



**SORTEIO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PREVISTAS NO § 6º DO ART. 53 DO
REGULAMENTO DOS COLÉGIOS MILITARES – RCM**

**(EXCLUSIVO PARA MILITARES DE CARREIRA DO EXÉRCITO SERVINDO HÁ MAIS DE 5
ANOS EM GUARNIÇÃO ASSISTIDA PELO CMC)**

Este comunicado tem por objetivos:

- a. Estabelecer as condições, por meio de sorteio, para o cadastro de reserva de vagas para todos os anos escolares para o **ano letivo de 2027**, a fim de atender os **dependentes dos militares de carreira da Ativa do Exército servindo em OM sediada na área assistida pelo CMC**, amparados pelo § 6º do art. 53 do RCM;
- b. estabelecer os procedimentos para inscrições de candidatos no sorteio para o cadastro de reserva de vagas, com amparo no § 6º do art. 53 do RCM;
- c. orientar sobre a documentação necessária à inscrição para o sorteio e a matrícula dos candidatos contemplados pela ordem do sorteio nas vagas com amparo no § 6º do art. 53 do RCM; e
- d. padronizar os procedimentos para o sorteio para o cadastro de reserva de vagas, com a finalidade de determinar a ordem de prioridade para ocupação das vagas com amparo no § 6º do art. 53 do RCM.

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a. Período de inscrição dos candidatos no sorteio para cadastro de reserva de vagas para 2026:
 - de 03 a 31 de agosto de 2026.
- b. Divulgação no site do CMC dos requerimentos deferidos e indeferidos:
 - até 15 de setembro de 2026.
- c. Sorteio para cadastro de reserva de vagas
 - 1) Data: **24 de setembro de 2026.**
 - 2) Hora: **14:00h.**
 - 3) Local: **Anfiteatro 1, no CMC.**

d. Requisitos dos candidatos para inscrição:

- 1) ser dependente de militar de carreira da ativa do Exército Brasileiro servindo em OM sediada na área assistida pelo CMC;
- 2) residir com o(a) genitor(a) que possua a guarda em localidade assistida pelo CMC, quando for dependente de militar de carreira da ativa do Exército separado judicialmente ou divorciado;
- 3) estar dentro do limite de idade regulamentar previsto para o ano de ensino pleiteado;
- 4) não ter sido desligado disciplinarmente do Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB);
- 5) não ter sido jubilado do SCMB, no mesmo nível de ensino para o qual o seu responsável pleiteia a matrícula; e
- 6) estar habilitado à matrícula, mediante apresentação da declaração escolar que comprove o ano escolar que o candidato está cursando.

Observação: a quantidade de vagas disponibilizadas para cada ano será definida, oportunamente, após a aprovação da Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA).

e. Sequência do processo de sorteio e matrícula:

- 1) apresentação do pedido de inscrição por meio de requerimento dirigido ao Comandante do CMC e dos documentos necessários para análise e inscrição;
- 2) cerimônia do sorteio conduzida por Comissão nomeada em Ordem de Serviço do CMC;
- 3) autorização da DEPA para abertura de vagas;
- 4) apresentação dos documentos necessários para matrícula;
- 5) análise documental;
- 6) revisão médica;
- 7) pagamento da Quota Mensal Escolar – QME e da Quota de Implantação (ato da matrícula).
- 8) avaliação diagnóstica; e
- 9) teste de nivelamento de inglês.

Observação: somente será considerado aluno do Colégio Militar de Curitiba o candidato que for apto em todas as fases do processo.



f. Apresentação dos documentos para inscrição no sorteio para cadastro de reserva de vagas:

1) O responsável pelo candidato deverá entregar os documentos abaixo relacionados na Secretaria do Corpo de Alunos (CA), **no período de 03 a 31 AGO 26**, de segunda a quinta-feira, das 08h às 11h30 e de 13h30 às 15h00, e nas sextas-feiras das 8h às 11h30:

a) requerimento de inscrição no sorteio (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba **“Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027”**;

b) declaração de responsável legal (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba **“Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027”**;

c) cópia da certidão de nascimento do candidato (autenticada);

d) cópia da identidade com foto recente do candidato (autenticada);

e) comprovante de inscrição no CPF do candidato (autenticado);

f) declaração de escolaridade constando em que ano escolar o candidato está matriculado;

g) cópia do comprovante de residência atualizado (até 90 dias) do responsável, com o qual o candidato reside;

h) cópia da identidade e CPF do pai do candidato (autenticada);

i) cópia da identidade e CPF da mãe do candidato (autenticada);

j) cópia da identidade e CPF do outro responsável no caso de enteado, **se for o caso** (autenticada);

k) cópia da certidão de casamento ou união estável do responsável e, **se for o caso**, com a homologação da sentença de separação judicial ou divórcio (autenticada);

l) cópia do comprovante de dependência legal (BI ou folha de alterações);

m) cópia da declaração de beneficiário, constando o nome do dependente ou Ficha do SICAPEx atualizada;

n) DIEx da OM em que o(a) militar está servindo informando que ele está pronto para o serviço;

o) cópia do termo de guarda ou tutela (definitivo) para enteado(a), **se for o caso**, se o candidato for dependente de militar de carreira do Exército separado judicialmente ou divorciado; e

p) para os candidatos da Educação Especial Inclusiva (EEI), pareceres de acompanhamentos médicos e psicopedagógicos com validade de até um ano na data da inscrição no sorteio, e Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola de origem.

Observações:

1. **a autenticação de documentos poderá ser realizada na Secretaria do Corpo de Alunos** por meio de comparação mediante apresentação dos originais ou autenticadas em cartório;

2. as cópias terão que ter o tamanho original do documento, sem ampliação ou redução; e

3. os documentos constantes da letra “p)” acima, para os candidatos da EEI, servirão de apoio para a Equipe Multidisciplinar analisar e verificar se os candidatos da EEI atendem às condições de acesso nessa modalidade de ensino, estabelecidas em legislação específica.

g. Sorteio para o cadastro de reserva de vagas:

1) O sorteio será conduzido por uma comissão nomeada pelo CMC;

2) O sorteio definirá a ordem de distribuição das vagas a serem descentralizadas pela DEPA por ano escolar;

3) o sorteio ocorrerá em **sessão pública, sendo franqueada a presença dos responsáveis** ou de seus procuradores (apresentar procuração reconhecida em cartório e identificação);

4) **recomenda-se a presença no sorteio de apenas um(a) responsável por candidato;**

5) todo o evento do sorteio de vagas será registrado em ata, a qual será disponibilizada no site do CMC em até 2 (dois) dias úteis após o sorteio e arquivada na Secretaria do CA, a fim de permitir consultas futuras.

6) é vedada a presença dos dependentes na cerimônia do sorteio;

7) todos os dependentes dos responsáveis, seja para o ensino regular ou para a EEI, que tiveram seus requerimentos deferidos pelo Cmt CMC, **concorrerão ao sorteio de vagas de forma única**, dentro do ano escolar solicitado;

8) a secretaria do Corpo de Alunos disponibilizará, até **15 de setembro de 2026**, no site do CMC, a listagem dos candidatos que tiveram a inscrição deferida pelo Cmt CMC para participar do sorteio.

9) sequência da cerimônia de sorteio:

a) haverá um sorteio para cada ano escolar (6º, 7º, 8º e 9º ano do EF e 1º, 2º e 3º ano do EM);

b) utilizando-se um globo, similar ao usado em “bingos”, todos os candidatos receberão uma numeração (bola numerada) estabelecida por um sorteio inicial realizado pela comissão, seguindo a ordem alfabética do nome dos candidatos, por ano escolar pretendido, que servirá exclusivamente para determinar o número com o qual cada candidato concorrerá ao sorteio de vagas propriamente dito;

c) havendo a presença de responsáveis/procuradores no local, a comissão sorteará dentre eles, a partir da numeração inicial dos candidatos, 2 (duas) testemunhas para cada ano escolar, a fim de acompanharem o sorteio das vagas próximo ao globo e que, ao final, assinarão a ata do sorteio junto com os membros da Comissão de Sorteio; e

d) para os sorteios definitivos, que estabelecerá a prioridade de ocupação das vagas para cada ano escolar (6º, 7º, 8º e 9º ano do EF e 1º, 2º e 3º ano do EM), as bolas numeradas que distribuiu a numeração inicial dos candidatos serão recolocadas no globo e retiradas uma a uma.

10) os eventos e qualquer incidente ocorridos no sorteio, serão conduzidos e solucionados pela Comissão de Sorteio, que deverá adotar as medidas julgadas cabíveis para cada situação, registrando na ata todos os procedimentos adotados; e

11) o processo de **sorteio para o cadastro de reserva de vaga não garante a matrícula de dependente no CMC**, apenas estabelece o ordenamento dos candidatos em caso de descentralização de vagas pela DEPA.

h. Disponibilização das vagas:

1) O número de vagas a serem disponibilizadas será proposto pelo Cmt CMC à DEPA;

2) o levantamento de vagas deverá ser feito por ano escolar, considerando a capacidade física do CMC, as limitações decorrentes dos recursos humanos e materiais, os limites estabelecidos para as turmas de aula, segundo as Normas de Planejamento e Gestão Escolar (NPGE/DEPA) e a Portaria específica do DECEX;

3) as vagas disponibilizadas poderão contemplar, também, os candidatos para a modalidade da EEI, cumprida as exigências previstas no Projeto Pedagógico e nas Diretrizes Pedagógicas para a Educação Especial Inclusiva do SCMB;

4) para efeito de disponibilidade de vagas, o CMC observará a limitação prevista no Projeto Pedagógico do SCMB de **no máximo 30 (trinta) alunos por turma** dos diversos anos escolares, sendo permitido até **1 (um) aluno da modalidade de EEI** por turma, neste caso, ela é reduzida a **no máximo 28 (vinte e oito) alunos**, incluindo o aluno da EEI;

5) **no caso da existência de aluno da EEI em turma de aula no ano escolar considerado**, matriculado por amparo no RCM, oriundo de ano anterior ou que tenha permanecido em virtude de reprovação, segundo registros da SAEE, **não haverá distribuição de vagas para candidato da EEI para a mesma turma de aula**;

6) será cumprido, ainda, o limite do efetivo máximo de alunos no CMC estabelecido em portaria do DECEX para ano letivo considerado;

7) o candidato que for inscrito na modalidade do ensino regular, omitindo a condição e laudos para a EEI, poderá ter o processo de matrícula inviabilizado; e

8) o candidato para a modalidade de EEI não concorrerá às vagas do ensino regular.

i. Efetivação da matrícula:

1) **A efetivação da matrícula fica condicionada à disponibilidade de vagas**, avaliação documental e aos demais requisitos regulamentares;

2) caso o candidato seja convocado após 30 (trinta) dias do início do ano letivo, deverá comprovar estar cursando em outro estabelecimento de ensino o ano pretendido no CMC;

3) o responsável que desistir da vaga deverá comunicar à Secretaria do Corpo de Alunos do CMC em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da disponibilidade da vaga para o seu dependente; e

4) respeitando-se a ordem estabelecida no sorteio, o candidato poderá ser convocado para matrícula até o dia 30 de junho de 2027, caso a DEPA autorize o preenchimento de vaga no ano escolar pretendido.

j. Apresentação dos documentos para matrícula:

1) Caso o candidato seja contemplado com uma das vagas, além dos documentos já entregues por ocasião da inscrição para o sorteio, o responsável deverá entregar na Secretaria do Corpo de Alunos do CMC, a documentação abaixo relacionada:

a) Requerimento de matrícula (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”;

b) Informação do Requerimento (assinada pelo Cmt OM do responsável);

c) Termo de Compromisso (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”;

d) Ficha Cadastro de Matrícula preenchida (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”;

e) Histórico Escolar – Original;

f) Declaração de Escolaridade (aceita provisoriamente), constando a aprovação no ano anterior ao pretendido, **sendo que o histórico escolar deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após a efetivação da matrícula;**

g) comprovante de pré-cadastramento online (número do protocolo do requerimento feito através do SINCOMIL;

h) autorização de Direito de Imagem do candidato (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”;

i) cópia de autorização da DEPA (fornecida pela Secretaria do CA);

j) comprovante de Pagamento da Taxa de Matrícula gerado após o pagamento da GRU que será emitido pelo Setor Financeiro do CMC, após todo o processo de matrícula;

k) Ficha Biográfica do candidato (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”; e

l) Ficha Médica do Candidato (conforme modelo constante no site do CMC (www.cmc.eb.mil.br) na aba “**Área do Aluno – Sorteio para Cadastro de Reserva de Vagas 2026-2027**”.

Observação: a secretaria do CA poderá, caso julgue necessário, solicitar algum outro documento não listado acima.

2) O(A) militar que gerou o amparo será o(a) responsável para efeito de matrícula no CMC e para todos os efeitos legais, e somente em casos excepcionais, poderá ser o cônjuge

ou ex-cônjuge que ficou com a guarda. Neste caso, deverá ser providenciada e juntada aos documentos para a matrícula uma procuração em cartório.

3) O "sistema de dependência" não é aceito pelo sistema de ensino do Exército.

4) Históricos oriundo de estabelecimento de ensino de outro país necessitarão de tradução juramentada, com a devida equivalência de estudos.

5) As cópias dos documentos devem ser apresentadas com os originais para conferência ou autenticadas em cartório.

6) O responsável deverá observar a idade de seu dependente, que deve ter a idade compreendida entre os seguintes limites, para cada ano escolar, considerando o ano de 2027.

a) no ensino fundamental:

1. 6º ano:

(a) ter menos de 12 (doze) anos em 1º janeiro ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro ou completar 11 (onze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

2. 7º ano:

(a) ter menos de 13 (treze) anos em 1º janeiro ou completar 11 (onze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 14 (treze) anos em 1º de janeiro ou completar 12 (doze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

3. 8º ano:

(a) ter menos de 14 (quatorze) anos em 1º janeiro ou completar 12 (doze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 15 (quinze) anos em 1º de janeiro ou completar 13 (treze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

4. 9º ano:

(a) ter menos de 15 (quinze) anos em 1º janeiro ou completar 13 (treze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 16 (dezesesseis) anos em 1º de janeiro ou completar 14 (quatorze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;



a) no ensino médio:

1. 1º ano:

(a) ter menos de 16 (dezesseis) anos em 1º janeiro ou completar 14 (quatorze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 17 (dezesete) anos em 1º de janeiro ou completar 15 (quinze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

2. 2º ano:

(a) ter menos de 17 (dezesete) anos em 1º janeiro ou completar 15 (quinze) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 18 (dezoito) anos em 1º de janeiro ou completar 16 (dezesseis) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

3. 3º ano:

(a) ter menos de 18 (dezoito) anos em 1º janeiro ou completar 16 (dezesseis) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º de janeiro e 31 de março; ou

(b) ter menos de 19 (dezenove) anos em 1º de janeiro ou completar 17 (dezesete) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula, para os nascidos entre 1º abril e 31 de dezembro;

k. Análise documental:

1) O candidato inapto na análise documental terá o seu Requerimento de Matrícula indeferido e excluído do processo de matrícula; e

2) o responsável pelo candidato deverá realizar o preenchimento do requerimento no SINCOMIL (**pré-cadastro on-line**), para matrícula, através do site **<https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>**, copiar, salvar e imprimir o número do protocolo para juntar com o restante da documentação.

l. Avaliação diagnóstica (AD):

1) A AD é composta de testes de conhecimentos de Língua Portuguesa e de Matemática;

2) a AD tem por finalidade avaliar os pré-requisitos necessários à matrícula no ano pretendido;



3) os conteúdos programáticos das disciplinas para consulta pelos candidatos estarão disponibilizados na página eletrônica do CMC;

4) a AD **não tem caráter eliminatório** ou classificatório, o candidato será considerado apto, apto com restrição ou inapto;

5) o resultado da AD será divulgado por meio de entrevista agendada pela Seção Psicopedagógica com o responsável; e

6) o calendário da realização da AD será divulgado oportunamente.

m. Teste de Nivelamento de Inglês:

1) O Teste de Nivelamento (TN) tem como objetivo proporcionar aos alunos recém-ingressos ao SCMB o nível de inglês mais adequado ao seu domínio linguístico, tendo em vista que o Sistema de Ensino e Aprendizado por Níveis (SEAN) preconiza que os alunos do SCMB são avaliados nas habilidades oral, escrita, leitora e auditiva;

2) o TN é opcional para os alunos do 6º Ano EF e obrigatório para os demais alunos do Ensino Fundamental, para a distribuição dos alunos em níveis e turmas; e

3) o calendário da realização do TN será divulgado oportunamente.

n. Revisão de Médica:

1) O responsável deverá acompanhar o seu dependente na revisão médica, portando a Ficha Médica do candidato preenchida, com os exames que serão solicitados na época da convocação para a matrícula. A relação de exames será colocada no Site do CMC oportunamente; e

2) a revisão médica será realizada por médico e dentista na Seção de Saúde do CMC.

o. Pagamento da QI, QME e da APM

1) O pagamento da Quota de Implantação (QI) para aluno novo, da Quota Mensal Escolar (QME) composta de doze quotas mensais destinadas a prover as despesas gerais de ensino e da associação de Pais e Mestres (APM) composta de doze quotas mensais para os responsáveis que se associarem, são previstas no Regulamento dos Colégios Militares. Seus valores variam conforme o nível de ensino (médio ou fundamental) e são fixados pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX);

2) o responsável deverá comparecer ao Setor Financeiro do CMC, somente após o término do processo de matrícula, a fim de receberem o boleto para pagamento da Quota de



Implantação, que deverá ser paga de imediato. Nenhum candidato poderá participar das atividades previstas ou ser ativado no sistema, sem a confirmação do pagamento da Quota de Implantação;

3) os responsáveis que tiverem **mais de um dependente matriculado no CMC** para o ano letivo de 2027, deverão informar ao Setor Financeiro quando forem pagar a QI;

4) o responsável deverá entregar no Setor Financeiro, o canhoto da Proposta de Adesão à Associação de Pais e Mestres (APM), devidamente preenchido e assinado, ao receber a QI, a fim de fazer jus ao desconto da QME; e

5) é vedada o recolhimento de qualquer contribuição de qualquer natureza, antes de concluído todo o processo de matrícula.

p. Período de Adaptação:

1) O período de adaptação, de 25 a 29 JAN 27 (podendo ser alterada caso necessário), tem por finalidade inserir os novos alunos na rotina escolar do CMC, de acordo com as suas peculiaridades, por meio de instruções de caráter geral e cívico-militar;

2) os novos alunos deverão trajar calça jeans azul, camiseta meia-manga na cor correspondente ao ano de ensino e tênis predominantemente preto; e

3) as alunas que possuem cabelo longo devem prendê-lo tipo “rabo de cavalo”.

2. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. é vedada a frequência do candidato às atividades regulares do CMC antes de concluído todo o processo de matrícula;

b. no caso de ser constatada qualquer irregularidade, a matrícula poderá ser anulada *ex-officio*, a qualquer tempo, devendo o CMC informar o fato à OM do responsável, a fim de que sejam tomadas as medidas legais necessárias; e

c. no caso de desistência, depois do sorteio, por motivos pessoais ou transferência, o responsável deverá comunicar a secretaria do Corpo de Alunos.

Curitiba-PR, 27 de julho de 2026.


JANDUÍ BANZADE ARRUDA – Cel
Respondendo pelo Comando do Colégio Militar de Curitiba

