

EDITAL Nº 16/2025

**EDITAL VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E/OU EXPERIÊNCIAS
PROFISSIONAIS ANTERIORES PARA O ENSINO SUPERIOR**

2º SEMESTRE DE 2025

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital está de acordo com a Organização Didática vigente, que prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares como atividades complementares, com o objetivo de proporcionar a que o(a) acadêmico (a) promova seu itinerário formativo participando de diferentes atividades de ensino, pesquisa e extensão que se relacionam com a formação tecnológica da área de Processos Gerenciais.

1.2 O aproveitamento de conhecimentos, considerando todas as modalidades previstas somadas, não poderá ser superior a 50% da carga horária do curso no qual o discente está matriculado.

1.3. Somente será aceito um único pedido de aproveitamento de conhecimentos para cada disciplina, logo, não serão aceitos pedidos de aproveitamento de conhecimentos de estudantes que participaram de editais anteriores e não alcançaram nota mínima para aprovação em determinada disciplina;

Parágrafo único. Casos omissos aos previstos no Art. 126 serão analisados pela coordenação de curso.

1.4 Cronograma geral está disponível no ANEXO II.

2. DAS CONDIÇÕES PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES

2.1. Entende-se por Validação de Conhecimento e Experiências Profissionais Anteriores o processo de legitimação de conhecimentos e de experiências de estudantes da educação profissional e tecnológica, relacionados com o perfil de conclusão do curso;

Parágrafo único: A Validação de Conhecimento e Experiências Profissionais Anteriores não se aplica para as disciplinas com carga horária de pesquisa.

2.2. O processo de Validação será realizado em duas etapas: apresentação de memorial descritivo detalhado das atividades desenvolvidas, acompanhado das devidas comprovações pertinentes; e avaliação condizente com o programa de ensino das disciplinas dos cursos relacionados;

2.3. O Memorial Descritivo, de caráter eliminatório, é um texto em que o candidato apresenta uma descrição de suas experiências de trabalho ou de estudo, explicando as razões que o levam a solicitar a validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores em determinada disciplina. No ANEXO I, são apresentadas diretrizes mais detalhadas que orientam e auxiliam a escrita deste documento;

2.3.1. O memorial descritivo será avaliado por comissão específica e pode ter parecer aprovado ou reprovado.

2.4. Para avaliação do processo de validação, a coordenação do curso ou área deverá constituir comissão, composta por, no mínimo, o coordenador do curso e o professor da disciplina requerida;

Parágrafo único. No caso de o Coordenador ser também o professor da disciplina requerida, este indicará outro professor do Curso para compor a comissão.

2.5. Caso o memorial descritivo seja deferido, o aluno deverá realizar a prova de validação das disciplinas requeridas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Lajeado. A tabela com locais, dias e horários será divulgada pelo coordenador de curso na página do câmpus conforme data definida no cronograma (ANEXO II).

2.5.1. As provas de validação serão realizadas presencialmente.

2.5.2. O memorial descritivo sendo indeferido, o estudante não fará a segunda etapa do processo de Validação de Conhecimentos.

2.6. Caso o aluno não realize a avaliação no período estabelecido, não será permitido realizar em outra data, salvo em casos de ausência justificada, previstos no Art. 126 da Organização Didática do IFSul;

2.7. Casos omissos aos previstos no Art. 126 serão analisados pela coordenação de curso.

2.8. Somente será aceito um único pedido de Validação de Conhecimento e Experiências Profissionais Anteriores para cada disciplina;

2.9. Os alunos que não fizerem a prova ou que não alcançarem a nota mínima de 6,0 (seis pontos) serão considerados reprovados.

2.10. Orientações sobre os instrumentos avaliativos, tais como data, horário, serão divulgadas na página do câmpus.

2.11 Será permitido apenas a solicitação de **Validação de Conhecimentos e Experiências Profissionais Anteriores** para disciplinas que serão cursadas no semestre pelo estudante, casos excepcionais serão analisados pela coordenação do curso.

3. DA SOLICITAÇÃO

3.1. Para solicitar o aproveitamento de conhecimentos o aluno deve, no período indicado no cronograma deste edital (ANEXO II), preencher o formulário que está disponível no endereço <https://forms.gle/H3sGxrwSPjB37xXb8> , escolher o tipo de aproveitamento e assinalar todas as disciplinas que deseja. O acesso do formulário deverá ser preenchido os campos do formulário com as seguintes informações:

- a) dados gerais da/o discente e da solicitação, ITEM OBRIGATÓRIO;
- b) upload do PDF com o memorial descritivo (Anexo 1), ITEM OBRIGATÓRIO PARA VALIDAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS;
- c) upload do PDF que concatena os documentos comprobatórios de estudos realizados e/ou experiências profissionais descritas no memorial quando houver, ITEM OBRIGATÓRIO PARA VALIDAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS;

3.1.1. Cada solicitação de Validação deve ser encaminhada individualmente e em uma única resposta ao formulário;

3.1.2. Solicitações que não obedeçam às regras estabelecidas neste edital não serão consideradas.

3.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias. Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

3.3. Com relação aos documentos comprobatórios de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos para comprovação da experiência profissional:

3.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

- a) Carteira Física (modelo antigo): o estudante deve digitalizar e enviar em formato .pdf os seguintes documentos: Folhas de identificação do aluno (frente e verso); Folha de registro do empregador, devidamente assinada e carimbada pela empresa, contendo a data de início e, se aplicável, de término do contrato.
- b) Carteira Digital (CTPS Digital): enviar a página detalhada do aplicativo contendo: Contratos de trabalho, incluindo ocupação/cargo; Dados pessoais de identificação; Anotações do empregador.

3.3.1.1. O arquivo deve ser salvo em .pdf e conter assinatura digital, com data.

3.3.1.2. Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não especifique a área de atuação, é necessário também o envio de uma Declaração do Empregador.

3.3.2. Certidões de Exercício de Cargo Público, devem conter as seguintes informações:

- a) Nome da instituição emitente;
- b) Endereço e telefones válidos;
- c) CNPJ da instituição;
- d) Identificação completa do profissional (candidato);
- e) Descrição do emprego/função/cargo exercido;
- f) Período de trabalho (data de início e término, com dia, mês e ano);
- g) Papel timbrado, carimbo e data de emissão;
- h) Assinatura do responsável da instituição, com nome completo e cargo do declarante.

3.3.3. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), deve apresentar:

- a) O documento deve ser devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, contendo a descrição do cargo e o período de trabalho.
- b) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não especifique a área de atuação (quando exigido no requisito do cargo), também é

necessário o envio da Declaração do Empregador, informando: A área de atuação;
A descrição das atividades básicas desenvolvidas e; O tempo total de serviço.

3.3.4. Trabalhos realizados como autônomo ou pessoa jurídica:

- a) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) – apresentar todos os meses recebidos;
- b) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de Declaração de Conclusão do Serviço;
- c) Declaração da instituição contratante, contendo: Área de atuação; Descrição das atividades básicas desenvolvidas e; Tempo total de serviço.

3.3.5. Declarações de Instituições Privadas:

- a) Certidões ou atestados emitidos pelo contratante, contendo: Área de atuação; Descrição das atividades básicas desenvolvidas e; Tempo total de serviço.

3.3.6 Contrato de Trabalho com o Setor Público.

3.3.7 Extrato Previdenciário (emitido pelo site ou aplicativo “Meu INSS”):

- a) Deve ser apresentado integralmente (na forma simplificada ou completa);
- b) Formato .pdf, com QR code para conferência de autenticidade;
- c) Deve conter data e hora da geração do documento.

3.3.8. Para comprovação de estágio Estágio é necessário cópia do Contrato de Estágio, assinado pela organização concedente e pela instituição de ensino.

4. DO RESULTADO

4.1. O resultado de cada etapa será publicado no site do IFSul Câmpus Lajeado, conforme cronograma do ANEXO II.



4.2. O resultado final deste edital será formalizado por uma ata e registrado no histórico escolar do discente.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - Câmpus Lajeado seguirá rigorosamente o estabelecido no Edital, e é responsável por comunicar com antecedência mínima de 48 horas aos alunos, através do site do IFSul - Câmpus Lajeado, qualquer alteração que venha a acontecer.

Lajeado, 27 de Junho de 2025.

CLÁUDIA REDECKER SCHWABE*

Diretora-geral do IFSul Câmpus Lajeado

*Assinado no original

Anexo I

Modelo de Memorial Descritivo

O Memorial é um texto em que o candidato apresenta uma descrição de suas experiências de trabalho ou de estudo, devidamente comprovadas, quando pertinentes. A partir dessa descrição, o candidato explicita as razões que o levam a solicitar a validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores em determinada disciplina.

No texto do Memorial, o candidato expõe as atividades e/ou trajetória de como adquiriu os conhecimentos e experiências profissionais da disciplina, na qual solicita a validação e relaciona à disciplina em questão.

O Memorial terá até duas páginas de texto (folha tamanho A4, espaço 1,5, fonte Times New Roman, tamanho 12), além de uma folha de rosto com os dados de identificação do aluno, do curso e da disciplina objeto da solicitação de validação.

São critérios avaliativos para a validação dos conhecimentos e experiências profissionais:

- a) relato dos conhecimentos e experiências adquiridas ao longo da sua trajetória pessoal e/ou profissional, anexadas as devidas comprovações;
- b) lógica na ordenação das atividades: organização pela ordem cronológica ou pelo âmbito de realização;
- c) objetividade e clareza na redação;
- d) suficiência de dados - registrar as informações que identifiquem e comprovem as atividades realizadas e a síntese do conteúdo de apropriação naquela atividade.

No caso de qualquer um dos critérios acima não ser devidamente atendido, o Memorial será considerado reprovado.

O Memorial configura-se como um texto cujo desenvolvimento é preferencialmente escrito em primeira pessoa do singular. Para a produção do texto, sugere-se organização que observe os segmentos a seguir:

- a) folha de rosto: contendo nome do aluno, curso, nome da disciplina em que solicita a validação;
- b) desenvolvimento: relato ou descrição das atividades, explicando a aquisição de conhecimentos e experiências na disciplina na qual o aluno solicita validação; número de horas; órgão promotor; data de realização; descrição da atividade; e apreciação crítica;
- c) anexos: comprovantes das atividades realizadas, organizados segundo o critério de ordenação usado no texto (cronologia, âmbito de realização, relevância, etc.)

Anexo II

Cronograma do Edital

Período	Atividade
01 a 25 de julho	Envio das solicitações por formulário.
30 de Julho	Publicação do resultado das Avaliações dos Memoriais Descritivos.
01 de Agosto	Publicação do cronograma dos dias, locais e horários para realizar as provas.
04 a 15 de Agosto	Período para realização da avaliação final presencial prevista pelos professores das disciplinas.
18 de Agosto	Publicação do Resultado Final do Processo de Validação de Conhecimentos no site do IFSul Câmpus Lajeado.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense

Câmpus
Lajeado

Anexo III

**2º SEMESTRE DE 2025 CRONOGRAMA DOS DIAS, LOCAIS E HORÁRIOS
DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO PRESENCIAL**

Disciplina	Data	Hora	Local