.....	12/16
Seção III – Da Identificação do Candidato.....	17
Seção IV – Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação.....	18/23
Seção V – Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso.....	24
Seção VI – Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão.....	25/28
Seção VII – Da Correção da produção textual (redação).....	29/31
Seção VIII – Da Vista e dos Pedidos de Revisão da produção textual (redação).....	32/34
Seção IX – Da Correção e Divulgação do Resultado Final.....	35/41
CAPÍTULO V – DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	
Seção I – Da Apresentação dos Candidatos Convocados para a Revisão Médica e Odontológica...	44/43
Seção II – Da Legislação Sobre a Revisão Médica e Odontológica.....	44
Seção III – Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do Candidato.....	45/47
Seção IV – Das Prescrições Gerais para Revisão Médica e Odontológica e Recursos.....	48/50
CAPÍTULO VI – DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E MATRÍCULA	
Seção I – Da Comprovação dos Requisitos para Matrícula.....	51
Seção II – Da Efetivação da Matrícula.....	52/53
Seção III – Do Adiamento de Matrícula.....	54/56
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Seção I – Da Validade e Demais Ações do Concurso de Admissão.....	57
Seção II – Das Prescrições Finais.....	58/62

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I Da Finalidade

Art. 1º Este manual tem por finalidade sinalizar os aspectos mais relevantes para a realização do Concurso de Admissão (CA) do ano de 2020, que visa ao preenchimento de vagas destinadas à matrícula no ano letivo de 2021 no Colégio Militar de Salvador (CMS).

§ 1º No âmbito deste Manual do Candidato, o termo “candidato” refere-se a ambos os sexos, exceto onde for explícita a distinção.

§ 2º O CA abrange o Exame Intelectual (EI), a revisão médica e odontológica (RMO) e a comprovação dos requisitos biográficos (CRB) dos candidatos, sendo todas as etapas eliminatórias.

§ 3º As **informações completas** sobre o CA encontram-se no **Edital do Concurso**, (disponível na página do CMS na internet - www.cmsalvador.eb.mil.br).

§ 4º Na eventual **divergência de informação entre este Manual do Candidato e o Edital do Concurso, prevalecerá, em qualquer hipótese, a informação constante no edital.**

CAPÍTULO II DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

Seção I Das Vagas

Art. 2º A Portaria nº 200-DECEX, de 31 de julho 2020, estabeleceu a quantidade de vagas para matrícula no Colégio Militar de Salvador no ano de 2021, destinada aos candidatos habilitados no Concurso de Admissão de 2020.

CMS	SÉRIE	VAGAS
	6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (EF)	25

Seção II Dos Requisitos Exigidos

Art. 3º O candidato à inscrição no concurso público de admissão ao 6º ano do Ensino Fundamental (6º ano/EF), do Colégio Militar de Salvador, seja do sexo masculino ou feminino, deverá satisfazer aos seguintes requisitos, a serem comprovados até a data da matrícula:

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 do Ensino Fundamental (6º ano/EF);

III – estar enquadrado no seguinte limite de idade, ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro de 2021 ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro de 2021;

IV – não ter sido excluído disciplinarmente de qualquer CM;

V – ser portador de **documento oficial de identificação** com foto recente, **com o máximo de 2 (dois) anos de expedição**; e

VI – ser portador de documento oficial de comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Seção III Do Processamento da Inscrição

Art. 4º 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 à matrícula.

Art. 5º O requerimento de inscrição deverá ser preenchido pelo responsável legal do candidato, pela internet, por intermédio da página “Concurso CMS”, disponível no endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

§ 1º Ao solicitar a inscrição, o responsável legal pela inscrição do candidato atestará sua submissão às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso no CA ou de não aproveitamento por falta de vagas.

§ 2º O requerimento de inscrição **só será efetuado para o candidato com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido**, e será deferido após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

§ 3º A relação final com as inscrições deferidas deverá ser publicada na página do CMS, no sexto dia útil após a data limite para inscrições.

§ 4º Os candidatos deverão imprimir o “Manual do Candidato” e seu “Cartão de Confirmação de Inscrição” (CCI), disponibilizado na página eletrônica do CMS.

§ 5º O CMS não se responsabilizará por solicitação de inscrição na Internet não recebida, seja por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Seção IV Da Taxa de Inscrição

Art. 6º. 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. 7º. A taxa de inscrição deverá ser paga por intermédio de boleto bancário que será gerado no Sistema de Concurso após o preenchimento do requerimento de inscrição.

Art. 8º. Estará dispensado da taxa de inscrição o candidato cujo responsável legal comprove a sua condição de carência socioeconômica, mediante a apresentação de documento que ateste sua inscrição em programa social do governo (CadÚnico), nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou outro considerado pertinente pelo comandante do CM.

Parágrafo único. Será considerada para fins de comprovação da condição de carência socioeconômica, a apresentação dos seguintes documentos, até a data prevista para o pedido de isenção da taxa de inscrição:

a) cópia dos comprovantes de rendimentos, relativos ao mês de abril ou maio do ano do CA, de todas as pessoas que compõem o seu grupo familiar e que residam no mesmo endereço. Para este fim, constituem-se documentos comprobatórios:

1. de empregados: cópia do contracheque ou carteira profissional ou declaração do empregador;

2. de aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio-doença e outros: cópia do extrato trimestral do ano em curso ou comprovante de saque bancário, contendo o valor do benefício do INSS ou de outros órgãos de previdência;

3. de autônomos e prestadores de serviço: cópia do último carnê de pagamento de autonomia junto ao INSS e declaração de próprio punho contendo o tipo de atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido; e

4. de desempregados: cópia da carteira profissional, formulário de rescisão de contrato de trabalho, declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado de trabalho e como tem se mantido, assim como comprovantes do seguro desemprego.

b) cópia dos comprovantes relativos à composição familiar: documento de identidade e CPF, para os maiores de 18 anos; certidão de nascimento ou comprovante de escolaridade (para menores de 18 anos); certidão de casamento e, no caso de casais separados, comprovação desta situação; certidão ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outras expedidas pelo juiz.

Art. 9º. Para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o responsável pelo candidato deverá preencher o campo “Número de Inscrição Social” (NIS) no formulário de inscrição no Sistema de Concurso, no prazo previsto no calendário do Concurso (ver anexo “A”). O pedido de isenção de taxa de inscrição com a apresentação dos documentos previstos no parágrafo único do artigo anterior, deverá ser protocolado de forma presencial junto ao CMS, no **período de 8 a 16 SET 20**, de segunda à quinta-feira, das 0900 às 1200 horas e das 1400 às 1600 horas, nas sextas feiras, será realizada apenas no período matutino, na Ajudância do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador (CMS), situada à rua das Hortências, S/Nº, Pituba, Salvador – BA.

§ 1º 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>.

§ 2º Caso o pedido de isenção de taxa de inscrição seja indeferido, o candidato poderá solicitar a revisão, junto ao Colégio Militar de Salvador, por meio do "**Pedido de Revisão da Decisão Sobre o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição**" (anexo “C”) deste manual, disponível no endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, que enviará os documentos do candidato à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, onde será procedida a revisão.

§ 3º Caso o pedido de isenção seja indeferido pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, o responsável pelo candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição, para que possa prosseguir no CA.

§ 4º A entrega da documentação não garante ao candidato a isenção de taxa. O não cumprimento de uma das etapas estabelecidas ou a falta de alguma informação e/ou documentação, resultará na eliminação automática do processo de isenção.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I

Das Etapas do Concurso de Admissão

Art. 10. O CA para a matrícula no 6º ano/EF do CMS visa à avaliação e à classificação dos candidatos. Será realizado anualmente nas mesmas datas para todos os Colégios Militares, de acordo com o número de vagas 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, a ser realizada apenas pelos candidatos aprovados no Exame Intelectual; e

III – Comprovação dos Requisitos Biográficos dos candidatos, de caráter eliminatório, a ser realizada pelos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

CAPÍTULO IV

DO EXAME INTELECTUAL

Seção I

Da Constituição do Exame Intelectual

Art. 11. O EI constará de prova escrita, a ser realizada em data única, previsto no Calendário Anual do CA, nos locais e horários previstos neste Manual do Candidato, e aplicado a todos os candidatos inscritos. Versará sobre as disciplinas e assuntos relacionados neste Manual (ver anexo “B”) e no edital de abertura do concurso.

§ 1º As provas componentes do EI serão as seguintes:

I – Matemática – composta de questões objetivas (itens de múltipla escolha);

II – Língua Portuguesa – composta de questões objetivas (itens de múltipla escolha); e

III – Produção Textual (Redação).

§ 2º A prova terá duração máxima de 270 minutos, ou seja, 4 (quatro) horas e meia.

§ 3º A Produção Textual (Redação) representará o mesmo grau da prova de Matemática e Língua Portuguesa, ou seja, grau 10,0 (dez) com aproximação até centésimos.

§ 4º O Exame Intelectual terá a seguinte distribuição de pontos entre as provas: Matemática – composta de 12 questões objetivas (itens de múltipla escolha) com pontuação máxima de 10,0 (dez); Língua Portuguesa – composta de 12 questões objetivas (itens de múltipla escolha) com pontuação máxima de 10,0 (dez); e Produção Textual (Redação) – realização de um texto com mínimo de 15 (quinze) e/ou máximo de 30 (trinta) linhas com pontuação máxima de 10,0 (dez).

§ 5º Serão considerados aptos a prosseguirem no Concurso de Admissão os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) dos pontos previstos em cada uma das provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa.

§ 6º Ao candidato que não atender ao tema proposto da Produção Textual (Redação) será atribuído grau 0,0 (zero vírgula zero) na Redação.

§ 7º Só serão **corrigidas as redações dos candidatos aptos nas provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa**, ou seja, que obtiverem, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) dos pontos previstos em cada uma das provas objetivas, e **que estejam classificados na faixa de pontuação até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas pelo CMS**. Em caso de empate, todos os candidatos compreendidos na faixa de pontuação de corte serão habilitados para a correção da redação.

§ 8º Para o preenchimento dos cartões de respostas, e da Produção Textual (Redação), o candidato somente deverá utilizar **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

Seção II

Dos Procedimentos nos Locais de Realização das Provas do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários das Provas.

Art. 12. Aconselha-se ao candidato comparecer ao local indicado no CCI/CI, pelo menos **uma hora e trinta minutos** antes do início da prova, **munido do seu CCI/CI, de seu documento oficial de identidade com foto recente**, de seu comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas.

Art. 13. É 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”).

Parágrafo único. **O local e/ou horário** previsto para a realização da prova **poderão ser alterados pelo CMS** em função do número de candidatos inscritos. Neste caso, as alterações do local e/ou horário para a realização da prova constarão no CCI/CI.

Art. 14. **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 do Candidato. A partir desse momento, não mais será permitida a entrada de candidatos para realizarem a prova.

Art. 15. Somente os candidatos inscritos no concurso terão acesso aos locais de prova para os quais estejam designados. Os seus responsáveis e acompanhantes poderão permanecer nas imediações, em locais previamente determinados pelo CMS, aguardando o término da prova.

Art. 16. 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. 17. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a prova, apresentando seu **CCI/CI**, seu comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e **documento de identidade oficial com foto recente**.

§ 1º Será exigida a apresentação do seu comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do **documento de identificação original, com nome, filiação e foto**, dentro do prazo de validade.

§ 2º Serão considerados documentos de identificação original, os seguintes documentos: Carteira de identidade, expedidas por órgãos públicos civis ou militares; Passaporte; e Outros documentos que possuam foto que, na forma da legislação vigente, sejam considerados como documento de identificação.

§ 3º Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso e, também,

para o candidato que, eventualmente, estiver portando documento com prazo de validade vencido, **haverá coleta das impressões dactiloscópicas do candidato e este será fotografado**, para futura identificação em sua matrícula, em caso de aprovação no CA.

§ 4º O documento de identificação original deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, sendo rejeitado quando: a fotografia do documento não permitir a identificação inequívoca do seu portador, por ser de má qualidade, por ser muito antiga, por estar danificada e/ou deteriorada ou manchada; a assinatura que consta do documento diferir da utilizada pelo candidato em qualquer etapa do CA; e/ou os dados do documento estiverem adulterados, rasurados ou danificados.

Seção IV

Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação

Art. 18. Para a realização da prova do EI, o candidato somente poderá conduzir e utilizar o seguinte material: canetas esferográficas de tinta azul ou preta, lápis (apenas para rascunho) e borracha. O material não poderá conter qualquer tipo de inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo).

§ 1º O candidato poderá conduzir, até o local de prova, após verificadas pelos membros da CAF, alimentos e bebidas não alcoólicas para serem consumidas durante a realização das provas.

§ 2º O candidato deverá utilizar **obrigatoriamente máscara de proteção facial** em tecido, descartável ou reutilizável e, facultativamente, o protetor facial, tipo face shield.

Art. 19. 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 eletroeletrônicos, tais como máquinas calculadoras ou similares, telefones celulares, walkman, aparelhos rádiotransmissores, palmtops, pagers, receptores de mensagens, relógios com calculadoras, gravadores, tablets, mp3, mp4, smartphones e smartwatch ou qualquer tipo de material que não os autorizados no Edital do Concurso.

Art. 20. A Comissão de Aplicação e Fiscalização (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. 21. Todo e qualquer material do candidato, que não constar do art. 18 deste Manual do Candidato, será recolhido, lacrado e identificado pelo aplicador, integrante da CAF e mantido na sala onde será aplicado o EI, ao lado do candidato, sendo de sua total responsabilidade.

Art. 22. 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. 23. O candidato somente poderá sair do local de prova do EI após transcorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da sua realização.

§ 1º Ao sair, deixará todo material pertinente à prova com o aplicador e poderá apanhá-lo após o término do EI.

§ 2º O candidato que permanecer até o término do tempo total de aplicação da prova do EI poderá levar consigo os exemplares contendo as questões da prova que realizou, com exceção das Folhas de Respostas e de Redação.

Seção V

Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso

Art. 24. Será considerado reprovado no EI e eliminado do CA o candidato que for enquadrado em uma 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 objetivas (Matemática e Língua Portuguesa), 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 desrespeito durante a realização das provas;

V – faltar à prova ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos portões, por qualquer que seja o motivo;

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 distribuídas 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 VI

Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão

Art. 25. Os gabaritos oficiais serão divulgados pelo CMS após 1 (uma) hora do término de da prova do EI, no seguinte endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, e permanecerão disponíveis para consulta por parte dos candidatos.

Art. 26. Assegura-se ao candidato, ou ao seu responsável legal, o direito de pedir revisão/recurso:

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 de redação, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação do respectivo resultado.

Parágrafo único. Os pedidos deverão ser dirigidos diretamente ao comandante do CMS, por

meio da Secretaria do Corpo de Alunos e de acordo com o modelo divulgado neste Manual do Candidato, com a especificação dos itens das questões a rever, fundamentando-se a solicitação na bibliografia sugerida.

Art. 27. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questões, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, de forma a preservar o valor total da prova. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito preliminar, as provas dos candidatos serão recorrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

Parágrafo único. O gabarito definitivo e a listagem dos candidatos aprovados serão divulgados no endereço eletrônico www.cmsalvador.eb.mil.br.

Art. 28. As soluções aos pedidos de revisão do gabarito da prova objetiva, apresentadas pela Comissão de Exame Intelectual (CEI) do CMS, serão definitivas.

Seção VII

Da Correção da produção textual (redação)

Art. 29. A correção da Redação será realizada por uma banca de professores, selecionada e designada pelo CMS, sem identificação nominal dos candidatos.

Parágrafo único. Todas as produções textuais (redações) serão revisadas pela Banca Examinadora antes da divulgação do grau.

Art. 30. Será atribuído grau 0,0 (zero vírgula zero) à Redação que apresentar texto com uma ou mais das seguintes características:

- I - fuga total ao tema proposto;
- II - modalidade textual diferente da pedida;
- III - ilegível;
- IV - linguagem e/ou texto incompreensível;
- V - em forma de poema ou outra que não seja em prosa;
- VI - que esteja identificada ou com marcas de identificação pelo candidato;
- VII - com menos de 15 (quinze) ou mais de 30 (trinta) linhas; ou
- VIII- não utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- IX - redigido fora das linhas destinadas.

Art. 31. Os critérios a serem utilizados na correção da redação e os valores de cada item que compõe a tabela de correção obedecerão às definições constantes neste artigo.

§ 1º A Produção Textual (Redação) do Concurso de Admissão (CA) terá a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, a fim de compor a média aritmética com as provas objetivas de Matemática e de Língua Portuguesa, igualmente com a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos em cada disciplina.

§ 2º Todas as produções textuais (Redações), conforme o § 7º do Art. 11 deste Manual, serão corrigidas por duplas de docentes, e a nota final será calculada, a partir da média aritmética do somatório das duas notas. Havendo discrepância igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) ponto, nas correções da dupla de docentes, a redação será corrigida por um terceiro docente (corretor) e a nova nota constará de média aritmética com a mais próxima obtida.

§ 3º A grade de penalização da Produção Textual (Redação) será detalhada em descritores pela banca de Língua Portuguesa do CMS, em face das propostas de Produção Textual (Redação) a serem consideradas em seus respectivos excertos.

§ 4º A banca apresentará a grade de correção detalhada em descritores com as respectivas penalizações da Produção Textual (Redação), quando da solicitação de vista à Redação.

Seção VIII

Da Vista e dos Pedidos de Revisão da produção textual (Redação)

Art. 32. Poderá ser solicitada pelo candidato, vista à Redação e recontagem dos escores obtidos na produção textual (Redação).

§ 1º A divulgação do resultado parcial do EI (após a correção das provas objetivas), ocorrerá nas datas e horários determinados neste “Manual do Candidato”, por intermédio de relações dos candidatos classificados no EI, no endereço eletrônico www.cmsalvador.eb.mil.br.

§ 2º Poderá ser concedida vista da produção textual (Redação) e/ou da recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação) ao responsável legal pelo candidato, desde que tenha comparecido, presencialmente, junto à Comissão de Exame Intelectual (CEI), nas datas e horários determinados neste “Manual do Candidato” e solicitada por meio do "**Pedido de Vista e Recontagem de Escore da Redação**", (anexo “F”) deste manual.

§ 3º Será cobrada uma taxa de expediente de R\$ 15,00 (quinze reais) para cada pedido de recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser paga junto ao Banco do Brasil, em espécie ou transferência Bancária, conforme datas, horários e procedimentos determinados neste “Manual do Candidato”.

§ 4º Não haverá a devolução da quantia paga pelos pedidos de vista e recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), sob qualquer alegação.

§ 5º O cronograma de vista da produção textual (Redação) e/ou da recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), bem como o local de sua realização, será divulgado no endereço eletrônico www.cmsalvador.eb.mil.br, conforme previsto no (anexo “A”) deste “Manual do Candidato”.

Art. 33. O responsável legal do candidato que requereu a vista da Produção Textual (Redação) deverá comparecer ao local designado no “Manual do Candidato” 15 (quinze) minutos antes do horário marcado, munido do documento original de identidade do responsável legal com foto e do comprovante de pagamento da GRU.

§ 1º O responsável legal terá acesso a uma cópia da produção textual (Redação), realizada pelo candidato, com a respectiva pontuação recebida em cada parâmetro avaliado e sem as marcações das correções feitas pela banca, e terá até 15 (quinze) minutos para realizar a vista.

§ 2º Ao final da vista, a cópia deverá ser devolvida à Instituição, para ser juntada ao requerimento inicial e/ou ser solicitada a recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), conforme disposto no Art. 32 deste Manual do Candidato.

§ 3º Não será permitido fotografar ou filmar a cópia da prova.

§ 4º Em nenhuma hipótese, será fornecida cópia da prova do candidato.

§ 5º O responsável legal deverá comparecer à Comissão de Exame Intelectual (CEI) para realizar à vista da Redação convenientemente trajado.

I – Entende-se por convenientemente trajado quando se utiliza, no mínimo, calçado, calça comprida ou saia na altura do joelho e camiseta de manga curta.

II – É vedada a entrada de pessoas, nas dependências do CMS, calçando chinelos de dedo ou assemelhados, vestindo bermudas, calções, camisetas de educação física, minissaias, roupas muito decotadas ou excessivamente justas.

Art. 34. A Banca Examinadora é soberana em suas decisões e o grau eventualmente atribuído ao candidato é o grau definitivo, não sendo aceito qualquer outro tipo de recurso posterior.

§ 1º Não serão aceitos pedidos de revisão dos recursos de vista da Produção Textual (Redação) e/ou da recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), ou seja, em hipótese nenhuma serão aceitos recursos de recursos.

§ 2º Quando da recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação) resultar em reprovação e/ou desclassificação de candidatos relacionados como aprovados e classificados na divulgação preliminar, anterior às vistas e pedidos de revisão da Produção Textual (Redação), os candidatos terão sua Produção Textual (Redação) revisada nos mesmos moldes da revisão da Produção Textual causadora da alteração na classificação final, independentemente de terem recorrido.

§ 3º O responsável legal pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Qualquer recurso redigido de forma inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

§ 4º Serão rejeitados, também, preliminarmente, os recursos que não estiverem fundamentados, aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e número de inscrição, e aqueles enviados pelo correio, por fac-símile, ou por qualquer outro meio que não seja o previsto no edital e neste “Manual do Candidato”.

Seção IX

Da Correção e Divulgação do Resultado Final

Art. 35. Todos os candidatos terão os cartões de respostas, referentes às suas provas, corrigidos por meio de processamento ótico eletrônico.

Art. 36. A correção da parte objetiva e da parte discursiva (Redação) do EI realizar-se-á sem identificação nominal dos candidatos.

Art. 37. Na correção dos cartões e/ou folhas de respostas, as questões serão consideradas erradas e, portanto, não computadas como acertos quando:

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. 38. 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 o seguinte:

I – Nota de Matemática (NM);

II – Nota de Língua Portuguesa (NLP); e

III – Nota da Produção Textual / Redação (NRed).

Art. 39. A nota final do EI (NF/EI), no âmbito do CM ao qual estiver concorrendo o candidato, será obtida pela média aritmética das três provas realizadas, devendo ser expressa com aproximação de até centésimos, conforme a seguinte fórmula:

$$\frac{NF/EI = (NM + NLP + NRed)}{3}$$

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; ou

II – quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 5, 6, 7, 8 ou 9, aumenta-se em uma unidade o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,256 passa para 48,26.

Art. 40. Os resultados e a classificação geral do concurso serão divulgados pelo CMS, em seu endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>, os 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. Além disso, todos os candidatos poderão consultar o seu “Boletim de Desempenho” por intermédio do Sistema de Concurso.

Art. 41. Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

I – maior número de pontos obtidos na REDAÇÃO;

II – maior número de pontos obtidos no teste de avaliação de MATEMÁTICA;

III – maior número de pontos obtidos no teste de avaliação de LÍNGUA PORTUGUESA; e

IV – 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.

CAPÍTULO V DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Seção I

Da apresentação dos candidatos convocados para a revisão médica e odontológica

Art. 42. 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. 43. 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 solicitados à 6ª Região Militar (6ª RM).

Seção II

Da legislação sobre a revisão médica e odontológica

Art. 44. 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. 45. 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. 46. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se para a revisão médica e odontológica portando sua receita oftalmológica e respectiva correção prescrita.

Art. 47. Quando for o caso, o Médico Atendente da OM, ou Médico Perito solicitado à Região Militar poderá solicitar ao candidato outro(s) exame(s) complementar(es) que julgar necessário(s), 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. 48. O responsável legal por candidato considerado “contraindicado”, pelo Médico Atendente e/ou Equipe Multidisciplinar, nessa etapa, poderá requerer nova avaliação da Equipe Multidisciplinar 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 os procedimentos previstos na esfera Administrativa.

Parágrafo único. O responsável legal deverá encaminhar o recurso ao Comandante do CMS, 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 Colégio Militar. O prazo para a entrada dos recursos na primeira instância será de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicidade do resultado, e de até 72 (setenta e duas) horas em cada instância, para as respostas.

Art. 49. 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. 50. O candidato será considerado desistente e eliminado do CA se, mesmo por motivo de força maior:

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

II – não apresentar os laudos dos exames complementares e outros solicitados pelo Médico Atendente da OM, pela Equipe Multidisciplinar e, quando for o caso, pelo Médico Perito solicitado à 6ª RM, no todo ou em parte, por ocasião da revisão médica e odontológica; ou

III – não concluir a revisão médica e odontológica.

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

Seção I Da Comprovação dos Requisitos para Matrícula

Art. 51. 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 dos originais e das cópias reprográficas dos seguintes documentos, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento da matrícula:

I – documento oficial de identidade, com foto;

II – documento oficial de identidade do responsável legal, com foto;

III – histórico escolar;

IV – plano educacional individualizado (PEI), somente para candidatas com deficiência; e

V – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

§ 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 CA, impedirá que ela seja efetivada.

Seção II Da Efetivação da Matrícula

Art. 52. Será considerado habilitado à matrícula, conforme o prescrito no art. 51 do Regulamento dos Colégios Militares (R-69), o candidato que:

I – for aprovado(a) e classificado no EI;

II – tiver sua classificação compreendida no número de vagas fixado no edital do concurso, para o CM e para o ano escolar a que tenha concorrido;

III – apresentar o histórico escolar e todos os documentos previstos no edital do CA, comprovando seu atendimento aos requisitos exigidos para a inscrição e a matrícula;

IV – for julgado “indicado à matrícula” 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.

Art. 53. 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 respectivo CM, até a data limite estabelecida no §1º do art. 55 do R-69.

Seção III Do Adiamento da Matrícula

Art. 54. Ao candidato habilitado no CA poderá ser concedido adiamento de matrícula, pelo comandante do CMS, em uma 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, quando for o caso, na revisão médica e odontológica em grau de recurso; e

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

Art. 58. O candidato habilitado que obtiver adiamento de matrícula será matriculado, no mesmo ano escolar para o qual foi aprovado no EI, independentemente do número de vagas, nas seguintes condições:

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

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

Art. 55. 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.

Art. 56. A cada adiamento de matrícula concedido corresponderá à abertura de uma vaga a ser preenchida por candidato aprovado, obedecendo à ordem de classificação no EI.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da validade e Demais Ações do Concurso de Admissão

Art. 57. O concurso de admissão ao CMS e suas etapas, regulados pelas Portarias nº 199 e 200, ambas do DECEX, de 31 de julho de 2020, terão validade apenas para o ano ao qual se referir a inscrição, iniciando-se a partir da data de publicação do 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.

Seção II **Das prescrições finais**

Art. 58. O candidato que demandar atendimento diferenciado no dia da prova do EI deve encaminhar 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 o "Pedido de Atendimento Especial/Diferenciado", disponível no endereço eletrônico <http://www.esfcex.eb.mil.br>, solicitando o atendimento especial.

§ 1º O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável.

§ 2º Os deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de atendimento especial serão divulgados pelo endereço eletrônico do Colégio “<http://www.cmsalvador.eb.mil.br>” ou pela Ajudância do Corpo de Alunos.

Art. 59. Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que não cumprir o disposto no artigo anterior, salvo por motivo de força maior, a juízo do Comandante e Diretor de Ensino do CMS. São situações passíveis de atendimento diferenciado:

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

II - casos de doenças infectocontagiosas (sala individual);

III – quando o braço e/ou a mão estão imobilizados, havendo dificuldades para escrever (auxílio para preenchimento da folha / cartão de respostas);

IV – necessidades 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 à sua realização, em qualquer caso ou patologia comprovada.

Art. 60. Protocolo Sanitário - Responsabilidade do Candidato. Visando à proteção individual e coletiva, e como medida de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente da pandemia da COVID-19, de acordo com o previsto no art. 3º - A da Lei Federal da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, alterada pela Lei Federal nº 14.019, de 2 de julho de 2020, **o uso de máscara facial será obrigatório para todos os candidatos** durante todo o tempo de permanência no local de prova.

Parágrafo único. O candidato deverá utilizar máscara de proteção facial em tecido, descartável ou reutilizável, mantendo a boca e o nariz cobertos. Será facultado aos candidatos o uso de protetor facial, tipo face shield.

Art. 61. Os casos omissos no presente manual e no edital do concurso 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.

Art. 62. Os dados referentes ao processo seletivo dos Colégios Militares serão classificados como SIGILOSOS, considerando o público-alvo envolvido na atividade.

RUBEM MENDES DA COSTA NETO – Coronel
Comandante da EsFCEX/CMS

ANEXOS:

- ANEXO “A” - CALENDÁRIO ANUAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO – AÇÕES GERAIS
- ANEXO “B” - RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS
- ANEXO “C” - MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DA DECISÃO SOBRE O PEDIDO DE ISENÇÃO
- ANEXO “D” - MODELO DO PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL/DIFERENCIADO PARA O EI
- ANEXO “E” - MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DAS RESPOSTAS DO GABARITO
- ANEXO “F” - MODELO DO PEDIDO DE VISTA E RECONTAGEM DOS ESCORES DA REDAÇÃO
- ANEXO “G” - MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DA CORREÇÃO DA PROVA
- ANEXO “H” - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
- ANEXO “I” - MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
- ANEXO “J” - TABELA DE CRITÉRIOS PARA A CORREÇÃO DA REDAÇÃO
- ANEXO “K” - GRADE DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO - PENALIZAÇÃO POR ITEM
- ANEXO “L” - MODELO DE PREENCHIMENTO DA “GRU”

ANEXO “A”

CALENDÁRIO ANUAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO – AÇÕES GERAIS

Nº	RESPONSÁVEL	EVENTO	PRAZO
01	– Candidatos – CMS	Processamento das inscrições.	De 8 SET a 2 OUT 20
02	Candidatos	Prazo para preenchimento e envio dos pedidos de isenção da taxa de inscrição por intermédio do sistema de concurso.	De 8 a 16 SET 20
03	CMS	Divulgação das soluções aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17 SET 20
04	Candidatos	Entrada do pedido de revisão da decisão sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição.	Até 22 SET 20
05	Candidatos	Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição / Cartão Informativo (CCI/CI), por intermédio do sistema de concurso para a realização da Ambientação e do Exame Intelectual.	De 5 a 17 OUT 20
06	– Candidatos – CMS	AMBIENTAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME INTELECTUAL. <u>(COMPARECIMENTO FACULTATIVO)</u>	15 OUT 20 (HORA LOCAL) - 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.
07	– Candidatos – CMS	EXAME INTELECTUAL (EI) (PROVA DE MATEMÁTICA, PORTUGUÊS E REDAÇÃO) <u>(COMPARECIMENTO OBRIGATÓRIO)</u>	17 OUT 20 (HORA LOCAL) - Horário de <u>fechamento dos portões</u> de acesso aos locais da prova às <u>12:30 horas</u> ; - <u>Início da prova</u> às <u>13:00 horas</u> , com duração total de 4 horas e 30 minutos.
08	CMS	Divulgação do gabarito da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	A partir das 18:00 horas de 17 OUT 20 (HORA LOCAL)
09	Candidatos	Pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	20 e 21 OUT 20 (09:00h às 15:00h)
10	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	30 OUT 20
11	CMS	Divulgação do resultado parcial da prova de Matemática e Língua Portuguesa – candidatos habilitados à correção da Produção Textual (Redação).	6 NOV 20
12	– Candidatos – CMS	Pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	9 e 10 NOV 20 (09:00h às 15:00h)
13	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	20 NOV 20

Nº	RESPONSÁVEL	EVENTO	PRAZO
14	CMS	Divulgação do resultado da Correção da Produção Textual (Redação).	4 DEZ 20
15	– Candidatos – CMS	Pedidos de vistas e pedidos de revisão da Produção Textual (Redação).	7 e 8 DEZ 20 (09:00h às 15:00h)
16	CMS	Resposta aos pedidos de interposição de recurso contra a correção da Produção Textual (Redação).	16 DEZ 20
17	CMS	Divulgação das notas finais do exame intelectual e convocação dos candidatos classificados dentro do número de vagas para a revisão médica e odontológica.	29 DEZ 20
18	– Candidatos – CMS	Reunião com os pais ou responsáveis dos candidatos aprovados e classificados no concurso de admissão no auditório do CMS	4 Jan 21 às 09:00 horas (HORA LOCAL)
19	– Candidatos – CMS	Revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e classificados no exame intelectual.	Período de 11 a 26 JAN 21
20	– Candidatos – CMS	Período para a chamada e realização da revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e não convocados inicialmente.	De 27 JAN a 12 FEV 21
21	– Candidatos habilitados – CMS	Matrícula dos candidatos aprovados e classificados no Concurso de Admissão, a ser realizada na secretaria do Corpo de Alunos do CMS	Período de 18 JAN a 19 FEV 21
22	– Candidatos habilitados – CMS	Semana de Adaptação para os novos alunos	De 25 a 29 Jan 21
23	– Novos Alunos – CMS	Aula Inaugural e início do ano letivo	1º Fev 21
24	CMS	Remessa à DEPA para controle e acompanhamento, o resultado final do CA, contendo a relação dos candidatos, em ordem de classificação, com suas respectivas notas finais do EI, na faixa de pontuação até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas pelo respectivo CM.	Até 18 JAN 21
25	CMS	Remessa à DEPA para fins de publicação no DOU, o resultado final do CA, contendo a relação dos candidatos do CA, em ordem de classificação, aprovados, classificados e matriculados, até o número de vagas ofertadas pelo respectivo CM.	Até 19 MAR 21
26	DEPA	Divulgação e publicação, em DOU, dos candidatos aprovados e classificados no CA.	Até 30 ABR 21

ANEXO “B”

RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

Para Candidatos ao 6º Ano do Ensino Fundamental (PROVA DE MATEMÁTICA)

Espera-se do candidato a capacidade de compreensão, interpretação e resolução de situações-problema envolvendo os itens elencados a seguir.

RELAÇÃO DE ASSUNTOS

1) Números e Operações

- a) Sistema de numeração indo-arábico
- b) Classes e ordens de um número natural
- c) Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais
- d) Expressões numéricas envolvendo números naturais
- e) Múltiplos e divisores
- f) Mínimo Múltiplo Comum (MMC)
- g) Máximo Divisor Comum (MDC)
- h) Escrita, comparação e ordenação de frações e de números decimais
- i) Frações equivalentes
- j) Relação entre representações fracionária e decimal de um mesmo número
- k) Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações e de números decimais
- l) Expressões numéricas envolvendo frações e números decimais
- m) Porcentagem
- n) Sistema de numeração romano

2) Espaço e Forma

- a) Figuras geométricas e seus elementos
- b) Classificação de polígonos
- c) Perímetro e área de figuras planas
- d) Classificação de sólidos geométricos
- e) Planificação de sólidos geométricos
- f) Vistas de um objeto tridimensional
- g) Volume de paralelepípedos

3) Grandezas e Medidas

- a) Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo
- b) Múltiplos e submúltiplos de unidades de medida
- c) Transformação de unidades de medida
- d) Sistema monetário brasileiro

4) Tratamento da Informação

- a) Interpretação de informações em tabelas e em gráficos
- b) Organização de informações em tabelas e em gráficos
- c) Média aritmética
- d) Probabilidade

BIBLIOGRAFIA

1. BIGODE, Antônio José Lopes; GIMENEZ, Joaquin. Matemática do Cotidiano e suas Conexões. 4º e 5º anos. FTD.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina. Pode Contar Comigo, 4º e 5º anos. São Paulo, FTD.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Aprendendo Sempre. 4º e 5º anos. Ática.
4. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática. 4º e 5º anos. Moderna.
5. VIEIRA, Fábio; RIBEIRO, Jackson; PESSÔA, Karina. A Escola é Nossa. 4º e 5º anos. Scipione.

Para Candidatos ao 6º ano do Ensino Fundamental (PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA)

RELAÇÃO DE ASSUNTOS

1) Gêneros textuais e conceitos

- a) localizar informações explícitas em um texto
- b) Inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada
- c) Inferir o sentido de uma expressão a partir do contexto em que foi empregada
- d) Inferir uma informação implícita em um texto
- e) Identificar os elementos de um texto (narrador /foco narrativo)

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

- a) Interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinho, foto, etc.)
- b) Identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros.

3) Coerência e Coesão no Processamento do Texto

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

4) 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.

5) Relação entre Recursos Expressivos e Efeitos de Sentido

- a) Identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados
- b) Identificar o efeito de sentido decorrente do uso da vírgula
- c) Identificar o efeito de sentido do uso da sinonímia/antonímia
- d) Identificar o efeito de sentido decorrente do uso de outros sinais de pontuação ou outras notações

6) Produção Textual (Redação)

- a) Compreender e atender à proposta dada
- b) Organizar o texto em parágrafos
- c) Redigir períodos completos
- d) Ter noções de pontuação
- e) Empregar o vocabulário adequado ao gênero textual solicitado
- f) Empregar adequadamente os principais elementos coesivos
- g) Empregar adequadamente os sinais de acentuação
- h) Empregar adequadamente as letras maiúsculas e minúsculas
- i) Dominar a ortografia da língua
- j) 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.

6) Serão consideradas as 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.

BIBLIOGRAFIA

1. CEREJA, William; COCHAR, Thereza. **Gramática reflexiva** – texto, semântica e interação. Volume único. 4ª Ed. reform. São Paulo: Atual, 2013.
2. CEREJA, William; COCHAR, Thereza. **Português: linguagens**, 5º ano. 6ª Ed. reform. São Paulo: Atual, 2017.
3. SILVESTRE, Alice Ribeiro (ed.). **Vem voar língua portuguesa, 5º ano: ensino fundamental / anos iniciais**. São Paulo: Scipione, 2017.

ANEXO “C”

MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DA DECISÃO SOBRE O PEDIDO DE
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

Nº DE PROTOCOLO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

a. Nome do Candidato: _____

b. Número de inscrição: _____

c. Nome do Responsável legal: _____

2. AO SR. DIRETOR DA DEPA

3. OBJETO DO REQUERIMENTO

Revisão da decisão sobre o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

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. **Anexar os documentos previstos no parágrafo único do Art. 8º do Manual do Candidato;**
4. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação ou genéricos, do tipo “solicito rever o resultado da isenção da taxa de inscrição”;
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 do Pedido de Revisão da Decisão Sobre o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO “D”

MODELO DO PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL/DIFERENCIADO PARA
A REALIZAÇÃO DA PROVA (EI)

CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

Nº DE PROTOCOLO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

a. Nome do Candidato: _____

b. Número de inscrição: _____

c. Nome do Responsável legal: _____

2. AO SR. COMANDANTE DO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

3. OBJETO DO REQUERIMENTO

Atendimento diferenciado/específico para a realização da prova de _____, do CA ao CMS 2020/21, de acordo com o estabelecido no Art. 58 do presente Manual do Candidato.

Atendimento especial/específico solicitado para a(s) seguinte(s) necessidade(s):

a. **FÍSICAS:** () apoio para perna; () mesa para fazer prova em cadeira de rodas (uso temporário); () gravidez de risco (mesa e cadeiras separadas); e () limitações físicas temporárias (mesa e cadeiras separadas)

b. **DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS:** () sala individual.

c. **BRAÇO E/OU MÃO IMOBILIZADOS:** () dificuldades para escrever (auxílio para preenchimento do cartão de resposta e da redação).

d. **VISUAIS:** () baixa visão (prova ampliada para fonte 14 ou 16).

e. **OUTRAS SITUAÇÕES** () “especificar”:

4. ANEXO:

a. Laudo Médico (original); e

b. Outros documentos (citar):

Assinatura do responsável legal pelo candidato

ATENÇÃO:

1. 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;

2. Os pedidos que não estejam em acordo com o presente Modelo e que não atendam às observações acima não serão analisados; e

3. O presente Modelo do Pedido de Atendimento Especial/Diferenciado encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO “E”

MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DAS RESPOSTAS DO GABARITO

CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

Nº DE PROTOCOLO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

a. Nome do Candidato: _____

b. Número de inscrição: _____

c. Nome do Responsável legal: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ANO

a. 6º ANO / EF

b. 1º ANO / EM

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 do Pedido de Revisão das Respostas do Gabarito encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO “F”

MODELO DO PEDIDO DE VISTA E RECONTAGEM DOS ESCORES DA
PRODUÇÃO TEXTUAL (REDAÇÃO)

CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

Nº DE PROTOCOLO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- a. Nome do Candidato: _____
b. Número de inscrição: _____
c. Nome do Responsável legal: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ANO

- a. 6º ANO / EF b. 1º ANO / EM

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

REDAÇÃO

4. SOLICITAÇÃO DE VISTA E RECONTAGEM DOS ESCORES DA PRODUÇÃO TEXTUAL

Solicito vista e recontagem dos escores da produção textual (redação), em grau de recurso, com o devido amparo no edital do concurso e justificativa(s) que se segue(m):

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 Vista e Recontagem de Escore **para toda produção textual**;
4. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação ou genéricos, do tipo “solicito rever a recontagem de escore da produção textual (redação)”;
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 do Pedido de Vista e Recontagem de Escore encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO "G"

MODELO DO PEDIDO DE REVISÃO DA CORREÇÃO DA PROVA
CONCURSO DE ADMISSÃO AO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

Nº DE PROTOCOLO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- a. Nome do Candidato: _____
b. Número de inscrição: _____
c. Nome do Responsável legal: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ANO

- a. 6º ANO / EF b. 1º ANO / EM

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

- a. MATEMÁTICA b. LÍNGUA PORTUGUESA

4. SOLICITAÇÃO DA REVISÃO (o pedido deve ser realizado por prova)

Solicito revisão da correção da prova, em grau de recurso, com o devido amparo no edital do concurso e justificativa(s) que se segue(m):

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 da Correção da 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 do Pedido de Revisão da Correção da Prova encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

ANEXO “H”

INSTRUÇÕES PARA CONFERÊNCIA E PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

1. Realize a conferência do preenchimento das informações pessoais do seu Cartão Resposta tais como o NÚMERO DE INSCRIÇÃO, NOME COMPLETO, CPF e NÚMERO DA SALA.

Exemplo: Número de Inscrição: 99999999, Nome: FULANO DE TAL , CPF: 111.111.111-11 e Sala: 999.

2. PREENCHIMENTO DAS RESPOSTAS :

- O cartão contém o número dos itens e as alternativas possíveis (A, B, C, D e E);
- Para cada item só é permitida a marcação de uma única resposta;
- Utilize SOMENTE caneta esferográfica de tinta azul ou preta, marcando obrigatoriamente assim: ●
- 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

1.	●	B	C	D	E
2.	A	B	●	D	E
3.	A	B	C	●	E
4.	A	B	C	D	E
5.	A	B	C	D	E

3. PREENCHIMENTO DOS ALVÉOLOS (CÍRCULOS):

- Utilize SOMENTE caneta de tinta azul ou preta, marcando obrigatoriamente assim: ●;
- Preencha completamente os alvéolos (círculos);
- Não ultrapasse os limites do alvéolo (círculo).

4. ASSINATURA: Assine o seu nome.

Exemplo: candidato cujo nome é VALDIR BORGES PIMENTEL.

Valdir Borges Pimentel

A S S I N A T U R A

ANEXO "I"

MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO DECE _x – DEPA - CMS		PROCESSO SELETIVO AO CMS 2020/2021 CARTÃO DE RESPOSTAS	
LOCAL DA PROVA: COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR			
NOME:			
INSCRIÇÃO:			
1. NÃO RASURE, NÃO DOBRE E NEM AMASSE ESSA FOLHA 2. USE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA 3. PREENCHA SOMENTE UMA RESPOSTA 4. PREENCHA TOTALMENTE O CÍRCULO CORRESPONDENTE À LETRA ESCOLHIDA			
EXAME INTELECTUAL (PROVAS DE MATEMÁTICA E PORTUGUÊS)			
1. (A) (B) (C) (D) (E)	9. (A) (B) (C) (D) (E)	17. (A) (B) (C) (D) (E)	
2. (A) (B) (C) (D) (E)	10. (A) (B) (C) (D) (E)	18. (A) (B) (C) (D) (E)	
3. (A) (B) (C) (D) (E)	11. (A) (B) (C) (D) (E)	19. (A) (B) (C) (D) (E)	
4. (A) (B) (C) (D) (E)	12. (A) (B) (C) (D) (E)	20. (A) (B) (C) (D) (E)	
5. (A) (B) (C) (D) (E)	13. (A) (B) (C) (D) (E)	21. (A) (B) (C) (D) (E)	
6. (A) (B) (C) (D) (E)	14. (A) (B) (C) (D) (E)	22. (A) (B) (C) (D) (E)	
7. (A) (B) (C) (D) (E)	15. (A) (B) (C) (D) (E)	23. (A) (B) (C) (D) (E)	
8. (A) (B) (C) (D) (E)	16. (A) (B) (C) (D) (E)	24. (A) (B) (C) (D) (E)	
ASSINATURA DO CANDIDATO:			

ANEXO “J”

TABELA DE CRITÉRIOS PARA A CORREÇÃO DA PRODUÇÃO TEXTUAL (REDAÇÃO)

Para o 6º ano do Ensino Fundamental (6º ano/EF).

COMPETÊNCIA 1	Modalidade Escrita	Total máximo de escores
Habilidade observada	Demonstrar domínio das normas fundamentais da língua escrita.	04
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"> - pontuação; - emprego de letras maiúsculas e minúsculas; - acentuação gráfica; - ortografia; - legibilidade; - concordância; - regência; - colocação pronominal; - rasura e - apresentação visual do texto. 	

COMPETÊNCIA 2	Tipo de Texto	Total máximo de escores
Habilidade observada	Desenvolver o tema dentro dos limites estruturais do tipo de texto (narrativo, argumentativo, descritivo, injuntivo, expositivo) solicitado.	08
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"> - uso adequado das diferentes sequências tipológicas; - organização dos parágrafos em atendimento à sequência tipológica adotada; - se texto narrativo, presença dos marcadores de orientação e elementos; - paragrafação; e - atendimento ao número mínimo e máximo de linhas. 	

COMPETÊNCIA 3	Tema	Total máximo de escores
Habilidade observada	Compreender a proposta de redação enfocando o tema solicitado.	08
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"> - atendimento pleno ao tema proposto, com informatividade, perspectiva crítica e/ou criativa, de acordo com propósito comunicativo; e - atendimento à estrutura e características do gênero (distribuição espacial na folha, margens, dentre outras). <p>OBS: ao candidato que não atender ao tema proposto da produção textual será atribuído grau 0,0 (zero vírgula zero) na Redação.</p>	

COMPETÊNCIA 4	Coerência	Total máximo de escores
Habilidade observada	Redigir um texto coerente.	05
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	- apresentação de ideia e de vocabulário (seleção lexical) coerentes ao tema abordado; e - produção de texto coerente que apresente repertório cultural e ideias encadeadas, sem trechos desconexos, nem ambiguidades.	

COMPETÊNCIA 5	Coesão	Total máximo de escores
Habilidade observada	Redigir um texto coeso.	05
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	- emprego adequado de recursos coesivos e de elementos anafóricos, de acordo com o nível escolar, demonstrando domínio da estrutura interna da frase e da paragrafação.	

ANEXO “K”

GRADE DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO – PENALIZAÇÃO POR ITEM

Para o 6º ano do Ensino Fundamental (6º ano/EF).

COMPETÊNCIA 01	MODALIDADE ESCRITA – DEMONSTRAR DOMÍNIO DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DA LÍNGUA ESCRITA.
40	Demonstra excelente domínio da modalidade escrita.
30	Demonstra bom domínio da modalidade escrita.
20	Demonstra adequado domínio da modalidade escrita.
10	Demonstra mediano domínio da modalidade escrita.
COMPETÊNCIA 02	TIPO DE TEXTO – DESENVOLVER O TEMA DENTRO DOS LIMITES ESTRUTURAIS DO TIPO DE TEXTO (NARRATIVO, ARGUMENTATIVO, DESCRITIVO INJUNTIVO, EXPOSITIVO) SOLICITADO.
80	Apresenta adequadamente TODOS os elementos estruturais.
40	Apresenta adequadamente a maioria dos elementos estruturais.
20	Apresenta adequadamente pelo menos dois dos elementos estruturais.
10	Apresenta adequadamente embrião de elementos estruturais.
COMPETÊNCIA 03	TEMA – COMPREENDER A PROPOSTA DE REDAÇÃO ENFOCANDO O TEMA SOLICITADO.
80	Desenvolve muito bem o tema, demonstrando perfeita compreensão da proposta de alta criatividade.
40	Desenvolve de forma adequada o tema, mas numa abordagem superficial e com alguma criatividade.
20	Desenvolve de maneira razoável o tema, mas apresenta relativa dificuldade e pouca criatividade.
10	Desenvolve de maneira tangencial o tema, revelando não tê-lo compreendido.
COMPETÊNCIA 04	COERÊNCIA – REDIGIR UM TEXTO COERENTE.
50	Apresenta adequada e coerente sequência textual.
25	Apresenta alguma contradição na construção do texto.
10	Apresenta contradição no texto mais uso de frases e expressões ambíguas.
COMPETÊNCIA 05	COESÃO – REDIGIR UM TEXTO COESO.
50	Utiliza muito bem os recursos coesivos.
25	Apresenta domínio razoável dos recursos coesivos.
10	Apresenta domínio elementar dos recursos coesivos.

ANEXO "L"

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU) PARA O PAGAMENTO DO PEDIDO DE VISTAS À PRODUÇÃO TEXTUAL (REDAÇÃO)

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida

Código 167525
Gestão 00001
Nome da Unidade ESCOLA DE FORMACAO COMPLEMENTAR DO EXERCITO
Recolhimento
Código 22691-2 - EXERCI/FUNDO-MENSALIDADE COLEGIOMILITAR

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência ⓘ

Nº DE INSCRIÇÃO

Competência (mm/aaaa) ⓘ

MÊS DO PAGAMENTO, Ex: XX/20XX

Vencimento (dd/mm/aaaa) ⓘ

DIA DO PAGAMENTO, Ex: XX/XX/20XX

CNPJ ou CPF do Contribuinte

CPF DO CANDIDATO (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor

NOME DO CANDIDATO

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal

15,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Total ⓘ

15,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:

Geração em HTML (recomendada) ▼

Obs: para preencher sua Guia de Recolhimento da União (GRU), acesse o seguinte endereço eletrônico: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp