



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Educação
Diretoria de Informações Educacionais

Memorando.SEE/DINE.nº 72/2021

Belo Horizonte, 22 de junho de 2021.

Para: Superintendentes Regionais de Ensino, Serviço de Inspeção e Equipes SEDINE

Assunto: Orientações complementares para identificação e remoção de matrículas duplicadas - Ano Letivo 2021

Referência: [Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 1260.01.0061971/2021-15].

Senhor(a) Superintendentes Regionais de Ensino, Serviço de Inspeção e Equipes SEDINE,

Em atenção aos termos do Memorando.SEE/DINE.nº 66/2021 (30908096), que orienta quanto à Campanha de Matrículas Duplicadas, encaminhamos informações complementares para auxiliar os Gestores Escolares na execução desta importante ação.

Cada unidade escolar recebeu a relação das prováveis matrículas duplicadas para análise, disponibilizada no Google Drive do e-mail institucional da unidade (pasta com o código e nome da escola, arquivo nomeado com código da escola seguido pelo nome 'Alunos com Potencial de Duplicidade 2021'). A listagem foi gerada comparando os cadastros de estudantes no Sistema Mineiro de Administração Escolar - SIMADE, utilizando os dados do nome do estudante, data de nascimento, filiação 1 e filiação 2. A pesquisa na base de dados considerou, inclusive, a fonética dos nomes. Assim, a listagem encaminhada para as unidades escolares considerou nomes com grafias idênticas ou similares e também com datas de nascimento idênticas ou similares. O arquivo está organizado em pares de prováveis duplicados.

Ao acessarem o arquivo, os Gestores Escolares deverão conferir as informações das colunas 'NOME ALUNO' e 'NOME ALUNO DUPLICADO'. A Planilha contém os seguintes dados: Data de Nascimento, Filiação 1 e Filiação 2 e escola em que o estudante encontra-se matriculado. A primeira coluna contém os dados do possível aluno/matriculado correta, enquanto a segunda, contém a informação do provável aluno/matriculado duplicada.

Na conferência da informação podemos encontrar as seguintes situações:

- **Situação 1** - Aluno com matrícula duplicada no mesmo tipo de ensino/nível/etapa;
- **Situação 2** - Aluno com matrícula duplicada em tipo de ensino/nível/etapa diferentes;
- **Situação 3** - Aluno com matrícula duplicada em tipo de ensino/nível/etapa que já cursou e concluiu.

Para verificação das situações pontuadas, é importante que o Gestor Escolar leve em consideração também as informações de Data de Nascimento, Filiação 1 e Filiação 2 constantes na planilha, bem como a **FICHA DE MATRÍCULA E HISTÓRICO ESCOLAR** dos estudantes, garantindo que não

haja matrícula em etapa que o estudante em questão tenha concluído ou para a qual não esteja apto a cursar.

Caso o Gestor Escolar confirme que se trata do mesmo aluno com uma matrícula duplicada, recomendamos que haja conferência também quanto a entrega dos PET e interação com os professores, de forma a garantir que o estudante esteja frequente na escola.

Abaixo, elencamos as providências a serem tomadas de acordo com o tipo de duplicidade:

- **Situação 1** - Em caso de comprovada infrequência, a matrícula deve ser encerrada no SIMADE (menu Aluno->Matrícula) utilizando o motivo "Deixou de Frequentar";
- **Situação 2** - Após apurada a etapa na qual o estudante está frequente, a matrícula indevida deve ser encerrada no SIMADE (menu Aluno->Matrícula) utilizando o motivo "Deixou de Frequentar";
- **Situação 3** - Após apurado que o estudante não está apto para a etapa ou matriculado em etapa incorreta, a matrícula deve ser encerrada no SIMADE (menu Aluno->Matrícula) utilizando o motivo "Deixou de Frequentar".

É importante destacar que em caso de identificação de cadastro de aluno duplicado, neste momento, não é necessária a correção do cadastro, apenas o encerramento da matrícula indevida.

Para que seja garantida a efetividade da ação, solicitamos que o Superintendente Regional de Ensino compartilhe a listagem de alunos prováveis duplicados com o Serviço de Inspeção da SRE, para acompanhamento, monitoramento e verificação das providências adotadas pelo Gestor Escolar.

Oportunamente, reforçamos que esta ação deverá ser executada pelas unidades escolares **impreterivelmente até o dia 09/07/2021**. Certos da colaboração e empenho de todos, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Josenildo Oliveira
Diretor de Informações Educacionais

Simone Aparecida Emerick
Superintendente de Organização Escolar e Informações Educacionais

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas
Subsecretário de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Josenildo de Oliveira, Diretor**, em 22/06/2021, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Aparecida Emerick, Superintendente**, em 22/06/2021, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 22/06/2021, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31212746** e o código CRC **C54E1E1D**.

