

Colégio Militar de Brasília

TRANSFERÊNCIA (CMB para outro CM)

A transferência de alunos do CMB para outro colégio militar do sistema pode ser solicitada junto à Secretaria do Corpo de Alunos do CMB e somente pelo responsável legal amparado, ou por pessoa legalmente constituída por procuração lavrada em cartório ou assinada digitalmente pelo gov.br . O **agendamento eletrônico** para o atendimento presencial está disponível em:

<https://cmb.eagenda.com.br/agenda/assec>

É necessário trazer no dia agendado, uma **cópia do documento** que motivou tal pedido (ex.: Adt ao BI da DCEM no qual consta a movimentação do responsável).

No momento da solicitação, é necessário informar a **data de desligamento** no CMB. O intervalo de tempo entre o pedido de transferência e a data de desligamento deve ser de **15 a 30 dias** (atentar para o período de provas).

O responsável receberá o documento denominado “**NADA DEVE**” e deve recolher as assinaturas nas devidas seções e entregá-lo no atendimento da Secretaria do Corpo de Alunos.

Caso o “NADA DEVE” não seja entregue, a Secretaria do CA fica impedida de finalizar a transferência do aluno.

O histórico escolar, o certificado, a guia de transferência ou as notas parciais serão confeccionados a contar do dia posterior à data de desligamento e o prazo adotado para entrega ou remessa destes documentos é até **30 dias úteis**.

IMPORTANTE: Informações detalhadas sobre o processo de transferência podem ser encontradas em procedimentos para transferência ([Clique aqui](#)). Recomenda-se a leitura minuciosa deste documento.