



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Superintendência de Organização Escolar e Informações Educacionais

Memorando-Circular nº 10/2021/SEE/SOE

Belo Horizonte, 09 de abril de 2021.

Aos(Às) Srs(as):

Superintendentes Regionais de Ensino

Gestores das Escolas Estaduais de Minas Gerais

Assunto: **Orientações sobre solicitação de vaga escolar e efetivação de matrículas ao término das inscrições via SUCEM.**

Prezados(as) Superintendentes e Gestores (as) Escolares,

Informamos-lhes que, em virtude do término, no dia 2/4/2021, das inscrições para as vagas remanescentes por meio do Sistema Único de Cadastro e Encaminhamento para Matrícula (SUCEM), as solicitações de vagas serão realizadas junto às Unidades Escolares e Superintendências Regionais de Ensino (SRE), digitalmente, por e-mail, até que haja o retorno presencial do serviço da secretaria escolar, total ou parcialmente.

Nesse contexto, prestamos as seguintes orientações:

1. Quanto à solicitação de vaga junto à escola:

- a. O responsável pelo aluno ou o próprio aluno, se maior de 18 anos de idade, deverá enviar a solicitação da vaga para o e-mail institucional da escola, destacando no campo destinado ao "assunto" VAGA - (ANO DE ESCOLARIDADE) e no "corpo do e-mail" o modelo de texto disposto no Quadro 1 deste Memorando.
- b. Após a verificação da existência da vaga, a escola orientará ao solicitante a efetivação da matrícula conforme procedimentos descritos no item 3 deste Memorando.
- c. Caso não haja vaga, a escola deverá informar imediatamente ao solicitante, orientando-o a realizar sua solicitação junto à SRE correspondente, por meio do site e/ou sugerindo-lhe verificar a disponibilidade de vaga em outra escola próxima a sua residência.

Salientamos que cabe à escola divulgar amplamente o seu e-mail institucional para solicitação de vagas e realização das matrículas, bem como os procedimentos a serem adotados e a documentação necessária, por meio das redes sociais e outros recursos disponíveis.

2. Quanto à solicitação de vaga junto à SRE:

- a. Compete à SRE divulgar o e-mail institucional das escolas de sua circunscrição, bem como o novo formato para solicitação de vagas e efetivação das matrículas, ressaltando que não é exigido do requerente realizar a sua solicitação primeiramente na escola; ele poderá fazê-la diretamente junto à SRE.
- b. A SRE deve criar mecanismos para recebimento das demandas, com o objetivo de otimizar o processo de matrículas. A título de exemplo, destacamos a disponibilização de um formulário eletrônico para solicitação de vaga no site da SRE, contendo os dados necessários à verificação da vaga para preenchimento pelo requerente (nome completo do aluno, data de nascimento, filiação, ano de escolaridade para matrícula, endereço completo, telefone e e-mail de contato, nome da escola pretendida, nome do solicitante).
- c. Após recebimento da solicitação, a SRE verificará a existência da vaga, adotando o critério de zoneamento, e informará à escola sobre o encaminhamento do aluno. Após, comunicará ao requerente o nome da escola disponibilizada, por e-mail, e

solicitará o encaminhamento dos documentos necessários à efetivação da matrícula (Quadro 3), via e-mail institucional da respectiva unidade escolar.

d. A partir do encaminhamento do aluno à unidade escolar pela SRE, caberá à escola de destino adotar os procedimentos previstos no item 3 deste Memorando.

3. Quanto à efetivação da matrícula:

a. Compete à escola orientar os responsáveis ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, a enviarem, por e-mail, os documentos necessários à efetivação da matrícula.

b. No e-mail, campo “assunto”, registrar “MATRÍCULA - (NOME DO ALUNO)” e no “corpo do e-mail” o modelo de texto disposto no Quadro 2 deste Memorando.

c. Os responsáveis pelo aluno ou o próprio aluno, se maior de idade, deverão anexar ao e-mail a cópia de todos os documentos previstos no Quadro 3 deste Memorando.

d. Ao receber os documentos, cabe à escola conferir todas as informações neles registradas e informar ao solicitante quanto ao deferimento da matrícula, prestando-lhe as devidas orientações para o início dos estudos não presenciais.

e. Caso seja identificado algum problema na documentação apresentada, o fato deverá ser informado ao solicitante para que este tome as providências necessárias à conclusão da matrícula.

f. Decorrida a análise da documentação, a matrícula deverá ser inserida imediatamente no SIMADE, visto que ela é considerada válida somente após constar no Sistema e, ainda, visando a atualização do quantitativo de alunos existentes e, conseqüentemente, das vagas ainda disponíveis.

g. A escola solicitará, aos responsáveis ou ao próprio aluno, se maior de idade, a entrega dos documentos originais, bem como a assinatura da ficha de matrícula, tão logo esta Secretaria autorize o atendimento presencial pelas escolas. Nesse sentido, cabe ressaltar a importância de confrontar os documentos originais com as respectivas cópias, a fim de se evitar irregularidades na vida escolar do aluno.

Ressaltamos que no site desta Secretaria estão disponíveis os endereços eletrônicos das SREs e das Escolas Estaduais.

Por oportuno, esclarecemos que, para a expedição de Declaração de Conclusão e Histórico Escolar, as escolas deverão adotar os procedimentos explicitados no Memorando-Circular nº 9/2021/SEE/SOE, de 29/3/2021, fazendo as devidas adaptações no texto da Declaração de Transferência. Para tanto, utilizar o texto padrão da Declaração de Conclusão emitida pelo SIMADE. Nessa perspectiva, importa destacar que a escola deve estar atenta às situações emergenciais relatadas pelo requerente, como a necessidade do documento escolar para matrícula em curso superior, situação recorrente nesse momento. Assim, cabe à escola adotar as medidas necessárias para propiciar a entrega dos documentos com segurança e em tempo hábil.

Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Vanilza de Jesus Azevedo Almeida

Assessora da Superintendência de Organização Escolar e Informações Educacionais

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Subsecretário de Articulação Educacional

ANEXOS

Quadro 1 - Modelo de E-mail para Solicitação de Vaga

Sr.(a). Diretor(a) da Escola Estadual (Nome da Escola),

Solicito-lhe vaga para..... (Nome), que cursa(rá) o ano do Ensino ...
(Fundamental ou Médio) em 2021, conforme dados abaixo:

-Filiação:

-Endereço Residencial:

Atenciosamente,

(Nome do responsável e N. do Documento de Identidade)

Quadro 2 - Modelo de E-mail para Encaminhamento de Documentos

Sr.(a). Diretor(a) da Escola Estadual (Nome da Escola),

Encaminho, em anexo, cópia dos documentos necessários para a
efetivação da matrícula do(a) aluno(a) (Nome), no ano do Ensino ...
(Fundamental ou Médio).

Declaro, para os devidos fins, que todas as cópias são fidedignas aos
documentos originais que serão apresentados na escola, tão logo me
seja permitido.

Informo ainda que comparecerei a essa unidade de ensino para
assinatura da ficha de matrícula do(a) aluno(a).

Atenciosamente,

(Nome do responsável e N. do Documento de Identidade)

Quadro 3 - Documentação necessária para matrícula

Documentação	Observações
Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento do candidato/aluno	Excepcionalmente, em situações em que não for possível a apresentação do Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento da criança, os pais/responsáveis deverão procurar o Conselho Tutelar para regularização da documentação, devendo ser assegurada a matrícula mediante apresentação de autorização expedida pelo Conselho até que seja viabilizada a documentação legal.
CPF do candidato/aluno	Obrigatório para o aluno maior de idade e facultativo para o aluno menor.
Comprovante de residência no nome de um	Caso o comprovante de endereço não seja conta de água, energia ou telefone e persistam dúvidas quanto à validade do

<p>dos pais/responsáveis ou do aluno,</p> <p>quando maior de idade (preferencialmente, contas de água, energia ou telefone, e, na ausência desses, contrato de aluguel ou outro documento que conste o nome e endereço dos pais/responsáveis ou do candidato/aluno se for maior de idade).</p>	<p>documento apresentado, o gestor escolar poderá solicitar outro documento.</p>
<p>Histórico Escolar ou Declaração de Transferência para os alunos que já possuem percurso escolar pregresso.</p>	
<p>Documento de Identidade e CPF de um dos pais/responsáveis para matrícula de aluno menor de idade.</p>	
<p>Documento médico, caso o aluno seja declarado público da Educação Especial (deficiência de natureza física, mental e intelectual ou sensorial, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades/Superdotação).</p>	
<p>Documento comprobatório de percurso na Educação Infantil para candidatos/alunos que ingressarão no 1º ano do Ensino Fundamental, amparados pela Resolução CNECEB n. 2/2018, publicada em 10 de outubro de 2018.</p>	<p>O documento é considerado válido se a escola onde o aluno cursou a Educação Infantil estiver autorizada a oferecer esse nível de ensino.</p>



Documento assinado eletronicamente por **Vanilza de Jesus Azevedo Almeida, Assessor (a)**, em 09/04/2021, às 13:40, 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 09/04/2021, às 14:32, 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 **27875848** e o código CRC **OFF2A9D7**.



Referência: Processo nº 1260.01.0031317/2021-69

SEI nº 27875848