



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DE CAMPO GRANDE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19 – CA/SIOp, de 5 de julho de 2023

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2024**

**1. FINALIDADE**

- a) Regular os procedimentos inerentes à matrícula e renovação de matrícula dos alunos do Colégio Militar de Campo Grande (CMCG) para o ano letivo de 2024; e
- b) Regular as inscrições para os interessados em concorrer ao sorteio de vagas ociosas, para o ano letivo de 2024.

**2. REFERÊNCIAS**

- a) PGE/2023.
- b) Regimento Interno dos Colégios Militares (RICM/22).
- c) Regulamento dos Colégios Militares - RCM (EB10-R-05.173).
- d) Normas Reguladoras de Matrícula e Transferência no Sistema Colégio Militar do Brasil – SCMB (NRMT).
- e) Portaria nº 19-DECEX, de 12 de março de 2010 (Sorteio de Vagas Ociosas).
- f) Diretrizes deste Comando.

**3. OBJETIVOS**

- a) Realizar as ações necessárias ao processamento da matrícula e renovação de matrícula dos alunos do CMCG para o ano letivo de 2024.
- b) Estabelecer condições para os militares de carreira do Exército, não amparados pelo art. 53 do RCM, concorrerem às vagas ociosas, caso sejam disponibilizadas.
- c) Possibilitar aos pais/responsáveis a matrícula/renovação de matrícula de seus dependentes.

**4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**a. Procedimento para renovação de matrícula:**

1) **Alunos aprovados:** de 29 NOV a 8 DEZ 23. O responsável realizará o procedimento inicial pelo Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), posteriormente deverá comparecer à Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos para entregar o Requerimento físico, Nada Consta e Comprovante de residência atualizado.

Horário: de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h30min

Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos

2) **Alunos em recuperação e conselho de classe:** de 12 a 20 DEZ 23. O responsável realizará o procedimento inicial pelo Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), posteriormente deverá comparecer à Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos para entregar o Requerimento físico, Nada Consta e Comprovante de residência atualizado.

Horário: de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h30min.

Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos (Sect Aj CA).

**OBS:** - Em novembro de 2023, será enviado aos pais/responsáveis um comunicado versando sobre a renovação de matrícula;

- O responsável por renovação de matrícula para o 2º e 3º Ano do ensino Médio, deverão preencher TERMO DE OPÇÃO PELO ITINERÁRIO FORMATIVO – 2024 CAUNI ou CAMIL (anexo “L”).

## **b. Procedimento para matrícula**

### **1) O processo de matrícula obedecerá à seguinte sequência:**

a) Reserva de vaga: solicitação de reserva de vaga por intermédio da OM ou SVP/9º RM de vinculação do responsável (modelo do DIEx está disponível no *site* do CMCG na internet, aba “COMO INGRESSAR” – “Amparados” (<https://cmcg.eb.mil.br/amparados>).

b) Entrada de requerimento por intermédio do Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), conforme memento disponível no site do CMCG no seguinte link: <https://www.cmcg.eb.mil.br/area-de-pais-e-alunos/matriculas/modelos-de-documentos>.

c) Apresentação na Sect Aj CA dos documentos necessários para pré-matrícula.

d) Habilitação: análise documental.

e) Revisão médica.

f) Pré-matrícula (assinatura dos documentos, entrega do resultado da revisão médica, vinculação na APM e vinculação no Setor financeiro).

g) Efetivação da matrícula (1º dia do ano letivo).

### **2) Dependentes de militares de carreira amparados e prontos na Guarnição no ano de 2023 ou anteriores, veteranos, órfãos e reformados (incapaz definitivamente para o EB)**

a) Participantes: pais/responsáveis e dependentes.

b) Procedimentos:

(1) DIEx solicitando reserva de vaga com seus anexos (via SPED), por intermédio da OM do militar, ou SVP/9. Período de entrada no CMCG: **de 1º de agosto até o dia 11 de novembro de 2023.**

(2) Resposta ao DIEx de reserva de vaga pelo CMCG, em até 8 dias úteis após o recebimento na Secretaria do Corpo de Alunos do CMCG, confirmando ou não a reserva de vaga e prestando demais orientações.

(3) Caso seja verificado, durante a análise da documentação, que falta(m) documento(s) ou necessite de mais informações, será solicitado ao interessado documentação complementar e demais informações, a fim de esclarecer a condição de amparo preconizada no RCM.

(4) Reunião preparatória (facultativa): 16 de novembro de 2023, no período de 09h30min às 11 horas, no auditório do CMCG.

(5) Entrada de requerimento por intermédio do Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), no seguinte link: <https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>.

(6) Entrada das documentações necessárias da pré-matrícula: de 20 a 24 NOV 23.

(7) Habilitação: análise documental pela Sect Aj CA: de 27 NOV a 1º DEZ 23.

(8) Agendamento da revisão médica e odontológica, que será realizado na Secretaria do Corpo de Alunos ou utilizando o SINCOMIL (caso essa funcionalidade esteja disponível).

(9) Divulgação no site do CMCG da relação dos candidatos aptos a realizar a Revisão médica.

(10) Revisão médica e odontológica: de 8 a 12 JAN 24, das 7h às 11h45min, na Seção de Saúde do CMCG.

(11) Pré-matrícula: de 8 a 19 JAN 24 (após receber o resultado da revisão médica).

c) Horário: de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h45min, por ordem de chegada.

d) Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

**3) Dependentes de militares de carreira amparados, transferidos para a área do CMCG (não apresentados na OM de destino)**

a) Participantes: pais/responsáveis e dependentes.

b) Procedimentos:

(1) DIEx solicitando reserva de vaga com seus anexos (via SPED), por intermédio da OM do militar. Período de entrada no CMCG: **de 1º de agosto até o dia 11 de novembro de 2023.**

(2) Resposta ao DIEx de reserva de vaga pelo CMCG em até 8 dias úteis após o recebimento na Secretaria do Corpo de Alunos do CMCG, confirmando ou não a reserva de vaga e prestando demais orientações.

(3) Caso seja verificado, durante a análise da documentação, que falta(m) documento(s) ou necessite de mais informações, será solicitado ao interessado documentação complementar e demais informações, a fim de esclarecer a condição de amparo preconizada no RCM.

(4) Entrada de requerimento por intermédio do Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), no seguinte link: <https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>.

(5) Entrada das documentações necessárias para habilitação a pré-matrícula: **após a apresentação do militar pronto na OM de destino.**

(6) Agendamento da revisão médica e odontológica, que será realizado na Secretaria do Corpo de Alunos ou utilizando o SINCOMIL (caso essa funcionalidade esteja disponível).

(7) Habilitação: análise documental pela Sect Aj CA em até 8 dias úteis após a apresentação da documentação.

(8) Divulgação no site do CMCG da relação dos candidatos aptos a realizarem a Revisão médica, dia 4 JAN 24.

(9) Reunião preparatória (facultativa): 4 JAN 24, às 09h30min, no auditório do CMCG.

(10) Revisão médica e odontológica: de 8 a 12 JAN 24, das 7h às 11h45min, na Seção de Saúde do CMCG.

(11) Pré-matrícula: de 8 a 19 JAN 24 (após receber o resultado da revisão médica).

c) Horário: de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h45min, por ordem de chegada.

d) Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

**4) Dependentes de militares, integrantes do SCMB (exceto alunos do EAD/CMM), transferidos para área do CMCG**

a) Participantes: pais/responsáveis e dependentes.

b) Procedimentos:

(1) DIEx de reserva de vaga por intermédio do Colégio Militar de origem.

(2) Habilitação: entrada da documentação necessária para pré-matrícula: **após a apresentação do militar pronto na OM de destino.**

(3) pré-matrícula: de 29 JAN a 2 FEV 24.

c) Horário: de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h45min, por ordem de chegada.

d) Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

**5) Dependentes de militares, integrantes do SCMB, pertencentes ao EAD/CMM transferidos para o CMCG**

a) Participantes: pais/responsáveis e dependentes.

b) Procedimentos:

(1) Reserva de vaga por intermédio Colégio Militar de Manaus.

(2) Entrada das documentações necessárias para habilitação a pré-matrícula: **após a apresentação do militar pronto na OM de destino**;

(3) Habilitação: análise documental pela Sect Aj CA em até 8 dias úteis após a apresentação da documentação.

(4) Revisão médica e odontológica: 8 a 12 JAN 24, das 7h às 11h45min, na Seção de Saúde do CMCG.

(5) Pré-matrícula: de 8 a 19 JAN 24 (após receber o resultado da revisão médica).

c) Horário: de Segunda a Sexta-feira das 08h às 11h45min, por ordem de chegada.

d) Local: Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

## **6) Candidatos aprovados no Concurso de Admissão 2023/2024**

a) Participantes: pais/responsáveis e dependentes; e

b) Procedimentos:

(1) Entrada das documentações necessárias para pré-matrícula: de 8 a 12 JAN 24.

(2) Revisão médica/odontológica: de 8 a 12 JAN 24 na Seção de Saúde do CMCG.

(3) Habilitação: entrada das documentações necessárias da pré-matrícula: de 8 a 12 JAN 24.

(4) Pré-matrícula: de 8 a 12 JAN 24, das 8h às 11h45min, por ordem de chegada, na Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

## **7) Sorteio de Vagas Ociosas (determinação de prioridade)**

a) Participantes: militares de carreira do Exército **em atividade**, não amparados pelo art. 53 do RCM.

b) Inscrição/entrada do requerimento: de 4 a 22 SET 23, de Segunda a Quinta-feira das 13h30 às 16h00, às Sexta-feira das 7h30 às 11h30min.

c) Sorteio: dia 5 de outubro de 2023:

(1) Horário: 14h.

(2) Local: Biblioteca do CMCG.

(3) Detalhamento das ações: será informado em data oportuna em COMUNICADO circular encaminhado a todas as OM da área assistida pelo CMCG.

## **8) Passe do Estudante**

a) Renovação:

(1) Acessar o endereço eletrônico <https://passe.campogrande.ms.gov.br>, preencher os dados cadastrais. Inserir o CPF e a foto digital do aluno (foto sem cobertura e sem óculos escuro, no formato JPG ou JPEG).

(2) O preenchimento do endereço será considerado declaração de residência.

(3) Imprimir o formulário de cadastramento e entregá-lo na Secretaria da Ajudância do Corpo de Alunos.

(4) NÃO HÁ necessidade de entrega de qualquer outro documento físico. Os documentos comprobatórios, se solicitados, deverão ser apensados pelo interessado no link para isso disponibilizado pela ASSETUR.

b) 1ª Emissão:

(1) Dirigir-se a um terminal de integração e realizar o pagamento de 3 (três) tarifas vigentes, referente ao Passe do Estudante.