



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

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

**Amparo: movimentados para Guarnição Especial**

**Reserva de vaga**

a. De acordo com o que preconiza na alínea “c”, do inciso II, do art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares, os militares de carreira do Exército, movimentados para Guarnições Especiais, ou nelas estiver servindo, pode, nesses casos, optar por qualquer unidade do Sistema Colégio Militar do Brasil. O procedimento para a realização da matrícula inicia-se com a solicitação de reserva de vaga realizada pela OM do responsável ao CMS, e consequente confirmação da referida reserva feita através de DIEx.

b. 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 nos § 5º e 6º do RI/CM, ficará com sua vaga garantida para o ano A+1.

c. 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 participar do processo de matrícula, para conferência e verificação do amparo.

**- Documentos necessários para comprovar o 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 ou declaração de beneficiários);
- 4 - Boletim da (DCEM ou BCA ou Ord. Mov.) que publicou a movimentação;
- 5 - Declaração de Escolaridade do dependente; e

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

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

## Observação Importante

Importante salientar que o processo de matrícula é responsabilidade do militar. Portanto, caso o militar esteja impossibilitado de comparecer ao processo de matrícula ou até mesmo de assinar a documentação correspondente, é necessário que o mesmo providencie uma procuração para a pessoa que irá dar andamento ao processo de matrícula.

d. 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.**

Continua na próxima página

## **- 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 Colégio 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) Apresentação 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 parágrafo 4º do art. 39 do Regimento Interno dos Colégios Militares.

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

- da certidão de nascimento, identidade e CPF do dependente;
- do comprovante de dependência legal (Boletim folhas de alterações ou assentamentos onde consta a apresentação da certidão de nascimento ou inclusão);
- 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 à matrícula, com o uniforme diário e sem boina.

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

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

### **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;

**3º ano:**

- Ter menos de **18 (dezoito) anos** em 1º de janeiro ou completar **16 (dezesesseis) anos** até 31 de dezembro.

**ATRASO ESCOLAR**

No caso de dependente de militares enquadrados no art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares, com **atraso escolar**, devidamente comprovado, a matrícula poderá ser concedida mediante autorização da DEPA (Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial) e somente para o ensino fundamental, conforme os limites de idade abaixo:

**6º ano:**

- Ter menos de **13 (treze) anos** em 1º de janeiro ou completar **10 (dez) anos** até 31 de dezembro;

**7º ano:**

- Ter menos de **14 (quatorze) anos** em 1º de janeiro ou completar **11 (onze) anos** até 31 de dezembro;

**8º ano:**

- Ter menos de **15 (quinze) anos** em 1º de janeiro ou completar **12 (doze) anos** até 31 de dezembro; e

**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 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.

O requerimento de matrícula deverá 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 falsidade em documentação apresentada**, ficando o responsável sujeito às sanções penais ou disciplinares.

3) Os militares da ativa 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 e (71) 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 “c”, do inciso II, do art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares.

3. Anexos:

- ( ) informação do requerimento;
- ( ) protocolo de etapas de matrícula;
- ( ) 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 ou declaração de beneficiários*);
- ( ) cópia do Bol. (DCEM ou BCA ou Ord. Mov.) que publicou a transferência;
- ( ) cópia do BI ou documento que publicou a apresentação na OM do militar;
- ( ) cópia da identidade e CPF (*do pai, da mãe /ou 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 do 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(a) \_\_\_\_\_
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 “c”, do inciso II, do art. 53, do Regulamento dos Colégios Militares
(vagas destinadas a militares de carreira do Exército movimentados com mudança de sede para área assistida pelo CMS)

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  
*(cidade e UF) (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).



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 08

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: