

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

O 7º Distrito Naval (DN) é a OM da MB responsável por organizar o sorteio de vagas no CMB destinadas àquela Força e enviar a lista de dependentes contemplados para este Estabelecimento de Ensino.

Após o recebimento da referida relação, o CMB, por sua vez, envia ao 7º DN orientações sobre as demais etapas do processo de matrícula, que devem ser retransmitidas aos responsáveis.

A seguir, segue a documentação prevista, de acordo com o amparo no qual o responsável legal da MB está enquadrado. É importante frisar que tais documentos só devem encaminhados ao CMB após o militar receber as devidas orientações de modo oficial pelo 7º DN:

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Órfão

Pág. 1 – Requerimento para matrícula ([modelo aqui](#)).

Pág. 2 – Transcrição da declaração de dependente em boletim, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial **(em caso de falecimento do cônjuge não militar)**.

Pág. 3 – Transcrição da inclusão do dependente na caderneta de registro, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial **(em caso de falecimento do cônjuge não militar)**.

Pág. 4 – Certidão de nascimento do candidato.

Pág. 5 – Identidade com foto recente e CPF do candidato.

Pág. 6 – Identidade e CPF dos genitores do candidato.

Pág. 7 – Título de pensão militar **(em caso de falecimento do cônjuge militar)**.

Pág. 8 – Certidão de óbito.

Pág. 9 – Comprovante de residência do detentor do amparo na localidade assistida pelo CM, emitida há menos de 90 (noventa) dias, em relação à data do requerimento de matrícula. (1)

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Órfão

Pág. 10 – Histórico escolar do dependente (documento único emitido pela escola de origem no qual conste **todas as notas** obtidas pelo candidato ao longo de sua vida acadêmica). (2)

Pág. 11 – no caso de candidato público-alvo da Educação Inclusiva (EI), apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (ano), em relação à data do requerimento de **matrícula**. O responsável deve solicitar agendamento junto à Seção de Atendimento Educacional Especializado – SAEE.

Pág. 12 – Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da Educação Especial (EE).

Pág. 13 – Formulário da Tesouraria ([modelo aqui](#)). Preencher os dados e **não colocar a data nem assinar**, pois esses dois procedimentos serão realizados no dia da matrícula presencial.

Pág. 14 – *Print Screen* da tela com o número do protocolo SINCOMIL ao término do preenchimento *on-line* (<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, [tutorial](#)).

Pág. 15 – Demais documentos julgados necessários por este Estabelecimento de Ensino.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Órfão

Legenda:

(1) Caso o responsável legal requerente ainda não possua residência na Gu de Brasília ou demais localidades assistidas pelo CMB, o mesmo deverá, no ato da matrícula, assinar uma **declaração de próprio punho**, informando o local temporário de residência. Assim que o responsável se mudar para uma moradia fixa e obtiver um comprovante de residência, tal documentação deverá ser entregue na Secretaria **na primeira oportunidade**.

(2) Caso o responsável legal requerente ainda não possua o histórico escolar e o candidato seja oriundo de colégio civil, tal documentação deverá ser entregue posteriormente à Secretaria **em até 40 (quarenta) dias** após a data da matrícula. Nessa situação, por ocasião da fase de solicitação de reserva de vaga, o responsável legal deverá enviar uma declaração de escolaridade de seu dependente, emitida pelo estabelecimento de ensino de origem, atestando estar **regularmente matriculado no ano escolar anterior** ao pretendido no CMB. Já por ocasião da fase presencial de matrícula, o requerente deverá enviar uma nova declaração, também passada pelo estabelecimento de ensino de origem, comprovando ter **concluído com aproveitamento o ano anterior** ao pretendido (**somente com a apresentação desta declaração a matrícula do candidato será efetivada**).

Obs: os resultados da relação de exames médicos devem ser apresentados **ao médico** durante a inspeção de saúde na Enfermaria do CMB (**somente para alunos oriundos de colégio civil e oriundos do CMM-EAD**).

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Movimentação com mudança de sede

Pág. 1 – Requerimento para matrícula ([modelo aqui](#)).

Pág. 2 – Ordem de movimentação **assinada** que publicou a transferência do requerente para a Guarnição de Brasília ou outra localidade assistida pelo CMB, ou folha de alterações que conste tal ato. Caso a transferência tenha ocorrido por meio de Boletim Reservado, o responsável deve enviar a transcrição de tal ato no Boletim da OM de origem **assinado**, cópia autêntica ou folha de alterações **assinada** que conste a movimentação.

Pág. 3 – Folha do boletim de desligamento **assinado** da OM de origem do requerente ou folha de alterações que conste tal ato. (1)

Pág. 4 – Folha do boletim **assinado** que publicou a apresentação do requerente pronto para o serviço na OM de destino ou folha de alterações que conste tal ato. (2)

Pág. 5 – Transcrição da declaração de dependente em boletim, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 6 – Transcrição da inclusão do dependente na caderneta de registro, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Movimentação com mudança de sede

Pág. 7 – Certidão de nascimento do candidato.

Pág. 8 – Identidade com foto recente e CPF do candidato.

Pág. 9 – Identidade e CPF dos genitores do candidato e no caso de dependente **enteado** do requerente: identidade dos genitores e do requerente.

Pág. 10 – Certidão de casamento ou união estável.

- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável** e o **termo de guarda do candidato**.
- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda unilateral do ex-cônjuge: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável, o termo de guarda do candidato e autorização do ex-cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Movimentação com mudança de sede

- em caso de enteadado do detentor do amparo e guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato e autorização do cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .
- em caso de enteadado e guarda unilateral não pertencente ao cônjuge do detentor do amparo: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato e autorização para matrícula pelo genitor que detém a guarda**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Obs: em caso de guarda provisória, o requerente deverá fazer uma declaração, com firma reconhecida ou autenticação gov.br, atestando ter conhecimento de que, se ocorrer a reversão da guarda, **poderá não ser concedida a renovação de matrícula**.

Pág. 11 – comprovante de residência do requerente na localidade assistida pelo CM, emitida há menos de 90 (noventa) dias, em relação à data do requerimento de matrícula. (3)

Pág. 12 – histórico escolar do dependente (documento único emitido pela escola de origem no qual conste **todas as notas** obtidas pelo candidato ao longo de sua vida acadêmica). (4)

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Movimentação com mudança de sede

Pág. 13 – no caso de candidato público-alvo da Educação Inclusiva (EI), apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (ano), em relação à data do requerimento de **matrícula**. O responsável deve solicitar agendamento junto à Seção de Atendimento Educacional Especializado – SAEE.

Pág. 14 – Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da Educação Especial (EE).

Pág. 15 – Formulário da Tesouraria ([modelo aqui](#)). Preencher os dados e **não colocar a data nem assinar**, pois esses dois procedimentos serão realizados no dia da matrícula presencial.

Pág. 16 – *Print Screen* da tela com o número do protocolo SINCOMIL ao término do preenchimento *on-line* (<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, [tutorial](#)).

Pág. 17 – Demais documentos julgados necessários por este Estabelecimento de Ensino.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Movimentação com mudança de sede

Legenda:

- (1) O comprovante de desligamento é **documento primordial** para a realização da matrícula na data agendada (fase presencial), **sem o qual não é possível dar prosseguimento ao processo**.
- (2) Caso o responsável legal ainda não possua, no ato da matrícula, a cópia da folha do boletim que publicou a sua apresentação pronto para o serviço na OM de destino, tal documento deverá ser entregue posteriormente à Secretaria em **até 3 (três) dias após a publicação**.
- (3) Caso o responsável legal requerente ainda não possua residência na Gu de Brasília ou demais localidades assistidas pelo CMB, o mesmo deverá, no ato da matrícula, assinar uma **declaração de próprio punho**, informando o local temporário de residência. Assim que o responsável se mudar para uma moradia fixa e obtiver um comprovante de residência, tal documentação deverá ser entregue na Secretaria **na primeira oportunidade**.
- (4) Caso o responsável legal requerente ainda não possua o histórico escolar e o candidato seja oriundo de colégio civil, tal documentação deverá ser entregue posteriormente à Secretaria **em até 40 (quarenta) dias** após a data da matrícula. Nessa situação, por ocasião da fase de solicitação de reserva de vaga, o responsável legal deverá enviar uma declaração de escolaridade de seu dependente, emitida pelo estabelecimento de ensino de origem, atestando estar **regularmente matriculado no ano escolar anterior** ao pretendido no CMB. Já por ocasião da fase presencial de matrícula, o requerente deverá enviar uma nova declaração, também passada pelo estabelecimento de ensino de origem, comprovando ter **concluído com aproveitamento o ano anterior** ao pretendido (**somente com a apresentação desta declaração a matrícula do candidato será efetivada**).

Obs: os resultados da relação de exames médicos devem ser apresentados **ao médico** durante a inspeção de saúde na Enfermaria do CMB (**somente para alunos oriundos de colégio civil e oriundos do CMM-EAD**).

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência por término de missão no exterior

Pág. 1 – Requerimento para matrícula ([modelo aqui](#)).

Pág. 2 – Portaria de designação para a missão no exterior **assinada**.

Pág. 3 – Calendário da missão **assinado**.

Pág. 4 – Ordem de movimentação **assinada** que publicou a transferência do requerente para a Guarnição de Brasília ou outra localidade assistida pelo CMB, ou folha de alterações que conste tal ato (somente a página que consta a designação do militar). Caso a transferência tenha ocorrido por meio de Boletim Reservado, o responsável deve enviar a transcrição de tal ato no Boletim da OM de origem **assinado**, cópia autêntica ou folha de alterações **assinada** que conste a movimentação.

Pág. 5 – Folha do boletim **assinado** que publicou a apresentação do requerente pronto para o serviço na OM de destino ou folha de alterações que conste tal ato. (1)

Pág. 6 – Transcrição da declaração de dependente em boletim, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 7 – Transcrição da inclusão do dependente na caderneta de registro, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência por término de missão no exterior

Pág. 8 – Certidão de nascimento do candidato.

Pág. 9 – Identidade com foto recente e CPF do candidato.

Pág. 10 – Identidade e CPF dos genitores do candidato e no caso de dependente enteado do requerente: identidade dos genitores e do detentor do amparo.

Pág. 11 – Certidão de casamento ou união estável.

- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável** e o **termo de guarda do candidato**.
- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda unilateral do ex-cônjuge: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável**, o **termo de guarda do candidato** e **autorização do ex-cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência por término de missão no exterior

- em caso de enteadado do detentor do amparo e guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato e autorização do cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .
- em caso de enteadado e guarda unilateral não pertencente ao cônjuge do detentor do amparo: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato e autorização para matrícula pelo genitor que detém a guarda**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Obs: em caso de guarda provisória, o requerente deverá fazer uma declaração, com firma reconhecida ou autenticação gov.br, atestando ter conhecimento de que, se ocorrer a reversão da guarda, **poderá não ser concedida a renovação de matrícula**.

Pág. 12 – comprovante de residência do detentor do amparo na localidade assistida pelo CM, emitida há menos de 90 (noventa) dias, em relação à data do requerimento de matrícula. (2)

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência por término de missão no exterior

Pág. 13 – histórico escolar dos estudos realizados no Brasil, desde o 1º Ano do Ensino Fundamental até o último ano cursado antes da viagem ao exterior (caso o candidato tenha cursado apenas um semestre do último ano, anexar ao histórico escolar a ficha individual ou boletim escolar do semestre considerado).

Pág. 14 – histórico escolar ou documentação relativa ao(s) período(s) dos estudos realizados no exterior, original e 2 (duas) cópias, visado por qualquer cartório credenciado, com a devida tradução feita por Tradutor Público Juramentado no Brasil, ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, **caso não seja oriundo de países associados ao Mercosul.**

Pág. 15 – histórico escolar ou documentação relativa aos períodos dos estudos realizados nos países associados ao Mercosul, conforme orienta a Decisão Mercosul /CMC/DEC nº 06/06.

Pág. 16 – no caso de candidato público-alvo da Educação Inclusiva (EI), apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (ano), em relação à data do requerimento de **matrícula**. O responsável deve solicitar agendamento junto à Seção de Atendimento Educacional Especializado – SAEE.

Pág. 17 – Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da Educação Especial (EE).

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência por término de missão no exterior

Pág. 18 – Formulário da Tesouraria ([modelo aqui](#)). Preencher os dados e **não colocar a data nem assinar**, pois esses dois procedimentos serão realizados no dia da matrícula presencial.

Pág. 19 – *Print Screen* da tela com o número do protocolo SINCOMIL ao término do preenchimento *on-line* (<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, [tutorial](#)).

Pág. 20 – Demais documentos julgados necessários por este Estabelecimento de Ensino.

Legenda:

(1) Caso o responsável legal ainda não possua, no ato da matrícula, a cópia da folha do boletim que publicou a sua apresentação pronto para o serviço na OM de destino, tal documento deverá ser entregue posteriormente à Secretaria em **até 3 (três) dias após a publicação**.

(2) Caso o responsável legal requerente ainda não possua residência na Gu de Brasília ou demais localidades assistidas pelo CMB, o mesmo deverá, no ato da matrícula, assinar uma **declaração de próprio punho**, informando o local temporário de residência. Assim que o responsável se mudar para uma moradia fixa e obtiver um comprovante de residência, tal documentação deverá ser entregue na Secretaria **na primeira oportunidade**.

Obs: os resultados da [relação de exames médicos](#) devem ser apresentados **ao médico** durante a inspeção de saúde na Enfermaria do CMB (**somente para alunos oriundos de colégio civil e oriundos do CMM-EAD**).

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência para reserva remunerada (até 5 anos)

Pág. 1 – Requerimento para matrícula ([modelo aqui](#)).

Pág. 2 – Folha do Diário Oficial da União (DOU) que publicou a passagem do veterano para a reserva remunerada.

Pág. 3 – Declaração expedida pela Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP) que comprova **a localidade para a qual o militar declarou fixar residência no momento de sua passagem para a reserva remunerada.**

Pág. 4 – Folha do BI da OM que publicou o **desligamento do serviço** ativo ou folha de alterações que conste tal ato **assinada**. **Obs:** os eventos da fase presencial só poderão ser agendados para **datas a partir do desligamento.**

Pág. 5 – Transcrição da declaração de dependente em boletim, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 6 – Transcrição da inclusão do dependente na caderneta de registro, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 7 – Certidão de nascimento do candidato.

Pág. 8 – Identidade com foto recente e CPF do candidato.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência para reserva remunerada (até 5 anos)

Pág. 9 – Identidade e CPF dos genitores do candidato e no caso de dependente **enteado** do requerente: identidade dos genitores e do detentor do amparo.

Pág. 10 – Certidão de casamento ou união estável.

- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável** e o **termo de guarda do candidato**.
- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda unilateral do ex-cônjuge: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável**, o **termo de guarda do candidato** e **autorização do ex-cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .
- em caso de enteado do detentor do amparo e guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável** dos **genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato** e **autorização do cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência para reserva remunerada (até 5 anos)

- em caso de enteado e guarda unilateral não pertencente ao cônjuge do detentor do amparo: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato e autorização para matrícula pelo genitor que detém a guarda**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Obs: em caso de guarda provisória, o requerente deverá fazer uma declaração, com firma reconhecida ou autenticação gov.br, atestando ter conhecimento de que, se ocorrer a reversão da guarda, **poderá não ser concedida a renovação de matrícula.**

Pág. 11 – comprovante de residência do detentor do amparo na localidade assistida pelo CM, emitida há menos de 90 (noventa) dias, em relação à data do requerimento de matrícula. (1)

Pág. 12 – histórico escolar do dependente (documento único emitido pela escola de origem no qual conste **todas as notas** obtidas pelo candidato ao longo de sua vida acadêmica). (2)

Pág. 13 – no caso de candidato público-alvo da Educação Inclusiva (EI), apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (ano), em relação à data do requerimento de **matrícula**. O responsável deve solicitar agendamento junto à Seção de Atendimento Educacional Especializado – SAEE.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência para reserva remunerada (até 5 anos)

Pág. 14 – Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da Educação Especial (EE).

Pág. 15 – Formulário da Tesouraria ([modelo aqui](#)). Preencher os dados e **não colocar a data nem assinar**, pois esses dois procedimentos serão realizados no dia da matrícula presencial.

Pág. 16 – *Print Screen* da tela com o número do protocolo SINCOMIL ao término do preenchimento *on-line* (<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, [tutorial](#)).

Pág. 17 – Demais documentos julgados necessários por este Estabelecimento de Ensino.

Legenda:

(1) Caso o responsável legal requerente ainda não possua residência na Gu de Brasília ou demais localidades assistidas pelo CMB, o mesmo deverá, no ato da matrícula, assinar uma **declaração de próprio punho**, informando o local temporário de residência. Assim que o responsável se mudar para uma moradia fixa e obtiver um comprovante de residência, tal documentação deverá ser entregue na Secretaria **na primeira oportunidade**.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Transferência para reserva remunerada (até 5 anos)

Legenda:

(2) Caso o responsável legal requerente ainda não possua o histórico escolar e o candidato seja oriundo de colégio civil, tal documentação deverá ser entregue posteriormente à Secretaria **em até 40 (quarenta) dias** após a data da matrícula. Nessa situação, por ocasião da fase de solicitação de reserva de vaga, o responsável legal deverá enviar uma declaração de escolaridade de seu dependente, emitida pelo estabelecimento de ensino de origem, atestando estar **regularmente matriculado no ano escolar anterior** ao pretendido no CMB. Já por ocasião da fase presencial de matrícula, o requerente deverá enviar uma nova declaração, também passada pelo estabelecimento de ensino de origem, comprovando ter **concluído com aproveitamento o ano anterior** ao pretendido (**somente com a apresentação desta declaração a matrícula do candidato será efetivada**).

Obs: os resultados da relação de exames médicos devem ser apresentados **ao médico** durante a inspeção de saúde na Enfermaria do CMB (**somente para alunos oriundos de colégio civil e oriundos do CMM-EAD**).

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Reformado por invalidez

Pág. 1 – Requerimento para matrícula ([modelo aqui](#)).

Pág. 2 – Folha do DOU que publicou a incapacidade definitiva para as Forças Armadas, **sem poder exercer atividade laborativa**, nos termos do Estatuto dos Militares (**deve constar a informação “É Inválido”**).

Pág. 3 – Transcrição da declaração de dependente em boletim, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 4 – Transcrição da inclusão do dependente na caderneta de registro, autenticada pela OM em **até 60 (sessenta) dias**, em relação à data da matrícula presencial.

Pág. 5 – Certidão de nascimento do candidato.

Pág. 6 – Identidade com foto recente e CPF do candidato.

Pág. 7 – Identidade e CPF dos genitores do candidato e no caso de dependente **enteado** do requerente: identidade dos genitores e do detentor do amparo.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Reformado por invalidez

Pág. 8 – Certidão de casamento ou união estável.

- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável** e o **termo de guarda do candidato**.
- em caso de separação dos genitores, em que o dependente é filho biológico do detentor do amparo e este possuir a guarda unilateral do ex-cônjuge: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável**, o **termo de guarda do candidato** e **autorização do ex-cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .
- em caso de enteado do detentor do amparo e guarda compartilhada: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato** e **autorização do cônjuge para realização da matrícula**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .
- em caso de enteado e guarda unilateral não pertencente ao cônjuge do detentor do amparo: apresentar **sentença de separação judicial, averbação de divórcio ou dissolução de união estável dos genitores** do candidato, o **termo de guarda do candidato** e **autorização para matrícula pelo genitor que detém a guarda**, com firma reconhecida ou autenticação gov.br .

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Reformado por invalidez

Obs: em caso de guarda provisória, o detentor do amparo deverá fazer uma declaração, com firma reconhecida ou autenticação gov.br, atestando ter conhecimento de que, se ocorrer a reversão da guarda, **poderá não ser concedida a renovação de matrícula.**

Pág. 9 – comprovante de residência do detentor do amparo na localidade assistida pelo CM, emitida há menos de 90 (noventa) dias, em relação à data do requerimento de matrícula. (1)

Pág. 10 – histórico escolar do dependente (documento único emitido pela escola de origem no qual conste **todas as notas** obtidas pelo candidato ao longo de sua vida acadêmica). (2)

Pág. 11 – no caso de candidato público-alvo da Educação Inclusiva (EI), apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (ano), em relação à data do requerimento de **matrícula**. O responsável deve solicitar agendamento junto à Seção de Atendimento Educacional Especializado – SAEE.

Pág. 12 – Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da Educação Especial (EE).

Pág. 13 – Formulário da Tesouraria ([modelo aqui](#)). Preencher os dados e **não colocar a data nem assinar**, pois esses dois procedimentos serão realizados no dia da matrícula presencial.

Colégio Militar de Brasília

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS PARA DEPENDENTES DE MILITARES DA MARINHA DO BRASIL

Amparo: Reformado por invalidez

Pág. 14 – *Print Screen* da tela com o número do protocolo SINCOMIL ao término do preenchimento *on-line* (<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, **tutorial**).

Pág. 15 – Demais documentos julgados necessários por este Estabelecimento de Ensino.

Legenda:

(1) Caso o responsável legal requerente ainda não possua residência na Gu de Brasília ou demais localidades assistidas pelo CMB, o mesmo deverá, no ato da matrícula, assinar uma **declaração de próprio punho**, informando o local temporário de residência. Assim que o responsável se mudar para uma moradia fixa e obtiver um comprovante de residência, tal documentação deverá ser entregue na Secretaria **na primeira oportunidade**.

(2) Caso o responsável legal requerente ainda não possua o histórico escolar e o candidato seja oriundo de colégio civil, tal documentação deverá ser entregue posteriormente à Secretaria **em até 40 (quarenta) dias** após a data da matrícula. Nessa situação, por ocasião da fase de solicitação de reserva de vaga, o responsável legal deverá enviar uma declaração de escolaridade de seu dependente, emitida pelo estabelecimento de ensino de origem, atestando estar **regularmente matriculado no ano escolar anterior** ao pretendido no CMB. Já por ocasião da fase presencial de matrícula, o requerente deverá enviar uma nova declaração, também passada pelo estabelecimento de ensino de origem, comprovando ter **concluído com aproveitamento o ano anterior** ao pretendido (**somente com a apresentação desta declaração a matrícula do candidato será efetivada**).

Obs: os resultados da [relação de exames médicos](#) devem ser apresentados **ao médico** durante a inspeção de saúde na Enfermaria do CMB (**somente para alunos oriundos de colégio civil e oriundos do CMM-EAD**).