



**COLÉGIO MILITAR DE BELO HORIZONTE**  
**CORPO DE ALUNOS**

**COMUNICADO**



**Nr 020 – C Alu/CMBH, de 28 de outubro de 2021.**

**Destinatário:** Sr(s) pais e/ou responsáveis.

**Assunto:** renovação de matrícula para o ano letivo de 2022.

1. A renovação da matrícula para o ano letivo de 2022 tem início com o **PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**, passando pela confirmação da quitação das Quotas Mensais Escolares (**QME**), terminando com a publicação em Aditamento ao Boletim Interno deste Colégio, após satisfeitas as exigências previstas no R-69 e no RICM, conforme abaixo:

a. O pedido de renovação de matrícula deverá ser assinado pelo responsável legal do aluno e entregue na Companhia de Alunos, no período de **3 a 26 NOV 21**.

b. Para os dependentes de militares, os responsáveis são aqueles que geraram os respectivos amparos para ingresso no CMBH ou pessoa idônea designada por este, mediante procuração passada em cartório.

c. Para os dependentes concursados, os responsáveis são aqueles que efetivamente realizaram a matrícula inicial no CMBH e assinaram toda a documentação exigida na época.

d. Nos casos de **dependência por guarda judicial**, a responsabilidade recai sobre quem detém a guarda do respectivo dependente.

e. O pedido de renovação de matrícula será confirmado até o dia 10 JAN 22 (segunda-feira), por meio de listagem emitida pela Secretaria do Corpo de Alunos, que será disponibilizada no *site* do Colégio ([www.cmbh.eb.mil.br](http://www.cmbh.eb.mil.br)). Para que o nome do aluno conste da referida listagem, o mesmo deverá estar em dia com a devolução de materiais/livros na sua respectiva Companhia, na Biblioteca, na Banda de Música, na Seção de Educação Física (SEF) e, ainda, com todas as 12 (doze) Quotas Mensais Escolares (**QME**) e as 12 (doze) mensalidades da APM quitadas.

f. O aluno e seu respectivo responsável devem estar em dia com todas as obrigações previstas no RI/CM. ***Não será concedida renovação de matrícula ao aluno cujo responsável estiver em inadimplência com as contribuições previstas no Art 82 do R-69.***

**2. Outras situações:**

a. Nos casos de transferências para outros Colégios Militares ou Estabelecimentos de Ensino Civis, por movimentação do responsável, este deverá comparecer à Secretaria do Corpo de Alunos do CMBH para preencher o requerimento de transferência do CMBH, além de receber outras orientações.

b. Nos casos de desligamento, jubramento, trancamento de matrícula e aprovação em escolas militares, os responsáveis, obrigatoriamente, deverão comparecer à Secretaria do Corpo de Alunos do CMBH para orientações e adoção de medidas pertinentes.

**3. Documentação necessária para renovação de matrícula:**

a. A Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), por intermédio do DIEx nº 1621 (CIRCULAR), de 28 SET 17, informou que tem observado a existência de dados desatualizados dos responsáveis em alguns processos de matrícula, rematrícula e transferência dos discentes para outros CM, seja por motivo de separação judicial, após o ingresso do aluno no SCMB, seja por novo matrimônio ou outras situações como falecimento, mudança de sede do responsável, etc.

b. Ainda, no mesmo documento, ***a DEPA determinou que, anualmente, por ocasião da aprovação dos discentes e consequente rematrícula, os dados dos responsáveis devem ser cotejados, confirmados e atualizados.***

c. Diante do exposto, a renovação de matrícula para o ano letivo de 2022, será constituída, **obrigatoriamente**, pelos seguintes documentos, cujos modelos estão disponíveis no site do CMBH (www.cmbh.eb.mil.br):

- **Pedido de Renovação de Matrícula para o ano letivo de 2022** (modelo no site do CMBH);

- **Termo de Compromisso – Ano 2022** (modelo no site do CMBH);

- **Ficha de Matrícula – Ano 2022** (modelo no site do CMBH);

- **Autorização de Cessão de Direito de Imagem de Menor – Ano 2022** (modelo no site do CMBH);

- **Comprovante de residência atualizado** (original ou cópia). **Somente** contas de água, luz, telefone fixo ou tv à cabo. **Não são válidas** faturas de telefonia móvel, faturas de cartões de crédito, comprovantes bancários ou similares; e

- Cópia da **Ficha Individual do SiCaPEX ou Declaração de Beneficiário** atualizada para dependentes de militares (**ambos com data posterior a 3 NOV 21**).

d. Caso tenha ocorrido alguma alteração na situação documental ou alguma modificação quanto à situação dos responsáveis, os documentos abaixo também deverão ser apresentados novamente:

- cópia da identidade e do CPF do dependente;

- cópia da identidade e do CPF do responsável;

- cópia da certidão de casamento do responsável;

- cópia da sentença de separação/divórcio (**se for o caso**);

- cópia do termo de guarda (**se for o caso**); e

4. Entrega / Apresentação da documentação:

A documentação para renovação da matrícula para o ano letivo de 2022, devidamente preenchida, assinada e organizada pelo responsável, impressa em papel A4, deverá ser entregue pelo aluno na sua respectiva **Companhia de Aluno**, mediante recibo, **impreterivelmente**, até o dia **26 de novembro de 2021**.

5. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas, presencialmente, na Secretaria do Corpo de Alunos ou pelo telefone (31) 3326-4939.

“EDUCAÇÃO E DISCIPLINA”

“FÉ NA MISSÃO!”

Atenciosamente,

**RÉGIS RODRIGUES NUNES - Coronel**  
**Comandante e Diretor de Ensino do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e**  
**Colégio Militar de Belo Horizonte (CPOR/CM-BH)**

RECIBO

Recebi o Comunicado Nr 020 – C Alu/CMBH, em \_\_\_\_ OUT 21, versando sobre renovação de matrícula para o ano letivo de 2022.

Nome do dependente: \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_\_ Tu \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_