



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

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

**Governo do Estado da Bahia**

De acordo com o que preconiza o Acordo de Cooperação entre o Governo do Estado da Bahia e o Comando do Exército Brasileiro, é considerado habilitado à matrícula o candidato que atender aos requisitos que compõem a Cláusula Quarta do acordo e cooperação. São elas:

- O candidato deverá encaminhar a solicitação de vaga à Casa Militar do Governo do Estado da Bahia.
- O processo seletivo é regulado pelo Governo do Estado, cabendo ao Colégio Militar de Salvador apenas efetivar a matrícula.
- O processo de seleção é de total responsabilidade do Governo, conforme prevê a Cláusula Quarta do acordo de cooperação.
- Caso o candidato selecionado pelo Governo do Estado não preencha os requisitos que são estabelecidos pelo Regulamento dos Colégios militares, o Colégio Militar de Salvador solicitará ao Governo do Estado que encaminhe o próximo candidato selecionado.

Em caso de desistência da matrícula, o responsável deverá comunicar o fato a Secretaria do Corpo de Alunos do CMS, para que sejam tomadas medidas pertinentes.

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

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. **Protocolo de etapas de matrícula** (modelo FL 02 - ANEXO)

1) 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;

### 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.

c. **Ficha de matrícula: (modelo FL 03 - ANEXO)**

- Preencher todos os campos com letra de forma e assinar.

d. **Declaração de Dependentes: (modelo FL 04 - ANEXO)**

- Preencher todos os campos com letra de forma e assinar.

e. **Termo de compromisso: (modelo FL 05 - ANEXO)**

- Preencher e assinar o referido termo.

f. **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.

g. **Cópias dos seguintes documentos:**

- da certidão de nascimento, identidade e CPF do dependente;
- das identidades e dos CPF do pai e da mãe ou do responsável legal; e
- comprovante de residência atualizado (**água, energia ou telefone fixo**).

h. **fotos:**

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

i. **Termo de autorização de Uso de Imagem. (modelo FL 06 - ANEXO)**

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.

## 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>

**ANEXOS (MODELOS DE DOCUMENTOS)**  
**A PARTIR DA PRÓXIMA PÁGINA**



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 pelo § 2º do art. 53, Regulamento dos Colégios Militares.

3. Anexos:

- ( ) protocolo de etapas de matrícula (*revisão médica, odontológica, Avaliação Diagnóstica e 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 da identidade e CPF (*do pai, 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 do uso de imagem.

4. É a primeira vez que requer.

Nestes termos pede deferimento.

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

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

## PROTOCOLO DE ETAPAS PARA MATRÍCULA CONVÊNIO GEB

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 \_\_\_\_.

---

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

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

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

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: