

COLÉGIO MILITAR DE SÃO PAULO

CONCURSO DE ADMISSÃO



2021/2022

MANUAL DO CANDIDATO

## SUMÁRIO

Cap I – Da Finalidade.....	03
Cap. II – Da Inscrição.....	03
Cap III – Do Processo Seletivo .....	06
Cap IV – Do Exame Intelectual .....	07
Cap V – Da Revisão Médica e Odontológica .....	16
Cap VI – Da Etapa Final do Processo Seletivo e da Matrícula.....	17
Cap VII – Disposições Finais.....	20

## ANEXOS

A – Calendário Anual do Concurso.....	21
B – Relação de Assuntos do Exame Intelectual.....	23
C – Grade de Correção da Produção Textual.....	25
D – Requerimento .....	27
E – Documentos a serem anexados ao pedido de isenção da taxa de inscrição.....	28
F – Orientações para solicitação de Vista e Recontagem de Escores da Redação.....	29
G – Protocolo de medidas sanitárias para a realização do Concurso de Admissão ao Colégio Militar de São Paulo.....	30

# CAPÍTULO I



## Da Finalidade

1.1 - O Presente Manual tem por finalidade estabelecer as condições de execução do Concurso de Admissão ao Colégio Militar de São Paulo (CMSP) 2021, que abrange o Exame Intelectual (EI), a Revisão Médica e Odontológica e a Comprovação dos Requisitos Biográficos dos(as) candidatos(as), sendo todas as etapas eliminatórias.

1.2 - O processo seletivo, objeto deste Manual, será regido pela Portaria nº 325, de 14 de julho de 2021, e Portaria nº 326, de 14 de julho de 2021, ambas do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

1.3 - O processo seletivo destina-se a preencher as vagas fixadas pela Portaria nº 326, de 14 de julho de 2021, do DECEX, a saber, 35 (trinta e cinco) vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental (EF).

# CAPÍTULO II

## Da Inscrição

### Seção I

#### Das Condições Exigidas

2.1 - O(A) candidato(a) à inscrição no concurso público de admissão ao CMSP deverá satisfazer as seguintes condições, a serem comprovadas até a data da matrícula à qual se refere o respectivo Concurso de Admissão (CA):

I – ser brasileiro(a);

II – ter concluído ou estar cursando:

- o 5º ano do Ensino Fundamental (5º ano/EF), para os(as) candidatos(as) ao ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental (6º ano/EF).

III – estar enquadrado(a) nos seguintes limites de idade:

- ter menos de 13 (treze) anos em 1º de janeiro do ano da matrícula ou completar 10 (dez) anos até 31 de dezembro do ano da matrícula;

IV – não ter sido excluído(a) disciplinarmente de qualquer Colégio Militar;

V – ser portador(a) de documento oficial de identificação com foto recente, com o máximo de 3 (três) anos de expedição; e

VI – ser portador de documento oficial de comprovação de inscrição no **CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF)**.

2.1.1 - Os documentos constantes dos itens V e VI serão requisitos comprobatórios para a efetivação do processo de inscrição no concurso de admissão.

## Seção II

### Do Processamento da Inscrição

2.2 - O(A) candidato(a) que tiver sido inscrito com base em alguma informação errada e que contrarie um ou mais dos requisitos exigidos para matrícula, por omissão ou adulteração dos dados pessoais constantes dos documentos apresentados, será considerado inabilitado(a) à matrícula.

2.3 - Ao solicitar a inscrição, o responsável legal pela inscrição do(a) candidato(a) atestará sua submissão às exigências do concurso objeto destas instruções, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso no processo seletivo ou de não aproveitamento por falta de vagas.

2.4 - A inscrição do(a) candidato(a) de que trata o presente Manual só será válida para o CMSP e deverá ser realizada:

I – exclusivamente pela *Internet*, por meio do site [www.cmsp.eb.mil.br](http://www.cmsp.eb.mil.br) ou [www.cpor.eb.mil.br](http://www.cpor.eb.mil.br);

2.4.1 Os candidatos que demandarem atendimento diferenciado no dia da prova do Exame Intelectual (EI) deverão encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até 72 horas antes da data-hora da prova e preencher o formulário específico de solicitação de atendimento especial junto à Secretaria do Corpo de Alunos do CMSP. Os deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de atendimento especial serão divulgados no site do CMSP ou pela Secretaria do CMSP.

2.4.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável.

2.4.2 Serão consideradas situações de atendimento diferenciado:

I – necessidades físicas: apoio para perna, mesa para fazer prova em cadeira de rodas (uso temporário) e limitações físicas temporárias (mesa e cadeiras separadas);

II – casos de doenças infectocontagiosas (sala individual);

III – quando o braço e/ou a mão estiverem imobilizados, havendo dificuldades para escrever (auxílio para preenchimento da folha/cartão resposta);

IV – necessidades visuais: baixa visão (prova ampliada para fonte 14 ou 16); e

IV – outras julgadas pertinentes pelo Comandante do CMSP.

**2.4.2.1** – O tempo adicional para a realização da prova fica limitado a 20% (vinte por cento) do tempo destinado à sua realização, em qualquer caso ou patologia comprovada.

**2.4.3** - As inscrições realizadas pela *internet* serão encerradas, impreterivelmente, às 23:59h do dia 24 SET 21 (fuso horário de Brasília) e as mesmas serão homologadas em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato da inscrição.

**2.4.4** – Os(As) candidatos(as) deverão verificar na página eletrônica do CMSP, a partir do 5º dia útil subsequente ao pagamento da taxa de inscrição, se esta foi confirmada, bem como se a inscrição foi processada.

**2.4.5** - Os(As) candidatos(as) deverão imprimir o seu “Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)”, disponibilizados na página eletrônica do Colégio Militar de São Paulo e do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo, a partir de 09 de outubro de 2021.

**2.4.6** - O Colégio Militar de São Paulo não se responsabilizará por solicitação de inscrição na *Internet* não recebida, seja por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.4.7** - A relação final, com as inscrições deferidas e indeferidas, será publicada na página do Colégio Militar de São Paulo e do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo no 6º (sexto) dia útil (04 de outubro) após a data limite para as inscrições, devendo ser conferida por todos os candidatos. Eventuais problemas referentes às inscrições deverão ser tratados junto à Secretaria do CMSP.

**2.4.8** – Por ocasião da Ambientação e da Realização do Exame Intelectual, o candidato deverá estar de posse do seu CCI, apresentando-o quando lhe for solicitado.

**2.5** - A documentação necessária e a taxa de inscrição somente terão validade para o processo seletivo do ano ao qual se referir a inscrição. O referido concurso habilitará os aprovados à matrícula no ano seguinte ao do Concurso de Admissão, conforme Portaria nº 326, de 14 de julho de 2021, do DECEX.

**2.6** – Competirá ao Comandante do CMSP o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

**2.7** - Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I – contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao(à) candidato(a), previstos no Item 2.1 deste Manual;

II – deixar de apresentar quaisquer dos documentos necessários à inscrição, ou apresentá-los com irregularidades, tais como rasuras, emendas, nomes ilegíveis, falta de assinatura ou dados incompletos; ou

III – não ter efetivado o pagamento da taxa de inscrição, por qualquer motivo, até a data do último dia de inscrições, conforme Calendário Anual do Concurso (ANEXO “A”).

**2.8** - Para o presente concurso, o valor fixado para a taxa de inscrição é de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).

**2.9 – APÓS O ATO DA INSCRIÇÃO, SERÁ GERADO UM BOLETO BANCÁRIO DO BANCO DO BRASIL, QUE DEVERÁ SER PAGO EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA.**

**2.10 – Não haverá restituição da taxa de inscrição, em qualquer hipótese.**

**2.11 - Estará dispensado(a) da taxa de inscrição o(a) candidato(a) cujo responsável legal comprove a sua condição de carência socioeconômica, mediante apresentação de documento que ateste sua inscrição em programa social do governo, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou outro considerado pertinente pelo Comandante do CMSP.**

**2.11.1 – Os (As) candidatos(as) que se enquadram no item 2.11 deverão se dirigir à Secretaria do Colégio Militar de São Paulo, situada na Rua Alfredo Pujol, 681 – Santana – São Paulo, nos dias úteis contidos no período de 18 AGO 21 a 24 SET 21, de segunda à quinta-feira das 09:30h às 16:00h e sexta-feira das 08:00h às 12:00h, de posse do Requerimento de Isenção preenchido (ANEXO “D”), bem como dos documentos comprobatórios, originais e cópias. (ANEXO “E”).**

**2.11.2 - Caso o pedido de isenção de taxa de inscrição seja indeferido, o(a) candidato(a) poderá solicitar a revisão, junto ao CMSP, que enviará os documentos do(a) candidato(a) à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, onde será procedida a revisão.**

**2.11.3 - O(A) candidato(a) terá 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado de seu pedido, para solicitar a revisão de sua documentação.**

**2.11.4 - Caso o pedido de isenção seja indeferido pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), o(a) candidato(a) deverá se inscrever efetuando o pagamento da respectiva taxa, conforme as prescrições contidas nestas instruções, até a data limite para o processamento das inscrições.**

**2.11.5 - A entrega da documentação não garante ao(à) candidato(a) a isenção de taxa. O não cumprimento de uma das etapas estabelecidas ou a falta de alguma informação e/ou documentação resultará na eliminação automática do processo de isenção.**

## **CAPÍTULO III**

### **Do Processo Seletivo**

**3.1 - O processo seletivo para a matrícula no 6º Ano do Ensino Fundamental do CMSP visa à avaliação e à classificação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) que demonstrarem condições compatíveis com as exigências decorrentes das atividades previstas nos documentos curriculares dos Colégios Militares.**

**3.2 - O processo seletivo será composto das seguintes etapas:**

**I – Exame Intelectual (EI), de caráter eliminatório e classificatório, para todos o(a)s candidato(a)s inscrito(a)s;**

**II – revisão médica e odontológica, de caráter eliminatório; e**

III – comprovação dos requisitos biográficos do(a)s candidato(a)s, de caráter eliminatório.

**3.3** - A classificação geral dos aprovados no Exame Intelectual do CMSP será estabelecida em uma relação, com base na ordem decrescente das notas finais do Exame Intelectual (NF/EI) obtidas pelos(as) candidatos(as). A chamada dos(as) candidatos(as) classificados(as) e o preenchimento das vagas terão como referência a classificação no Exame Intelectual (EI), o qual permitirá a convocação dos(as) candidatos(as) para as demais etapas do CA.

## CAPÍTULO IV

### Da Constituição do Exame Intelectual

**4.1** - O Exame Intelectual constará de prova escrita, a ser realizada em data única, no dia **17 DE OUTUBRO DE 2021**, nos locais e horários previstos no calendário do processo seletivo, e aplicado a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as), versando sobre as disciplinas e assuntos relacionados no **ANEXO "B"** destas instruções. As provas do Exame Intelectual serão as seguintes:

I – **Matemática** – composta de questões objetivas (itens de múltipla escolha);

II – **Língua Portuguesa** – composta de questões objetivas (itens de múltipla escolha);

e

III – **Produção Textual (Redação)**.

**4.1.1** - A prova terá a duração máxima de 210 (duzentos e dez) minutos, ou seja, 3 (três) horas e meia.

**4.1.2** – A Produção Textual (Redação) representará o mesmo grau da prova de Matemática e Língua Portuguesa, ou seja, grau 10,0 (dez) com aproximação até centésimos.

**4.1.3** - O Exame intelectual terá a seguinte distribuição de pontos entre as provas: Matemática – composta de 12 (doze) questões objetivas (itens de múltipla escolha), com pontuação máxima de 10,0 (dez); Língua Portuguesa - composta de 12 (doze) questões objetivas (itens de múltipla escolha), com pontuação máxima de 10,0 (dez); e Produção Textual (Redação) – realização de um texto com no mínimo de 15 (quinze) e/ou máximo de 30 (trinta) linhas, com pontuação máxima de 10,0 (dez).

**4.1.4** - Serão considerados **aptos a prosseguirem no Concurso de Admissão** os(as) candidatos(as) que obtiverem, **no mínimo**, 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos em cada uma das provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa.

**4.1.5** – Ao(À) candidato(a) que não atender ao tema proposto da Produção Textual (Redação), será atribuído grau 0,0 (zero virgula zero) na Redação, sendo eliminado(a) do processo.

**4.1.6** – Só serão corrigidas as redações dos candidatos aptos nas provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa, ou seja, que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos em cada uma das provas objetivas e que estejam classificados na faixa de pontuação

de até 3(três) vezes o número de vagas ofertadas pelo CMSP. Em caso de empate, todos os candidatos compreendidos na faixa de pontuação de corte serão habilitados para a correção da Redação.

**4.1.7** – Será divulgado um resultado parcial do Exame Intelectual (EI), contendo a nota parcial (NP/EI) a ser composta pela **média aritmética entre a Nota de Matemática (NM) e a Nota de Língua Portuguesa (NLP)** dos candidatos, após a realização das provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa.

**4.1.8** – O resultado parcial indicará a classificação dos candidatos com os seguintes pareceres:

I – HABILITADO PARA A CORREÇÃO DA REDAÇÃO;

II – NÃO HABILITADO PARA A CORREÇÃO DA REDAÇÃO; ou

III – REPROVADO.

**4.1.9** - Os locais e horários das provas serão definidos após o término das inscrições e constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que estará disponível para impressão a partir de 09 de outubro de 2021.

**4.2** - O(A) candidato(a) deverá transcrever suas respostas às questões objetivas das provas nos cartões e/ou folhas de respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

**4.2.1** - Para preencher os cartões e/ou folhas de respostas, o(a) candidato(a) deverá marcar as respostas utilizando somente **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

**4.2.2** - O preenchimento desses cartões e/ou folhas de respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas nesses mesmos documentos e com as orientações específicas a serem dadas pela Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) das provas.

**4.3** - Os prejuízos advindos de marcações incorretas ou sinais de identificação nos cartões e/ou folhas de respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

**4.3.1** - Serão consideradas marcações incorretas e sinais de identificação as que forem feitas com qualquer outra caneta que não seja esferográfica de tinta azul ou preta, ou que estiverem em desacordo com estas instruções e com os modelos dos cartões de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas às quadriculas, indícios de marcações apagadas e uso de lápis e corretivos.

**4.3.2** - As marcações incorretas, sinais de identificação ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderão acarretar erro de leitura por parte do equipamento usado na correção, cabendo ao(à) candidato(a) a responsabilidade pela consequente pontuação 0,0 (zero vírgula zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova. O rascunho não será objeto de qualquer correção ou avaliação.

**4.4** - Na realização da Produção Textual (Redação), não se aceitará a utilização de lápis, sendo considerado, para correção, apenas o texto redigido na folha de Redação, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



4.5 - Durante a realização da prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou comunicação destes com outras pessoas não autorizadas.

4.6 - Em caso de algum(a) candidato(a) identificar o cartão de respostas ou folha de Redação fora dos locais para isso destinados, a respectiva prova será anulada e ele(a) será eliminado(a) do CA.

4.7 - Aconselha-se ao(à) candidato(a) comparecer ao local de prova indicado no seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), **pelo menos, 01h30min (uma hora e trinta minutos)** antes do início da prova, munido do seu CCI, de seu **documento de identidade oficial com foto recente, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas.

4.8 - É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) e de seu responsável o comparecimento ao local de realização do exame intelectual, nas datas determinadas neste Manual do Candidato.

**4.9 - OS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DO EXAME INTELECTUAL SERÃO FECHADOS 30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DO EXAME INTELECTUAL, MOMENTO A PARTIR DO QUAL NÃO SERÁ MAIS PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS(AS) PARA REALIZAREM O EXAME INTELECTUAL.**

4.10 - Somente os(as) candidatos(as) inscritos(as) no concurso terão acesso aos locais de prova para os quais estejam designados.

4.11 - **NÃO HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA PARA A REALIZAÇÃO DO EI.** O não comparecimento para a sua realização, por qualquer motivo, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

4.12 - O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para realizar a prova, apresentando seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), seu comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e documento de identidade oficial com foto recente.

4.12.1 – Será exigida a apresentação do seu comprovante de inscrição no CPF e do documento de identificação original, com nome, filiação e foto, dentro do prazo de validade (máximo de 3 (três) anos de expedição).

4.12.2 – Não haverá nenhum outro processo de identificação de candidatos(as), salvo prescrito no item 4.12.5 deste Manual e, portanto, em hipótese alguma será permitida a entrada, nos locais de prova, do candidato(a) que não apresentar um dos documentos previstos ou que apresentar o documento em condições que não permitam sua identificação com clareza.

4.12.3 – Serão considerados documentos de identificação original:

I – carteira de identidade, expedida por órgão público civil ou militar;

II – passaporte; e

III – outro documento que possua foto que, na forma da legislação vigente, seja considerado documento de identificação.

**4.12.4** – Os documentos de identificação devem possuir, obrigatoriamente, a foto do(a) candidato(a), não sendo admitidos para essa finalidade aqueles que, por sua forma de confecção, não possuam foto do mesmo.

**4.12.5** – Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso e, também, para o(a) candidato(a) que, eventualmente, estiver portando documento com prazo de validade vencido, haverá **coleta das impressões dactiloscópicas do(a) candidato(a) e este(a) será fotografado(a)**, para futura identificação em sua matrícula, em caso de aprovação no CA.

**4.12.6** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, danificados, não identificáveis e/ou que, definitivamente, não identifiquem o portador do documento.

**4.12.7** – Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Manual, não fará as provas e será automaticamente excluído(a) do Concurso Público.

**4.13** - O documento de identificação original deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a), sendo rejeitado quando:

I – a fotografia do documento não permitir a identificação inequívoca do seu portador, por ser de má qualidade, por ser muito antiga, por estar danificada e/ou deteriorada ou manchada;

II – a assinatura que consta do documento diferir da utilizada pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa do concurso de admissão; e/ou

III – os dados do documento estiverem adulterados, rasurados ou danificados.

**4.14** – Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, e protocolos de quaisquer outros documentos.

**4.15** - Para a realização das provas, o(a) candidato(a) somente poderá conduzir e utilizar o seguinte material: canetas esferográficas de tinta azul ou preta, lápis (apenas para rascunho) e borracha. O material não poderá conter qualquer tipo de inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo).

**4.15.1** - O(A) candidato(a) poderá conduzir, até o local de prova, após verificados pelos membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), alimentos e bebidas não alcoólicas para serem consumidos durante a realização das provas.

**4.16** - Não será permitido ao(a) candidato(a) adentrar aos locais de provas portando gorro, chapéu, boné ou similar, viseira, lenço de cabelo, cachecol, bolsas, mochilas, livros, impressos, anotações, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado.

**4.16.1** - Os cabelos e orelhas do(a) candidato(a) deverão estar sempre visíveis.

**4.16.2** - Também não será permitido portar aparelhos eletroeletrônicos, tais como máquinas calculadoras ou similares, telefones celulares, aparelho reproduzidor de música de qualquer tipo, aparelhos radiotransmissores, *palmtops*, *paggers*, receptores de mensagens, gravadores, mp3, mp4, *tablets*, *smartphones* e *smartwatches* ou qualquer tipo de material que não os autorizados neste Manual.

**4.17** - Está vetado o uso de relógios ou outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto a possibilidades de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo(a) candidato(a).

**4.18** - Todo e qualquer material do candidato que não constar no item 4.15 deste Manual será recolhido, lacrado e identificado pelo aplicador, integrante da CAF, e mantido na sala onde será aplicado o EI, ao lado do candidato, sendo de sua total responsabilidade.

**4.19** - Não serão permitidos durante a realização da prova:

I – o empréstimo de material de qualquer pessoa para o(a) candidato(a), inclusive de membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), ou entre candidato(a)s; e

II – a comunicação entre candidato(a)s.

**4.20** - O(A)s candidato(a)s somente poderão sair do local de prova depois de transcorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da sua realização.

**4.20.1** - Ao sair, deixará todo material pertinente às provas com o aplicador e poderá apanhá-lo após o término do EI.

**4.20.2** - O(A) candidato(a) que permanecer até o término do tempo total de aplicação da prova do EI poderá levar consigo os exemplares contendo as questões da prova que realizou, com exceção das folhas de respostas e de Redação.

**4.21** - Será considerado(a) reprovado(a) no EI e eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que for enquadrado(a) em uma ou mais das seguintes situações:

I – não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total das questões relativas a cada uma das provas (Matemática e Língua Portuguesa), correspondendo à nota 5,00 (cinco, com aproximação de até centésimos); e obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos escores da prova subjetiva de Redação/Produção Textual;

II – utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para a resolução das provas ("cola", material de uso não permitido, comunicação com outras pessoas etc.);

III – fazer rasuras ou marcações nos cartões e/ou folhas de respostas, seja com o intuito de identificá-los para outrem, seja por erro de preenchimento; ou, ainda, assinar fora dos locais para isso destinados nesses documentos;

IV – contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) ou cometer qualquer ato de desrespeito durante a realização das provas;

V – faltar à prova ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos portões, por qualquer que seja o motivo;

VI – recusar-se a entregar o material da prova cuja restituição seja obrigatória ao término do tempo destinado para a sua realização (cartão e/ou folhas de respostas e outros documentos determinados pela Comissão de Aplicação e Fiscalização-CAF);

VII – não assinar o cartão e/ou folhas de respostas no local reservado para isso;

VIII – afastar-se do local de prova, durante ou após o período de sua realização, portando o cartão e/ou folhas de respostas e as folhas de rascunho distribuídas pela CAF;

IX – preencher incorretamente, no cartão e/ou folhas de respostas, ou na folha de redação definitiva, o seu número de inscrição, nome e assinatura, nos campos para isso destinados, ou descumprir quaisquer outras instruções para a sua resolução, contidas na prova; ou

X – não utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta no preenchimento do cartão ou folha de respostas, ou no preenchimento da Redação definitiva.

**4.22** - Os gabaritos oficiais serão divulgados pelo CMSP após 01 (uma) hora do término de cada prova, conforme explícito na Portaria que regula o calendário do CA, por meio da *internet* no endereço eletrônico: [www.cmosp.eb.mil.br](http://www.cmosp.eb.mil.br) ou [www.cporsp.eb.mil.br](http://www.cporsp.eb.mil.br) e documento impresso, afixado em quadro de avisos na sede do exame.

**4.23** - Assegura-se ao(à) candidato(a), ou ao seu responsável legal, o direito de pedir revisão/recurso:

I – das respostas do gabarito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir de sua divulgação; e

II – da correção de sua prova de Redação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do respectivo resultado.

**4.23.1** - Para fins de comprovação do prazo, será considerada a data constante do protocolo de entrada do pedido de revisão na Secretaria do CMSP.

**4.23.2** - Os pedidos deverão ser protocolados na Secretaria do CMSP, de acordo com o modelo estabelecido neste Manual (**ANEXO "D"**), com a especificação dos itens das questões a rever, fundamentando-se a solicitação na bibliografia sugerida pelo CMSP. Não serão aceitos pedidos de revisão que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

I – redigidos sem fundamentação ou de forma genérica, tal como "solicito rever a correção da prova, questão ou item";

II – divergentes do modelo previsto; ou

III – enviados por fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou por quaisquer outros meios.

**4.24** - Se o pedido de revisão resultar em anulação de questões, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, de forma a preservar o valor total da prova.

4.25 - As soluções aos pedidos de revisão do gabarito da prova objetiva, apresentadas pela Comissão de Exame Intelectual (CEI) do CMSP, serão definitivas.

4.26 - O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 10 (dez), calculado com aproximação de centésimos.

4.27 - Será atribuído o grau 0,0 (zero vírgula zero) à redação que apresentar texto com uma ou mais das seguintes características:

- I – fuga total ao tema proposto;
- II – modalidade textual diferente da pedida;
- III – ilegível;
- IV – linguagem e/ou texto incompreensível;
- V – em forma de poema ou outra que não seja em prosa;
- VI – que esteja identificada ou com marcas de identificação pelo(a) candidato(a);
- VII – com menos de 15 (quinze) ou mais de 30 (trinta) linhas;
- VIII – não utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta; ou
- IX – redigido fora das linhas destinadas.

4.27.1 – A atribuição do grau zero na Competência 3 (**Tema**, por fuga ao tema) ou na Competência 2 (**Tipo de Texto**) desclassificará o(a) candidato(a) do CA, tendo em vista que a Redação será considerada inviabilizada.

4.28 - Os critérios a serem utilizados na correção da Redação constam no **ANEXO "C"**.

4.29 – A Produção Textual (Redação) do Concurso de Admissão (CA) terá a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, a fim de compor a média aritmética com as provas objetivas de Matemática e Língua Portuguesa, igualmente com a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos em cada disciplina.

4.29.1 – O(A) candidato(a) que obtiver nota zero ou nota abaixo de 5,0 (cinco) na Produção Textual/Redação estará eliminado(a) do CA.

4.30 - Poderão ser solicitadas pelo(a) candidato(a) a vista à redação e a recontagem de escores obtidas na Produção Textual (Redação), por meio de requerimento apresentado na Secretaria do CMSP. (**ANEXO "D"**)

4.30.1 – Será divulgado um resultado parcial do EI, após a correção das provas objetivas, no dia 03 NOV 21, no site do CPOR/CMSP ([www.cpor.eb.mil.br](http://www.cpor.eb.mil.br) ou [www.cmisp.eb.mil.br](http://www.cmisp.eb.mil.br)), por intermédio de relações dos candidatos classificados.

**4.30.2** - Os pedidos de vistas da Produção Textual (Redação) e/ou da recontagem de escores poderão ser feitos pelo responsável legal do candidato, comparecendo presencialmente ao CMSP e junto à Comissão de Exame Intelectual (CEI), nos dias 24 a 26 de novembro de 2021, das 09:00h às 15:00h (horário de Brasília), onde preencherá o formulário para tal solicitação.

**4.30.3** - Será cobrada uma taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) para cada pedido de recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser paga junto ao Banco do Brasil, exceto ao(à) candidato(a), cujo responsável legal comprove sua condição de carência socioeconômica. O comprovante deverá ser juntado ao requerimento previsto no anexo "D" deste Manual.

**4.30.4** - Em nenhuma hipótese haverá a devolução da quantia paga pelos pedidos de vista da produção textual (redação), sob qualquer alegação.

**4.31** - A vista da Produção Textual (Redação) será realizada pelo responsável legal do candidato, que deverá comparecer ao local determinado pela Comissão de Exame Intelectual 15 (quinze) minutos antes do horário marcado, munido da seguinte documentação:

I – documento original de identidade do responsável legal com foto; e

II – Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) do(a) candidato(a).

**4.31.1** - O responsável legal terá acesso a uma cópia da Produção Textual (Redação) realizada pelo(a) candidato(a), com a respectiva pontuação recebida em cada parâmetro avaliado e sem as marcações das correções feitas pela banca, e terá até 30 (trinta) minutos para realizar a vista.

**4.31.2** – O responsável legal deverá comparecer à CEI do CMSP para realização da vista da Redação convenientemente trajado. Entende-se como convenientemente trajado quando se utiliza, no mínimo, calçado, calça comprida ou saia na altura do joelho e camiseta de manga curta. É vedada a entrada de pessoas nas dependências do CMSP calçando chinelos de dedo ou semelhantes, vestindo bermudas, calções, camisetas de educação física, minissaias, roupas muito decotadas ou excessivamente justas.

**4.32** - A Banca Examinadora é soberana em suas decisões e o grau eventualmente atribuído por ela é o definitivo do(a) candidato(a), não sendo aceito qualquer outro tipo de recurso posterior.

**4.32.1** – Não serão aceitos pedidos de revisão dos recursos de vista da Produção Textual (Redação) e/ou da recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação), ou seja, em hipótese nenhuma serão aceitos recursos de recursos.

**4.32.2** – Quando a recontagem de escores obtidos na Produção Textual (Redação) resultar em reprovação e/ou desclassificação de candidatos(as) relacionados(as) como aprovados(as) e classificados(as) na divulgação preliminar, os(as) candidatos(as) afetados(as) terão suas Produções Textuais (Redações) revisadas nos mesmos moldes da revisão da Produção Textual causadora da alteração na classificação final, independentemente de terem recorrido.

**4.32.3** - O responsável legal pelo(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito e recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

**4.32.4** - Serão rejeitados, também, preliminarmente, os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a), como seu nome e número de inscrição, e aqueles enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Manual.

**4.33** – A correção da parte objetiva e da parte discursiva (Redação) do EI realizar-se-á sem identificação nominal dos(as) candidatos(as).

**4.34** - Na correção dos cartões e/ou folhas de respostas, as questões serão consideradas erradas e, portanto, não computadas como acertos quando:

I – a resposta assinalada pelo(a) candidato(a) for diferente daquela listada como correta no gabarito;

II – o(a) candidato(a) assinalar mais de uma opção de resposta para cada questão ou item;

III – o(a) candidato(a) deixar de assinalar alguma opção;

IV – houver rasuras; ou

V – a marcação das opções de respostas for realizada a lápis ou de maneira indevida, contrariando as instruções da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) e impossibilitando a leitura ótica.

**4.35** - As notas resultantes da correção das provas realizadas pelo(a)s candidato(a)s serão expressas por valores numéricos, variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), calculados com aproximação de até centésimos, de acordo com o seguinte:

I – Nota de Matemática (NM);

II – Nota de Língua Portuguesa (NLP); e

III – Nota da Produção Textual/Redação (NRed).

**4.36** - A Nota Final do Exame Intelectual (NF/EI) será obtida pela média aritmética das 3 (três) provas realizadas, devendo ser expressa com **aproximação de até centésimos**, conforme a seguinte fórmula:

$$NF/EI = \frac{NM + NLP + NRed}{3}$$

NM = Nota de Matemática

NLP = Nota de Língua Portuguesa

NRed = Nota da Produção Textual/Redação

**4.36.1** - No arredondamento de números, serão observadas as seguintes regras:

I – quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 0, 1, 2, 3 ou 4, fica inalterado o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,254 passa para 48,25; ou

II – quando o primeiro a ser abandonado for 5, 6, 7, 8 ou 9, aumenta-se de uma unidade o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,256 passa para 48,26.

**4.37-** O CMSP informará o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no exame intelectual a respeito de seus resultados e das demais etapas do processo seletivo, por intermédio de seu endereço eletrônico ([www.cporsp.eb.mil.br](http://www.cporsp.eb.mil.br) ou [www.cmsp.eb.mil.br](http://www.cmsp.eb.mil.br)), publicando uma relação de todos o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s no EI, que terão como base a ordem decrescente das notas finais (NF/EI), e com a indicação daqueles que forem abrangidos pelo número de vagas para a matrícula.

**4.38 -** Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

I – maior número de pontos obtidos na REDAÇÃO;

II – maior número de pontos obtidos no teste de avaliação de MATEMÁTICA;

III – maior número de pontos obtidos no teste de avaliação de LÍNGUA PORTUGUESA; e

IV – o (a) candidato(a) de MAIOR IDADE, considerando o mês, o dia e o horário constantes da certidão de nascimento. No que se refere ao horário, será considerado o horário oficial de BRASÍLIA.

**4.39 -** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso de Admissão (CA), valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União (DOU).

**4.40 -** Por ocasião de cada etapa, o(a) candidato(a) deverá estar de posse do seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), apresentando-o quando lhe for solicitado.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Revisão Médica e Odontológica**

**5.1 -** O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no Concurso de Admissão realizarão a revisão médica e odontológica nas instalações do CMSP, em datas e horários estabelecidos no Calendário Anual do Concurso (**ANEXO "A"**), e será procedida pelo médico atendente da OM e, quando for o caso, por médicos peritos solicitados à 2ª Região Militar.

**5.2 -** As causas determinantes de contraindicação por motivo de saúde e a execução da revisão médica e odontológica para matrícula no CMSP estão reguladas pelas Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que recebem orientação técnico-pedagógica, conforme as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas do Exército (NTPMEx), em vigor.

**5.3 -** Para a revisão médica e odontológica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá se apresentar portando a caderneta de vacinação em dia, para verificação, bem como os resultados e os laudos dos exames complementares abaixo citados, com data de realização de, no máximo, 2 (dois) meses antes do último dia previsto no Calendário Anual do Concurso para a execução dessa etapa. A realização desses exames será encargo do(a) próprio(a) candidato(a) e de seu responsável legal:

I – radiografia do tórax;



- II – glicose;
- III – hemograma completo, tipagem sanguínea e fator Rh;
- IV – sumário de urina (EAS) e parasitologia de fezes (EPF);
- V – eletrocardiograma (ECG); e
- VI – exame clínico e odontológico.

5.4 - Quando for o caso, o Médico Atendente da OM, o Médico Perito solicitado à 2ª RM e a Equipe Multidisciplinar poderão solicitar ao(à) candidato(a) outro(s) exame(s) complementar(es) que se julgar(em) necessário(s), cuja realização será, também, de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a) e de seu responsável legal.

5.5 - O responsável legal do candidato(a) considerado(a) “contraindicado” pelo Médico Atendente e/ou Equipe Multidisciplinar, nessa etapa, poderá requerer nova avaliação em grau de recurso, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de divulgação do resultado da revisão médica e odontológica pelo CMSP.

5.5.1 - O responsável legal poderá encaminhar recurso ao Comandante do CMSP, em primeira instância, ao Diretor de Educação Preparatória e Assistencial, em segunda instância e, se necessário, ao Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, em instância superior, sempre por intermédio do CMSP. O prazo para entrada dos recursos na primeira instância será de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicidade do resultado, e de até 72 (setenta e duas) horas em cada instância, para respostas.

5.6 - Não haverá segunda chamada para a revisão médica e odontológica, nem para a revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso.

5.7 - O(A) candidato(a) será considerado(a) desistente e eliminado(a) do CA se, mesmo por motivo de força maior:

I – faltar à revisão médica e odontológica ou a revisão médica e odontológica em grau de recurso (esta, quando for o caso);

II – não apresentar os laudos dos exames complementares e outros solicitados pelo Médico Atendente da OM, pela Equipe Multidisciplinar e, quando for o caso, pelo Médico Perito solicitado à 2ª Região Militar, no todo ou em parte, por ocasião da revisão médica e odontológica; ou

III – não concluir a revisão médica e odontológica.

## CAPÍTULO VI

### Da Etapa Final do Processo Seletivo e da Matrícula

6.1 - Para comprovação dos requisitos exigidos, o(a) candidato(a) selecionado(a) e seu responsável legal deverão comparecer ao CMSP, na data estabelecida pelo Calendário Anual do

Concurso, munidos dos originais e das cópias xerográficas dos seguintes documentos, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento da matrícula:

- I – documento oficial de identidade, com foto;
- II – documento oficial de identidade do responsável legal, com foto;
- III – histórico escolar; e
- IV – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**6.1.1** - Se, à época da matrícula, o(a) candidato(a) não dispuser do histórico escolar, poderá substituí-lo, provisoriamente, por uma declaração autenticada específica do colégio de origem, atestando que o(a) candidato(a) concluiu com aproveitamento as séries anteriores àquela para a qual realizou o concurso. Nesse caso, a matrícula será feita sob a condição de o responsável legal pelo(a) candidato(a) apresentar o histórico escolar, impreterivelmente, até o último dia útil que anteceder o início do ano letivo, sob pena de não ser possível efetivar a referida matrícula.

**6.1.2** - A não apresentação dos documentos exigidos para a matrícula, no período previsto no Calendário Anual do Concurso, impedirá que ela seja efetivada.

**6.2** - O(A) candidato(a) submetido(a) ao Concurso de Admissão será considerado(a) habilitado(a) à matrícula, conforme o prescrito no Art. 51 do Regulamento dos Colégios Militares (R-69), se:

- I – for aprovado(a) e classificado(a) no EI;
- II – tiver sua classificação compreendida no número de vagas fixadas no edital do concurso para o CMSP e para o ano escolar a que tenha concorrido;
- III – apresentar o histórico escolar e todos os documentos previstos neste Manual e no edital do processo seletivo, comprovando o atendimento aos requisitos exigidos para a inscrição e matrícula;
- IV – for julgado(a) “indicado(a) à matrícula” na revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso; e
- V – apresentar o termo de compromisso, conforme modelo distribuído pela Secretaria do CMSP, assinado pelo responsável legal pelo(a) candidato(a).

**6.3** - Caso haja desistência ou inabilitação de candidatos(as) relacionados(as) para a matrícula, as vagas correspondentes a esses casos deverão ser preenchidas por candidatos(as) aprovados(as) e não convocados(as) inicialmente, de acordo com a ordem de classificação do exame intelectual do CMSP, até a data limite estabelecida no § 1º do Art. 55 do Regulamento dos Colégios Militares (R-69).

**6.4** - Será considerado(a) inabilitado(a) para a matrícula o(a) candidato(a) que não atender às orientações expressas pelas comissões responsáveis pela coordenação de qualquer etapa do CA.

6.5 - Quando for comprovado, em qualquer etapa do CA e matrícula, o não atendimento às condições prescritas nestas Instruções por parte do(a) candidato(a), esse será considerado(a) inabilitado(a) para matrícula.

6.6 – Os candidatos inabilitados no CA poderão solicitar ao CMSP a devolução dos documentos apresentados por ocasião do CA, até 3 (três) meses depois da publicação da relação dos candidatos habilitados à matrícula.

6.7 - Será considerado(a) desistente, perdendo o direito à matrícula, o(a) candidato(a) que:

I – tendo sido habilitado(a), não se apresentar no CMSP, em até 48 (quarenta e oito) horas, nas datas da matrícula, previstas no Calendário Anual do Concurso, constantes deste Manual;

II – declarar-se desistente, em qualquer fase do concurso, por meio de documento por escrito, assinado pelo seu responsável legal, cuja assinatura terá sua autenticidade atestada por meio de comparação com o documento original, com foto, do referido responsável; ou

III – não apresentar a documentação exigida no ato da matrícula, bem como os laudos e exames médicos exigidos para a revisão médica e odontológica.

6.8 - Ao(A) candidato(a) habilitado(a) no CA poderá ser concedido adiamento de matrícula pelo Comandante do CMSP, em uma única vez e para o ano letivo subsequente, por um ou mais dos seguintes motivos:

I – necessidade de tratamento de saúde própria, desde que comprovada na revisão médica e odontológica ou revisão médica e odontológica em grau de recurso, quando for o caso; e

II – necessidade particular do(a) candidato(a), considerada procedente pelo Comandante do CMSP.

6.9 - O(A) candidato(a) habilitado(a) que obtiver adiamento de matrícula será matriculado(a) no mesmo ano escolar para o qual foi aprovado(a) no EI, independentemente do número de vagas, nas seguintes condições:

I – no início do ano letivo seguinte ao do adiamento, e

II – satisfazendo as mesmas condições estabelecidas para os casos de segunda matrícula, conforme o Regulamento dos Colégios Militares (R-69), isto é, se estiver apto na revisão médica e odontológica referente ao ano considerado e **enquadrado nos limites de idade para o ano escolar pretendido.**

6.10 - O pedido de adiamento de matrícula deverá ser formulado por intermédio de requerimento circunstanciado ao Comandante do CMSP, acompanhado de documentação comprobatória, se for o caso. **O requerimento deverá dar entrada na Secretaria do CMSP até a data limite da matrícula.**

6.11 - Cada adiamento de matrícula concedido corresponderá à abertura de uma vaga a ser preenchida por candidato(a) aprovado(a), obedecendo à ordem de classificação no EI.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais

**7.1** - O Concurso de Admissão ao CMSP e suas demais etapas, regulados por este Manual, terão validade apenas para o ano ao qual se referir a inscrição.

**7.2** - Os casos omissos no presente Manual serão solucionados, de acordo com o seu crescente grau de complexidade, pelo Comandante do CMSP, pelo Diretor de Ensino Preparatório e Assistencial ou pelo Chefe do Departamento de Ensino e Cultura do Exército, nessa sequência.

**7.3** - Prevaecem as disposições do presente Manual em tudo que não contravenha ao disposto no Edital do Concurso, ante a possível omissão, ou critério de especificidade decorrente do processo seletivo.

**7.4** - A data para impressão do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)** será divulgada no site [www.cporsp.eb.mil.br](http://www.cporsp.eb.mil.br) ou [www.cmisp.eb.mil.br](http://www.cmisp.eb.mil.br). Nesse cartão, além de dados pessoais, constará o local de realização das provas. Ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá fazer a conferência dos seguintes dados: nome, número do documento de identidade oficial, respectivo órgão expedidor, CPF e o nível de ensino a que está concorrendo.

**7.5** - No ato da inscrição pela *internet*, o(a) candidato(a) será representado(a) por seu responsável legal, a quem caberá o preenchimento de formulários necessários ao Concurso de Admissão, conforme os modelos elaborados e fornecidos pelo CMSP no site [www.cporsp.eb.mil.br](http://www.cporsp.eb.mil.br) ou [www.cmisp.eb.mil.br](http://www.cmisp.eb.mil.br).

**7.6** - É muito importante, porém não é obrigatória, a participação dos(as) candidatos(as) ao 6º ano do Ensino Fundamental na ambientação prevista no Calendário Anual do Concurso. Essa ambientação tem por finalidade orientar os candidatos(as) quanto aos procedimentos no local de prova, preenchimento do cartão resposta e outras julgadas pertinentes pela Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF).

**7.7** - O(A) candidato(a) ao **6º Ano do Ensino Fundamental somente poderá deixar o local de prova acompanhado(a) de um responsável**. No dia da realização do Exame Intelectual, os candidatos que, porventura, não forem apanhados por seus responsáveis **até 01 hora após o encerramento do concurso**, serão encaminhados ao Conselho Tutelar.

**7.8** - No dia da realização do Exame Intelectual, ou de quaisquer procedimentos que ocorram nas dependências do CMSP, os(as) candidatos(as) e responsáveis deverão estar com trajes compatíveis com o ambiente escolar/militar (vedado o uso de *short*, bermuda e sandália de dedo).

**7.9** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Manual, não fará as provas e será automaticamente excluído do CA.

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**

Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo

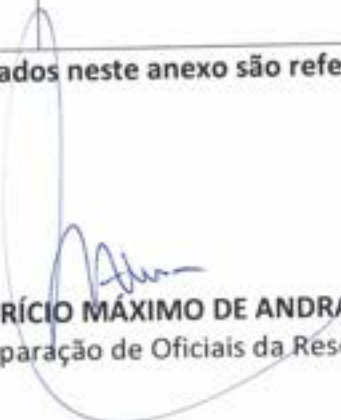
## Anexo "A"

### Calendário Anual do Concurso de Admissão ao CMSP/2019

Nº	EVENTO	LOCAL	DATA	HORA
01	Inscrição do(a) candidato(a)	Página Eletrônica CMSP ou CPOR/SP	De 18 AGO a 24 SET 21	-
02	Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	Secretaria do CMSP	De 18 AGO a 01 SET 21	Seg – Qui: 09:30h às 16:00h Sexta: 08:00h às 12:00h
03	Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição	Página Eletrônica CMSP ou CPOR/SP	06 SET 21	
04	Pedido de revisão da decisão sobre pedido de isenção da taxa de inscrição	Secretaria do CMSP	Até 10 SET 21	Seg- Qui:09:30h às 16:00h Sexta: 08:00h às 12:00h
05	Ambientação dos(as) candidatos(as)	<b>A SER DEFINIDO</b>	16 OUT 21	A ser definido no site do CPOR/CMSP
06	<b>Realização do Exame Intelectual (EI) do 6º ano do Ensino Fundamental</b>	Conforme indicado no CCI	<b>17 OUT 21</b>	Conforme indicado no CCI
	- Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados exatamente 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início das provas. - <b>Conduzir seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)</b>			
07	Divulgação do Gabarito da Prova de Matemática e Língua Portuguesa	Página Eletrônica CMSP ou CPOR/SP	17 OUT 21 (a partir das 12:00h)	
08	Pedido de Recurso contra o Gabarito da Prova de Matemática e Língua Portuguesa	Secretaria do CMSP	19 e 20 OUT 21	09:00h às 15:00h
09	Respostas aos Pedidos de Recurso contra o Gabarito da Prova de Matemática e Língua Portuguesa	Página Eletrônica CMSP ou CPOR/SP	27 OUT 21	
10	Divulgação do Resultado parcial da Prova de Matemática e Língua Portuguesa – candidatos(as) habilitados(as) à correção da Produção Textual (Redação)	Página Eletrônica CMSP ou CPOR/SP	03 NOV 21	
11	Pedido de Recurso contra a Correção da Prova de Matemática e Língua Portuguesa	Secretaria do CMSP	04 e 05 NOV 21	09:00h às 15:00h

12	Respostas aos pedidos de interposição de Recurso contra a correção da Prova de Matemática e Língua Portuguesa	Página Eletrônica CMSP e CPOR/SP	12 NOV 21	
13	Divulgação do resultado da correção da Produção Textual (Redação)	Página Eletrônica CMSP e CPOR/SP	23 NOV 21	
14	Pedidos de vistas e pedidos de revisão da Produção Textual (Redação)	Secretaria do CMSP	24 a 26 NOV 21	09:00h às 15:00h
15	Respostas aos pedidos de interposição de recurso contra a Produção Textual (Redação)	Página Eletrônica CMSP e CPOR/SP	03 DEZ 21	
16	Divulgação das Notas Finais do Exame Intelectual e convocação para a revisão médica e odontológica	Página Eletrônica CMSP e CPOR/SP	08 DEZ 21	
17	Revisão médica e odontológica dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no Exame Intelectual	CMSP	05 a 14 JAN 22	A ser definido no site do CPOR/CMSP
18	Período para a chamada e realização da revisão médica e odontológica dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e não convocados(as) inicialmente	CMSP	17 JAN 22 a 05 FEV 22	A ser definido no site do CPOR/CMSP
19	Matrícula dos(as) candidatos(as) habilitados(as) no Concurso	Secretaria de Alunos	17 JAN 22 a 12 FEV 22	A ser definido no site do CPOR/CMSP

**Observação: todos os horários considerados neste anexo são referentes ao horário oficial de Brasília.**

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**

Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo



## Relação de Assuntos do Exame Intelectual

Espera-se do(a) candidato(a) a capacidade de compreensão, interpretação e resolução de situações-problema envolvendo os itens elencados a seguir:

### Prova de Matemática

#### 1) Números e operações

- a) Sistema de numeração indo-arábico
- b) Classes e ordens de um número natural
- c) Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais
- d) Expressões numéricas envolvendo números naturais
- e) Múltiplos e divisores
- f) Mínimo Múltiplo Comum (MMC)
- g) Máximo Divisor Comum (MDC)
- h) Escrita, comparação e ordenação de frações e números decimais
- i) Frações e equivalentes
- j) Relação entre representações fracionária e decimal de um mesmo número
- k) Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações e de números decimais
- l) Expressões numéricas envolvendo frações e números decimais
- m) Porcentagem
- n) Sistema de numeração romano

#### 2) Espaço e Forma

- a) Figuras geométricas e seus elementos
- b) Classificação de polígonos
- c) Perímetro e área de figuras planas
- d) Classificação de sólidos geométricos
- e) Planificação de sólidos geométricos
- f) Vistas de um objeto tridimensional
- g) Volume de paralelepípedos

#### 3) Grandezas e Medidas

- a) Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo
- b) Múltiplos e submúltiplos de unidades de medida
- c) Transformação de unidades de medida
- d) Sistema monetário brasileiro

#### 4) Tratamento da Informação

- a) Interpretação de informações em tabelas e em gráficos
- b) Organização de informações em tabelas e em gráficos
- c) Média aritmética
- d) Probabilidade

### Prova de Língua Portuguesa

- 1) Gêneros textuais e conceitos:

- a) localizar informações explícitas em um texto
- b) inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada
- c) inferir o sentido de uma expressão a partir do contexto em que foi empregada
- d) inferir uma informação implícita em um texto
- e) identificar os elementos de um texto (narrador /foco narrativo)

2) Implicações do Suporte, do Gênero e/ou do Enunciador na Compreensão do Texto

- a) interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinho, foto etc.)
- b) identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros

3) Coerência e Coesão no Processamento do Texto:

- a) estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto
- b) estabelecer relação causa/consequência entre partes e elementos do texto
- c) estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por elementos coesivos

4) Relação entre Textos:

- a) reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido

5) Relação entre recursos Expressivos e Efeitos de Sentido

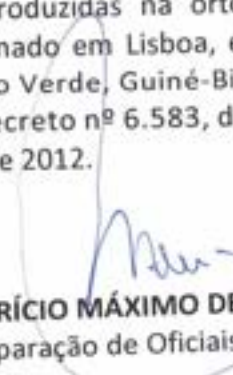
- a) identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados
- b) identificar o efeito de sentido decorrente do uso da vírgula
- c) identificar o efeito de sentido do uso da sinonímia/antonímia
- d) identificar o efeito de sentido decorrente do uso de outros sinais de pontuação ou outras notações

6) Produção Textual (Redação):

- a) compreender e atender à proposta dada
- b) organizar o texto em parágrafos
- c) redigir períodos completos
- d) ter noções de pontuação
- e) empregar o vocabulário adequado ao gênero textual solicitado
- f) empregar adequadamente os principais elementos coesivos
- g) empregar adequadamente os sinais de acentuação
- h) empregar adequadamente as letras maiúsculas e minúsculas
- i) dominar a ortografia da língua
- j) produzir texto coerente, sem ambiguidades e trechos desconexos

Observação: ao(à) candidato(a) que não atender ao tema proposto da produção textual será atribuído grau 0,0 (zero vírgula zero) na Redação.

7) Serão consideradas as alterações introduzidas na ortografia da língua portuguesa pelo *Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, por Portugal, Brasil, Angola, São Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e, posteriormente, por Timor Leste, aprovado no Brasil pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012.

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADÉ – Cel**

Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo





## Anexo "C"

### Grade de Correção da Produção Textual


COMPETÊNCIA 1	Modalidade Escrita	Total máximo de escores
Habilidade observada	Demonstrar domínio das normas fundamentais da língua escrita.	4
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"><li>- pontuação;</li><li>- emprego de letras maiúsculas e minúsculas;</li><li>- acentuação gráfica;</li><li>- ortografia;</li><li>- legibilidade;</li><li>- concordância;</li><li>- regência;</li><li>- colocação pronominal;</li><li>- rasura; e</li><li>- apresentação visual do texto.</li></ul>	

COMPETÊNCIA 2	Tipo de Texto	Total máximo de escores
Habilidade observada	Desenvolver o tema dentro dos limites estruturais do tipo de texto (narrativo, argumentativo, descritivo, injuntivo, expositivo) solicitado.	8
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"><li>- uso adequado das diferentes seqüências tipológicas;</li><li>- organização dos parágrafos em atendimento à seqüência tipológica adotada;</li><li>- se texto narrativo, presença dos - marcadores de orientação e elementos;</li><li>- paragrafação; e</li><li>- atendimento ao número mínimo e máximo de linhas.</li></ul>	

COMPETÊNCIA 3	Tema	Total máximo de escores
Habilidade observada	Compreender a proposta de redação enfocando o tema solicitado.	8
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	<ul style="list-style-type: none"><li>- atendimento pleno ao tema proposto, com informatividade, perspectiva crítica e/ou criativa, de acordo com propósito comunicativo; e</li><li>- atendimento à estrutura e características do gênero (distribuição espacial na folha, margens, dentre outras).</li></ul> <p>OBS: ao candidato que não atender ao tema proposto da produção textual será atribuído grau 0,0 (zero virgula zero na Redação).</p>	

COMPETÊNCIA 4	Coerência	Total máximo de escores
Habilidade observada	Redigir um texto coerente.	5
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	- apresentação de ideia e de vocabulário (seleção lexical) coerente ao tema abordado; e - produção de texto coerente que apresente repertório cultural e ideias encadeadas, sem trechos desconexos, nem ambiguidades.	

COMPETÊNCIA 5	Coesão	Total máximo de escores
Habilidade observada	Redigir um texto coeso.	5
Aspectos textuais a serem detalhados em descritores	- emprego adequado de recursos coesivos e de elementos anafóricos, de acordo com o nível escolar, demonstrando domínio da estrutura interna da frase e da paragrafação.	

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**  
 Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo

# Anexo "D" - Requerimento

## 1. Identificação do(a) Candidato(a)

Número de inscrição: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

## 2. Ao: Sr Comandante do Colégio Militar de São Paulo

Venho por meio deste requerer a Vossa Senhoria:

- a. Isenção de taxa de inscrição (anexar os documentos do anexo "E");
- b. Revisão da decisão sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c. Atendimento Diferenciado (anexar laudo/relatório médico);
- d. Revisão do Gabarito da prova de \_\_\_\_\_, Item \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_
- e. Revisão da Correção da prova de \_\_\_\_\_, Item \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_
- f. Vista da produção textual;
- g. Recontagem de escores da produção textual. (anexar comprovante de pagamento da GRU).

## 4. Fundamentação da Solicitação:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(caso necessário, utilizar folha anexa)

Nome do Requerente: \_\_\_\_\_  
Telefone de Contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

São Paulo, SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo candidato

- Despacho do Diretor Ensino CMSP: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Publique-se.

São Paulo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**  
Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo

## Anexo "E"

### Documentos a serem anexados ao Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição

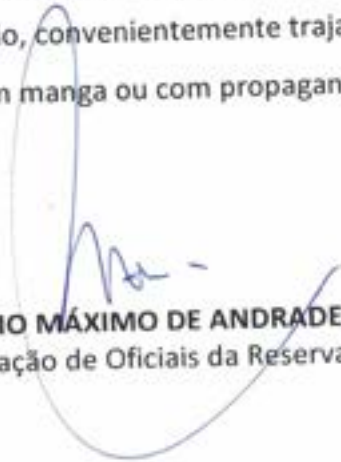
- Identidade do responsável (fotocópia e original);
- CPF do responsável (fotocópia e original);
- Comprovante de residência (fotocópia e original);
- Identidade do candidato(a) (fotocópia e original);
- Cartão do PIS (fotocópia e original);
- Cartão de participação em programa social de órgão público (fotocópia e original);
- Se tutor, documento comprobatório (fotocópia e original); e
- Ficha de inscrição do candidato(a) preenchida no site do CMSP ([www.cmosp.eb.mil.br](http://www.cmosp.eb.mil.br)).

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**  
Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo

## Anexo "F"

### Orientações para solicitação de vista e recontagem de escores da redação

- 1) O(A) candidato(a) que desejar solicitar vista à redação deverá imprimir e preencher o requerimento constante deste Manual de Instruções (ANEXO "D").
- 2) Gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme modelo existente no *site* do Colégio Militar de São Paulo ([www.cmstp.eb.mil.br](http://www.cmstp.eb.mil.br)).
- 3) Efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) no BANCO DO BRASIL.
- 4) Anexar o Comprovante de pagamento da GRU ao requerimento e protocolá-lo na Secretaria do CMSP.
- 5) Um membro da Comissão de Exame Intelectual notificará o requerente, por meio do *e-mail* declarado na ficha de inscrição do(a) candidato(a), sobre a data e horário agendado para a vista à redação, ou presencialmente na Secretaria do CMSP.
- 6) A vista será procedida conforme os **itens 4.30, 4.31 e 4.32** e seus respectivos subitens.
- 7) Não serão aceitos requerimentos fora do modelo estipulado neste Manual, bem como fora dos prazos estipulados no Calendário Anual do Concurso.
- 8) O responsável legal deverá comparecer ao local definido pela Comissão de Exame Intelectual (CEI) do CMSP para realizar a vista à Redação, convenientemente trajado (não é permitido o uso de bermuda, short, saia curta, chinelo, camiseta sem manga ou com propaganda política).

  
**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE – Cel**  
Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo

## Protocolo de medidas sanitárias para a realização do Concurso de Admissão ao Colégio Militar de São Paulo

### 1. 1ª Fase – IDENTIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA


- 1) Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos(as) na entrada dos locais de prova.
- 2) Será demarcado no chão a distância correta entre os candidatos(as). Os integrantes da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) realizarão essa orientação.
- 3) Os integrantes da CAF orientarão os candidatos(as) a manter o distanciamento mínimo de 1 metro entre uma pessoa e outra, solicitando também que seja evitado contato próximo por meio de aperto de mão, beijo e abraço, principalmente quando estiverem aguardando a entrada no local de prova.
- 4) **Sugere-se** que cada candidato (a) venha acompanhado(a) de **somente um responsável**, a fim de evitar aglomerações. O responsável não poderá ficar no interior da Organização Militar durante a realização do Exame Intelectual (EI).
- 5) Caso seja necessária a identificação facial do candidato(a) com máscara para comparação com o documento da foto, tal situação será realizada com o candidato(a) a 1 metro de distância. O candidato(a) retirará a máscara apenas para a identificação, recolocando-a logo em seguida.
- 6) Deverão ser evitadas aglomerações na área externa do local de prova próximo a entrada do portão.
- 7) Na entrada do local do concurso haverá um Posto de descontaminação, onde será disponibilizado álcool em gel na concentração de 70% para higienização das mãos e de objetos, sempre que necessário.
- 8) O candidato(a) deverá ter em mãos o documento de identificação com foto e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), a fim de agilizar sua entrada no local de prova e evitar aglomerações. Estes documentos permanecerão com o candidato(a) não devendo ser entregues aos membros da CAF para conferência, mas apenas mostrados pelo candidato(a) para reconhecimento facial por meio de registro fotográfico. Deve-se evitar ao máximo o manuseio de objetos entre as pessoas.
- 9) **É obrigatório o uso de máscara facial por todos os envolvidos no certame; mesmo aqueles que já foram vacinados**, sendo, portanto, extremamente necessário que sigam as medidas sanitárias.
- 10) Será realizada a medição da temperatura de todos(as) os(as) candidatos(as) na entrada dos locais de prova. Caso algum candidato(a) apresente aumento da temperatura, o(a) mesmo(a) será encaminhado(a) para uma sala de prova separada a esta finalidade. Caso o(a) candidato(a) se recuse a ter a temperatura aferida e de se submeter as normas estabelecidas neste protocolo, serão aplicados os procedimentos preconizados nas IRCAM (Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares).
- 11) Nos banheiros haverá disponibilidade de água e sabão, um recipiente com álcool em gel na concentração de 70%, papel toalha e lixeira com tampa acionada pelos pés. Para os candidatos(as) que necessitarem ocupar a sala privativa (em caso de suspeita de COVID-19) haverá um banheiro privativo.

- 12) Os bebedouros estarão interditados. Recomenda-se ao candidato(a) a observação do item 4.15.1 deste Manual.
- 13) Na sala privativa, a distância mínima entre as mesas e/ou cadeiras será de 1,5 metro. O aplicador(a) utilizará máscara tipo N95 ou PFF2 e "Face Shield", além dos demais cuidados previstos para as demais salas. Só poderão ocupar esta sala os candidatos(as) que apresentarem sintomas suspeitos de COVID-19 e optarem por realizar o Exame Intelectual (EI).
- 14) Os(As) candidatos(as) que apresentarem exames positivos para COVID-19, no dia do EI, não poderão realizar o certame, nem mesmo na sala privativa.
- 15) Todas as salas possuirão recipiente com álcool em gel e borrifador de álcool líquido para desinfecção dos alimentos, objetos pessoais e demais materiais dos candidatos. Os materiais e objetos pessoais dos candidatos que não constarem do item 4.15 deste Manual serão recolhidos, lacrados e identificados pelo aplicador, conforme o item 4.18.
- 16) Todas as mesas e cadeiras serão limpas e desinfetadas no dia anterior a prova. As mesas não deverão estar encostadas nas paredes. Tão logo a prova seja encerrada todas as mesas e cadeiras utilizadas deverão ser desinfetadas.
- 17) Itens que sejam de uso compartilhado devem ser higienizados após cada utilização, com álcool a 70%.
- 18) Os(As) aplicadores(as) evitarão, dentro do possível, circular entre as mesas para evitar movimentação/circular do ar entre as mesmas. A distância mínima entre as mesas e/ou cadeiras será de 1 metro. As salas estarão com as portas e janelas abertas, possibilitando que os ambientes permaneçam ventilados. Será evitado o uso de ar refrigerado e/ou salas sem ventilação. As maçanetas das portas serão desinfetadas após o uso, com álcool gel a 70%.
- 19) Caso seja necessário o(a) candidato(a) assinar a folha de presença ou outros documentos deverá utilizar sua própria caneta. Deve-se evitar sempre que possível o compartilhamento de objetos de uso pessoal.
- 20) As provas e material utilizado na sala de prova privativa para COVID-19 deverão ser colocados em um envelope separado e desinfetado após lacrar.

## 2. 2ª Fase – SAÍDA DOS CANDIDATOS DOS LOCAIS DE PROVA

- 1) Os mesmos cuidados tomados para evitar aglomeração na entrada do local de prova, antes do início do EI, serão mantidos ao final da prova, sendo proibido o(a) candidato(a) permanecer no interior do local da prova, após o término da mesma.
- 2) Os(As) candidatos(as) serão orientados a sair tão logo finalizem a prova e entreguem o cartão resposta preenchido, sendo informado(a) que a prova será disponibilizada pela internet, no endereço eletrônico do CMSP ([www.cporsp.eb.mil.br](http://www.cporsp.eb.mil.br) ou [www.cmsp.eb.mil.br](http://www.cmsp.eb.mil.br)).
- 3) Os(As) aplicadores(as) evitarão tocar a mão dos candidatos(as) ao tirar as digitais. Caso isso ocorra, o(a) aplicador(a) desinfetará suas mãos com álcool gel antes de passar para outro candidato(a). Em caso de utilização de almofada de tinta, descontaminará tanto a mão do(a) candidato(a) quanto a sua, após o uso.

4) Cada candidato(a) somente será liberado(a) mediante a chegada do respectivo responsável (atentar para o **item 7.7** deste Manual).



**MAURÍCIO MÁXIMO DE ANDRADE - Cel**

Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de São Paulo