



**Ministério da Defesa  
Exército Brasileiro**



**CONCURSO DE ADMISSÃO/2023  
PARA MATRÍCULA EM 2024 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 quatorze 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 (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(a) 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 ao nosso alcance no processo ensino-aprendizagem. Nós, instrutores, professores, monitores e pessoal de apoio faremos tudo 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(a) 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 esta opção educacional para o seu dependente.

**BOA SORTE!**

**JOSÉ FERNANDES CARNEIRO DOS SANTOS FILHO – Coronel**  
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Salvador

**CONCURSO DE ADMISSÃO/2023 (CA/2023) PARA MATRÍCULA EM 2024**  
**NO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	<b>Art.</b>
<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS</b>	
Seção I – Da Finalidade.....	1º
<b>CAPÍTULO II – DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO DE ADMISSÃO</b>	
Seção I – Das Vagas.....	2º
Seção II – Das Condições Exigidas.....	3º
Seção III – Do Processamento da Inscrição.....	4º/12
Seção IV – Da Taxa de Inscrição.....	13/16
<b>CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO</b>	
Seção I – Das Etapas do Concurso de Admissão.....	17/18
<b>CAPÍTULO IV – DO EXAME INTELECTUAL (EI)</b>	
Seção I – Da Constituição do Exame Intelectual.....	19/27
Seção II – Dos Procedimentos nos Locais do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários das Provas.....	28/32
Seção III – Da Identificação do Candidato.....	33/36
Seção IV – Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação.....	37/41
Seção V – Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso.....	42
Seção VI – Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão/Recurso.....	43/46
Seção VII – Da Correção e do Resultado Final.....	47/50
Seção VIII – Da Divulgação do Resultado do Concurso.....	51/53
<b>CAPÍTULO V – DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA</b>	
Seção I – Da Apresentação do Candidato Convocado para a Revisão Médica e Odontológica.....	54/55
Seção II – Da Legislação sobre a Revisão Médica e Odontológica.....	56
Seção III – Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do Candidato.....	57/59
Seção IV – Das Prescrições Gerais para a Revisão Médica e Odontológica e Recursos.....	60/62
<b>CAPÍTULO VI – DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA</b>	
Seção I – Da Comprovação dos Requisitos Biográficos do Candidato .....	63
Seção II – Da Efetivação da Matrícula.....	64/65
Seção III – Do Candidato Inabilitado à Matrícula.....	66/69
Seção IV – Da Desistência da Matrícula.....	70/71
Seção V – Do Adiamento da Matrícula.....	72/75
<b>CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
Seção I – Da Validade e demais Ações do Concurso de Admissão.....	76/77
Seção II – Das Prescrições Finais.....	78/81

## 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) do ano de 2023, que visa ao preenchimento de vagas destinadas à matrícula no ano letivo de 2024 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: <https://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 DE ADMISSÃO

### Seção I Das Vagas

Art. 2º O Edital do Concurso de Admissão publicado no DOU Nº 143, de 28 JUL 23, e retificado no DOU Nº 145, de 1º AGO 23, estabeleceram a quantidade de vagas para matrícula no Colégio Militar de Salvador no ano de 2024, destinada aos candidatos habilitados no Concurso de Admissão de 2023.

CMS	ANO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS	TOTAL DE VAGAS
	6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (EF)	19	01	20

### Seção II Das Condições Exigidas

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 às seguintes condições, a serem comprovadas até a data da matrícula à qual se referir o respectivo CA:

I – ser brasileiro;

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

III – estar enquadrado no limite de idade, tendo menos de 12 (doze) anos em 1º de janeiro do ano da matrícula ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula;

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

V – ser portador de documento oficial de identificação válido e com foto recente; e

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

Parágrafo único. Os documentos constantes dos itens V e VI serão requisitos comprobatórios para a efetivação do processo de inscrição no concurso de admissão.

### **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 e assinado pelo responsável legal do candidato e dirigido ao Comandante do CMS dentro do prazo estabelecido no calendário deste concurso.

Parágrafo único. 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.

Art. 6º A inscrição do candidato só poderá ser efetuada no CM para o qual o candidato for prestar concurso. A inscrição será realizada:

I - Pela internet, por intermédio da página “Concursos CMS”, disponível no endereço eletrônico <https://www.cmsalvador.eb.mil.br>, para os candidatos que desejarem concorrer às vagas destinadas a Ampla Concorrência;

II - De forma presencial, junto à Comissão de Inscrição do CA ao CMS, **SOMENTE e OBRIGATORIAMENTE**, para o candidato com deficiência, que deverá portar a devida documentação médica, conforme disposto no Art. 7º deste Manual.

§ 1º 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. É imprescindível que o **CPF QUE CONSTE DO BOLETO DE PAGAMENTO SEJA O DO CANDIDATO, E NÃO O DOS RESPONSÁVEIS**, caso o contrário dificultará a confirmação do pagamento e consequentemente a confirmação da inscrição.

§ 2º No último dia, as inscrições, realizadas pela internet, deverão ser encerradas, impreterivelmente, às 23h59min (horário de Brasília-DF). Após este horário, as inscrições não mais serão aceitas.

§ 3º A relação final com as inscrições deferidas será publicada na página do CMS até o sexto dia útil após a data limite para inscrições.

§ 4º O candidato deverá 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.

§ 6º O candidato deverá verificar na página eletrônica do concurso, a partir do quinto dia útil subsequente ao pagamento da taxa de inscrição, se esta foi confirmada.

Art. 7º Será reservada vaga destinada à candidatos com deficiências.

§ 1º O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à deficientes deverá expressar-se no momento da inscrição.

§ 2º A inscrição é realizada também na internet para o candidato que optar pela participação como portador de deficiência, contudo, a análise do requerimento e a entrega da documentação para o deferimento da inscrição se dará de maneira obrigatória e presencial, em atenção ao inciso II do Art 6º deste Manual, realizada na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador (CMS), situada à rua das Hortênsias, S/Nº, Pituba, Salvador-BA, sendo necessária a apresentação de laudo médico comprobatório de tal deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), expedido e assinado no ano do processamento da inscrição.

§ 3º A apresentação dos laudos médicos comprobatórios deverá ser realizada respeitando-se o expediente do CMS, de segunda à quinta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, e das 07:00 às 12:00 horas, nas sextas-feiras. No dia 14 SET 23, uma quinta-feira, último dia para realizar a inscrição, o responsável pelo candidato deverá atentar-se para ingressar presencialmente com o requerimento, acompanhado pelos laudos médicos comprobatórios, até as 16:30 horas, sob pena de intempestividade e indeferimento do requerimento.

§ 4º Caso o candidato com deficiência necessite de condições específicas para a realização da prova, seu responsável deverá preencher requerimento, conforme Anexo “D” deste Manual do Candidato, apresentando atestado médico (original e cópia para ser anexada ao requerimento) com parecer descritivo das necessidades e com a indicação do tipo de atendimento a ser oferecido ao candidato, no momento da inscrição. A não solicitação das condições específicas implicará a realização da prova nas mesmas condições dos demais candidatos.

§ 5º O candidato que tiver seu requerimento deferido para participar do concurso como candidato portador de deficiência concorrerá à vaga reservada.

§ 6º O candidato que tiver seu requerimento indeferido poderá participar do concurso concorrendo nas vagas de ampla concorrência.

Art. 8º O candidato com transtornos funcionais específicos como, por exemplo, dislexia, dislalia, discalculia, disortografia, TDA, TDAH, TOD e demais transtornos ou dificuldades de aprendizagem que não se enquadrem na Portaria Nº 948/2007, de 7 de janeiro de 2008, do Ministério da Educação – Política Nacional de Inclusão, e que necessitem de condição específica para realização da prova, deverá apresentar laudo ou parecer técnico descritivo do fato, onde constem os requisitos para adaptabilidade do local da prova.

§ 1º A apresentação dos laudos ou parecer técnico comprobatórios deverá ser realizada respeitando-se o expediente do CMS, de segunda a quinta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, e das 07:00 às 12:00 horas, nas sextas-feiras.

§ 2º Caso o candidato com transtornos funcionais específicos necessite de condições específicas para a realização da prova, seu responsável deverá preencher requerimento, conforme Anexo “D” deste Manual do Candidato, apresentando laudo ou parecer técnico descritivo (original e cópia para ser anexada ao

requerimento) com as necessidades e com a indicação do tipo de atendimento a ser oferecido ao candidato, no momento da inscrição. A não solicitação das condições específicas implicará a realização da prova nas mesmas condições dos demais candidatos.

Art. 9º A inscrição no processo seletivo, para todo e qualquer efeito, implicará, por parte do responsável, a aceitação irrestrita das condições, normas e exigências constantes no presente Edital e estabelecidas pelo DECEX, não cabendo a alegação do desconhecimento, tanto do Edital do CA quanto de todos os atos expedidos e divulgados sobre o processo seletivo.

Parágrafo único. Por ocasião de cada etapa, o candidato deverá estar de posse do seu CCI, apresentando-o quando lhe for solicitado.

Art. 10. A documentação necessária e a taxa de inscrição somente terão validade para o CA do ano ao qual se referir a inscrição. O referido concurso habilitará os aprovados à matrícula no ano seguinte ao do CA, conforme Portaria do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX), a ser publicada anualmente.

Art. 11. Competirá ao comandante do CMS o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

Art. 12. Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I - contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao candidato, previstos no art. 3º deste Manual;

II - deixar de apresentar quaisquer dos documentos necessários à inscrição, ou apresentá-los com irregularidades, tais como rasuras, emendas, nomes ilegíveis, falta de assinatura ou dados incompletos, quando previstos em calendário ou solicitados pelo CMS; ou

III - não ter efetivado o pagamento da taxa de inscrição, por qualquer motivo, até a data prevista em calendário.

#### **Seção IV Da Taxa de Inscrição**

Art. 13. A taxa de inscrição destina-se a cobrir as despesas com a realização deste 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 das opções de pagamento do Pag Tesouro que será gerado no Sistema de Concurso após o preenchimento do requerimento de inscrição.

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

Art. 16. 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, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou outro considerado pertinente pelo Comandante do CMS.

§ 1º 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.

c) cópia da inclusão do cadastro nos programas sociais do governo relacionados ao “Número de Inscrição Social” (NIS).

§ 2º 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 a Secretaria do Corpo de Alunos do CMS, no período de **08 a 22 AGO 23**, de segunda a quinta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, e das 07:00 às 12:00 horas, nas sextas-feiras, na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador (CMS), situada à rua das Hortênsias, S/Nº, Pituba, Salvador-BA.

§ 3º Todo e qualquer erro na informação dos números e nomes utilizados para inscrição nos programas sociais do governo relacionados ao “Número de Inscrição Social” (NIS) provocará o indeferimento da isenção, pois a análise é informatizada.

§ 4º A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada até a data prevista no Calendário Anual do Concurso de Admissão, no endereço eletrônico <https://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, 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 <https://www.cmsalvador.eb.mil.br>, com a apresentação dos documentos previstos no Parágrafo único do artigo anterior, deverá ser protocolado de forma presencial junto a Secretaria do Corpo de Alunos do CMS, até **06 SET 23**, de segunda a quinta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, e das 07:00 às 12:00 horas, nas sextas-feiras, na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador (CMS), situada à rua das Hortênsias, S/Nº, Pituba, Salvador-BA, que enviará os documentos do candidato à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), onde será procedida a revisão.

§ 6º 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.

§ 7º 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. 17. O CA para a matrícula no 6º ano/EF do CMS visa à avaliação e à classificação dos candidatos.

Art. 18. O CA 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 (EI)

#### Seção I Da Constituição do Exame Intelectual

Art. 19. **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.

Art. 20. As provas componentes do EI serão as seguintes:

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

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

§ 1º A prova terá duração máxima de 210 (duzentos e dez) minutos, ou seja, 3 (três) horas e meia.

§ 2º O Exame Intelectual terá a seguinte distribuição de pontos entre as provas: Matemática – composta de 20 (vinte) questões objetivas (itens de múltipla escolha) com pontuação máxima de 10,0 (dez) e Língua Portuguesa – composta de 20 (vinte) questões objetivas (itens de múltipla escolha) com pontuação máxima de 10,0 (dez).

§ 3º Será considerado apto a prosseguir no Concurso de Admissão o candidato que obtiver, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) dos pontos previstos em cada uma das provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa, dentro do número de vagas disponibilizadas.

§ 4º Será divulgado o resultado final do EI, contendo a nota final do EI a ser composta pela **média aritmética entre a Nota de Matemática (NM) e a Nota de Língua Portuguesa (NLP)** dos candidatos, após a realização das provas objetivas de Matemática e de Língua Portuguesa.

Art. 21. O candidato deverá transcrever suas respostas às questões objetivas das provas nos cartões de respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

Art. 22. Para o preenchimento dos cartões de respostas, o candidato somente deverá utilizar **caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

Art. 23. Os prejuízos advindos de marcações incorretas ou sinais de identificação nos cartões de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 24. Serão consideradas marcações incorretas e sinais de identificação 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 e uso de lápis e corretivos.

Art. 25. As marcações incorretas, sinais de identificação ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderão acarretar erro de leitura por parte do equipamento usado na correção, cabendo ao candidato a responsabilidade pela consequente pontuação 0,0 (zero vírgula zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova. O rascunho não será objeto de qualquer correção ou avaliação.

Art. 26. 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. 27. Em caso de algum candidato identificar o cartão de respostas fora dos locais destinados para isso, a respectiva prova será anulada e ele será eliminado do CA.

## Seção II

### **Dos Procedimentos nos Locais do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários das Provas**

Art. 28. Aconselha-se ao candidato comparecer ao local indicado no CCI, pelo menos **uma hora e trinta minutos** antes do início da prova, **munido do seu CCI, 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. 29. 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, que estará disponível na página do Concurso.

Art. 30. **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. 31. 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. 32. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer uma das provas. O não comparecimento para realização do EI, por qualquer motivo, implicará a eliminação automática do

candidato.

### **Seção III** **Da Identificação do Candidato**

Art. 33. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a prova, apresentando seu **CCI**, seu comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e **documento de identidade oficial válido com foto recente, que permita a identificação do candidato.**

§ 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 e que permita a identificação do candidato visualmente, **portanto identidades com os candidatos muito jovens, que não permitam a identificação, devem ser substituídas por uma identidade com foto atual.**

§ 2º Não haverá nenhum outro processo de identificação de candidatos, salvo o prescrito no § 5º deste artigo e, portanto, em hipótese alguma será permitida a entrada, nos locais de prova, do candidato que não apresentar um dos documentos previstos ou que apresentar o documento em condições que não permitam sua identificação com clareza.

§ 3º Serão considerados documentos de identificação original, os seguintes:

- I - Carteira de identidade, expedidas por órgãos públicos civis ou militares;
- II - Carteira de Trabalho;
- III - Carteira Profissional;
- IV - Carteira expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional;
- V - Passaporte;
- VI - Carteira de identificação funcional, que tenha valor legal de identidade; e
- VII - Outros documentos que possuam foto que, na forma da legislação vigente, sejam considerados como documento de identificação.

§ 4º Os documentos de identificação devem possuir, obrigatoriamente, a foto do candidato, não sendo admitidos para essa finalidade aqueles que, por sua forma de confecção, não possuam foto do mesmo.

§ 5º 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.

§ 6º Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, danificados, não identificáveis e/ou que, definitivamente, não identifiquem o portador do documento.

§ 7º Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Manual, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

Art. 34. O documento de identificação original deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, sendo rejeitado quando:

I – 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;

II – a assinatura que consta do documento diferir da utilizada pelo candidato em qualquer etapa do CA; e/ou

III – os dados do documento estiverem adulterados, rasurados ou danificados.

Art. 35. Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, e protocolos de quaisquer outros documentos.

Art. 36. A CAF realizará a identificação do candidato 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 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).

Parágrafo único. O candidato poderá conduzir, até o local de prova, após verificados pelos membros da CAF, alimentos e bebidas não alcoólicas para serem consumidas durante a realização da prova.

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.

§ 1º Os cabelos e as orelhas do candidato deverão estar sempre visíveis.

§ 2º Não será permitido ao candidato portar aparelhos eletroeletrônicos, tais como máquinas calculadoras ou similares, telefones celulares, walkman, aparelhos radiotransmissores, palmtops, pagers, receptores de mensagens, gravadores, mp3, mp4, tablets, smartphones e smartwatches ou qualquer tipo de material que não os autorizados no Edital do Concurso.

Art. 39. 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. 40. Todo e qualquer material do candidato, que não constar do art. 38 e 39 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. 41. Não serão permitidos, durante a realização da prova:

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

II – a comunicação entre candidatos.

#### **Seção V**

##### **Da Aplicação da Prova**

Art. 42 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.

## **Seção VI**

### **Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso**

Art. 43. 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 no cartão 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 da prova;

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 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 de respostas, 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.

## **Seção VII**

### **Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão/Recurso**

Art. 44. Os gabaritos oficiais serão divulgados pelo CMS, 24 (vinte e quatro) horas após o término da prova, por intermédio:

I – da internet, no seguinte endereço eletrônico <https://www.cmsalvador.eb.mil.br>; e

II – de documento impresso, afixado em quadro de avisos no portão principal do CMS.

Art. 45 Assegura-se, individualmente, ao candidato ou ao seu responsável legal, o direito de

pedir revisão/recurso das respostas do gabarito, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir de sua divulgação.

§ 1º Para fins de comprovação do prazo, será considerada a data constante do protocolo de entrada do pedido de revisão na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador.

§ 2º Os pedidos deverão ser dirigidos diretamente ao Comandante do CMS, por meio da Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador e de acordo com o Anexo “E” divulgado neste Manual do Candidato, com a especificação dos itens das questões a rever, fundamentando-se a solicitação na bibliografia sugerida.

§ 3º Não serão aceitos pedidos de revisão que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

I - redação sem fundamentação ou de forma genérica, tal como “solicito rever a correção da prova, questão ou item”;

II - divergência do modelo previsto; ou

III - envio por fax, por correio eletrônico (e-mail) e por quaisquer outros meios.

Art. 46 As questões anuladas terão os pontos correspondentes a elas 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 <https://www.cmsalvador.eb.mil.br>.

Art. 47 As soluções aos pedidos de revisão do gabarito da prova objetiva, apresentadas pela Comissão de Exame Intelectual (CEI) do CMS, serão definitivas.

Art. 48 O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 10 (dez), calculado com aproximação de centésimos.

## **Seção VIII**

### **Da Correção e do Resultado Final**

Art. 49 Todos os candidatos terão os cartões de respostas, referentes às suas provas, corrigidos por meio de processamento ótico eletrônico.

Art. 50 A correção da parte objetiva do EI realizar-se-á sem identificação nominal dos candidatos.

Art. 51 Na correção dos cartões 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. 52 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); e

II – Nota de Língua Portuguesa (NLP).

Art. 53 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; 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.

## **Seção IX Da Divulgação do Resultado do Concurso**

Art. 54 O CMS notificará os candidatos aprovados e classificados no EI, a respeito de seus resultados e das demais etapas do CA.

Art. 55 Os resultados e a classificação geral do CA serão divulgados pelo CMS, em seu endereço eletrônico <https://www.cmsalvador.eb.mil.br>, que 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. 56 Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

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

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

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

Art. 57 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no CA, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.

## **CAPÍTULO V DA REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA**

### **Seção I Da Apresentação do Candidato Convocado para a Revisão Médica e Odontológica**

Art. 58 O candidato aprovado e classificado no concurso de admissão, dentro do número de vagas, deverá atender ao previsto neste manual, quanto aos locais, datas e horários para a revisão médica e odontológica, de acordo com o calendário anual do concurso.

Art. 59 A revisão médica e odontológica será procedida em locais designados pelo CMS, pelo Médico Atendente 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. 60 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. 61 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 – exame sumário de urina (EAS) e exame parasitológico de fezes (EPF);

V - eletrocardiograma (ECG); e

VI - exame clínico e odontológico.

Parágrafo único. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, ser avaliado por uma equipe multidisciplinar, conforme o previsto nas Normas para o Ingresso de candidatos com deficiência nos CM integrantes do Projeto Educação Inclusiva no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 98, de 13 de fevereiro de 2015.

Art. 62 O candidato com deficiência física, sensorial, intelectual e com transtornos globais de desenvolvimento deverá apresentar, além dos exames citados no art. 43, laudos complementares para avaliação da Equipe Multidisciplinar, conforme a sua situação individual.

Art. 63 Quando for o caso, o Médico Atendente da Organização Militar (OM), o Médico Perito solicitado à 6ª RM e a Equipe Multidisciplinar poderão solicitar ao candidato outro(s) exame(s) complementar(es) que julgarem 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. 64 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 aos 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 de Salvador. 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. 65 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. 66 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 Biográficos do Candidato**

Art. 67 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 candidatos 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 a condição de 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. 68 O candidato submetido ao CA será considerado habilitado à matrícula, conforme o prescrito no Regulamento dos Colégios Militares – EB10-R-05.173, 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 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. 69 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, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA.

## **Seção III Do Candidato Inabilitado à Matrícula**

Art. 70 Será considerado inabilitado para a matrícula o candidato que não atender às orientações expressas pelas comissões responsáveis pela coordenação de qualquer etapa do CA. Nesse caso, os fatos relacionados serão registrados em relatório consubstanciado, assinado por oficiais da CEI ou junta médica envolvida. Esse relatório deverá ser encaminhado diretamente ao comando do CMS.

Art. 71 Quando for comprovado, em qualquer etapa do CA e matrícula, o não atendimento às condições prescritas neste manual por parte do candidato, este será considerado inabilitado para a matrícula, devendo tal ato ser publicado no Boletim Interno do CMS.

Art. 72 No caso do candidato com deficiência, este será considerado inabilitado à matrícula se não apresentar atestado(s) e/ou laudo(s) médico(s) da sua deficiência no momento da matrícula, **expedido(s) e assinado(s) no ano do processamento da inscrição, com original(is) ou cópia(s) autenticada(s) em cartório** ou, se inscrito na reserva de vagas, for considerada improcedente a sua condição.

§ 1º As vagas reservadas para candidatos com deficiência que não forem preenchidas serão automaticamente direcionadas para os demais candidatos da ampla concorrência.

§ 2º O não cumprimento de qualquer procedimento previsto neste Manual impedirá a efetivação da matrícula.

Art. 73 O candidato inabilitado no CA poderá solicitar ao CMS a devolução dos documentos apresentados por ocasião do CA, até 3 (três) meses depois da publicação da relação dos candidatos habilitados à matrícula.

#### **Seção IV Da Desistência da Matrícula**

Art. 74 Será considerado desistente, perdendo o direito à matrícula, o candidato que:

I – tendo sido habilitado, não se apresentar no CMS, em até 48 (quarenta e oito) horas, nas datas da matrícula, previstas no Calendário Anual do CA, constante deste Manual;

II – declarar-se desistente, em qualquer fase do concurso, por meio de documento por escrito, assinado pelo seu responsável legal, cuja assinatura terá sua autenticidade atestada por meio de comparação com o documento original, com foto, do referido responsável; 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. 75 A relação dos candidatos desistentes da matrícula deve ser publicada no Boletim Interno do CMS.

#### **Seção V Do Adiamento da Matrícula**

Art. 76 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. 77 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 – EB10-R-05.173, se estiver apto na revisão médica e odontológica referente ao ano considerado e **enquadrado nos limites de idade para o ano escolar pretendido.**

Art. 78 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 Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador até a data da matrícula.

Art. 79 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. 80 O Concurso de Admissão ao CMS e todas as suas etapas, tudo regulado por este Manual, terão validade apenas para o ano ao qual se referir a inscrição, iniciando-se a partir da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso 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. 81 Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e de seleção permanecerá arquivada em cada CM, 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 com 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. 82 O candidato que demandar atendimento diferenciado no dia da prova do EI deve ingressar com o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até 72 (setenta e duas) horas antes da data-hora da prova à Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador, situado na Rua das Hortênsias, S/Nº, Pituba, Salvador-BA, CEP 41810-010, e preencher o formulário específico de solicitação de atendimento especial (Anexo “D” do presente Manual).

§ 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 CMS (<https://www.cmsalvador.eb.mil.br>) ou pela Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador.

§ 3º O candidato com necessidades educacionais especiais deverá seguir o previsto no Art. 7º deste Manual.

Art. 83 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 do 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. 84 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. 85 Os dados referentes ao processo seletivo do Colégio Militar de Salvador serão classificados como SIGILOSOS, considerando o público-alvo envolvido na atividade.

**JOSÉ FERNANDES CARNEIRO DOS SANTOS FILHO - Coronel**  
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Salvador

**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 REVISÃO DA CORREÇÃO DA PROVA
- Anexo "G" - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
- Anexo "H" - MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

**Anexo “A”**

**CALENDÁRIO ANUAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO – AÇÕES GERAIS**

<b>Nº</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	Candidato e CMS	Período de inscrições para o CA/CMS 2023-2024.	De 7 AGO a 14 SET 23
02	Candidato	Pedido de isenção da taxa de inscrição no CMS <u>pela internet</u> : (na página eletrônica do CMS <a href="https://www.cmsalvador.eb.mil.br">https://www.cmsalvador.eb.mil.br</a> ).	De 8 a 22 AGO 23
03	CMS	Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição (na página eletrônica do CMS).	1º SET 23
04	Candidato e CMS	Entrada da solicitação de revisão da decisão sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição.	Até 6 SET 23 (4ª e 5ª feira, das 9h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min e 6ª feira das 7h00min às 12h00min)
05	Candidato	Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por intermédio da plataforma de inscrição . <b>Tal documento é necessário para a realização da Ambientação e do Exame Intelectual.</b>	De 10 a 28 OUT 23
06	Candidato e CMS	Ambientação dos candidatos ao 6º ano/EF, com duração de 1 h (*).	28 OUT 23 (sábado) Portão aberto a partir de 7h00min e fechado às 8h00min. Início às 8h30min.
07	Candidato e CMS	<b>REALIZAÇÃO DO EXAME INTELECTUAL (PARA CANDIDATOS AO 6º ANO/EF).</b>	<b>29 OUT 23 (domingo)</b>
		<b>Abertura do portão de acesso ao CMS (**).</b>	<b>7h00min.</b> Horário de Brasília
		<b>Fechamento do portão de acesso ao CMS (***)</b> .	<b>8h00min.</b> Horário de Brasília
		<b>Início da prova.</b>	<b>8h30min.</b> Horário de Brasília
		<b>Encerramento da prova.</b>	<b>12h00min.</b> Horário de Brasília
		<b>Divulgação do gabarito da prova no site do CMS.</b>	<b>30 OUT 23 (a partir das 12h00min).</b> Horário de Brasília
08	Candidato e CMS	Pedido de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática e Língua Portuguesa (De maneira presencial, na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador ).	31 OUT 23 e 1º NOV 23 (das 9h00min às 15h00min) Horário de Brasília
09	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra o gabarito da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	10 NOV 23
10	CM	Divulgação da nota preliminar da prova de Matemática e Língua Portuguesa	13 NOV 23
11	Candidato e CMS	Pedido de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática e Língua Portuguesa (De maneira presencial, na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador ).	14 e 16 NOV 23 (das 9h00min às 15h00min) Horário de Brasília

Nº	RESPONSÁVEL	EVENTO	PRAZO
12	CMS	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra a correção da prova de Matemática e Língua Portuguesa.	21 NOV 23
13	CMS	Divulgação das notas finais do Exame Intelectual (EI) e convocação para a realização de revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e classificados.	24 NOV 23
14	Candidato e CMS	Reunião com os pais ou responsáveis dos candidatos aprovados e classificados no concurso de admissão no auditório do CMS	<b>13 DEZ 23 às 09:00 horas (HORA LOCAL)</b>
15	Candidato aprovado e classificado e CMS	Revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e classificados no Exame Intelectual. - Dia 9 JAN 24: do 1º colocado com deficiência (6º ano EF) e do 1º ao 9º colocados da ampla concorrência (6º ano EF). - Dia 10 JAN 24: do 10º ao 19º colocados da ampla concorrência (6º ano EF). - Dia 11 JAN 24: Pendências Administrativas (se for o caso). - Dia 12 JAN 24: Pendências Administrativas (se for o caso).	De 8 a 12 JAN 24 (das 9h00min às 11h30min) Horário de Brasília
16	Candidato aprovado e não convocado inicialmente e CMS	Período para a chamada e realização da revisão médica e odontológica dos candidatos aprovados e não convocados inicialmente. (SFC)	De 15 JAN a 2 FEV 24
17	Candidato habilitado e CMS	<b>Matrícula dos candidatos aprovados e classificados</b> no Concurso de Admissão, a ser realizada na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador	De 15 JAN a 2 FEV 24
18	CMS	Entrada, na DEPA, do Relatório final do CA para matrícula no CMS	Até 26 ABR 24

(\*). Reconhecimento do local do EI, checagem de documentação e recebimento de orientações sobre as exigências do EI.

(\*\*). A critério do Coordenador Geral, a pedido do Pres CAF devidamente justificado, a abertura dos portões poderá ser antecipada.

(\*\*\*). Horário limite para a entrada no CMS e realização da prova pelo candidato.

## Anexo “B”

### RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

#### **a. 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.

##### I - 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; e
- n) sistema de numeração romano;

##### II - 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; e
- g) volume de paralelepípedos;

##### III - 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; e
- d) sistema monetário brasileiro; e

##### IV - Tratamento da Informação:

- a) interpretação de informações em tabelas e em gráficos;
- b) organização de informações em tabelas e em gráficos;
- c) média aritmética; e
- d) probabilidade.

### **BIBLIOGRAFIA**

1. BIGODE, Antônio José Lopes; GIMENEZ, Joaquin. Matemática do Cotidiano e suas Conexões. 4º e 5º anos. FTD.
2. BONJORN, José Roberto; BONJORN, Regina. Pode Contar Comigo, 4º e 5º anos. São Paulo, FTD.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Aprendendo Sempre. 4º e 5º anos. Ática.
4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Projeto Ápis. 4ª edição. 4º e 5º anos. Ática.



5. LEITE, Angela. Aprender juntos matemática. 7ª edição. 4º e 5º anos. SM Educação.
6. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática. 4º e 5º anos. Moderna.
7. VIEIRA, Fábio; RIBEIRO, Jackson; PESSÔA, Karina. A Escola é Nossa. 4º e 5º anos. Scipione.
8. Burity Plus Matemática. 4º e 5º anos. ISBN 978-85-16-11260-8. Moderna.

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

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

I - 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
- e) identificar os elementos de um texto (narrador/foco narrativo).

II - 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.); e
- b) identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros

III - 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; e
- c) estabelecer relações lógico discursivas presentes no texto, marcadas por elementos coesivos.

IV - 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.

V - 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; e
- d) identificar o efeito de sentido decorrente do uso de outros sinais de pontuação ou outras notações.

VI - 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. Português linguagens. 8ª ed. São Paulo: Atual, 2021, 5º ano. (ISBN 978-85-5769-242-8)
2. CEREJA, William. Gramática: texto, reflexão e uso. 6ª ed., São Paulo: 2020, Atual. (ISBN 978-85-4723-743-1)
3. SILVA, Cícero. Aprender juntos língua portuguesa. 8ª ed. São Paulo, SM, 2021, 5º ano. (ISBN 978-65-5744-283-8)

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 Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador , 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 do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador ;
3. **Anexar os documentos previstos no Parágrafo único do Art. 16 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 (<https://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 2023/24, de acordo com o estabelecido no Art. 62 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).
- 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:**

- Este pedido deve ser entregue diretamente na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador, 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 do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador;
- Os pedidos que não estejam em acordo com o presente Modelo e que não atendam às observações acima não serão analisados; e**
- O presente Modelo do Pedido de Atendimento Especial/Diferenciado encontra-se disponível, para impressão, em nosso endereço eletrônico (<https://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

**3. 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 Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador , 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 do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador ;
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 (<https://www.cmsalvador.eb.mil.br>).

Anexo “F”

**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

**3. 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 Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador , 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 do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador ;
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 (<https://www.cmsalvador.eb.mil.br>).

## Anexo “G”

### INSTRUÇÕES PARA CONFERÊNCIA E PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS

1. Realize a conferência do preenchimento das informações pessoais do seu cartão de respostas, 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:



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**

QUESTÃO	RESPOSTAS
01	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

#### 3. PREENCHIMENTO DOS ALVÉOLOS (QUADRADOS):

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

#### 4. ASSINATURA: Assine o seu nome.

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

*Valdir Borges Pimentel*

ASSINATURA

**Anexo "H"**  
**MODELO DO CARTÃO DE RESPOSTAS**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**DECEx – DEPA - CMS**

Processo Seletivo



**FOLHA DE RESPOSTAS**

NOME					INSCRIÇÃO	
ASSINATURA						
DATA DE NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE	LOCAL DA PROVA		PRÉDIO	SALA	CARTEIRA
DATA DA PROVA	PROVA				GAB.	SEQUÊNCIA

RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

**Instruções:**

1. Utilizar caneta com tinta azul ou preta.
2. Preencher as respostas conforme o modelo:
3. Assinalar apenas uma alternativa para cada questão. Mais de uma marcação anulará a resposta.
4. Não será permitido substituir esta folha de respostas.
5. Esta folha de respostas deverá ser devolvida, obrigatoriamente, ao aplicador.
6. Qualquer dúvida, informar-se com o aplicador.

QUESTÃO	RESPOSTAS				
01	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
06	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
07	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
08	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
09	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
10	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS				
21	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
22	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
23	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
24	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
25	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
26	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
27	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
28	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
29	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
30	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS				
11	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
12	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
13	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
14	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
15	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
16	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
17	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
18	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
19	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
20	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS				
31	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
32	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
33	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
34	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
35	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
36	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
37	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
38	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
39	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
40	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E