

INSTRUÇÕES RELATIVAS AO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

1. O requerimento deverá ser preenchido em **LETRA DE FORMA LEGÍVEL** e **ASSINADO PELO RESPONSÁVEL DO ALUNO (OU SEU PROCURADOR)**.
2. Em caso de desistência da matrícula, o responsável deverá comunicar o fato à Secretaria do Corpo de Alunos, para que a vaga seja liberada a outro candidato.
3. **DOCUMENTAÇÃO ANEXA:** Toda a documentação prevista deverá ser anexada ao requerimento, depois de ser preenchida em letra de forma e assinada pelo responsável. Caso seja assinada por seu procurador, deve ser anexada a procuração.
4. Verifique se não está faltando nenhum dos documentos exigidos e se todos estão preenchidos e assinados, antes de entregar pessoalmente na secretaria do corpo de alunos.

ATENÇÃO

- a) Revisão Médica e Odontológica - O responsável deverá acompanhar o seu dependente à Seção de Saúde do CMM.
- b) Entrevista de Admissão - O responsável deverá acompanhar o seu dependente à Seção Psicopedagógica para preenchimento de ficha cadastro.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE MANAUS

Manaus, AM, _____ de _____ de 20____.

Requerimento

Do _____
(Civil: Nome Completo; Militar: Posto/Grad e Nome de Guerra)

Ao Sr Comandante do Colégio Militar de Manaus

Objeto: **MATRÍCULA no CMM**

- TRANSFERÊNCIA DE CM / EAD
- VAGAS OCIOSAS / SORTEIO
- RESERVA REMUNERADA
- MISSÃO NO EXTERIOR
- CONCURSO
- ÓRFÃO

- SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DIVÓRCIO
- REFORMA POR INVALIDEZ
- 2ª MATRÍCULA NO CMM
- MOVIMENTAÇÃO
- MB () FAB () PM () BM
- MOVIMENTAÇÃO P/ G ESP.

1. _____
(Civil: Nome Completo e Idt; Militar: Nome Completo, Idt, Posto/Grad)

servindo/trabalhando _____, requer a V Sa conceder matrícula no
(Organização Militar/Empresa)

_____ ano do () ensino médio () ensino fundamental do Colégio Militar de Manaus, para o ano letivo de 20____, para seu (sua) dependente _____,
(grau de parentesco)

_____ (nome completo)
nascido (a) em ____/____/____, na cidade de _____,
no Estado de (o) _____.

2. Tal solicitação encontra amparo conforme legislação em vigor.

3. Anexos:

- “A” - Documentos que devem ser entregues;
- “B” - Cartão de Autógrafo;
- “C” - Ficha de Matrícula;
- “D” – Protocolo de Matrícula;
- “E” – Termo de Compromisso;
- “F” – Requerimento de Adesão APM;
- “G” – Ficha de Dados Médicos de Aluno;
- “H” – Termo de Autorização de Uso de Imagem – Menores de Idade; e
- “I” – Termo de Uso e Normas de Utilização dos Armários.

4. É a 1ª vez que requer.

Assinatura do(a) requerente: Responsável ou seu Procurador

ANEXO A

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES / CHEK LIST PARA MATRÍCULA

Movimentação **Transferência CM E EAD** **Missão Exterior**

Boletim da DCEM (ou Folha de alterações que publicou o ato da movimentação), ou **Outro documento gerador do amparo:** _____;

Cópia da folha do boletim que publicou o **desligamento do requerente da OM de origem** (ou folha de alterações que conste tal ato);

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de cópia autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu cônjuge/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

Movimentação GU Esp

Boletim da DCEM (ou Folha de alterações que publicou o ato da movimentação), ou **Outro documento gerador do amparo:** _____;

Cópia da folha do boletim que publicou o **desligamento do requerente da OM de origem** (ou folha de alterações que conste tal ato);

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de cópia autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu cônjuge/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

Termo de compromisso do responsável pelo aluno perante o CMM.

Separação Judicial

Cópia da Carta de Sentença de Separação Judicial ou Divórcio (o que ocorrer primeiro);

Cópia da Certidão de Casamento homologada;

Cópia do Termo de Guarda Judicial (se não constar da Sentença);

Cópia do comprovante de endereço da guarnição em que servia o ex-cônjuge;

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes, Ficha SICAPEx ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo;

Órfão

Cópia da Certidão de Óbito do genitor (a);

Cópia do Título de Pensionista ou Declaração da SIP/12;

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo.

Reserva Remunerada

Cópia do DOU que publicou a transferência para a Reserva Remunerada, com cópia do comprovante de mudança de sede;

Cópia do comprovante de vinculação à SIP/12 (Contracheque ou Declaração);

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de cópia autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu cônjuge/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

Reforma por Invalidez

Cópia do DOU que publicou a Reforma por Invalidez (**deverá estar escrito: É Inválido**);

Cópia do comprovante de vinculação à SIP (Contracheque ou Declaração);

Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo.

() 2ª Matrícula

() Cópia do Aditamento ou BI que publicou o Trancamento;
() Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de cópia autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu cônjuge/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

() MB () FAB

() Cópia do ofício de apresentação expedido pela Força, constando o nome do candidato como previamente selecionado;
() Cópia da folha do boletim que publicou o **desligamento do requerente da OM de origem** (ou folha de alterações que conste tal ato);
() Cópia do documento que comprove a dependência legal do candidato em relação ao responsável (Alterações do Militar, Declaração de Dependentes ou BI da OM que publicou a inclusão). No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário, o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu e/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

() PMAM () CBMAM

() Cópia do ofício de apresentação expedido pela Força, constando o nome do candidato como previamente selecionado;
() Comprovante da inclusão de dependência legal do candidato em relação ao responsável, que não seja o ofício. No caso de Termo de Guarda ou Tutela, expedido pelo Poder Judiciário, o mesmo deverá ser de caráter definitivo e anterior ao ato que gerou o amparo. No caso de enteado de militares, apresentação de cópia autenticada da certidão de casamento ou de união estável declarada em cartório envolvendo o militar e seu cônjuge/companheiro, que seja pai/mãe do postulante à matrícula.

() Concursado (TODOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODOS OS CASOS

() Requerimento de Matrícula;
() Chek List para Matrícula “Anexo A”
() Cartão de Autógrafo; “Anexo B”
() Ficha de Matrícula; “Anexo C”
() Protocolo para a realização de Matrícula “Anexo D”
() Termo de Compromisso; “Anexo E”
() Requerimento de Adesão à Associação de Pais e Mestres dos Alunos do CMM; “Anexo F”
() Ficha de Dados Médicos de Aluno; “Anexo G”
() Termo de Autorização de Uso de Imagem – Menores de Idade; “Anexo H”
() Termo de Uso e Normas de Utilização dos Armários. “Anexo I”
() Cópia do comprovante de endereço atual na área abrangida pelo CMM, no nome do responsável (conta de água, gás, luz, ou telefone fixo). Se ainda não possuí-lo, o Sr(a) deverá assinar uma declaração no ato da matrícula constando o endereço; ANEXO “J” que será expedido no ato da matrícula.
() Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade original , constando a aprovação no ano anterior ao pretendido, (aceita provisoriamente com validade de até 40 dias conforme Art. 26, XX, § 1º da portaria C Ex nº 496, de 21 de dezembro de 2022), com termo de responsabilidade assinada no ato da matrícula , exceto para alunos transferidos de CM/EAD
() Cópia atual da identidade do dependente;
() Cópia da certidão de nascimento do dependente;
() Cópia do CPF do dependente;
() Cópia da Identidade (Militar) e CPF do Pai e da Mãe e Responsável pelo Amparo;
() 6 (seis) fotografias 3X4 fardado, fundo branco, sem cobertura (padrão CM - favor colocar o nome do aluno(a) no verso);

CONFERIDO POR: _____ ; _____ ; _____
NOME DE GUERRA POSTO/GRAD RUBRICA

ANEXO B

CARTÃO DE AUTÓGRAFO

Aluno(a) nº _____ Nome _____

RESPONSÁVEL 1: _____

Parentesco: _____

Assinatura 1: _____

Assinatura 2: _____

RESPONSÁVEL 2: _____

Parentesco: _____

Assinatura 1: _____

Assinatura 2: _____

ANEXO C

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE MANAUS

FICHA DE MATRÍCULA**

**FAVOR
PREENCHER TODOS OS CAMPOS
COM LETRA LEGÍVEL**

PREENCHER SOMENTE ALUNOS
DO ENSINO MÉDIO 2º e 3º ANO

() CAUNI () CAMIL

2. DADOS DO ALUNO

Nome: _____

Nome de Guerra: 1ª Opção _____ 2ª Opção _____

Data do nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____ UF: _____

A matrícula no CMM foi mediante: Amparo TRFCM TRFEAD Concurso

Nome do colégio de origem: _____

Cidade do colégio de origem: _____ UF: _____ E-Mail do colégio: _____

Colégio onde concluiu o Ens. Fund. _____ UF: _____

Telefone residencial: _____ Telefones para contato: _____

Idt. nº _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data Expedição: ____/____/____

Tipo Sangue/ RH: _____ Raça / Cor: _____ CPF: _____

E-mail do aluno: _____ Órfão (se for o caso) de: Pai; Mãe;

Religião: _____

Endereço: _____ Nº _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Ano de ingresso no SCMB: _____ no ano/série: _____ no Colégio Militar de(o) : _____

Observação Evacuação: _____ (Nº SUS) _____

2. DADOS DO PAI (Responsável pelo amparo para ingresso no CMM?) Sim; Não

CPF: _____

Nome: _____

Telefone residencial: _____ Telefones para contato: _____

Força Armada/Aux: _____ Religião: _____ Estado civil: _____

Profissão/Função: _____

Idt. nº _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data Expedição: ____/____/____

Data do nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____ UF: _____

Endereço: _____ Nro _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Local de trabalho: _____

Endereço Comercial: _____

Telefone Comercial: _____

Tipo Sangue/ RH: _____ E-mail do pai: _____

PREC-CP (EB) / NIP (MB) / SARAM (FAB): _____

Militar (posto/graduação): _____ Nome de Guerra: _____ Arma/Sv/Quadro/Esp: _____

Rubrica: Responsável ou seu Procurador

3. **DADOS DA MÃE** (Responsável pelo amparo para ingresso no CMM?) Sim; Não

CPF: _____

Nome: _____

Telefone residencial: _____ Telefones para contato: _____ - _____

Força Armada/Aux: _____ Religião: _____ Estado civil: _____

Profissão/Função: _____

Idt. nº _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data Expedição: ____/____/____

Data do nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____ UF: _____

Endereço: _____ Nº _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Local de trabalho: _____

Endereço Comercial: _____

Telefone Comercial: _____

Tipo Sangue/ RH: _____ E-mail da mãe: _____

Militar (posto/graduação): _____ Nome de Guerra: _____ Arma/Sv/Quadro/Esp: _____

(SOMENTE PREENCHER SE O RESPONSÁVEL NÃO FOR O PAI OU A MÃE)

POSSUI TERMO DE GUARDA? NÃO; SIM; (SE SIM, ANEXAR A CÓPIA DO TERMO DE GUARDA)

4. **DADOS DO RESPONSÁVEL PELO AMPARO PARA INGRESSO NO CMM**

CPF: _____

Nome: _____

Telefone residencial: _____ Telefones para contato: _____ - _____

Força Armada/Aux: _____ Religião: _____ Estado civil: _____

Profissão/Função: _____

Idt. nº _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data Expedição: ____/____/____

Data do nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____ UF: _____

Parentesco: _____

Endereço: _____ Nº _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Local de trabalho: _____

Endereço Comercial: _____

Telefone Comercial: _____

Tipo Sangue/ RH: _____ E-mail do Responsável: _____

Militar (posto/graduação): _____ Nome de Guerra: _____ Arma/Sv/Quadro/Esp: _____

Assinatura do(a) requerente: Responsável ou seu Procurador

ANEXO D

PROTOCOLO PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

(POSSE OBRIGATÓRIA DO RESPONSÁVEL ATÉ O MESMO EFETUAR A MATRÍCULA DO SEU DEPENDENTE)

- () TRANSFERIDO DE OUTRO CM () TRANSFERIDO DO EAD () SEPARAÇÃO JUDICIAL () MOMENTÂNEA EB () CONCURSO
() OUTRAS FÓRMAS () MISSÃO NO EXTERIOR () ÓRFÃO () REFORMA INVALIDEZ () RESERVA REMUNERADA () 2º MAT.

ETAPAS A SEREM SEGUIDAS PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Nome do Aluno (a): _____	
<input type="checkbox"/> ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	<input type="checkbox"/> ANO DO ENSINO MÉDIO

1º) SECRETARIA DO CORPO DE ALUNOS: Apresentar toda documentação listada no Anexo A. Manaus, AM, ____/____/____ <i>Responsável pelo recebimento</i>

2º) SEÇÃO PSICOPEDAGÓGICA: Entrevista de Admissão. O aluno(a) cursará o ____º ano do ____ Turma: ____ DATA: ____/____/____ <i>Seção Psicopedagógica.</i>
OBS: _____

3º) SEÇÃO DE SAÚDE: a) Revisão Médica. () Indicado para Matrícula () Contraindicado temporariamente para Matrícula () Deve ser avaliado pela Equipe Multidisciplinar () Contraindicado para Matrícula DATA: ____/____/____ <i>Médico(a)</i>
OBS _____
SEÇÃO DE SAÚDE: b) Revisão Odontológica. () Indicado para Matrícula () Contraindicado temporariamente para Matrícula () Deve ser avaliado pela Equipe Multidisciplinar () Contraindicado para Matrícula DATA: ____/____/____ <i>Dentista</i>
OBS _____

4º) TESOURARIA: Apresentação do comprovante de pagamento. DATA: ____/____/____ <i>Nome e rubrica do responsável pela comprovação</i>
--

5º) SECRETARIA DO CORPO DE ALUNOS:	COLAR ETIQUETA Nº DE MATRÍCULA
MATRICULADO (A): _____ <i>Nome de guerra do aluno</i>	
DATA: ____/____/____	
Conferido - Secretário do CA. Cadastrar SINCOMIL.	Manaus – AM ____/____/____ _____ <i>Nome de guerra do militar:</i> _____

ANEXO E



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COLÉGIO MILITAR DE MANAUS (CMM)

TERMO DE COMPROMISSO

1. Este Termo de Compromisso trata das responsabilidades e obrigações estabelecidas no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) e no Regimento Interno dos Colégios que o responsável legal pelo (a) aluno (a) _____ deverá cumprir durante a permanência de seu(sua) dependente no Colégio Militar de Manaus.

2. O responsável legal pelo aluno tem as seguintes obrigações, estabelecidas no art. 55 do Regulamento Interno dos Colégios Militares:

a. Estar presente no ato da matrícula e assinar o Termo de Compromisso;

b. Realizar o pagamento das contribuições e indenizações estabelecidas no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173);

c. Manter completos o material didático exigido, o enxoval e o fardamento do aluno;

d. para os alunos carentes, serão adotados os seguintes procedimentos:

1) O fornecimento do material será feito mediante requerimento do responsável pelo aluno ao Comandante do CMM, que, após estudo fundamentado em sindicância, emitirá solução, no prazo de 30 (trinta) dias, publicando em boletim interno e informando do ato à DEPA;

2) No início do ano letivo, o CMM fará o levantamento dos alunos que requereram o benefício, remetendo a relação completa à DEPA, para estimativa de custos e solicitação dos recursos necessários ao atendimento dos pedidos. Os alunos beneficiados pela LRM deverão ser cadastrados no Corpo de Alunos e esta condição deverá constar das informações do CM de origem, no caso de transferência entre CM;

3) os alunos dependentes de civis (órfãos e carentes comprovados em sindicância do CMM) poderão ser atendidos pela Associação de Pais e Mestres (APM), sem qualquer despesa obrigatória para seus associados.

e. Prestar assistência ao aluno, em suas necessidades e atividades escolares, nos licenciamentos ou férias, no cumprimento de medidas disciplinares e em caso de doença contagiosa ou que necessite cuidados especiais;

f. Comparecer ao colégio, sempre que solicitado;

g. Manifestar ciência sobre comunicados e demais correspondências escolares, mediante aposição de sua rubrica na documentação apresentada;

h. Indicar um responsável substituto, nos casos de seu afastamento da sede do CMM, conforme Art. 82 do (EB10-R-05.173)

i. Renovar a matrícula do aluno sob sua responsabilidade, até a 3ª semana de dezembro do ano anterior a ser cursado, sem ônus financeiro;

j. Exercer efetivo e cerrado acompanhamento do desempenho escolar e disciplinar do aluno, mantendo-se informado do seu rendimento intelectual, da sua frequência aos trabalhos escolares e do seu comportamento disciplinar;

k. Zelar pela conduta e boa apresentação do aluno, em suas atividades externas, principalmente quando fardado;

1. Cooperar na formação integral do aluno, observando as recomendações do Corpo de Alunos, da Seção Psicopegagógica e da Seção de Saúde;

m. Informar ao Comandante da Companhia de Alunos as alterações de dados pessoais e endereços, porventura ocorridos;

n. Zelar para que o aluno mantenha em dia suas tarefas escolares e se interesse pela aprendizagem;

o. Comparecer as reuniões de pais e mestres;

p. Optar, por escrito, pela não frequência do aluno às aulas de recuperação para que estiver previsto;

q. Acompanhar a frequência, o aproveitamento escolar e a situação disciplinar do aluno;

3. Declaro estar ciente de que a delegação de responsabilidade prevista no Art. 82 do Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) não exime o genitor ou a pessoa da qual o aluno é dependente das obrigações estabelecidas neste artigo.

4. Declaro ter conhecimento das obrigações como responsável legal pelo aluno (a) estabelecido (a) pelo Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) e Regimento Interno dos Colégios Militares, os quais estão à disposição para consultas na Ajudância do Corpo de Alunos, comprometendo-me a cumpri-las; estando, também, ciente das consequências no caso do seu não cumprimento.

5. Como responsável legal pelo (a) aluno (a), estou ciente de que o não cumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173), no Regimento Interno e neste termo acarretará na impossibilidade de renovação de matrícula de meu dependente.

6. Declaro que meu dependente está não está incluído no Universo de alunos público alvo da Educação Especial Inclusiva (EEI).

Manaus, AM, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura) _____

(Nome do responsável legal) _____

Idt nº: _____

CPF: _____

Posto/Graduação (se militar) _____

ANEXO F

**REQUERIMENTO DE ADESÃO À ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DOS ALUNOS DO
CMM**



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DOS ALUNOS DO COLÉGIO MILITAR DE MANAUS

Sr. Presidente da Associação de Pais e Mestres dos Alunos do Colégio Militar de Manaus

1. _____,
(Militar: nome, Idt e posto / graduação) (Civil: nome, Idt e profissão)

CPF Nº _____, servindo/trabalhando no(a) _____

_____ ,
responsável pelo(s):

Aluno(a): _____ Nº _____

Aluno(a): _____ Nº _____

Aluno(a): _____ Nº _____

requer o seguinte: () SER SÓCIO; ou () NÃO SER SÓCIO; da Associação dos Pais e Mestres dos Alunos do Colégio Militar de Manaus para o ano letivo de 2024.

2. Estou ciente de que, caso faça opção de não ser sócio da APM/CMM não farei jus aos serviços prestados, por esta Entidade, ao Colégio Militar de Manaus.

Manaus, AM, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente: Responsável ou seu procurador

ANEXO G

FICHA DE DADOS MÉDICOS DE ALUNO

NOME COMPLETO: _____

IDADE: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

END: (Rua, Av, etc.) _____

Nº: _____ COMPLEMENTO: (Apto, Bloco, etc) _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

UF: _____ CEP: _____ - _____

TELEFONE FIXO: _____

PAI: _____ CELULAR: _____

MÃE : _____ CELULAR: _____

TIPO SANG: _____ RH: _____

Nº FUSEX: _____

() CONCURSADO () AMPARADO

RESPONSÁVEL: () EB () MB () FAB () PMAM () CBMAM () CIVIL

POSSUI PLANO DE SAÚDE? () NÃO () SIM. QUAL? _____

POSSUI DOENÇAS PRÉVIAS? () NÃO () SIM. QUAIS? _____

POSSUI ALERGIAS? () NÃO () SIM. QUAIS? _____

AUTORIZA MEDICAÇÃO INJETÁVEL? () NÃO () SIM

AUTORIZA MEDICAÇÃO ORAL? () NÃO () SIM

Assinatura do Responsável

ANEXO H



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE MANAUS
(Ato de criação Dec nº 68.996, de 02 de agosto de 1971)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – MENORES DE IDADE

Eu, _____,
portador(a) de cédula de identidade nº _____, responsável legal pelo(a) menor
_____, portador(a) de cédula de identidade nº _____, **autorizo** o uso da imagem do
menor acima qualificado em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para serem
utilizadas pelo Sistema Colégio Militar do Brasil, Exército Brasileiro, podendo ser destinadas à
divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o
uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I)
out-door; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de
apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-
light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeos, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).
Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada
haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do menor acima qualificado ou a qualquer
outro, e assino a presente autorização.

Manaus – AM, _____ / _____ / _____.

(assinatura)

ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE MANAUS

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ARMÁRIO

1 - O aluno receberá o armário, ficando com uma chave em seu poder e a segunda chave identificada com o nome, o número e a turma, na Companhia. Caso o aluno esqueça a chave, a segunda via será emprestada sob cautela ao aluno e deverá ser devolvida no mesmo dia. Em caso de perda da primeira via, o responsável deverá solicitar por escrito a chave reserva para providenciar a cópia.

2 - Os armários destinam-se tão somente à guarda de materiais didáticos: livros e cadernos.

3 - Os documentos destinados aos responsáveis, as provas e outras informações que visam à comunicação entre Escola e Família não podem ser deixados nos armários pelos alunos.

4 - Os armários não podem ser caracterizados com fotos ou ímãs.

5 - Objetos de valor (como celular e máquinas fotográficas) não podem ser deixados nos armários e não são de responsabilidade do Colégio.

6 - É facultado ao Comandante da Companhia, acompanhado dos monitores, vistoriar os armários eventualmente.

7 - O armário deverá ser esvaziado, impreterivelmente, até o último dia de aula antes da 3ª AE.

8 - A cessão dos armários é de caráter **concessivo e temporário**, podendo o aluno perder o direito de utilizá-lo, caso descumpra alguns desses itens.

Eu, _____, responsável pelo aluno
_____ nº _____ Turma _____, estou ciente das
normas de utilização e **NÃO** () **SIM** () o autorizo a receber o armário.

Manaus-AM, ____ de _____ de 20 ____.

Cientes:

Responsável pelo aluno (nome completo): _____

Assinatura: _____

Aluno: _____ nº: _____ Turma: _____

Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE MANAUS

REVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA DE ALUNOS TRANSFERIDOS DE OUTROS COLÉGIOS MILITARES E DO CURSO REGULAR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CREAD) E ALUNOS NOVOS NO CMM PARA O ANO LETIVO DE 2025

a. A revisão médica e odontológica será realizada na Seção de Saúde do CMM, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.

b. O responsável pelo aluno oriundo de outro Colégio Militar, bem como os alunos do CREAD e alunos novos, deverá acompanhar o seu dependente na revisão médica e odontológica portando identidade, CPF do aluno e Prec-CP (em caso de dependentes militares do Exército).

c. O responsável deverá observar os seguintes procedimentos:

1. Portar identidade, CPF do aluno e Prec-CP (em caso de dependentes militares do Exército), a caderneta de vacinação em dia, para verificação, bem como os resultados e os laudos dos exames complementares abaixo citados, com data de realização de, no máximo, 2 (dois) meses. A realização desses exames será encargo do próprio aluno e de seu responsável legal:

I - radiografia do tórax;

II - glicose;

III - hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;

IV - sumário de urina (EAS) e parasitologia de fezes (EPF);

V - eletrocardiograma (ECG); e

VI - exame clínico e odontológico.

2. O aluno com deficiência visual deverá apresentar-se para a revisão médica portando sua receita oftalmológica e respectiva correção prescrita.

3. Quando for o caso, o médico atendente e/ou o dentista do CMM poderá(ão) solicitar ao aluno outro exame complementar que julgar (em) necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do próprio aluno e de seu responsável legal.

ALEXANDRE MAGNO DEVEZA PEREIRA – Coronel
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Manaus