



**COLÉGIO MILITAR DE CURITIBA
CORPO DE ALUNOS
COMUNICADO Nº 64 – CMC/CA 2026**

JUSTIFICATIVA DE FALTAS E SOLICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA

Senhores Pais e Responsáveis,

Em virtude de problemas técnicos que têm afetado o funcionamento do Sistema Integrado dos Colégios Militares (SINCOMIL), o Colégio Militar de Curitiba estabelece que, a partir da publicação deste comunicado, todas as justificativas de faltas e solicitações de realização de 2ª chamada deverão ser realizadas exclusivamente por meio do Sistema de Solicitação do Responsável, disponível no endereço eletrônico:



COLÉGIO MILITAR DE CURITIBA
Portal das Araucárias
CORPO DE ALUNOS
2026.1.2

Entrar com **gov.br**

Caso não possua uma conta no gov.br, clique no link abaixo
Criar sua conta gov.br

<https://cmc.eb.mil.br/index.php/pt/sistema-de-solicitacoes-dos-responsaveis>

Fica estabelecido que este sistema será o único canal oficial para protocolo, acompanhamento e processamento das justificativas de faltas e dos pedidos de 2ª chamada, enquanto perdurarem as indisponibilidades técnicas do SINCOMIL.

Dessa forma, os responsáveis deverão registrar suas solicitações diretamente no sistema, anexando os documentos comprobatórios pertinentes (atestados médicos, declarações ou outros documentos que fundamentem o pedido).

O endereço eletrônico da Secretaria do CA: ca@cmc.eb.mil.br não constitui canal oficial para justificativas de faltas ou solicitações de 2ª chamada, uma vez que não possui mecanismo de protocolo e controle adequado para acompanhamento dos processos. Assim, solicitações encaminhadas exclusivamente por “e-mail” **poderão não ser** consideradas para fins de justificativa.

ORIENTAÇÕES PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

O Sistema de Solicitação do Responsável possui limitação quanto ao tamanho dos arquivos anexados. Caso o documento a ser enviado exceda o limite permitido, recomenda-se o seguinte procedimento:

1. Realizar uma captura de tela ("print") do documento;
2. Enviar a imagem para um contato no aplicativo WhatsApp;
3. Acessar o WhatsApp Web em um computador;
4. Salvar a imagem na área de trabalho do computador; e
5. Anexar a imagem à Solicitação do Responsável.

Observação: caso a imagem esteja nos formatos ".heic" ou ".heif" (padrão utilizado por aparelhos iPhone), o arquivo deverá ser convertido ou salvo no formato ".jpg" antes de ser anexado ao sistema.

O Colégio Militar de Curitiba relembra aos pais e responsáveis as normas previstas no Manual do Aluno referentes às justificativas de faltas:

1. FALTA ÀS AULAS

Quando o aluno não puder comparecer às aulas, o responsável deverá apresentar documento comprobatório que justifique a ausência no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a ocorrência.

São consideradas causas de justificção:

- a. tratamento de saúde do próprio aluno, comprovado por atestado médico;
- b. motivo de saúde de familiar, desde que comprovada a necessidade de acompanhamento pelo aluno;
- c. luto;
- d. calamidades ou situações consideradas pertinentes pelo Diretor de Ensino; e
- e. outros casos, a critério do Diretor de Ensino.

As faltas, ainda que justificadas, serão registradas na ficha do aluno.

Faltas não justificadas estarão sujeitas às medidas disciplinares previstas nas Normas Reguladoras do Regime Disciplinar (NRRD).

O número de faltas não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o curso. Ultrapassado esse limite, o aluno será reprovado.

Quando a quantidade de faltas ultrapassar 7,5% (sete vírgula cinco por cento) da carga horária prevista na grade curricular, o Colégio comunicará os responsáveis e notificará o Conselho Tutelar do Município.

2. FALTA ÀS AVALIAÇÕES

O aluno que faltar a qualquer avaliação por motivo justificado deverá apresentar documento comprobatório no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a data da avaliação, por meio do Sistema de Solicitação do Responsável, para requerer a realização de 2ª chamada.

Caso a falta não seja devidamente justificada, será atribuída nota zero à avaliação.

Solicitamos a atenção dos responsáveis para o correto cumprimento dos procedimentos acima descritos, de modo a garantir a adequada tramitação dos pedidos e o atendimento às normas vigentes.

Zum Zaravalho!

Curitiba-PR, 16 de junho de 2026.

DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA SECRETARIA DO CORPO DE ALUNOS

MOISÉS FELIPE GERVAZONI VIANA – Cel
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar de Curitiba