



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA**

NOTA INFORMATIVA DO CORPO DE ALUNOS – Nr 02/2018

**MATRÍCULA DE CANDIDATO AMPARADO PELO REGULAMENTO DOS COLÉGIOS
MILITARES (R-69)**

Juiz de Fora, MG, 29 de outubro de 2018.

Esta nota é destinada ao responsável pelo dependente do militar de carreira, do quadro especial ou da reserva remunerada do Exército que está amparado pelo R-69 e **que realizou a reserva de vaga para matrícula no ano letivo de 2019.**

Após realizada a reserva de vaga conforme Nota Informativa do Corpo de Alunos - Nr 01/2018, de 17 de julho de 2018, o processo de matrícula obedecerá a seguinte sequência de procedimentos:

1. Preenchimento do pré-cadastro on-line;
2. Apresentação da documentação para a matrícula;
3. Inspeção de Saúde e apresentação do rol de exames;
4. Pagamento da Quota de Implantação (QI), da Quota Mensal Escolar (QME) e da Associação de Pais e Mestres (APM);
5. Avaliação diagnóstica; e
6. Período de adaptação.

1. PREENCHIMENTO DO PRÉ-CADASTRO ON-LINE:

Após a reserva de vaga, o responsável deverá acessar o *site* do CMJF (www.cmjf.eb.mil.br) no *link* “**Matrícula 2019 – amparados pelo R-69**”, realizar o **pré-cadastramento on-line**.

2. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA:

2.1. Toda a documentação comum e específica para cada amparo será apresentada no momento do atendimento presencial pelo responsável, e serão fornecidos pela Secretaria do Corpo de Alunos documentos complementares ao processo de matrícula, que **deverão ser assinados pelo responsável do aluno, ou seja, aquele que gerou o amparo à matrícula no CMJF, de acordo com o R/69.**

2.2. O responsável deverá fazer o agendamento, a partir de 03 de dezembro de 2018 (segunda-feira), para o atendimento presencial na Secretaria do Corpo de Alunos, através do telefone (32) 3692-5075. Os períodos de atendimento presencial para matrícula serão de 17 de dezembro de 2018 (segunda-feira) a 21 de dezembro de 2018 (sexta-feira) e de 02 de janeiro de 2019 (quarta-feira) a 25 de janeiro de 2019 (sexta-feira), das 08 horas às 11 horas.

2.3. Devido à grande quantidade de atendimentos presenciais agendados é primordial que o agendamento antecipado seja realizado, com a intenção de se evitar transtornos aos pais/responsáveis. NÃO DEIXE PARA A ÚLTIMA HORA.

2.4 DOCUMENTOS COMUNS AOS AMPAROS:

- a. Cópia autenticada da Certidão de Nascimento, carteira de identidade e CPF do candidato;
- b. Histórico Escolar (original completo) ou Declaração de Escolaridade (**aceita provisoriamente por um período de 30 (trinta) dias**), constando a aprovação no ano anterior ao pretendido. **O Histórico Escolar deverá ser entregue até 01 de março de 2019, sob pena de indeferimento da matrícula;**

Obs: Histórico Escolar ou documentação relativa ao(s) período(s) dos estudos realizados no exterior, visado por qualquer cartório credenciado através do apostilamento de Haia, com a devida tradução feita de preferência por Tradutor Público Juramentado no Brasil, ou pelas Secretarias Estaduais de Educação (original e 02 (duas) fotocópias). No caso dos documentos em espanhol, aconselha-se confirmar com a Secretaria de Educação do Estado sobre a necessidade de tradução nesses casos. Os documentos apresentados deverão constar o ano em que o curso foi realizado, as disciplinas estudadas com a respectiva carga horária, o grau de ensino e as notas ou conceitos obtidos em cada disciplina.

- c. 06 (seis) fotos 3x4 com o uniforme do Colégio, fundo branco, cabelo cortado, sem barba e adereços (o CMJF possui fotógrafo permissionário);
- d. Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF do pai, da mãe e do responsável legal (quando o dependente não for filho do requerente);
- e. Cópia autenticada de documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao seu responsável (folha de alterações do militar que publicou a dependência legal do candidato, declaração de beneficiários, ficha do SICAPEX ou declaração da SIP);
- f. Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (quando o dependente for ENTEADO do requerente), cópia autenticada de documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao seu responsável (folha de alterações do militar que publicou a dependência legal do candidato, declaração de beneficiários, ficha do SICAPEX ou declaração da SIP) e identificação oficial com foto do candidato;
- g. Termo de Guarda expedido pelo Poder Judiciário (quando o dependente não for filho do requerente) e carteira de identidade do candidato. **O ato de concessão judicial da guarda tem que ter ocorrido antes do ato oficial que gerou o enquadramento para habilitação à matrícula no CMJF;**
- h. Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone fixo) em área assistida pelo CMJF. Caso ainda não o possua, o responsável deverá elaborar, datar e assinar uma declaração de próprio punho, constando o endereço, que servirá até que seja possível trazer o comprovante definitivo; e
- i. Exames médicos solicitados no item “3. DA INSPEÇÃO DE SAÚDE” desta orientação.

- Observações:

- 1) **Recomenda-se entregar apenas cópias autenticadas (exceto Declaração de Escolaridade ou Histórico Escolar). Essas autenticações poderão ser realizadas na própria Secretaria do Corpo de Alunos (caso sejam apresentados os correspondentes originais) ou na Organização Militar do militar.**
- 2) **Alertamos que a Secretaria do Corpo de Alunos do CMJF não possui fotocopadora para cópia de documentos.**

2.5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A MATRÍCULA, DE ACORDO COM O TIPO DE AMPARO:

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 04 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da movimentação (de 1º de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2018) ou até 03(três) anos posteriores à data de apresentação do

militar na guarnição de destino (de 1º de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2018).

- Cópia da folha do boletim que publicou a apresentação na OM.

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 01 (um) ano**; e

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

3) RESERVA REMUNERADA:

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

- Cópia autenticada de documento que comprove a mudança de domicílio (Ficha de Informações) para localidade assistida pelo CMJF, declarada no momento da passagem para a reserva remunerada **quando o militar ainda está na situação de carreira da ativa.**

- Declaração de vinculação na SIP/4.

- **PRAZO:** até 4 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da reserva (de 1º de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2018).

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 04 (quatro) anos posteriores ao ano da publicação da sentença (de 1º de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2018).

Obs: A separação/divórcio só gera amparo se o militar estiver na ativa.

5) REFORMA POR INVALIDEZ:

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

- Declaração de vinculação na SIP/4.

- **PRAZO:** indeterminado.

6) ÓRFÃO:

- Cópia autenticada da Certidão de Óbito do genitor(a) **militar de carreira da ativa ou da reserva remunerada do Exército**; e

- Cópia autenticada do Título de Pensionista ou Declaração de vinculação da Seção de Inativo e Pensionista (SIP/4).

- **PRAZO:** indeterminado.

7) OUTRAS FORÇAS:

- Cópia do Ofício de apresentação expedido pelo Comando enquadrante, constando o nome do candidato como previamente selecionado e obedecendo as demais condições do R-69; e

- Cópias autenticadas da documentação específica do amparo acima no qual se enquadre o militar.

3. INSPEÇÃO DE SAÚDE E APRESENTAÇÃO DO ROL DE EXAMES

3.1. Para os alunos transferidos de outros Colégios Militares é necessário apenas a inspeção de saúde, realizada na Seção de Saúde do CMJF. Não é necessário a apresentação dos exames, exceção aos alunos do EAD-CMM.

3.2. Após passar pelas etapas anteriores, o responsável deverá acompanhar o seu dependente na revisão médica e odontológica, portando a Caderneta de Vacinação em dia para verificação, os resultados e os laudos dos exames complementares abaixo citados, com data de realização de , no

máximo, 2 (dois) meses antes do último dia previsto no calendário de eventos (25 de janeiro de 2019):

- radiografia do tórax;
- glicose;
- hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;
- sumário de Urina (EAS) e parasitologia de fezes (EPF);
- eletrocardiograma (ECG); e
- exame clínico e odontológico (realizados na Seção de Saúde do CMJF).

3.3. A Inspeção de Saúde será realizada pelos candidatos na Seção de Saúde do CMJF, **no mesmo dia agendado para a apresentação de documentos** para matrícula na Secretaria do CA.

4. PAGAMENTO DA QUOTA DE IMPLANTAÇÃO (QI), DA QUOTA MENSAL ESCOLAR (QME) E DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM):

4.1. O pagamento da QI (quota única destinada a prover as diversas despesas para inserir o aluno no CMJF), da QME (doze quotas mensais destinadas a prover as despesas gerais de ensino) e da APM (doze quotas mensais **para os responsáveis que tiverem interesse**), são previstas no Regulamento dos Colégios Militares. Seus valores variam conforme o nível de ensino (médio ou fundamental) e são fixados pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

4.2. No dia agendado para apresentar a documentação para matrícula, os responsáveis deverão comparecer na Secretaria do CA, em seguida ao Setor Financeiro, onde deverão entregar a Ficha Cadastro do Setor Financeiro (fornecida na Secretaria do CA), devidamente preenchida, no momento em que receberão a GRU referente à QI, que deverá ser paga de imediato. Nenhum candidato poderá participar das atividades previstas ou ser cadastrado no sistema, sem a confirmação do pagamento da QI.

4.3. Os responsáveis que efetuarem o pagamento da quota mensal escolar (QME) até a data prevista no boleto bancário fará jus aos descontos por dependentes, conforme preconiza os parágrafos 2º, 3º e 4º do inciso III do art. 82 do R-69.

5. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA (AD):

5.1. Para os alunos transferidos de outro Colégio Militar não é necessário a realização da Avaliação Diagnóstica, exceção aos alunos do EAD-CMM, que devem realizá-la.

5.2. A avaliação diagnóstica trata-se de testes de conhecimentos de **Língua Portuguesa** e de **Matemática**, a fim de avaliar os pré-requisitos necessários à matrícula no ano pretendido. As datas e os conteúdos serão disponibilizados posteriormente para consulta no *site* do CMJF, no *link* “Matrícula 2019 - Avaliação Diagnóstica”.

6. PERÍODO DE ADAPTAÇÃO:

6.1. Para os alunos transferidos de outro Colégio Militar não é necessário frequentar o Período de Adaptação, exceção aos alunos do EAD-CMM, que devem frequentá-lo.

6.2. O período de adaptação visa a inserir o candidato a aluno no cotidiano da vida escolar no CMJF, de acordo com as peculiaridades do ensino militar. Será realizado no período de **28 de janeiro a 01 de fevereiro de 2019, no horário de 07:00 às 12:00h**. Durante este período, o candidato a aluno receberá instruções necessárias à perfeita adaptação ao regime escolar do CMJF.

6.3. Durante o período de adaptação, o candidato a aluno **deverá trajar calça jeans azul, camiseta meia-manga branca, tênis preto e meia branca, devendo também, estar com o cabelo cortado**. O grupamento feminino deverá utilizar “rabo de cavalo” e prendedor de elástico, na cor do cabelo.

6.4. Para o período, o candidato a aluno **deverá trazer material de anotação (bloco de anotações ou caderno pequeno e caneta ou lápis**.

6.5. A presença do candidato a aluno ao período de adaptação é obrigatória.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

1. Em caso de restrição de vagas para matrículas serão atendidos os dependentes de militares de carreira na seguinte ordem de prioridade estabelecido pelo Regimento Interno dos Colégios Militares (RICM/2011):

1º) O responsável que tiver maior tempo de guarnição;

2º) O responsável que tiver maior número de filhos; e

3º) Sorteio.

2. O candidato, dependente de militar de carreira do Exército, que não for matriculado para o ano escolar que ele esteja habilitado no ano A, por falta de vaga, devido às condições previstas acima e respeitadas as demais condições do RICM, ficará com sua vaga garantida para o ano A+1.

3. Em caso de desistência da matrícula, o responsável deverá comunicar o fato à Secretaria Escolar, para que a vaga seja liberada a outro candidato. Entretanto, se o CMJF **não receber a documentação para matrícula até as 11:30 hs do dia 25 de janeiro de 2019**, o responsável (e o dependente) será **considerado desistente da vaga**.

4. Cabe ressaltar que, conforme previsto no R/69 (Regulamento dos Colégios Militares) a qualquer tempo, a matrícula poderá ser anulada, caso sejam verificadas situações de erro, fraude ou simulação, sem prejuízo das demais sanções.

5. O responsável deverá providenciar para que o futuro aluno esteja com todos os uniformes previstos e relacionados no site do CMJF, www.cmjf.eb.mil.br, até o dia **4 Mar 19**, podendo haver alteração nesta data.

MARCELO MURGA DA SILVA - Cel
Comandante e Diretor de Ensino do CMJF