



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DECEX - DEPA  
COLÉGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA

NOTA INFORMATIVA DO CORPO DE ALUNOS - Nr 01/2019

**RESERVA DE VAGA PARA CANDIDATO AMPARADO  
PELO REGULAMENTO DOS COLÉGIOS MILITARES (R-69)**

Juiz de Fora, MG, 16 de julho de 2019

**1. FINALIDADE:**

Esta nota destina-se ao militar de carreira ou da reserva remunerada do Exército Brasileiro com amparo no R-69 para **reserva de vaga** para o ano letivo de 2020. As demais etapas deverão ser providenciadas a partir de novembro, reguladas por Nota Informativa a ser publicada oportunamente.

**2. DA RESERVA DE VAGA:**

2.1. O responsável cujo dependente já é aluno do Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB) deverá solicitar a reserva de vaga através do Colégio Militar de origem (transferência entre CM).

2.2. Caso o dependente não seja aluno do SCMB, o responsável deverá remeter uma solicitação de reserva de vaga, feita por meio de um DIEx do Comandante de sua OM para o Comandante do CMJF, no qual deverá constar:

- posto/graduação e nome completo do militar responsável;
- nome do candidato(a) a aluno(a), constando a dependência legal\*;
- ano (série) a cursar em 2020;
- cópia da identidade e da certidão de nascimento do candidato(a);
- documento que comprove o amparo da matrícula (conforme número 3 desta Nota Informativa); e
- e-mail e telefone de contato do responsável.

\* Se o dependente for **enteado**, o(a) militar deverá apresentar também:

- cópia autenticada da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável declarada em cartório; e
- cópia autenticada da identificação oficial com foto e da certidão de nascimento do enteado(a); devendo constar, no documento apresentado, o nome do pai/mãe que possui a condição de cônjuge/companheiro(a) do(a) militar responsável pelo amparo.

2.3. O responsável transferido para reserva remunerada, o reformado por invalidez, o divorciado e o órfão deverão apresentar toda a documentação presencialmente na Secretaria do Corpo de Alunos. Poderão, também, apresentar cópias, com respectivos originais, para que possam ser autenticadas.

Para outros esclarecimentos, favor entrar em contato diretamente com a Secretaria do Corpo de Alunos do Colégio Militar de Juiz de Fora por meio do telefone (32)3692-5075.

***Obs.: A reserva de vaga não condiciona a efetivação da matrícula, estando a mesma vinculada à observância dos limites de vagas decorrentes da capacidade física e dos recursos***

*humanos e materiais do CMJF, satisfeitas as demais condições do R-69 (Regulamento dos Colégios Militares).*

### **3. DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA AO CMJF, CONFORME O AMPARO DA MATRÍCULA:**

#### **3.1. MOVIMENTAÇÃO COM MUDANÇA DE SEDE:**

- Cópia autenticada da página do Aditamento ao Boletim da DCEM que publicou a movimentação do militar para guarnição assistida pelo CMJF.

- **PRAZO:** até 4 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da movimentação (a partir de 1º JAN 16) ou até 3 (três) anos posteriores à data de apresentação do militar na guarnição de destino (a partir de 1º JAN 17)

#### **Observações:**

**1. Para a efetivação da matrícula, o militar deverá estar APRESENTADO na OM de destino;**

**2. Para militares separados judicialmente e movimentados para localidade assistida pelo CMJF, o processo de matrícula deverá ser encaminhado à DEPA. Para tais informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Secretaria do Corpo de Alunos por meio do telefone (32)3692-5075.**

#### **3.2. MISSÃO NO EXTERIOR:**

- Cópia autenticada do DOU ou BE que publicou a designação para a Missão no Exterior **por período igual ou superior a 1 (um) ano;** e

- Cópia autenticada de comprovante da mudança de domicílio do dependente para localidade assistida pelo CMJF.

#### **3.3. RESERVA REMUNERADA:**

- Cópia autenticada do DOU que publicou a passagem para a reserva remunerada; e

- Cópia autenticada de comprovante da mudança de domicílio para localidade assistida pelo CMJF. Neste caso, a mudança de sede deve ser declarada no momento da passagem para a reserva remunerada, **quando o militar ainda está na situação de carreira da ativa.**

- **PRAZO:** até 4 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da reserva (publicação a partir de 1º JAN 16).

#### **3.4. SEPARAÇÃO / DIVÓRCIO:**

- Cópia autenticada da Carta de Sentença de Separação ou Divórcio (o que ocorrer primeiro) **ou** cópia autenticada da Certidão de Casamento com homologação da separação/divórcio; e

- Cópia autenticada de comprovante da mudança de domicílio do responsável pela guarda para localidade assistida pelo CMJF.

- **PRAZO:** até 4 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da sentença (publicação a partir de 1º JAN 16). **A separação/divórcio só gera amparo se o militar estiver na ativa.**

#### **3.5. REFORMA POR INVALIDEZ:**

- Cópia autenticada do DOU que publicou a Reforma por Invalidez (**obrigatório constar a expressão “INVÁLIDO” na publicação do DOU.**)

- **PRAZO:** indeterminado.

### **3.6. ÓRFÃO:**

- Cópia autenticada da Certidão de Óbito do genitor(a); e
- Cópia autenticada do Título de Pensionista ou Declaração de vinculação da Seção de Inativos e Pensionistas (SIP).
- **PRAZO:** indeterminado.

**MARCELO MURGA DA SILVA - Cel**  
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Juiz de Fora