# Colégio Militar de Brasília

**COMUNICADO Nº 006/2024**

**CONCURSO DE ADMISSÃO AO CMB 2023/2024 – CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E NÃO CLASSIFICADOS DEVIDO A DESISTÊNCIAS**

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

O Comando do Colégio Militar de Brasília (CMB) convoca, em virtude de desistência de candidato aprovado e classificado no Concurso para o **6º Ano do Ensino Fundamental** (EF), o próximo candidato habilitado a realizar a matrícula para o Ano Letivo 2024 neste Estabelecimento de Ensino.

Segue o quadro contendo o nome do candidato convocado e o horário de comparecimento ao CMB, por ocasião da etapa presencial da matrícula:

| *Ano* | *Colocação* | *Nome do candidato* | *Horário** | *Data* |
|---|---|---|---|---|
| **6º Ano EF** | **27º** | ANA JULIA DIANESE MORAES E PALERMO | 08:30 horas | ***01/01/2024 (quinta-feira)*** |

Primeiramente, é necessário o envio imediato da cópia em MÍDIA e LEGÍVEL em **PDF único** da documentação prevista no link http://www.cmb.eb.mil.br/index.php/secretaria/summary/15-concurso-de-admissao/309-documentacao-art-52-do-eb10-r-05-173-concursado , para o e-mail matricula.secretariacmb@gmail.com , com a finalidade de se fazer uma análise prévia desta documentação. O modelo de texto do *e-mail* a ser enviado para o CMB encontra-se em **anexo**.

A etapa de matrícula presencial se estrutura com atividades no turno matutino, a saber: conferência final da documentação, pagamento da GRU, realização da foto e da inspeção de saúde, e assinatura da documentação de matrícula.

Para a fase presencial do processo de novas matrículas é **obrigatória a presença do responsável e do candidato** que, ao chegarem no CMB na data e horário agendados, deverão se dirigir diretamente à Secretaria do Corpo de Alunos (CA), onde será feita a conferência final da documentação.

**A falta de qualquer documento poderá ser impeditiva ao prosseguimento do processo**. Por isso, os responsáveis com pendência documental deverão saná-las **até 3 (três) dias úteis antes da data marcada**, enviando a documentação faltante para o *e-mail* do Setor de Matrículas ( matricula.secretariacmb@gmail.com ). Entenda-se, nesse caso, **documentação faltante** como aquela que não pôde ser anteriormente enviada por *e-mail* juntamente com os outros documentos previstos por motivos que a Secretaria julgue pertinentes (**ex:** comprovante de residência, declaração de escolaridade, histórico escolar etc).

Na data agendada, caso necessário, poderão ser solicitados outros documentos pertinentes (sempre cópias a serem autenticadas por cotejo, com a verificação dos originais, em consonância à legislação vigente).

Após a etapa de conferência final da documentação, o responsável deve se dirigir à Tesouraria, apresentando PREENCHIDO, IMPRESSO e ASSINADO o "Formulário de Autorização para Desconto de Mensalidade em Consignação / Termo de Adesão à Associação de Pais e Mestres (APM)", disponível no *link* http://www.cmb.eb.mil.br/index.php/secretaria/summary/93-formulario-para-desconto-de-mensalidade-termo-de-adesao-a-apm/359-formulario-para-desconto-de-mensalidade-termo-de-adesao-a-apm . Por ocasião do preenchimento, o Responsável Financeiro deverá marcar a forma de pagamento das mensalidades: boleto bancário (SINCOMIL) ou implantação em contracheque (modalidade permitida **somente para Militares do EB**), bem como se deseja associar-se à Associação de Pais e Mestres (**a contribuição é subtraída da Mensalidade**).

Também na Tesouraria a quota de implantação, no valor de 50% (cinquenta por cento) da Quota Mensal Escolar (QME), será gerada por meio do site PagTesouro, na forma de pagamento **QR Code PIX**, devendo ser quitada no ato da matrícula do novo aluno, mesmo em caso.

Os candidatos do sexo masculino e feminino devem apresentar-se na foto com o **cabelo no padrão** descrito no "Guia do Aluno e do Responsável", disponível em http://www.cmb.eb.mil.br/index.php/guia-do-aluno-e-do-responsavel/send/91-guia-do-aluno-e-do-responsavel/351-guia-do-aluno-e-do-responsavel .

Há a possibilidade de se fazer as fotos do candidato uniformizado (de frente e descoberto) no próprio CMB, que possui um cessionário com estúdio de fotografia com fardamento disponível no local (serviço indenizável). Nas mesmas condições, este Estabelecimento de Ensino também possui uma barbearia para atender aos candidatos do sexo masculino. Sugere-se que, caso o responsável opte por cortar o cabelo de seu dependente no Colégio, que o faça em dias anteriores ao da data agendada para matrícula (fase presencial), a fim de que o processo no dia marcado corra de forma mais rápida.

Para a inspeção de saúde, a ser realizada na Seção de Saúde, será necessária a apresentação de todos os exames médicos pertinentes, acessíveis em http://www.cmb.eb.mil.br/index.php/secretaria/summary/17-relacao-de-exames-medicos/94-relacaode-exames-medicos . Tais exames devem possuir validade de **até 90 (noventa) dias**, em relação à data marcada para a matrícula.

Para a finalização do processo presencial de matrícula será necessária a entrega na Secretaria do comprovante de pagamento da GRU, das fotos e do parecer obtido na inspeção de saúde, ocasião em que é também realizada a assinatura da documentação de matrícula.

O responsável requerente deve acessar o endereço eletrônico http://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo e preencher todos os dados do formulário de requerimento de matrícula, conforme **tutorial** . Este processo é necessário para a continuidade do evento presencial de matrícula, devendo o requerimento ser preenchido **até 72 (setenta e duas) horas antes da data agendada**. **Os *e-mails* dos responsáveis (pai, mãe etc) e dos candidatos a alunos não**

**devem ser iguais**, a fim de não gerar conflitos de dados e a senha não ser gerada em cadastros futuros (etapa posterior à matrícula).

Ao finalizar o preenchimento das informações no sistema, o status do requerimento permanecerá como "EM ANÁLISE" até que os dados sejam importados pelo SINCOMIL. Por isso, para que este procedimento ocorra, é importante que os responsáveis anotem o número do protocolo gerado após o preenchimento dos dados e o repassem ao atendente da Secretaria no momento da matrícula presencial.

Nesta fase, orientamos **que não seja feito cadastro de usuário junto ao SINCOMIL** (login e senha) e que somente seja preenchido o formulário de requerimento de matrícula do sistema. Posteriormente, será veiculada, através de informativo, a disponibilidade do SINCOMIL para cadastro dos responsáveis legais amparados e seus dependentes (novos alunos – aqueles que não pertenciam ao SCMB).

A **Semana "Zero"**, que é a semana de adaptação destinada aos novos alunos, se iniciará no dia **29 de janeiro de 2024** (segunda-feira) e o **Ano Letivo** em **5 de fevereiro** (segunda-feira).

Esclarecimentos adicionais sobre matrículas 2024 poderão ser obtidos através do endereço eletrônico atendente.secretariacmb@gmail.com ou pelo telefone **(61) 3424-1109**.

Por fim, frisamos a **leitura minuciosa** de todas as informações acerca de matrículas para o ano letivo 2024 disponibilizadas pelo Colégio, a fim de se evitar prejuízos ao candidato a aluno.

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

Força e Honra!

**ZUM ZARAVALHO!**

Brasília, DF, 30 de janeiro de 2024.

**THALES MOTA DE ALENCAR - Coronel**
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Brasília