



Colégio Militar de Brasília

COMUNICADO Nº 007/2025

CADASTRO NO SINCOMIL PARA O RESPONSÁVEL/NOVO ALUNO

Senhores pais e responsáveis, estimados alunos e profissionais do CMB,

O Comando do Colégio Militar de Brasília informa que o **SINCOMIL** está aberto para cadastro dos responsáveis legais amparados e seus dependentes (**novos alunos** – aqueles que não pertenciam ao Sistema Colégio Militar do Brasil - SCMB), disponível no link <https://sincomil.eb.mil.br/cadastro> .

Esclarecemos que o cadastro está disponível somente para os alunos que estão com suas matrículas “**ativadas**”, ou seja, aqueles cujo responsável legal amparado não possui pendências junto à Secretaria do CMB. Somente estão habilitados a realizar seu cadastramento junto ao sistema **o aluno e seu responsável legal amparado, conforme os e-mails indicados no SINCOMIL por ocasião da matrícula.**

Salientamos que, a partir de agora, os responsáveis que finalizarem a matrícula de seus dependentes (novos alunos) devem aguardar o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia útil posterior à matrícula presencial, para realizar seu cadastramento. Esta orientação do Comando do CMB é devida ao fato de que é necessário um tempo hábil para processamento e ativação da matrícula do aluno. Enquanto esses procedimentos não estiverem consumados, não será possível gerar um cadastro para responsáveis e alunos.

Ao enviar a senha ao responsável/aluno por *e-mail*, o sistema solicita um prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** para liberar o acesso.

Caso o responsável/aluno não receba sua senha ou não consiga acessar o SINCOMIL mesmo de posse de sua senha, recomendamos entrar em contato com a Secretaria através e-mail atendente.secretariacmb@gmail.com ou por agendamento prévio pelo link <https://cmb.eagenda.com.br/agenda/asssec> . Permanecendo o problema após esse procedimento, orientamos a entrar em contato com o suporte do SINCOMIL através do *e-mail* suporte.sincomil@decex.eb.mil.br , fornecendo os seguintes dados:

- Colégio;
- Nome completo do aluno;
- Nome de guerra do aluno;
- Número do aluno;
- CPF do aluno;
- Nome completo do responsável;

- CPF do responsável;

- E-mail (para receber a resolução do chamado); e

- Requisição explicada (neste item, detalhar qual o problema, deixando claro que o responsável/aluno já esteve na Secretaria para tentar solucioná-lo. **Ex:** “NÃO CONSIGO ACESSAR O SINCOMIL, MESMO APÓS TER ATUALIZADO MEUS DADOS CADASTRAIS JUNTO AO COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA.”).

Sigamos todos juntos, família e escola, na direção da melhor educação para os nossos jovens alunos.

ZUM ZARAVALHO!

Brasília, DF, 28 de janeiro de 2025.

THALES MOTA DE ALENCAR- Coronel

Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Brasília