

Histórico Escolar

É um documento informativo oficial que registra os resultados parciais e/ou finais dos estudos realizados pelo aluno ao longo de sua trajetória na instituição de ensino, além das certificações e observações que complementam seu percurso formativo e permitem o prosseguimento de estudos.

Fundamentação Legal

- Lei nº 9.394/96 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Regimento Comum das Etecs
- Deliberação CEE nº 207/2022
- Resoluções SEDUC 73/2023 e 26/2026 (parceria com Escola Estadual)

Responsáveis pela Emissão e Assinatura

- Superintendente de Etec
- Chefe de Serviço Acadêmico

O que contém

- Resultados parciais e/ou finais dos estudos realizados
- Certificações obtidas ao longo do percurso formativo
- Observações que complementam a trajetória educacional
- Informações que garantem o prosseguimento de estudos

Histórico Escolar de Conclusão

Emitido quando o aluno preenche todos os requisitos para a conclusão do curso e a respectiva certificação.

Histórico Escolar Parcial

Pode ser expedido enquanto o aluno ainda não preenche todos os requisitos para conclusão, sem certificação, mediante solicitação do interessado e com a indicação da finalidade e dos requisitos pendentes

Responsabilidades da Secretaria Acadêmica

1 Atualização de Dados

Verificar se os dados pessoais do aluno estão atualizados no sistema acadêmico antes da emissão, promovendo eventual correção quando necessária.

2 Verificação das Observações

Verificar se as informações que devem constar no campo Observações Gerais, conforme a trajetória educacional do aluno e os procedimentos aplicáveis, estão devidamente registradas.

3 Conferência dos Requisitos de Conclusão

Antes da emissão do Histórico Escolar de conclusão, verificar se o aluno atende a todos os requisitos previstos para a conclusão do curso e respectiva certificação, incluindo, quando aplicável, integralização curricular, pendências acadêmicas, estágio obrigatório e regularidade da escolaridade exigida.

4 Geração do Documento

Gerar o Histórico Escolar no sistema acadêmico após confirmar a consistência de todos os dados registrados.

5 Assinaturas

Providenciar a assinatura do Chefe de Serviço Acadêmico e do(a) Superintendente da Etec. Nenhum Histórico Escolar poderá ser entregue sem as devidas assinaturas.

6 Arquivamento

Providenciar cópia do Histórico Escolar e solicitar que o aluno a assine para arquivamento em seu prontuário, antes da entrega da via original.



- Nenhum Histórico Escolar poderá ser entregue sem que constem as devidas assinaturas do Chefe de Serviço Acadêmico e do(a) Superintendente da Etec.
- A Secretaria Acadêmica não deve emitir um documento de conclusão ignorando eventual irregularidade da escolaridade anterior exigida para a matrícula.

Entrega, 2ª Via e Vagas Remanescentes

A quem pode ser entregue

Ao próprio aluno

Ou a seus responsáveis legais, caso seja menor de idade.

A terceiros

Indicados pelo aluno maior, mediante procuração simples. O procurador deverá portar identificação, e a procuração deverá ser arquivada no prontuário do aluno.

Emissão da 2ª Via

A 2ª via é um termo genérico para referenciar todas as vias posteriores à via original, emitida por motivo de perda, roubo ou por alteração de dados. Deverá ser emitida somente quando solicitada, mediante entrega de requerimento historiando a situação. Uma 2ª via é sempre baseada em uma via anterior e **poderá conter alterações nos dados pessoais do aluno**, conforme a situação que motivou sua emissão.

 O prazo para expedição da 2ª via é de **até 3 dias úteis**.

Alunos por Vagas Remanescentes

O aluno que ingressa na Etec a partir do 2º módulo/série, por meio de Processo Seletivo de Vagas Remanescentes, terá registrados no Histórico Escolar os resultados decorrentes das avaliações realizadas para fins de prosseguimento de estudos, observadas as condições e os procedimentos específicos do processo.

As menções obtidas durante as avaliações do processo de vagas remanescentes deverão compor o Histórico Escolar, com as respectivas observações no verso do documento.

Exemplo de observação:

"Menções obtidas através das avaliações referentes ao Processo Seletivo de Vagas Remanescentes e à complementação pedagógica curricular."

Modelos de Histórico Escolar conforme o curso e a Legislação aplicável

Os modelos de Histórico Escolar variam conforme o tipo de curso, o período de início e a legislação vigente aplicável. A tabela a seguir consolida os modelos utilizados nas Etecs, incluindo a legislação do cabeçalho, da lateral e o código do documento correspondente.

Período	Curso	Legislação do Cabeçalho	Legislação da Lateral	Doc
1976 a 1997	Habilitação Profissional Plena/Parcial	Lei Federal nº 5692/71; Deliberação CEE 29/82	—	H1
1998 até ...	Ensino Médio Propedêutico	Parecer CEE 105/98, DOE 02/04/1998	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 02/2012	H2
1998 a 2000	Habilitação Profissional de Nível Técnico (modular)	Parecer CEE 168/98, DOE 01/05/1998	Lei Federal nº 9394/96; Decreto Federal nº 2208/97; Resolução CNE/CEB 04/99	H3
2001 a 1º sem. 2004	Habilitação Profissional de Nível Técnico (modular)	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB 04/1999	—	H4
2º sem. 2004 até ...	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio (modular – 2, 3 ou 4 módulos)	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 02/2020; Resolução CNE/CP nº 01/2021	—	H5
A partir de 2006	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio (ETIM)	Lei Federal nº 9394/96; Parecer CNE/CEB nº 12/2011; Resolução CNE/CEB nº 02/2012	—	H6
A partir de 2006	Habilitação Profissional Técnica – ETIM (Modalidade EJA)	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 3/2010; Parecer CNE/CEB nº 12/2011; Resoluções CNE/CEB nº 2/2012 e 6/2012	—	H7
A partir de 2018 (M-Tec) / 2020 (Novotec)	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico ou Qualificação Profissional	Lei Federal nº 9394/96; Resoluções CNE/CEB nº 6/2012 e CNE/CEB nº 1/2014	—	H8
A partir de 2019	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico (M-Tec) - AMS	Deliberação CEETEPS 67, de 17- 12-2020, DOE 18-12-2020	Lei Federal nº 9394/96; Resoluções CNE/CEB nº 06/2012 e 01/2014	H9
A partir de 2020	Ensino Médio com Itinerário Formativo	Lei Federal 9394/96; Resolução CNE/CEB 4/2010; Lei 13415/2017	—	H10
A partir de 2022	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico (M-Tec PI)	Lei Federal 9394/1996; Resoluções CNE/CEB 3/2018 e 2/2020; Resolução CNE/CP 1/2021	—	H11

Os modelos devem ser selecionados conforme o curso, o período de início e a legislação aplicável ao percurso escolar do aluno.

Modelos de Histórico Escolar – Parceria Seduc

Período	Curso	Legislação do Cabeçalho	Legislação da Lateral	Doc
A partir de 2011	Habilitação Profissional Técnica – ETIM (Programa VENCE)	Decreto SE 57.121/2011, alterado pelo Decreto SE 58.185/2011; Resolução SE 47/2011	Lei Federal nº 9394/96; Parecer CNE/CEB nº 12/2011; Resolução CNE/CEB nº 02/2012	HP1
A partir de 2012	Habilitação Profissional Técnica – ETIM (EJA VENCE)	Decreto SE 57.121/2011, alterado pelo Decreto SE 58.185/2011; Resolução SE 47/2011	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 3/2010; Parecer CNE/CEB nº 12/2011; Resoluções CNE/CEB nº 2/2012 e 6/2012	HP2
A partir de 2019	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico ou Qualificação Profissional (Parceria SEE)	Resolução SE 2, de 18-1-2019, alterada pela Resolução SE 09, de 20-01-2020	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 06/2012; Resolução CNE/CEB nº 01/2014	HP3
A partir de 2020	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico ou Qualificação Profissional (Parceria SEE)	Resolução SE 74/2019, de 27-12-2019	Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 06/2012; Resolução CNE/CEB nº 01/2014	HP3

Exceção: Etec como Parceira de Escola Estadual

1 Elaboração do Histórico pela Escola Estadual

No modelo concomitante intercomplementar, é a Escola Estadual e não a Etec quem elabora o histórico escolar do aluno, em modelo próprio desenvolvido pela Seduc (Res. SEDUC 73/2023 e 26/2026).

2 Publicação do Concluente pela EE

A Escola Estadual publica o concluente na plataforma SED, dentro do prazo legal de até 60 dias após a conclusão dos estudos (Resolução SE 61/2019).

3 Validação e Assinatura pela Etec

Cabe à Etec, como instituição parceira, validar os registros curriculares do estudante e assinar o histórico escolar elaborado pela Escola Estadual — sem gerá-lo no sistema acadêmico da Etec.

4 Emissão do Diploma

Após a assinatura do histórico, cabe à Etec elaborar, emitir e registrar o diploma de habilitação profissional técnica correspondente.



- Nenhum dos passos 1 a 6 deste procedimento (fluxo padrão de emissão do Histórico Escolar) se aplica à Etec para esses alunos: a Etec não gera o documento, apenas valida e assina o histórico já elaborado pela Escola Estadual.
- Antes da Resolução SEDUC 73/2023, o fluxo era inverso: a própria Etec elaborava o histórico e o diploma, e o(a) Diretor(a) da Escola Estadual apenas assinava.

Cuidados Necessários e Pontos de Atenção

A emissão correta do Histórico Escolar exige atenção a uma série de requisitos técnicos, legais e procedimentais. Os pontos a seguir devem ser observados pela equipe da Secretaria Acadêmica para garantir a validade e a integridade do documento.

Publicação na SED SC

A emissão do Histórico Escolar deve ser realizada após a publicação do aluno na SED SC – **SISTEMA CONCLUINTES**, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

Visto Confere e Código de Autenticação

Todo Histórico Escolar deverá conter, em campo específico, informação de **Visto Confere** disponível em consulta pública na plataforma SED e **Código de Autenticação** disponível em consulta pública na plataforma SISTEC.

Vedação de Cobrança de Taxa

A emissão do Histórico Escolar não deve ser condicionada ao pagamento de taxa, observadas as normas aplicáveis ao sistema de ensino e à natureza do documento.

Curso de Especialização

Ao concluinte do Curso de Especialização, **não será expedido histórico escolar**, mas apenas o certificado (após publicação na SED SC – SISTEMA CONCLUINTES) em papel comum.

Auxiliar de Enfermagem

O Histórico Escolar da Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem deverá refletir a legislação correspondente ao curso, em conformidade com a matriz curricular homologada.

Histórico Escolar Parcial

Enquanto o aluno não preencher todos os requisitos para ser considerado concluinte, a Etec poderá expedir, a pedido, uma declaração ou o Histórico Escolar Parcial, **sem certificação**. Neste caso, registrar no campo de observações a finalidade e os requisitos pendentes (Ensino Médio, estágio obrigatório e/ou progressão parcial).

Conclusão do Ensino Médio Regular

Ao aluno concluinte do Ensino Médio Regular, será emitido apenas o Histórico Escolar de conclusão. O certificado encontra-se no verso do documento.

Nome Social

Os documentos escolares deverão observar as normas vigentes relativas ao uso do nome social e aos dados constantes do registro civil.