



## MARINHA DO BRASIL

### COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL

10/010

Brasília, DF, na data da assinatura.

### NORDINAVBRA Nº 10-030

Assunto: Cadastramento e Seleção de Candidatos ao Colégio Militar de Brasília

Referências: A) Portaria nº 100/2019, da DECEX;  
B) Portaria nº 399/2022, da DECEX/C Ex;  
C) Portaria nº 1.714/2022, do C Ex; e  
D) Portaria nº 1.814/2022, do C Ex.

Anexos: A) Condições para habilitação do Cadastramento;  
B) Documentação para matrícula e comprovação para cadastro; e  
C) Formulário de desistência do processo seletivo.

#### 1. PROPÓSITO

Divulgar as instruções relativas ao cadastramento e seleção de candidatos(as) às vagas oferecidas à Marinha do Brasil (MB) pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA) do Exército Brasileiro (EB), para o Colégio Militar de Brasília (CMB).

#### 2. ALOCAÇÃO DE VAGAS

As vagas a serem alocadas à MB serão definidas anualmente pela DEPA, conforme referência A, de acordo com a disponibilidade do CMB.

#### 3. CONDIÇÕES PARA O CADASTRAMENTO

**3.1.** O Comando do 7º Distrito Naval (Com7ºDN) divulgará, no segundo semestre de cada ano, por meio do Boletim de Ordens e Notícias (BONO), o período de cadastramento dos candidatos às vagas alocadas a esta Instituição para a matrícula no CMB.

**3.2.** Para o cadastramento no processo seletivo e posterior habilitação à matrícula junto ao CMB, os candidatos deverão satisfazer as condições constantes do anexo A.

**3.3.** O candidato para ser cadastrado terá que satisfazer, ainda, as seguintes condições, quanto ao aproveitamento escolar:

62055.010787/2024-15

a) ter concluído, com aproveitamento, o ano letivo precedente que o habilita ao processo seletivo para cursar o ano pretendido para matrícula no CMB, sendo vedado o retrocesso escolar; e

b) não ter sido excluído(a) de qualquer estabelecimento de ensino por razões disciplinares.

**3.4.** O(a) militar que estiver com movimentação prevista para região fora da localidade assistida pelo CMB, conforme referência B, determinada em documento formal, não poderá inscrever seus dependentes para a seleção às vagas do CMB disponíveis para matrícula no ano de sua movimentação.

**3.5.** O candidato para ser cadastrado deverá estar enquadrado nos seguintes limites de idade, referidos ao ano da matrícula, conforme referência C:

a) no ensino fundamental:

- 1) 6º ano: ter menos de 12 anos em 01JAN ou completar 10 anos até 31DEZ;
- 2) 7º ano: ter menos de 13 anos em 01JAN ou completar 11 anos até 31DEZ;
- 3) 8º ano: ter menos de 14 anos em 01JAN ou completar 12 anos até 31DEZ; e
- 4) 9º ano: ter menos de 15 anos em 01JAN ou completar 13 anos até 31DEZ.

b) no ensino médio:

- 1) 1º ano: ter menos de 16 anos em 01JAN ou completar 14 anos até 31DEZ;
- 2) 2º ano: ter menos de 17 anos em 01JAN ou completar 15 anos até 31DEZ; e
- 3) 3º ano: ter menos de 18 anos em 01JAN ou completar 16 anos até 31DEZ.

**3.6.** No caso de dependente de militares com atraso escolar, devidamente comprovado, a matrícula poderá ser concedida mediante autorização da DEPA e somente para o ensino fundamental, conforme os limites de idade abaixo:

- 1) 6º ano: ter menos de 13 anos em 01JAN ou completar 10 anos até 31DEZ;
- 2) 7º ano: ter menos de 14 anos em 01JAN ou completar 11 anos até 31DEZ;
- 3) 8º ano: ter menos de 15 anos em 01JAN ou completar 12 anos até 31DEZ; e
- 4) 9º ano: ter menos de 16 anos em 01JAN ou completar 13 anos até 31DEZ.

**3.7.** Entende-se como atraso escolar a matrícula tardia em face de reprovação/matricula defasada na escola. O dependente do militar deverá confirmar essa situação por meio do histórico escolar ou de declaração da escola. A posição no sorteio não garante a matrícula do dependente de militares com atraso escolar, necessitando de autorização da DEPA para os casos a serem analisados por aquela Diretoria.

#### **4. INSTRUÇÕES PARA O CADASTRAMENTO**

**4.1.** Os responsáveis pelos candidatos aptos a se cadastrarem para o sorteio deverão preencher um Formulário de Cadastro e anexar os documentos comprobatórios, *online*, na página do Com7ºDN na *intranet*. Os responsáveis que porventura não tenham acesso à *intranet* poderão comparecer ao Com7ºDN, que disponibilizará uma Estação de Trabalho (ET) na Seção de Organização (DN-10), para os militares, e no Setor de Veteranos para os candidatos que não estão na ativa, para que sejam realizados os cadastramentos dos(as) respectivos(as) dependentes.

**4.2.** Será aceita apenas uma inscrição por candidato.

**4.3.** O período para cadastramento será de, pelo menos quinze dias corridos, e será divulgado em BONO.

**4.4.** O envio dos documentos comprobatórios, *online*, pela página do Com7ºDN na *intranet* será somente durante o período das inscrições. A não entrega dos documentos ou entrega posterior ao prazo acarretará a invalidação dos respectivos cadastros.

**4.5.** A veracidade das informações prestadas por ocasião do preenchimento do Formulário de Cadastramento é de inteira responsabilidade do(a) responsável pelo(a) candidato(a), podendo o cadastro ser alterado até o último dia das inscrições.

**4.6.** O envio de informações inconsistentes, assim como as informações flagrantemente falsas ou omissas, serão considerados ato de má fé, acarretando desclassificação do candidato(a) do processo, podendo sujeitar o(a) responsável às sanções disciplinares ou judiciais cabíveis, conforme o caso.

## **5. SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

**5.1.** O processo seletivo para o CMB será realizado por sorteio público, em data e local a serem divulgados em BONO e na página do Com7ºDN na *intranet*, na presença de uma Comissão de Seleção para o Colégio Militar de Brasília, designada por meio de Portaria do Com7ºDN, sendo responsável pela averiguação das informações apresentadas pelos responsáveis dos candidatos para as vagas naquela instituição e pela realização do sorteio.

**5.2.** Somente os candidatos que atenderem às condições de cadastramento participarão do sorteio constante do item 5.1, em data e local a serem divulgados em BONO e na página do Com7ºDN na *intranet*. Cada candidato concorrerá com apenas um número, a ser atribuído por ocasião de seu cadastramento.

## **6. SORTEIO**

**6.1.** De acordo com a referência C, e em consonância com as prioridades estabelecidas no anexo A, o sorteio será, preferencialmente, eletrônico, realizado em três etapas:

- A) 1ª Etapa – Militares enquadrados na prioridade 1;
- B) 2ª Etapa – Militares enquadrados na prioridade 2;
- C) 3ª Etapa – Militares enquadrados na prioridade 3; e
- D) 4ª Etapa – Militares enquadrados na prioridade 4.

**6.2.** Os candidatos serão classificados por ordem sequencial do sorteio, dentro das respectivas prioridades, para posterior convocação dentre as vagas efetivamente cedidas pela DEPA.

**6.3.** O sorteio não implica em garantia de vaga nem tampouco deve gerar expectativa de direito.

**6.4.** Cada candidato concorrerá com apenas um número, a ser atribuído por ocasião do seu cadastramento.

**6.5.** O sorteio, de forma pública, ocorrerá eletronicamente conforme programa desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (TI) do Com7ºDN, que ordenará a classificação de trinta candidatos por ano escolar ou até o limite dos candidatos cadastrados.

**6.6.** O sorteio poderá ser acompanhado presencialmente no auditório do Com7ºDN, coordenado pela Comissão do Sorteio, conforme item 7 desta norma, e na presença de duas testemunhas, caso não compareça nenhum militar cadastrado ao sorteio. Cabe salientar, que o comparecimento dos responsáveis ao sorteio é desejável, mas não obrigatório. Caso os responsáveis não acompanhem ou presenciem o sorteio, poderá verificar o resultado e demais informações por meio do BONO.

**6.7.** Com intuito de promover a transparência e a publicidade do processo, o sorteio será transmitido via internet. Informações sobre a transmissão serão publicadas em BONO.

**6.8.** Qualquer intercorrência diferente dos itens 6.5, 6.6 e 6.7 será publicada em BONO tempestivamente.

**6.9.** Após a comunicação da DEPA a respeito das vagas alocadas à MB, o Com7ºDN encaminhará ao CMB, por ofício, a relação dos candidatos contemplados para ocuparem as vagas alocadas à MB.

## **7. COMISSÃO DO SORTEIO**

**7.1.** A Comissão do Sorteio será composta por oito militares do Com7ºDN, escolhidos pela Divisão de Pessoal e designados por meio de portaria, sendo vedado aos membros possuírem qualquer vínculo familiar ou parentesco com os candidatos, conforme abaixo:

- a) um oficial superior (Presidente da Comissão);
- b) dois oficiais subalternos (Ajudante do Presidente);
- c) quatro suboficiais (Secretários da Comissão); e
- d) um militar responsável pela área de TI.

**7.2.** Atribuições da Comissão do Sorteio:

**7.2.1** Verificar os dados preenchidos pelos responsáveis dos candidatos na página do Com7ºDN na intranet.

**7.2.2** Confeccionar relação dos candidatos inscritos no processo de seleção e sorteio de vagas do CMB, com número de inscrição, nome e prioridade, após o término do período de inscrições e encaminhar o referido documento para a Seção da Organização (DN-10), fim publicação e divulgação no BONO Geral e Sede.

**7.2.3** Presidir e realizar o sorteio.

**7.2.4** Redigir a ATA do sorteio.

**7.2.5** Verificar a veracidade dos documentos apresentados pelos responsáveis dos candidatos no cadastramento do processo seletivo e habilitação à matrícula.

## **8. MATRÍCULA DOS CANDIDATOS**

**8.1.** Os(as) responsáveis pelos(as) candidatos(as) contemplados(as) nas vagas deverão providenciar os documentos relacionados no anexo **B** conforme o caso, original e cópia ou digital com autenticação Gov.br, e apresentá-los em local e data marcada pelo CMB para efetivação da matrícula, sob pena de perderem a vaga do ano letivo e desclassificados do processo caso não cumprirem ou não estiverem inteirados das orientações e normas encontradas no sítio do CMB (<http://www.cmb.eb.mil.br>).

**8.2.** Os documentos escolares em língua estrangeira, referentes à(o) candidata(o) que tenha cursado no exterior, só serão aceitos pelo CMB se estiverem traduzidos por tradutor juramentado e ratificados por autoridade competente.

**8.3.** O processo de matrícula no CMB é constituído por data agendada, informada por meio do BONO, a qual o candidato e seu responsável deverão comparecer à Secretaria do Corpo de Alunos do CMB, para o início do processo presencial de matrícula e munidos, obrigatoriamente, dos resultados dos exames médicos exigidos, do comprovante de pagamento da quota de implantação, Guia de Recolhimento da União (GRU), da entrega dos documentos exigidos e das fotos. A finalização do processo presencial de matrícula se dá com a entrega do parecer obtido na inspeção de saúde, do comprovante de pagamento da GRU e das fotos do aluno, ocasião em que é também realizada a assinatura da documentação de matrícula.

## **9. INSPEÇÃO DE SAÚDE**

**9.1.** O exame de saúde será realizado no CMB, em data a ser programada pelo Colégio, destinado exclusivamente para os candidatos contemplados nas vagas disponibilizadas;

**9.2.** Após recebimento do quantitativo de vagas pela DEPA, os(as) responsáveis pelos(as) candidatos(as) contemplados(as) deverão se informar junto à Secretaria do CMB ou consultar no site (<http://www.cmb.eb.mil.br/>) para obter a relação dos exames a serem providenciados;

- 9.3.** A realização dos exames necessários será de responsabilidade e expensas dos responsáveis, de acordo com convênios/planos de saúde de cada candidato, de maneira que estejam prontos a apresentar os laudos médicos na data prevista no cronograma daquela Instituição de Ensino;
- 9.4.** Os exames serão considerados válidos, se realizados no prazo de noventa dias anteriores à inspeção de saúde;
- 9.5.** A validade dos exames realizados e seus respectivos resultados é de inteira responsabilidade do(a) responsável pelo(a) candidato(a); e
- 9.6.** É considerado habilitado à matrícula o candidato que for considerado apto na inspeção de saúde.

## **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 10.1.** Não é permitido o retrocesso escolar de alunos que já concluíram o ano letivo informado. Caso seja verificado o retrocesso, o candidato será eliminado no ato da matrícula pelo CMB.
- 10.2.** O ensino no CMB não é gratuito. Além da mensalidade, devem ser levados em conta os gastos com uniformes, material didático, alimentação, transporte e demais custos. Não haverá, sob qualquer hipótese, apoio do Com7ºDN em relação às referidas despesas.
- 10.3.** A aquisição de material didático ou peças de uniforme só deverá ser providenciada após a conclusão da efetivação da matrícula.
- 10.4.** Se, por qualquer motivo, o(a) responsável pelo(a) candidato(a) desistir do processo de sorteio ou da matrícula do seu dependente ou não puder efetivá-la, deverá preencher o formulário de desistência do processo seletivo, conforme anexo C, que constará na *intranet*, na mesma plataforma de cadastramento. O ato de desistência deverá ser informado, para que haja tempo hábil de convocação do candidato reserva subsequente. O próximo candidato contemplado será avisado pela Seção de Organização do Com7ºDN.
- 10.5.** Historicamente, o número de vagas disponíveis tem sido informado pela DEPA no início de janeiro de cada ano. Ressalta-se que o cadastramento dos candidatos não implica em garantia de vaga. Sugere-se que os responsáveis garantam vagas para seus dependentes em outras instituições de ensino da área, a fim de evitar problemas, caso não sejam aprovados na matrícula no CMB. Entretanto, caso seja selecionado pelo CMB, não haverá nenhum tipo de ressarcimento pelo Com7ºDN, em decorrência da garantia das vagas em outros estabelecimentos de ensino.
- 10.6.** Os candidatos ao sorteio público de vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental e para o 1º ano do Ensino Médio poderão se inscrever para participarem do concurso externo de admissão para o CMB, de acordo com o edital próprio divulgado, anualmente, no site do Colégio.
- 10.7.** O Com7ºDN não se responsabiliza caso o candidato, se sorteado, deixar de cumprir as etapas do processo por inobservância dos prazos e procedimentos divulgados nesta norma ou pelo site do CMB, como também nas informações divulgadas em BONO.
- 10.8** - Sem prejuízo das demais formas de verificação existentes, os(as) responsáveis pelos(as) candidatos(as) poderão ser solicitados(as) a apresentar à Comissão mencionada no item 4.1, a qualquer tempo do processo seletivo, documentos que comprovem o enquadramento nesta norma (Caderneta Registro, Boletim, Termo de Guarda e Responsabilidade, Diário Oficial, Portaria, Mensagem, etc). Poderão ser excluídos(as) do processo de seleção aqueles(as) candidato(as) com alguma irregularidade no cadastro. Essa verificação poderá ocorrer a qualquer tempo antes da efetivação da matrícula no CMB, por ato de *ofício* ou mediante provocação, à luz das informações e/ou documentos apresentados sob expresse aviso formal, por e-mail ou contato telefônico.

**11. VIGÊNCIA**

Esta NORDINAVBRA entra em vigor na data de sua publicação.

**12. CANCELAMENTO**

Esta NORDINAVBRA cancela a de nº 10-03N.

JOSÉ VICENTE DE ALVARENGA FILHO

Vice-Almirante

Comandante

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

Listas: 8, 87, ASMESD-BSB, CeIMBra, CIM, DPM-BSB, EMA, GCM, GSIPR, HFA, MD (CHELOG), SECIRM, SGM, DN-01.2, DN-01.3, DN-01.4, DN-01.5, DN-01.6, DN-02, DN-02.1, DN-02.2, DN-03, DN-03.1, DN-03.2, DN-03.2.1, DN-03.2.2, DN-03.2.3, DN-03.2.4, DN-03.2.5, DN-03.3, DN-03.3.1, DN-03.3.2, DN-03.3.3, DN-03.4, DN-03.5, DN-03.5.4, DN-09, DN-10, DN-20, DN-30, DN-40, DN-50, DN-60, DN-70 e Arquivo.