



EDITAL Nº 015/2026-2: PROCESSO DE VALIDAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES – 2026.2

A Diretora Geral do Campus Jaraguá do Sul – Centro do Instituto Federal de Santa Catarina torna público pelo presente Edital, os requisitos, procedimentos e prazos para requerimento de **validação de componentes curriculares** para o semestre letivo de **2026-2**.

1 DO CRONOGRAMA

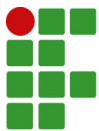
03/08 a 09/08/2026	Período de requerimento e envio dos documentos via formulário on-line.
10/08 a 25/08/2026	Análise das solicitações pelo coordenador de curso e/ou professor da disciplina.
27/08/2026	Publicação do resultado preliminar https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-jaragua-do-sul/editais-do-campus
27/08 a 28/08/2026	Período para recurso
31/08/2026	Publicação do resultado final https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-jaragua-do-sul/editais-do-campus
01/09 a 04/09/2026	Prazo para solicitação de ajuste de matrícula. Solicitações deverão ser enviadas pelo Coordenador de Curso via e-mail ao Registro Acadêmico.

2 DAS DEFINIÇÕES

2.1 O presente edital segue as normas previstas no Regulamento Didático-pedagógico (RDP), aprovado pela resolução do CONSUP nº 20, em 25 de junho de 2018, que define a validação de disciplinas como a legitimação de conhecimentos relacionados com a área do curso, adquiridos formal ou informalmente, que servem para prosseguimento ou conclusão de estudos. A validação dispensa o discente do acompanhamento de um componente curricular.

2.2 A validação de componentes curriculares poderá ocorrer:

- I. Para o **Reconhecimento de Estudos (RE)** realizados em outro curso de mesmo nível ou superior em que obteve êxito;
- II. Para o **Reconhecimento de Saberes (RS)** relativos a uma profissão, adquiridos por trabalhadores, ao longo da sua experiência profissional, mediante atividade avaliativa e banca avaliadora.



2.3 Para os casos em que o discente estiver matriculado no componente curricular em que houver solicitado a validação, o mesmo **deverá acompanhar e realizar as atividades das aulas até quando a validação for registrada no histórico escolar, emitido via sistema acadêmico (SIGAA).**

2.4 Os pedidos de validação de **RE** e de **RS** devem ser encaminhados via formulário eletrônico, disponíveis nos endereços abaixo:

Importante: É necessário utilizar sua conta "@aluno.ifsc.edu.br" para acessar o formulário.

- [TÉCNICO EM TÊXTIL \(Matriz 2026.1 - Nova\) – Formulário;](#)
- [TÉCNICO EM TÊXTIL \(Matriz 2018.1 - Antiga\) – Formulário;](#)
- [DESIGN DE MODA – Formulário;](#)
- [LICENCIATURA EM FÍSICA \(Matriz 2023.2 - Nova\) – Formulário.](#)

2.4.1 Não serão aceitos formulários físicos.

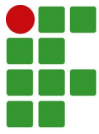
2.4.2 Não serão aceitos pedidos fora dos prazos estabelecidos no item 1 Cronograma, salvo nos casos previstos no item 2.8.

2.5 A Coordenadoria de Curso poderá solicitar documentação complementar ao discente, caso julgue necessária para análise.

2.6 A validação pelo **RE** será analisada e decidida pela Coordenadoria de Curso, mediante consulta ao docente do componente curricular, fundamentada no programa de ensino ou ementa e no histórico escolar, que deverá conter: a carga horária, nota e frequência de aprovação.

2.7 A validação de **RS** será analisada preliminarmente pela Coordenadoria de Curso, sendo a solicitação julgada pertinente, será constituída uma comissão de validação, composta por no mínimo **2** (dois) docentes do curso, mediante realização de atividade(s) avaliativa(s).

2.8 Estudantes **ingressantes (2026/2)** após o período de requerimento previsto neste edital, **podem solicitar validação em até 07 (sete) dias corridos após a efetivação de sua matrícula. A solicitação deve ser encaminhada via formulário eletrônico.**



3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1 As solicitações precisam ser encaminhadas INDIVIDUALMENTE, ou seja, um formulário para cada componente curricular que deseja realizar a validação.

3.2 Para a aceitação da validação, o programa do componente curricular cursado deverá contemplar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado. Além disso, a carga horária do componente curricular cursado deverá corresponder a no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado.

3.3 Somente poderá ser requerida a validação de componente curricular que o discente esteja apto a cursar, atendendo aos pré-requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

3.4 Não é permitida a validação de componente curricular com base no resultado obtido no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) ou no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA).

3.5 Componentes curriculares cursados em nível técnico poderão ser objeto de validação exclusivamente para cursos de nível técnico.

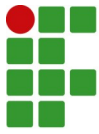
3.6 Componentes curriculares cursados em nível superior poderão ser objeto de validação tanto para cursos de nível técnico quanto para cursos de nível superior.

3.7 Componentes curriculares cursados em nível técnico **não** serão aceitos para fins de validação em cursos de nível superior.

3.8 Componentes curriculares cursados em cursos de qualificação profissional **não** serão aceitos para fins de validação em cursos de nível técnico ou de nível superior.

3.9 Não será permitida a validação de mais de 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio, nos cursos Técnicos Integrados.

3.10 O estudante poderá solicitar validação de disciplinas eletivas/optativas, somente se estas disciplinas



constarem no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e, no caso de cursos em implantação, estejam em fases já implantadas.

3.11 Para os cursos em implantação, somente poderá ser requerida a validação de componente curricular de fase já implantada.

3.12 O processo será invalidado se constatadas divergências nos documentos e na ausência de algum documento e/ou dados necessários para análise.

4 DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Para requerer a validação, o discente deverá estar regularmente matriculado em um dos cursos técnicos ou de graduação ofertados pelo IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul.

4.2 Para RE, a solicitação deverá obrigatoriamente conter:

I – Histórico Escolar (frente e verso): emitido pela instituição de ensino com marca d'água e/ou assinatura, código de verificação ou assinatura digital.

II – Programa de Ensino (ementas): do(s) componente(s) curricular(es) que solicita validação.

4.2.1 Os documentos deverão ser combinados e enviados em um único arquivo em extensão “PDF”, nomeados conforme exemplo:

“NOME_DO_COMPONENTE CURRICULAR-NOME_COMPLETO DO ESTUDANTE.pdf”

4.2.2 Caso o discente não tenha anexado ao formulário eletrônico os documentos constantes nos itens I e II do item 4.2 deste Edital, a solicitação será **INDEFERIDA**.

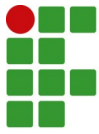
4.3. Para validação de **RS**, poderá ser anexado:

I. Comprovação da experiência profissional por um ou mais itens dos seguintes meios abaixo:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contrato de trabalho;

c) Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço público ou privado, em papel timbrado, assinado e carimbado, expedido pela empresa ou órgão oficial, em que trabalha ou trabalhou no cargo/função. No caso de estágio não obrigatório deverá conter, também, as atividades desenvolvidas; ou caso o documento por ser digital não possuir assinatura e



nem carimbo, deve constar um link para autenticação da assinatura digital.

d) Nota fiscal avulsa;

e) Anotação de responsabilidade técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);

f) Recibo de pagamento autônomo (RPA).

4.3.1 Os documentos deverão ser combinados e enviados em um único arquivo em extensão “PDF”, nomeados conforme exemplo:

“**NOME_DO_COMPONENTE_CURRICULAR-NOME_COMPLETO_DO_ESTUDANTE.pdf**”

4.3.2 O discente poderá anexar outros documentos que permitam comprovar experiência profissional para realizar a validação de **RS** do componente curricular solicitado.

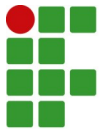
4.3.3 O discente é responsável por acompanhar as datas das avaliações por **RS**.

4.3.4 A coordenação de curso poderá, se necessário, solicitar os documentos originais e em meio físico.

4.4 Os discentes que forem menores de **18 (dezoito) anos**, devem anexar uma autorização de seus responsáveis legais, conforme modelo disponível no **Anexo I**, e enviar junto a documentação especificada nos itens 4.2 e 4.3.

4.5 O discente é responsável pela autenticidade dos documentos e veracidade das declarações anexadas no formulário eletrônico, estando sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.5.1 Toda a documentação enviada em formato digital deverá ser legível de modo a assegurar a integridade e confiabilidade do documento digitalizado, ou seja, o conteúdo do documento deve ser mantido na íntegra, como apresentado no original. Os documentos que não forem assinados digitalmente deverão conter código de verificação de autenticidade ou marca d'água e/ou assinatura da instituição emitente.



5 DOS RESULTADOS

5.1 O discente é responsável por verificar o resultado da solicitação diretamente em seu Histórico Escolar disponível no sistema acadêmico ([SIGAA](#)).

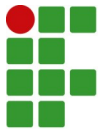
5.2 No caso de indeferimento do pedido de validação, o discente terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, conforme o cronograma deste Edital, para encaminhar pedido de **recurso do resultado** para o e-mail da Secretaria Acadêmica (secretaria.jar@ifsc.edu.br).

5.3 Os casos omissos neste edital serão avaliados pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, com base na legislação vigente e no Regulamento Didático-pedagógico do IFSC, bem como nos demais documentos e normas orientadoras deste processo, emitidas pelos gestores ou órgãos colegiados do Câmpus e da Reitoria do IFSC.

Jaraguá do Sul, 01 de junho de 2026.

Daiane Aparecida de Melo Heinzen

Diretora-Geral - IFSC Câmpus Jaraguá do Sul - Centro
Portaria do(a) Reitor(a) N° 3001 de 14 de agosto de 2025



ANEXO I – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ALUNOS MENORES DE 18 ANOS

Atenção: a autorização de validação de componentes curriculares para alunos menores de idade pode ser escrita a punho, assinada pelo(a) responsável, fotografada e anexada ao formulário.

AUTORIZAÇÃO – Modelo

Eu, **[NOME DO RESPONSÁVEL]**, RG n. **[NÚMERO DO RG]**, CPF n. **[NÚMERO DO CPF]**, autorizo a solicitação de validação do componente curricular: **[NOME DO COMPONENTE CURRICULAR QUE ESTÁ SOLICITANDO VALIDAÇÃO]**, do aluno(a) **[NOME DO ALUNO(A)]**, CPF n. **[CPF DO(A) ALUNO(A)]**.

Jaraguá do Sul, **[DATA]**.

Assinatura do(a) responsável