



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

**- Orientações gerais e documentos para matrícula -**

**Amparo: Separado judicialmente ou divorciado**

**Reserva de vaga**

De acordo com o que preconiza a aliena “e”, do inciso II, do art. 53 do Regulamento dos Colégios Militares, os militares de carreira do Exército, separado judicialmente ou divorciado, e somente para a situação que ocorrer primeiro, cujo responsável legal pela guarda do dependente venha, comprovadamente, mudar de sede e fixar residência em localidade assistida por CM, condicionada a matrícula, tão somente, ao CM que assiste à localidade para qual o responsável pela guarda tenha fixado residência, considerando como prazo, para fins de efetivação de matrícula, **até 4 (quatro) anos posteriores à data da publicação da sentença.**

O procedimento para a realização da matrícula, inicia-se com a solicitação de reserva de vaga realizada pela OM do responsável, ao Cmt do CMS, e consequente confirmação da referida reserva, feita através de DIEx.

Cabe salientar que embora o Regulamento dos Colégios Militares ampare a matrícula no CMS, as vagas são **limitadas** a capacidade física e aos recursos humanos e materiais do CMS, satisfeitas as demais condições. No caso do candidato, dependente de militar de carreira do Exército, que não for matriculado por falta de vaga para o ano escolar que ele esteja habilitado, no ano A, devido às condições previstas no RI/CM, ficará com sua vaga garantida para o ano A+1.

Após a reserva de vaga o responsável deverá comparecer na Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador, com toda a documentação comprobatória que habilite o seu dependente a matrícula, para conferência e verificação do amparo. Comprovado o amparo, será realizado o agendamento das datas e horários, para a avaliação diagnóstica, revisão médica e matrícula.

**- Documentos necessários para comprovação do Amparo -**

- 1 - Identidade do Militar;
- 2 - Certidão de Nascimento do dependente;
- 3 - Documento que comprove dependência (Boletim Interno de inclusão do dependente ou folha de alterações);
- 4 - Boletim da DCEM que publicou a movimentação;
- 5 - Cópia autenticada da sentença judicial com termo de guarda;
- 6 - Declaração de Escolaridade do dependente; e
- 7 - Ficha Médica e Ficha Odontológica (acessar o link abaixo);

**Comprovado o amparo, será realizado o agendamento das datas e horários, para a avaliação diagnóstica, revisão médica e matrícula.**

Em caso de desistência da matrícula, o responsável deverá comunicar o fato a Secretaria do Corpo de Alunos do CMS, para que a vaga seja liberada a outro candidato. Entretanto, se o CMS não receber manifestação do responsável pela vaga até o início do ano letivo, **será considerado desistente da vaga.**

**- Documentação necessária para efetivação da Matrícula -**

**Apresentação após realização da Avaliação Diagnóstica e Exames Médicos**

Toda a documentação deverá ser anexada ao requerimento, na ordem estabelecida, depois de ser preenchida a mão (**proibido editar anexos**), em letra de forma legível e assinada pelo responsável. Caso seja assinada por seu procurador, deve ser anexada a procuração.

a. **Requerimento de matrícula:** (modelo FL 01 - ANEXO)

- Do requerente ao Cmt do CMS.

b. **Informação do requerimento:** (modelo FL 02 e 03 - ANEXO)

- Do Cmt da OM ao Cmt do CMS. O campo “parecer” é assinado pelo Comandante a qual o militar se encontrar subordinado (após a apresentação na guarnição de Salvador ou outra localidade assistida pelo CMS), devendo constar, no amparo, um dos incisos, alíneas ou parágrafos do Regulamento dos Colégios Militares. **A Informação do requerimento para militares do CMS será assinada pelo S/Cmt do CMS.**

c. **Protocolo de etapas de matrícula** (modelo FL 04 - ANEXO)

1) **Avaliação diagnóstica:**

- Agendada presencialmente na Secretaria do Corpo de Alunos do CMS, as provas serão de Matemática e Português;

2) **Revisão médica - Port nº 130 – DGP, de 13 JUN 17, anexo M:**

- Agendada presencialmente na Secretaria do CA/CMS e realizada na seção de saúde do CMS, com apresentação de todos os exames e laudo (dentro da validade de 60 dias no ato da matrícula):

**I - Radiografia do tórax;** (exame)

**II – Glicemia de jejum;** (exame)

**III - Hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;** (exame)

**IV - EAS e EPF;** (exame)

**V - Eletrocardiograma;** (exame)

**VI - Exame médico\*;**

**VII- Laudo odontológico; e**

**VIII - Apresentação da carteira de vacinação.**

\*Verificação dos itens I, II, III, IV, V e VII pela equipe médica do CMS.

**Candidato público-alvo da Educação Especial**

Para o candidato público-alvo da Educação Especial, além dos procedimentos acima, deverá ser observado o seguinte:

a) Apresentar o Plano Educacional Individualizado (PEI) oriundo do estabelecimento de Ensino anterior e de outros documentos que se fizerem necessário (relatórios, laudos e pareceres de profissionais, com

validade de até 1 ano, tais como: fonoaudiólogos, fisioterapeutas, pediatras, neurologistas, ortopedistas, dentre outros); e

b) o PEI e outros documentos deverão ser entregues na Seção de Atendimento Educacional Especializado para apreciação inicial da Equipe Multidisciplinar, a fim de verificar se o candidato a aluno tem condições de acompanhar o Projeto Pedagógico do CM.

Após as informações prestadas pela Seção Psicopedagógica ou Seção de Atendimento Educacional Especializado, o candidato deverá ser encaminhado para a revisão médica;

### 3) **Implantação de alunos novos:**

Tem o valor de 50% (cinquenta por cento) da Quota Mensal Escolar, prevista para o ano escolar. Visa prover as despesas com inserção do novo aluno ou transferido no sistema. O valor será informado no momento do pagamento, através de GRU (Guia de Recolhimento da União), quando o responsável estiver com todos os documentos, resultado da revisão médica (apto), e agendamento da avaliação diagnóstica, previstos de acordo com a legislação vigente.

#### d. **Ficha de matrícula: (modelo FL 05 - ANEXO)**

- Preencher todos os campos com letra de forma e assinar (**proibido editar os anexos**).

#### e. **Declaração de Dependentes: (modelo FL 06 - ANEXO)**

- Preencher todos os campos com letra de forma e assinar (**proibido editar os anexos**).

#### f. **Termo de compromisso: (modelo FL 07 - ANEXO)**

- Preencher e assinar o referido termo (**proibido editar os anexos**).

#### g. **Histórico escolar original:**

- Deve ser apresentado no ato da matrícula. A declaração provisória não substitui o histórico escolar, que deverá ser entregue no máximo até o último dia útil que antecede ao início do ano letivo, conforme o prescreve o Regimento Interno dos Colégios Militares.

#### h. **Cópias dos seguintes documentos:**

- da certidão de nascimento, identidade e CPF do dependente;
- do comprovante de dependência legal (folhas de alterações ou assentamentos onde consta a apresentação da certidão de nascimento ou inclusão);
- cópia autenticada da sentença judicial com termo de guarda;
- do Boletim ou ordem que publicou a transferência do militar;
- do Boletim que publicou a apresentação do militar na OM de destino;
- das identidades e dos CPF do pai e da mãe ou do responsável legal; e
- comprovante de residência atualizado (**água, energia ou telefone fixo**).

#### i. **fotos:**

- 06 (seis) fotos do candidato a matrícula com o uniforme diário e sem boina.

#### j. **Termo de autorização de Uso de Imagem. (modelo FL 08 - ANEXO)**

### **Limites de idades**

Enquadramento nos seguintes limites de idade para cada ano, referidos ao ano da matrícula, em que efetivamente irá estudar no CM considerado:

## Ensino fundamental

6º ano: ter menos de 12 (doze) anos em 1º de janeiro ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro;

7º ano: ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro ou completar 11 (onze) anos até 31 de dezembro;

8º ano: ter menos de 14 (quatorze) anos em 1º de janeiro ou completar 12 (doze) anos até 31 de dezembro;  
e

9º ano: ter menos de 15 (quinze) anos em 1º de janeiro ou completar 13 (treze) anos até 31 de dezembro.

## Ensino Médio

1º ano: ter menos de 16 (dezesesseis) anos em 1º de janeiro ou completar 14 (quatorze) anos até 31 de dezembro;

2º ano: ter menos de 17 (dezesete) anos em 1º de janeiro ou completar 15 (quinze) anos até 31 de dezembro; e

3º ano: ter menos de 18 (dezoito) anos em 1º de janeiro ou completar 16 (dezesesseis) anos até 31 de dezembro.

No caso de dependente de militares enquadrados no art. 53, com **atraso escolar**, devidamente comprovado, a matrícula poderá ser concedida mediante autorização da DEPA e somente para o ensino fundamental, conforme os limites de idade abaixo:

a) 6º ano: ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro;

b) 7º ano: ter menos de 14 (quatorze) anos em 1º de janeiro ou completar 11 (onze) anos até 31 de dezembro;

c) 8º ano: ter menos de 15 (quinze) anos em 1º de janeiro ou completar 12 (doze) anos até 31 de dezembro; e

d) 9º ano: ter menos de 16 (dezesesseis) anos em 1º de janeiro ou completar 13 (treze) anos até 31 de dezembro.

Entende-se como atraso escolar a matrícula tardia em face de reprovação/matricula defasada na escola. O CM deverá confirmar essa situação por meio do histórico escolar ou de declaração da escola do dependente;

Os militares cujos dependentes se na situação de **atraso escolar**, deverão encaminhar requerimento ao Comandante CM da localidade assistida, que analisará o pleito e, se for o caso, encaminhará à DEPA para análise e despacho do Diretor.

A apresentação do requerimento de matrícula deve ser encaminhado ao Comandante do CM, a partir do mês de janeiro do ano da matrícula e dentro dos prazos estabelecidos em calendário específico do CM.

## **- Observações Importantes -**

1) O candidato a aluno somente frequentará as atividades do CMS após ter concluído todo o processo de matrícula.

2) A matrícula somente se efetivará com a publicação em Boletim Interno após deferimento do Comandante do CMS. A matrícula, mesmo se concedida, será anulada ex-officio, a qualquer tempo, se comprovada a falsidade em documentação apresentada, ficando o responsável sujeito às sanções penais ou disciplinares.

3) Os militares deverão estar fardados para entrar na om e iniciar os procedimentos de matrícula.

Em caso de dúvidas ou maiores esclarecimentos, colocamos a disposição os contatos com a Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Salvador:

Telefone: (71) 3205-8873 99944-5833 (Whatsapp) e-mail: [ajudancia.ch@cmsalvador.eb.mil.br](mailto:ajudancia.ch@cmsalvador.eb.mil.br)

site: <http://www.cmsalvador.eb.mil.br>



Visto Cmt CA

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

**Requerimento**

**Do**

Ao Sr Comandante do Colégio Militar de Salvador.

**Objeto:** matrícula no Colégio Militar de Salvador.

1. \_\_\_\_\_ P/Grad \_\_\_\_\_  
 Idt \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, servindo no(a) \_\_\_\_\_, requer a  
 V Ex.<sup>a</sup>. que lhe conceda a matrícula no \_\_\_\_\_ ano do ensino \_\_\_\_\_, no Colégio  
 Militar de Salvador, para o ano letivo de 20\_\_\_\_\_, do(a) dependente  
 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
 (nome completo) (grau de parentesco) dia/mês/ano

2. Tal solicitação encontra amparo na alínea “e”, do inciso II, do art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares.

3. Anexos:

- ( ) informação do requerimento;
- ( ) protocolo de etapas de matrícula (*revisão médica, odontológica, Aval. Diag., taxa implantação alunos*);
- ( ) ficha de matrícula;
- ( ) declaração de dependentes no CMS;
- ( ) termo de compromisso;
- ( ) histórico escolar **original**;
- ( ) declaração provisória de escolaridade- SFC (*aceita até o último dia que antecede o início ano letivo*);
- ( ) cópia da certidão de nascimento, identidade e CPF do dependente;
- ( ) cópia do comprovante de dependência legal (*folha de alterações ou BI*);
- ( ) cópia da sentença judicial com termo de guarda;
- ( ) cópia do Bol. DCEM ou BI OM que publicou a transferência;
- ( ) cópia do BI que publicou a apresentação na OM do militar;
- ( ) cópia da identidade e CPF (*do pai e da mãe e do responsável legal*);
- ( ) cópia atualizada do comprovante de residência (*água, Energia ou telefone fixo*); e
- ( ) 06 (seis) fotos ¾ uniforme diário, sem boina.
- ( ) termo de autorização de uso de imagem.

4. É a primeira vez que requer.

Nestes termos pede deferimento.

Salvador-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Nome completo - P/Grad)

Visto Cmt CA



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

Salvador-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Info nº \_\_\_\_\_

Do Comandante do \_\_\_\_\_  
Ao Sr Comandante do Colégio Militar de Salvador

**Assunto:** matrícula no Colégio Militar de Salvador

1. Requerimento em que \_\_\_\_\_  
(nome completo com nome guerra sublinhado, Idt e P/Grad)

\_\_\_\_\_ servindo no(a) \_\_\_\_\_, solicita a  
matrícula no \_\_\_\_\_º ano do ensino \_\_\_\_\_, do Colégio Militar de Salvador, para  
o ano letivo de 20\_\_\_\_, do(a) dependente \_\_\_\_\_

(nome completo)

\_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(grau de parentesco)

**2. INFORMAÇÃO:****a. Amparo do requerente:**

Está amparado pela alínea “e”, do inciso II, do art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares-  
R-69(vagas destinadas a militares de carreira do Exército movimentados com mudança de sede para área assistida pelo  
CMS, separados judicialmente ou divorciados)

**b. Estudo fundamentado****1) Dados informativos sobre o requerente:**

a) foi movimentado em \_\_\_\_\_ do (a) \_\_\_\_\_  
(dia, mês e ano) (sigla da OM)

situado (a) na cidade de \_\_\_\_\_, para o(a) \_\_\_\_\_, na  
(nome da cidade-UF) (sigla da OM)

cidade de \_\_\_\_\_ apresentando-se pronto para o serviço em \_\_\_\_\_,  
(nome da cidade-UF) (dia, mês e ano)

conforme consta nas cópias dos BI / Ordem de Movimentação / folhas de alterações (em anexo);

b) \_\_\_\_\_ possui \_\_\_\_\_ dependentes no CMS;  
(sim/não) (quantos)

c) \_\_\_\_\_ separado legalmente (caso seja, anexar cópia da sentença judicial)  
(é / não é)

d) \_\_\_\_\_ a guarda do dependente legal (anexar cópia do termo de  
(possui / não possui)  
guarda quando for tutelado)

(Info nº \_\_\_\_\_ - de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .....1/2)

## 2) Dados informativos sobre o candidato:

a) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ ano do ensino \_\_\_\_\_  
(está cursando / cursou) (ano) (Fundamental / Médio)  
 no (a) colégio/escola \_\_\_\_\_,  
(nome da escola por extenso)

situado na cidade de \_\_\_\_\_,  
(nome da cidade / UF)

b) Completará \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) anos de idade em 20 \_\_\_\_\_,  
Idade idade por extenso (estando / não estando)  
 na faixa etária prevista para a série pleiteada no CMS.

c) \_\_\_\_\_ ex- aluno do Colégio Militar de \_\_\_\_\_,  
(é / não é)  
 tendo sido desligado por \_\_\_\_\_  
(transferência/solicitação do responsável/jubilamento/exclusão disciplinar)

## 3) Apreciação

O requerente solicita a matrícula de seu dependente no Colégio Militar de Salvador, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivo (s) citado (s) como amparo.

## 3. PARECER

4. O presente requerimento permaneceu por \_\_\_\_\_ dia (s) nesta OM, para fins de informação e encaminhamento.

Salvador-BA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Cmt/Ch/Dir- com carimbo da OM )

**- No caso de órfão:**

a) \_\_\_\_\_ de  
(Citar o nome do requerente informando se é Pai / Mãe / tutor legal)  
 \_\_\_\_\_ que é órfão de  
(nome da criança órfã)  
 \_\_\_\_\_, falecido em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(nome do pai ou mãe falecido) (dia / mês e ano)

**- No caso de reformado por invalidez:**

a) foi reformado por invalidez em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, conforme cópia autêntica da folha  
(dia, mês e ano)  
 do Diário Oficial da União anexa:

**- No caso de separação / divórcio:**

a) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_  
Separado(a) judicialmente/Divorciado(a) (dia, mês e ano) (cidade e UF)  
 \_\_\_\_\_, vindo a fixar residência na \_\_\_\_\_, conforme cópia  
(cidade e UF)  
 autêntica do Ato Judicial e do comprovante de residência anexos.

**- No caso de reserva remunerada:**

a) foi para reserva remunerada em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_, vindo a fixar  
(dia, mês e ano) (cidade e UF)  
 residência na \_\_\_\_\_ conforme cópia autêntica da folha do Diário Oficial da União que  
(cidade e UF)  
 publicou o ato, do comprovante de residência e da declaração da SSIP/6, que esteja vinculado.

(Info nº \_\_\_\_\_ - de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .....2/2)

## PROTOCOLO DE ETAPAS PARA MATRÍCULA AMPARADOS

NOME DO ALUNO (A): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_° ANO DE ENSINO FUNDAMENTAL \_\_\_\_° ANO DE ENSINO MÉDIO

### 1º APRESENTAÇÃO NA SECRETARIA DO CA/CMS

- a) Verificação inicial de toda a documentação; e  
b) Agendamento da Avaliação Diagnóstica (A.D) e da inspeção de saúde.

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável pela conferência e agendamento

### 2º INSPEÇÃO DE SAÚDE

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Local: CMS

Apto  Inapto  Obs: \_\_\_\_\_

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável pela inspeção de saúde

### 3º IMPLANTAÇÃO DE ALUNOS NOVOS NA SECRETARIA DO CA/CMS

- a) Impressão da GRU (50% da QME)

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável pela implantação

### 4º FINALIZAÇÃO DA MATRÍCULA NA SECRETARIA DO CA/CMS

- a) O responsável entregará toda a documentação prevista na legislação

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável da comissão de matrícula

### 5º AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA (A.D)

- a) Teste de sondagem - Português e Matemática (Trazer caneta azul ou preta, lápis e borracha).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável da Seção Psicopedagógica

### 6º RESULTADO DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA (A.D)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Local: Seção Psicopedagógica do CMS - 2º Piso

Salvador-BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável da Seção Psicopedagógica

#### Orientações:

- a) O candidato a aluno somente frequentará as atividades escolares, no CMS, após ter finalizado todo o processo de matrícula (Etapa 4).  
b) A aquisição de material ou uniforme do CMS deverá ser realizada após a finalização do processo de matrícula (Etapa 4).

**COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR, EDUCAÇÃO COM VALOR.**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR  
**FICHA DE MATRÍCULA**

Foto 3x4  
do  
Aluno

**1. DADOS DO ALUNO**

Nome: \_\_\_\_\_ Nr Idt : \_\_\_\_\_  
 Org Exp: \_\_\_\_\_ Dt Exp: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Tipo sanguíneo: \_\_\_\_\_ Fator RH: \_\_\_\_\_  
 Religião: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
 Nr: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tel residência: \_\_\_\_\_ Telefone celular: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_  
 Colégio de origem: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Colégio onde concluiu o Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ ano: \_\_\_\_\_  
 Amparo para a matrícula: Pai  Mãe  Outro   
 Responsável pelo aluno no CMS: Pai  Mãe  Outro   
 Ingresso no CMS mediante: Concurso  Transf CM  Movimentação  Marinha  FAB   
 Transf reserva rem  Convênio GEB  Órfão (SFC) de: Pai  Mãe  outro: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO PAI**

Nome: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Nr Idt: \_\_\_\_\_ Org Exp: \_\_\_\_\_ Dt Exp: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tipagem sanguínea: \_\_\_\_\_ Fator RH: \_\_\_\_\_ Religião: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Nr: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tel residência: \_\_\_\_\_ Telefone celular: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_ Força Armada: \_\_\_\_\_ P/Grad: \_\_\_\_\_  
 Local de Trabalho/OM: \_\_\_\_\_ Tel do trabalho: \_\_\_\_\_

**3. DADOS DA MÃE**

Nome: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Nr Idt: \_\_\_\_\_ Org Exp: \_\_\_\_\_ Dt Exp: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tipo sanguíneo: \_\_\_\_\_ Fator RH: \_\_\_\_\_ Religião: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Nr: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tel residência: \_\_\_\_\_ Telefone celular: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_ Força Armada: \_\_\_\_\_ P/Grad: \_\_\_\_\_  
 Local de Trabalho/OM: \_\_\_\_\_ Tel do trabalho: \_\_\_\_\_

**4. DADOS DO RESPONSÁVEL PELO AMPARO PARA INGRESSO NO CMS** (responsável for o pai/ Mãe, não há necessidade de preencher os campos abaixo)

Nome: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Nr Idt: \_\_\_\_\_ Org Exp: \_\_\_\_\_ Dt Exp: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Tipo sanguíneo: \_\_\_\_\_ Fator RH: \_\_\_\_\_ Religião: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Nr: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Tel residência: \_\_\_\_\_  
 Tel celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
 Local de Trabalho/OM: \_\_\_\_\_ Telefone do trabalho: \_\_\_\_\_  
 Possui Termo de Guarda expedido por Juiz: Sim  Não  Parentesco com o aluno(a): \_\_\_\_\_

Salvador - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

**DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES  
NO COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

Nome do declarante: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de comprovação, que possuo o(s) dependente(s) a seguir relacionado(s), no Colégio Militar de Salvador:

**1. Matriculados (aluno antigo)**

<b>Nome do Aluno</b>	<b>Data de Nascimento</b>	<b>Ano de Ensino</b>

**2. Em processo de matrícula (aluno novo no CMS)**

<b>Nome do Aluno</b>	<b>Data de Nascimento</b>	<b>Ano de Ensino</b>

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal)



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Aluno (a): \_\_\_\_\_

1. Este Termo de Compromisso trata das responsabilidades e obrigações estabelecidas no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) e no Projeto Pedagógico, que o responsável legal pelo (a) aluno(a) acima nominado\_ deverá cumprir durante a permanência de seu dependente no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB).

2. Ao assinar o presente termo, o responsável legal assume os seguintes compromissos:

I - concordar com o Projeto Pedagógico do SCMB;

II - entender que a educação de seu responsabilizado depende da parceria escola-família;

III - empenhar-se em assumir o quadro de valores e referências que expressem a mesma linguagem utilizada nos Colégios Militares;

IV - adotar a linguagem dos três “E” - elogiar, escutar e exemplificar, no acompanhamento dos estudos dos discentes;

V - ter envolvimento nos projetos pedagógicos planejados pelos Colégios Militares;

VI - cooperar no combate às práticas preconceituosas e discriminatórias;

VII - estar presente no ato da matrícula e assinar a documentação pertinente;

VIII - realizar o pagamento das contribuições e indenizações estabelecidas no RCM;

IX - manter completo todo o material didático exigido, o enxoval e os uniformes previstos do aluno;

X - prestar assistência ao aluno nas atividades escolares, suspensões disciplinares e no caso de doença contagiosa que necessite cuidados especiais;

XI - comparecer ao colégio, no mínimo, uma vez a cada bimestre para o acompanhamento do aluno ou sempre que solicitado;

XII - manifestar ciência sobre comunicados e demais correspondências escolares, mediante a confirmação de recebimento da documentação apresentada;

XIII - indicar um responsável substituto, nos casos de seu afastamento da sede do CM;

XIV - renovar a matrícula do aluno sob sua responsabilidade, dentro do prazo estabelecido pelo CM e de acordo com as condicionantes da legislação em vigor;

XV - acompanhar efetivamente o desempenho escolar e disciplinar do aluno, mantendo-se informado do seu rendimento intelectual, da sua frequência aos trabalhos escolares e do seu comportamento disciplinar;

XVI - zelar pela conduta e boa apresentação do dependente em atividades externas, quando o aluno estiver vestindo o uniforme do Colégio Militar;

XVII - cooperar na formação integral do aluno, observando as recomendações do Comandante do Corpo de Alunos, da Seção Psicopedagógica e da Seção de Saúde;

XVIII - comunicar ao Comandante da Companhia de Alunos as alterações de dados pessoais e de mudanças de endereços, porventura ocorridos;

XIX - zelar para que o aluno mantenha em dia suas tarefas escolares e esteja motivado pela aprendizagem;

XX - comparecer as reuniões de pais e mestres, buscando informações do desempenho escolar junto aos professores e a situação disciplinar perante a Companhia de Alunos;

XXI - optar, por escrito, pela não frequência do aluno às aulas de recuperação de aprendizagem para que estiver previsto; e XXII - acompanhar a frequência do aluno às atividades escolares.

3. Estou ciente de que a delegação de responsabilidade prevista no art. 82 do RCM não exime o genitor(a) ou a pessoa da qual o aluno é dependente das obrigações estabelecidas neste artigo.

4. Tenho conhecimento das obrigações como responsável legal pelo aluno (a) estabelecidas pelo RCM, os quais estão à disposição para consulta na Companhia de Alunos e site do CM, comprometendo-me a cumpri-las, estando, também, ciente das consequências no caso do seu não cumprimento.

5. Estou ciente, como responsável legal pelo (a) aluno (a), de que o não cumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no RCM e neste termo poderá acarretar na impossibilidade de renovação de matrícula de meu dependente.

6. Declaro que meu dependente está  não está  incluído no Universo de aluno público-alvo da Educação Especial (EE).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(Nome do responsável legal) (Posto/ Graduação se militar)

Idt: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

# TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

FL 09

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) de cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, responsável legal pelo(a) menor  
\_\_\_\_\_, portador(a) de cédula de identidade  
nº \_\_\_\_\_, **autorizo** o uso da imagem do menor acima qualificado em todo e  
qualquer material entre fotos e documentos, para serem utilizadas pelo Sistema Colégio Militar do Brasil,  
Exército Brasileiro, podendo ser destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é  
concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e  
no exterior, das seguintes formas: (I) *outdoor*; (II) *busdoor*; folhetos em geral (encartes, mala direta,  
catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) *home page*;  
(VI) cartazes; (VII) *backlight*; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeos, televisão, cinema, programa para  
rádio, entre outros). Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito  
sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do menor acima qualificado ou a  
qualquer outro, e assino a presente autorização.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura)

Nome da criança:

Por seu Responsável Legal:

Telefone p/ contato: