



**INSTITUTO
FEDERAL**

Santa Catarina

Câmpus
Joinville

**Editais nº 04/DEPE/2026-1: Processo de validação de
componentes curriculares, para o semestre letivo de
2026.2.**



Edital nº 04/DEPE/2026-1: Estabelece requisitos, procedimentos e prazos para requerimento de **validação de componentes curriculares**, para o semestre letivo de **2026-2**.

SEÇÃO I - DO CRONOGRAMA

1. As atividades e etapas mencionadas neste edital obedecerão ao cronograma:

A partir de 17/07/2026	Divulgação do edital nº 04/DEPE/2026-1, disponível no site link .
20/07/2026 até o dia 24/07/2026	Envio dos documentos via formulário: https://docs.google.com/forms/d/1MZbY2QzCZmw7JSzRghU7ZxwwfKC-5PR3SdJAmTRsUNU/viewform?edit_requested=true Observação: para acessar o formulário o requerente deve estar logado apenas no e-mail institucional (@aluno.ifsc.edu.br) no mesmo navegador.
27/07/2026 a até 11/08/2026	Período para as coordenadorias analisarem a documentação enviada. Este prazo corresponde somente às solicitações do tipo RE e RS em que o estudante esteja matriculado em 2026-2.
12/08/2026 e 13/08/2026	O acompanhamento dos resultados, para interpor recurso, poderá ser efetuado via Planilha Pública, link disponível aqui: https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-joinville/validacao-de-componentes-curriculares . A efetivação da validação poderá ser acompanhada via Histórico Escolar.
14/08/2026	Publicação do resultado final
Até 01/09/2026 (25º dia letivo)	Prazo para solicitação de ajuste de matrícula após publicação do resultado, via REQUERIMENTO ON-LINE (apenas para alunos ingressantes). Observação: alunos não ingressantes devem ajustar a matrícula via Portal do Aluno, em: Matrícula On-line.

SEÇÃO II - DA ORGANIZAÇÃO DO EDITAL

2. Este edital está organizado em **5** (cinco) seções e **2** (dois) anexos, conforme a Imagem 1, abaixo:
Imagem 1: organização do edital de validação.



SEÇÃO III - DAS DEFINIÇÕES

3. O presente edital é pautado na legislação em vigência, 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.

4. 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.

5. 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 a divulgação dos**

resultados finais, ou, até quando a validação for registrada no histórico escolar, emitido via sistema acadêmico (SIGAA).

6. O pedido de validação de **RE** e de **RS** devem ser encaminhados via formulário eletrônico, disponível no endereço:

https://docs.google.com/forms/d/1MZbY2QzCZmw7JSzRghU7ZxwwfKC-5PR3SdJAmTRsUNU/viewform?edit_requested=true

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

8. 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.

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

8.2 A carga-horária e/ou ementa de um componente curricular que já tenha sido aproveitado em processo de validação anterior, não pode ser utilizado novamente;

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

8.4 Para a aceitação da validação, o programa de ensino (ementa) do componente curricular cursado deverá contemplar no mínimo **75%** (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado. E a carga horária do componente curricular cursado deverá corresponder a, no mínimo, **75%** (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado.

9. A validação pelo **RS** será analisada por uma comissão de validação, composta por no mínimo **2** (dois) docentes do curso, mediante realização de atividade(s) avaliativa(s).

10. O prazo da Coordenadoria de Curso para a publicação do resultado final de validação do componente curricular, nos casos em que o discente não estiver matriculado no componente curricular é até o último dia do semestre letivo em curso.

11. 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).

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

11.2 Aos discentes dos Cursos Técnicos Integrados 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).



11.3 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.

11.4 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.

SEÇÃO IV - DA DOCUMENTAÇÃO

12. Para requerer a validação, o discente deverá estar regularmente matriculado ou trancado em um dos cursos técnicos ou de graduação ofertados pelo IFSC - Câmpus Joinville.

13. 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): da(s) componente(s) curricular(es) que solicita validação.

13.1 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"

13.2 Caso o discente não tenha anexado ao formulário eletrônico os documentos constantes nos itens I e II do parágrafo 13 deste Edital, a solicitação será **INDEFERIDA**.

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

- I. Currículo profissional com documentação organizada por ordem cronológica e com páginas numeradas, digitado ou manuscrito.
- II. 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).

14.1 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”

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

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

16. A coordenação de curso poderá, se necessário, solicitar os documentos originais e em meio físico (original ou cópia autenticada).

17. Os discentes que forem menores de **18** (dezoito) **anos**, devem anexar uma autorização de seus responsáveis legais, conforme modelo disponível no **Anexo II**, e enviar juntamente com a documentação especificada nos itens 13 e 14.

18. 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.

18.1 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.

SEÇÃO V - DOS RESULTADOS

19. O discente é responsável por acompanhar os resultados e outras divulgações referentes ao processo de validação via histórico escolar gerado pelo sistema acadêmico (SIGAA), de acordo com o cronograma deste Edital.

20. No caso de indeferimento do requerimento da validação, o discente terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, a partir da data de publicação do resultado final, conforme o cronograma deste Edital, Item I, para protocolar pedido de **Recurso ao Resultado** à Coordenadoria do Curso, via Requerimento Geral Online da Secretaria Acadêmica, disponível no endereço eletrônico (<https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-joinville/secretaria-academica>), na opção **"OUTROS CASOS NÃO CONTEMPLADOS"**.

20.1 Em caso de deferimento do recurso, o discente deve protocolar nova solicitação no link de validação.



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

21. 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.

Charles Sóstenes Assunção

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Joinville
Portaria nº 2.870 de 13/08/2025, publicada no DOU em 14/08/2025

Joinville, 17 de julho de 2026.

ANEXO II - 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, sr.(a) **[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)]**.

Joinville, **[DATA]**.

Assinatura do(a) responsável