



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO

COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA

**TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA  
(CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO DE ADMISSÃO AO CMB 2023/2024)**

**PASSO 1:** Selecione “Colégio Militar de Brasília”;

**PASSO 2:** Selecione o “Tipo de Matrícula” referente ao amparo com o qual o responsável solicitou matrícula;

**PASSO 3:** **NÃO** preencher os campos “Pronto OM / País” e “Início da Missão (EAD)”;

**PASSO 4:** Caso seja para o 2º ou 3º Ensino Médio, preencher o itinerário formativo do candidato: CAUNI (Universidades) CAMIL (Carreiras Militares);

**PASSO 5:** Se aluno especial, preencher os campos: “Aluno Especial”, “Tipo de Deficiência” e “Observação da Deficiência”;

Requerimento Matrícula

Requerimento Informações - Upload (EAD) Informações - Upload

ATENÇÃO! É obrigatório o envio (upload) dos arquivos para validar o requerimento.

Colégio\*  
Colégio Militar De Brasília

Tipo de Matrícula\*  
Concurso de Admissão

Pronto OM / País Início da Missão (EAD) Itinerário  
CAUNI

Aluno Especial Tipo de Deficiência Observação da Deficiência  
Não Seleção

**PASSO 6:** Preencha todos os dados referentes ao aluno. **O e-mail do aluno DEVE ser diferente** do e-mail dos responsáveis.  
**ATENÇÃO:** não preencher o campo “Trimestre Matrícula EAD”:

Identificação do Aluno

Nome:\* Raça/Cor/Etnia\* Sexo Tipo Sanguíneo\*  
Seleção a Raça/Cor/Etnia M Seleção o Tipo Sanguíneo

Nome de Guerra Sugerido:\* Data Nascimento Religião\*  
Seleção a Religião

Nacionalidade\* UF\* Naturalidade\*  
BRASIL Seleção o Estado Seleção primeiro o estado.

Identidade:\* Orgão Emissor:\* Data Emissão\* CPF:\*

Ano\* É orfão Trimestre Matrícula EAD\* Colégio de Origem\*  
Seleção o ano Não Seleção o Trimestre

**PASSO 7:** Preencha o endereço do aluno. Atenção: ao digitar o telefone, insira o DDD;

Endereço do Aluno

CEP:\*

Logradouro:\*

Número:\*

Complemento:

Bairro:\*

Cidade:\*

Estado:\*

Contato do Aluno

Telefone Residencial:\*

Telefone Celular:\*

Email:\*

Skype (EAD):

**PASSO 8:** Preencha os dados do Pai. Caso o endereço do Pai seja o mesmo do Aluno, altere para “Sim”. Observe que os dados não serão repetidos, no entanto, no banco de dados já estarão salvos.

É orfão de pai / pai não declarado

Não

Identificação do Pai

Nome do Pai:\*

Data Nascimento

Estado Civil\*  
Selecione o Estado Civil

Identidade do Pai:\*

Orgão Emissor:\*

Data Emissão

CPF Pai:\*

Profissão Pai:\*

Cargo/ Posto/Graduação:\*

Força\*  
Selecione a Força

Nome de Guerra:\*

Local de Trabalho do Pai:\*

usar o mesmo endereço do Aluno.

Não

Endereço do Pai

CEP:\*

Logradouro:\*

Número:\*

Complemento:\*

Bairro:\*

Cidade:\*

Estado:\*

usar o mesmo contato do Aluno.

Não

Contato do Pai

Telefone Residencial:\*

Telefone Celular:\*

Email:\*

**PASSO 9:** Preencha os dados da Mãe. Caso o endereço da Mãe seja o mesmo do Aluno, altere para “Sim”. Observe que os dados não serão repetidos, no entanto, no banco de dados já estarão salvos.

É orfão de mãe/mãe não declarada

Não

Identificação da Mãe

Nome da Mãe:*	Data Nascimento	Estado Civil*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione o Estado Civil <input type="text"/>
Identidade da Mãe:*	Orgão Emissor:*	Data Emissão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CPF Mãe:*		
<input type="text"/>		
Profissão Mãe:*	Cargo/Posto/graduação da Mãe:*	Força*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione a Força <input type="text"/>
Nome de Guerra:*	Local de Trabalho da Mãe:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

usar o mesmo endereço do Aluno.

Não

Endereço da Mãe

CEP:*		
<input type="text"/>		
Logradouro:*	Número:*	Complemento:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro:*	Cidade:*	Estado:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PASSO 10:** Preencha os dados do Responsável. Caso o endereço do Responsável seja o mesmo do Aluno, altere para “Sim”. Observe que os dados não serão repetidos, no entanto, no banco de dados já estará salvo.

Parentesco do Responsável\*

Pai  Mãe  Outro

Identificação do Responsável

Grau de Parentesco:*	Nome do Responsável:*	Data Nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado Civil*	Identidade do Responsável:*	Orgão Emissor:*
Selecione o Estado Civil <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Emissão		
<input type="text"/>		
Profissão Responsável:*	Cargo/Posto/Grad. do Responsável:*	Força*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione a Força <input type="text"/>
CPF do Responsável:*		
<input type="text"/>		
Nome de Guerra:*	Local de Trabalho do Responsável:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

usar o mesmo endereço do Aluno.

Não

Endereço do Responsável

CEP:*		
<input type="text"/>		
Logradouro:*	Número:*	Complemento:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro:*	Cidade:*	Estado:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

usar o mesmo contato do Aluno.

Não

Contato do Responsável

<input type="text"/>
----------------------

**PASSO 11:** Selecione “Sim” para a afirmativa: “*Tenho ciência que o Requerimento somente terá validade após a HOMOLOGAÇÃO na Secretaria do Corpo de Alunos.*” E clique em “Próximo”.

Tenho ciência que o Requerimento somente terá validade após a HOMOLOGAÇÃO na Secretaria do Corpo de Alunos.\*

 Não

Próximo

**PASSO 12:** Clique em “Informações – Upload” e insira somente a identidade do(a) dependente. **ATENÇÃO:** NÃO clique em “Informações - Upload (EAD)”.

## Requerimento Matrícula

Requerimento

Informações - Upload (EAD)

Informações - Upload

**ATENÇÃO ! É obrigatório o envio (upload) dos arquivos para validar o requerimento.**

**PASSO 13:** Selecione ou arraste a identidade no local indicado e clique em “Salvar”:

Requerimento Matrícula

> Editar Requerimento > Consulta Req

Requerimento Informações - Upload (EAD) Informações - Upload

### Informações da matrícula

- 1) Movimentação Brasil
- 2) Li as informações aqui prestadas e entendo que sou responsável por elas.
- 3) Li as informações contidas nas Normas de Funcionamento do CREAD e estou ciente delas.
- 4) Estou ciente de que somente o preenchimento deste formulário não caracteriza a confirmação de matrícula do aluno.
- 5) Estou ciente de que todos os campos são obrigatórios.

Dê Acordo

 Não

#### Documentos Necessários Concursados.

- a) Termo de Responsabilidade;
- b) termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- c) Carteira e identidade e CPF dos Pais / responsável;
- d) Termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- e) Procuração passada em cartório;
- f) Certidão de Nascimento;
- g) Carteira de identidade e CPF do Aluno;
- h) Histórico Escolar(Original);
- i) Fotografia;
- j) Comprovante de Residência.

#### Documentos Necessários Sorteio.

- a) Termo de Responsabilidade;
- b) termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- c) Carteira e identidade e CPF dos Pais / responsável;
- d) Termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- e) Procuração passada em cartório;
- f) Certidão de Nascimento;
- g) Carteira de identidade e CPF do Aluno;
- h) Histórico Escolar(Original);
- i) Fotografia;
- j) Requerimento de inscrição para Sorteio;
- k) Comprovante de tempo de Quilomão;
- l) Folhas de Alteração de Declaração de Beneficiário;
- m) Comprovante de Residência.

#### Documentos Necessários Movimentado.

- a) Termo de Responsabilidade;
- b) termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- c) Carteira e identidade e CPF dos Pais / responsável;
- d) Termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- e) Procuração passada em cartório;
- f) Certidão de Nascimento;
- g) Carteira de identidade e CPF do Aluno;
- h) Histórico Escolar(Original);
- i) Fotografia;
- j) Prova de Movimentação (Boletim do DGP);
- k) Boletim de Apresentação;
- l) Folhas de Alteração de Declaração de Beneficiário;
- m) Certidão de casamento ou união estável;
- n) Comprovante de Residência.

#### Documentos Necessários Órfão.

- a) Termo de Responsabilidade;
- b) termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- c) Carteira e identidade e CPF dos Pais / responsável;
- d) Termo de Guarda e Responsabilidade definitiva (se for o caso);
- e) Procuração passada em cartório;
- f) Certidão de Nascimento;
- g) Carteira de identidade e CPF do Aluno;
- h) Histórico Escolar(Original);
- i) Fotografia;
- j) Certidão de óbito do genitor(a);
- k) Título de Pensionista ou Declaração;
- l) Comprovante de Residência.

Arraste os documentos aqui ou selecione

Salvar

**PASSO 14:** Guarde e traga para o atendimento presencial o número gerado ao término da operação.

## Requerimento Matrícula

Requerimento    Informações - Upload (EAD)    Informações - Upload

Requerimento salva com sucesso 50131328092022

**ATENÇÃO:** Ao finalizar o preenchimento das informações no sistema, o status do requerimento permanecerá como “EM ANÁLISE” até que os dados sejam importados pelo SINCOMIL.