

Processo de Requerimento de Novas Matrículas para os Colégios Militares Presenciais

1) Para requerer uma nova matrícula o responsável deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo> e preencher todos os campos disponibilizados para preenchimento, conforme as telas a seguir, lembrando que ao final do preenchimento o responsável deverá revisá-lo e concordar que a Matrícula somente terá validade após a **HOMOLOGAÇÃO** na Secretaria do Corpo de Alunos, do respectivo Colégio Militar, rolando o botão de Não para Sim e logo em seguida, clique no botão Salvar. Logo após ter clicado no botão salvar será liberada a aba para upload dos arquivos necessários os quais deverão ser anexados os documentos comprobatórios digitalizados, realizando os passos dos itens 2) e 3) letra a) ou b), conforme o tipo de nova matrícula:

SINCOMIL
Sistema Integrado dos Colégios Militares
Requerimento

Requerimento Matrícula > Editar Requerimento > Consulta Requerimento

Requerimento | Informações - Upload (EAD) | Informações - Upload

EAD Manaus ? **Colégio***

Não

Tipo de Matrícula*

Pronto OM / Pais **Início da Missão (EAD)**

Aluno Especial **Tipo de Deficiência** **Observação da Deficiência**

Não

Endereço do Pai

CEP:*

Logradouro:* **Número:*** **Complemento:***

Bairro:* **Cidade:*** **Estado:***

usar o mesmo contato do Aluno.

Não

Contato do Pai

Telefone Residencial:* **Telefone Celular:*** **Email:***

Identidade do Pai:* **Orgão Emissor:*** **Data Emissão** **CPF Pai:***

Profissão Pai:* **Cargo/ Posto/Graduação:*** **Força***

Nome de Guerra:* **Local de Trabalho do Pai:***

usar o mesmo endereço do Aluno.

Não

É orfão de mãe/mãe não declarada

 Não

Identificação da Mãe

Nome da Mãe:*	Data Nascimento	Estado Civil*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione o Estado Civil ▾
Identidade da Mãe:*	Orgão Emissor:*	Data Emissão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Profissão Mãe:*	Cargo/Posto/graduação da Mãe:*	Força*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione a Força ▾
Nome de Guerra:*	Local de Trabalho da Mãe:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

usar o mesmo endereço do Aluno.

 Não

Endereço da Mãe

CEP:*		
<input type="text"/>		
Logradouro:*	Número:*	Complemento:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro:*	Cidade:*	Estado:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

usar o mesmo contato do Aluno.

 Não

Contato da Mãe

Telefone Residencial:*	Telefone Celular:*	Email:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Contato do Responsável

Telefone Residencial:*	Telefone Celular:*	Email:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tenho ciência que a Matrícula somente terá validade após a HOMOLOGAÇÃO na Secretaria do Corpo de Alunos.*

 Não

Lembre-se de concordar.

usar o mesmo contato do Aluno.

 Não

Clique em salvar para habilitar a aba de upload dos documentos comprobatórios.

2) Dando continuidade ao preenchimento das informações contidas no requerimento, o Sr Responsável deve clicar na aba Informações – Upload (EAD) ou Informações – Upload, de acordo com a sua situação, conforme figura a seguir:



3) Logo após será exibida a tela a seguir, onde o Sr Responsável deverá realizar a inclusão das documentações solicitadas, efetuando o *Upload* dos documentos comprobatórios digitalizados, conforme a seguir:

a) Informações – Upload – **No caso de Modalidade Presencial.**



Informações da matrícula

- 1) -Movimentação Brasil
- 2) Li as informações aqui prestadas e entendo que sou responsável por elas.
- 3) Li as informaçãoe contidas nas Normas de Funcionamento do CREAD e estou ciente delas.
- 4) Estou ciente de que somente o preenchimento deste formulário não caracteriza a confirmação de matrícula do aluno.
- 5) Estou ciente de que todos os campos são obrigatórios.

Dê Acordo

Não Lembre-se de concordar.

4) O responsável após salvar com sucesso o **requerimento de nova matrícula**, será exibido uma tela com o número do protocolo, o qual deverá anotá-lo, e ainda para sua segurança, o receberá em um e-mail, para acompanhamento/Edição do mesmo, conforme as telas a seguir:



**SINCOMIL - Secretária -
Alteração de Status**



SINCOMIL

Olá

Sua solicitação foi alterada, acesse o sistema e consulte o resultado! Seu Protocolo: [18164727042022](https://sincomil.eb.mil.br/protocolo/18164727042022)

Obrigado pelo contato!

Equipe SINCOMIL

Email enviado ao requerente

5) Caso o responsável deseje alterar uma informação ou arquivo anexado em seu requerimento ou mesmo consultá-lo ou realizar um agendamento, deverá a qualquer momento acessar o endereço eletrônico <https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, e logo após, clicar no botão **Editar Requerimento**, **Consultar Requerimento** ou **Agendar**, conforme figura a seguir:

a) **Edição de Requerimento:** Basta digitar o **número do protocolo** ou **CPF responsável** ou **CPF Dependente/Aluno**, e logo após, clicar no botão **Pesquisar**, onde será exibido um registro com as informações do seu requerimento, e finalmente, para editá-lo, clique no botão **Lápis**, que o seu requerimento será aberto para edição, conforme tela a seguir:

Sistema Integrado dos Colégios Militares
Requerimento

Pesquisa Requerimentos Novo - Requerimento

Protocolo: 07184131052022 Cpf Responsável: Cpf Aluno:

Pesquisar

Protocolo	Nome Aluno	Nome Responsável	Ações
07184131052022	joão das covas	Jose Neto	

« 1 » 1 registro

b) **Consulta Requerimento:** Para se informar do andamento do seu requerimento, o Responsável deverá clicar no botão Consulta Requerimento, onde será exibida a tela do item Nr 6), e logo após, basta digitar o número do protocolo e realizar o acompanhamento.

6) O responsável para realizar o **acompanhamento** do seu **requerimento de nova matrícula** deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://sincomil.eb.mil.br/requerimentos/novo>, e logo após, clicar no botão **Consultar Requerimento** e digitar o número do protocolo recebido por e-mail, conforme as telas a seguir:

SINCOMIL

Consultar Requerimento de Matrícula online

Entre somente com número do Protocolo.

Protocolo de Atendimento

Consultar

SINCOMIL

Consultar Requerimento de Matrícula online

Entre somente com número do Protocolo.

Protocolo de Atendimento

07184131052022

Consultar

Em Análise

Digite o nr do protocolo

Situação

SINCOMIL
Consultar Requerimento de Matrícula online

Entre somente com número do Protocolo.

Protocolo de Atendimento
07184131052022

Consultar

Secretaria - Decisão
documento pendente

➤ Detalhar Documentação

Pendência



SINCOMIL
Consultar Requerimento de Matrícula online

Entre somente com número do Protocolo.

Protocolo de Atendimento
07184131052022

Consultar

Secretaria - Decisão
Deferido

➤ Imprimir Comprovante

Deferido

