

# Renovação de Matrícula para 2019

**R-69, Art. 68, A renovação da matrícula ocorrerá somente quando:**

*I - o responsável solicitar no prazo estabelecido pelo CM; e*

*II - o aluno e seu responsável estiverem em dia com todas as obrigações previstas no RI/CM.*

*Parágrafo único. Não será concedida renovação de matrícula ao aluno cujo responsável estiver inadimplente com as contribuições previstas no art. 82 deste Regulamento.*

Período: de 08/10/2018 à 21/12/2018

## Prescrições gerais

1. A renovação de matrícula para o ano de 2019 **será procedida somente pelo SIGAWEB**, no período de 08/10/2018 a 21/12/2018.

2. O(A) responsável que **não solicitar a renovação de matrícula no período estabelecido**, perderá a vaga no Colégio Militar, de acordo com o prescrito no Inciso IV do § 1º do Art. 59 do R-69; no Inciso I do Art. 68 do R-69.

3. O(A) responsável que não estiver em dia com suas obrigações escolares, que foram estabelecidas no Termo de Compromisso assinado, com destaque para a obrigação de estar **adimplente com o pagamento de todas as QME e APM**, impreterivelmente, até 21 DEZ 2018, não terá a matrícula de seu dependente renovada, conforme previsão do Inciso II e Parágrafo Único do Art. 68 do Regulamento dos Colégios Militares (R-69) e no § 2º do Art. 40. do Regimento Interno dos Colégios Militares – 2009 (RICM);

4. Caso o responsável **não deseje renovar** a matrícula no CMRJ, ou seja, pretenda que o seu dependente saia do CMRJ para Estabelecimento de Ensino Civil, não será necessário que preencha nenhum requerimento online, porém, **deverá comparecer ao CMRJ** para os procedimentos de saída do aluno.

5. Caso o responsável não deseje renovar a matrícula no CMRJ, mas em outro Colégio Militar, **por motivo de transferência para outra guarnição com CM**, deverá acessar às instruções sobre transferência de CM no anexo “K” ou no site do CMRJ.

6. As rematrículas devem ser solicitadas para o **ano escolar subsequente**. Os casos de reprovação serão atendidos normalmente pelo CMRJ, sem necessidade de novo requerimento, com exceção dos casos de “jubramento”.

7. Os alunos **aprovados em Escolas Militares** (Colégio Naval ou EPCAr) e que desejarem se matricular nessas escolas deverão realizar o desligamento do Colégio, sendo-lhes assegurado o retorno ao CMRJ nos caso de falta de adaptação ao CN ou EPCAr. Porém, a matrícula do aluno que deixar de comparecer ao CMRJ por esse motivo e que não tenha realizado o desligamento será cancelada por abandono e os responsáveis deverão responder por tal, na forma da lei.

8. A efetivação da renovação de matrícula para 2019 poderá ser acompanhada pelo responsável através do Painel de Bordo do **SIGAWEB** e **após o resultado final** (aprovado ou reprovado).

### **Atenção!**

**NÃO SERÃO ACEITAS RENOVAÇÕES DE MATRÍCULA PRESENCIAIS OU POR MEIO FÍSICO. Os responsáveis com problemas de acesso ao SIGAWEB com o perfil “responsável” deverão procurar a Seção de Informática do CMRJ, com a maior brevidade possível. O PERFIL “ALUNO” NÃO DÁ ACESSO À RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.**

Desde já, colocamo-nos à disposição dos senhores pais/responsáveis para o esclarecimento de dúvidas, por meio dos telefones: Secretaria do Corpo de Alunos e Setor Financeiro: (21) 3600-5871 ou (55) 3600-5828; e pelo Email: [secretariaescolar.cmj@gmail.com](mailto:secretariaescolar.cmj@gmail.com)

## Passo-a-passo para realização da Rematrícula no SIGAWEB

(o campo de "requerimento de rematrícula" somente ficará disponível durante o período estabelecido)

### Passo 1

Acessar o SIGAWEB ( <http://cmrj.sigaweb.decex.eb.mil.br/login#!/> )

**Login com CPF do responsável (NÃO UTILIZAR O NÚMERO DE ALUNO COMO LOGIN)**

Caso nunca tenha acessado, o responsável deve clicar em "CRIAR UMA CONTA" para ativar seu acesso ao sistema.

### Passo 2

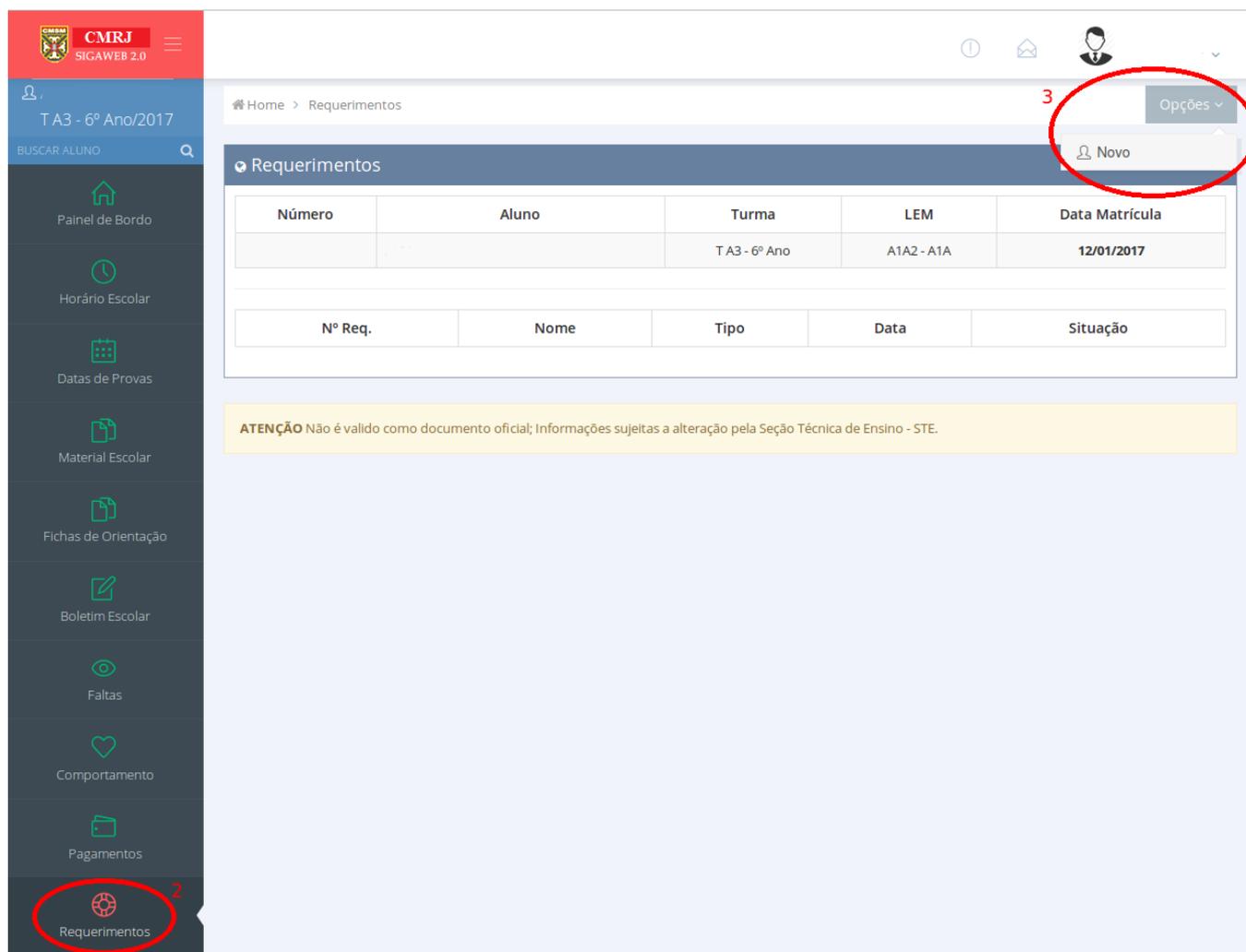
Clicar no botão Requerimentos (último item do menu da esquerda)

**ATENÇÃO: Problema com botão "Requerimentos" (botão fica desabilitado)**

**SOLUÇÃO:** Clicar nos botões do teclado (Ctrl + F5) para atualizar a página. Botão aparecerá habilitado novamente.

### Passo 3

Clicar no botão Opções -> Novo (canto superior direito)



The screenshot displays the SIGAWEB 2.0 interface. On the left sidebar, the 'Requerimentos' button is circled in red and labeled with a '2'. The main content area shows the 'Requerimentos' page with a table of requirements. The table has columns for 'Número', 'Aluno', 'Turma', 'LEM', and 'Data Matrícula'. A row is visible with 'T A3 - 6º Ano' in the 'Turma' column and '12/01/2017' in the 'Data Matrícula' column. Below the table, there is a yellow warning box with the text: 'ATENÇÃO Não é válido como documento oficial; Informações sujeitas a alteração pela Seção Técnica de Ensino - STE.' In the top right corner, the 'Opções' dropdown menu is circled in red and labeled with a '3', and the 'Novo' option is highlighted.

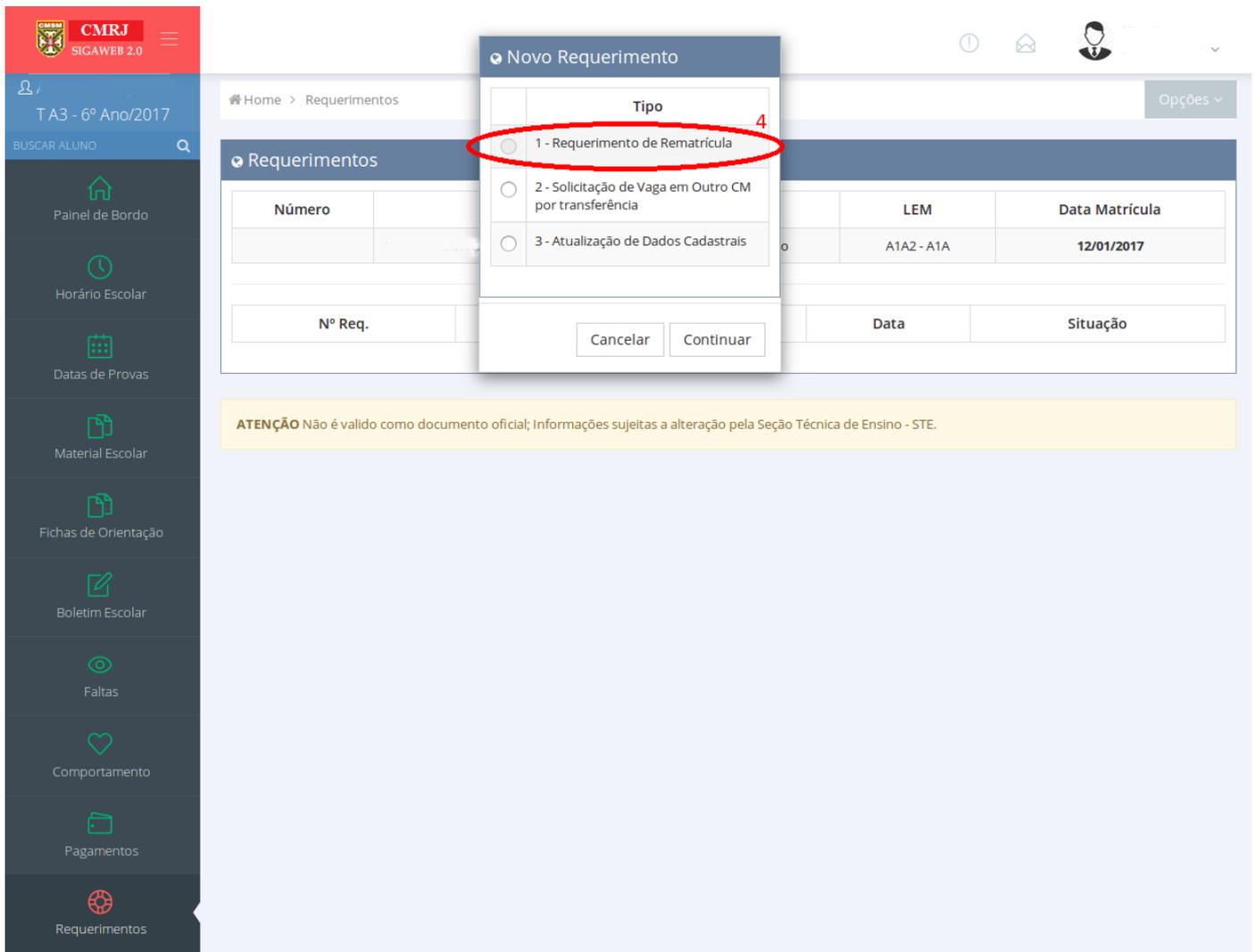
Número	Aluno	Turma	LEM	Data Matrícula
		T A3 - 6º Ano	A1A2 - A1A	12/01/2017

Nº Req.	Nome	Tipo	Data	Situação
---------	------	------	------	----------

#### Passo 4

Selecionar o tipo de requerimento: 1 – Requerimento de Matrícula

Clicar em Continuar



CMRJ SIGAWEB 2.0

Home > Requerimentos

Opções

Requerimentos

**Tipo**

- 1 - Requerimento de Matrícula <sup>4</sup>
- 2 - Solicitação de Vaga em Outro CM por transferência
- 3 - Atualização de Dados Cadastrais

Número	LEM	Data Matrícula
	A1A2 - A1A	12/01/2017

Nº Req. Data Situação

Cancelar Continuar

**ATENÇÃO** Não é valido como documento oficial; Informações sujeitas a alteração pela Seção Técnica de Ensino - STE.

#### Passo 5

Preencher o requerimento e guardar o comprovante.