



# ANEXO I (RI) – REGULAMENTO DO CENTRO QUALIFICA

(Secção IV do Regulamento Interno)

## **Finalidade, Atuação e Organização**

### **1 - Finalidade**

O Colégio Dr. Luís Pereira da Costa é entidade promotora de um Centro Qualifica cujo funcionamento foi autorizado em Despacho emitido a 08 de fevereiro de 2017, em resultado da conversão de Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) em Centros Qualifica (CQ). O seu regime de organização e funcionamento é regulamentado pela Portaria nº 232/2016 de 29 de agosto.

O Colégio Dr. Luís Pereira da Costa, enquanto entidade promotora de um Centro Qualifica, tem como principal objetivo promover a melhoria nos níveis de educação e formação através da valorização das aprendizagens, apoiando e facilitando as transições no mundo do trabalho e implementando estratégias de promoção do sucesso escolar e profissional. Como tal, desenvolve um programa que é vocacionado para a qualificação de jovens e adultos assente nos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), adquiridas pelos adultos ao longo da vida, por vias formais, não formais e informais com base nos referenciais de RVCC de nível básico e secundário.

Com recurso a uma rede de parceiros, o Centro Qualifica pretende contribuir para o aumento de qualificações escolares e profissionais da região e para a diminuição do impacto económico e social associado às taxas de desemprego, contribuindo, através da certificação escolar e profissional da população ativa, para o aumento da competitividade económica da região e para o reforço das vantagens competitivas de indivíduos e empresas/organizações.

### **2 - Âmbito, Atribuições e Princípios Orientadores de Atuação**

1. A atividade do Centro Qualifica investe na educação/qualificação de jovens e adultos, colocando ao seu dispor um conjunto de ferramentas e instrumentos promotores do sucesso escolar e profissional.
2. No âmbito do Sistema Nacional de Educação/Formação/Qualificação, a sua intervenção posiciona-se como uma ferramenta apostada no desenvolvimento educacional e das qualificações do país, em geral, e da NUT III, dos concelhos de Pombal, Leiria, Porto de Mós, Batalha e Marinha Grande, em particular.
3. São atribuições do Centro Qualifica do CDLPC:
  - a) informar, orientar e encaminhar os candidatos para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação, procurando, também, adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
  - b) reconhecer, validar e certificar as competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;
  - c) desenvolver ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
  - d) dinamizar e participar em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na

identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para a população da região, facilitando a sinalização e identificação de jovens fora do sistema de educação e formação e promover o seu encaminhamento para respostas de qualificação adequadas;

- e) atuar junto das pessoas com deficiências ou incapacidades na vida ativa e profissional de modo a responder às suas necessidades de integração.
- f) monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação, com o objetivo de aferir o cumprimento ou desvio das trajetórias definidas, bem como conhecer os resultados das aprendizagens e os percursos pós-formação.

4. O Centro Qualifica do CDLPC rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) obrigações éticas assentes em princípios ao nível da **igualdade de oportunidades e igualdade de género**, assegurando a não discriminação independentemente do sexo, raça, idade, religião, nacionalidade, condição física, estado civil ou origem social;
- b) **respeito e valorização** pela diversidade de perfis, motivações e expectativas dos candidatos;
- c) **confidencialidade**;
- d) **abertura, flexibilidade, celeridade, rigor, exigência e eficiência** na resposta e desenvolvimento dos percursos de informação, orientação e encaminhamento para a qualificação e certificação das pessoas;
- e) **responsabilidade e autonomia** da equipa do Centro Qualifica, bem como dos jovens e adultos inscritos.

### 3 - Equipa do Centro Qualifica

1. A equipa do Centro Qualifica do CDLPC é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador;
- b) Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências;
- c) Formadores das diferentes áreas de competências-chave e das diferentes áreas de educação e formação, respetivamente, para o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e de competências profissionais, selecionados de acordo com os termos previstos na legislação vigente.

2. O Coordenador é nomeado pela Entidade Titular Centro Qualifica e deve possuir habilitação académica de nível superior e demonstrar conhecimento do sistema de educação e formação, sua organização e operacionalização e, preferencialmente, deve também ser detentor de experiência comprovada de gestão na coordenação de processos educativos ou formativos.

3. O Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir experiência em, pelo menos, uma das seguintes vertentes: orientação escolar ou profissional; metodologias de acompanhamento de jovens ou adultos em diferentes modalidades de formação; metodologias de trabalho com dinâmicas adequadas a pessoas com deficiência e incapacidade; metodologias de educação e formação de adultos, incluindo o balanço de competências e a construção de portefólios.

4. Os Formadores devem reunir habilitações de acordo com a vertente do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências em que participam (escolar ou profissional), ou no reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, habilitação para a docência em função da área de competências-chave em que intervêm, nos termos da legislação em vigor, e preferencialmente experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos ou no reconhecimento, validação

e certificação de competências profissional, habilitação para o exercício das funções de formador, nos termos da legislação em vigor, e domínio técnico e experiência na saída profissional visada.

5. A equipa do Centro Qualifica, sempre que necessário, após autorização do Diretor Pedagógico do CDLPC, pode ser apoiada por um técnico administrativo que desenvolve as suas tarefas sob a orientação do coordenador e dos técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências.
6. Definem-se como funções e competências dos elementos da equipa:
  - a) Coordenador:
    - i. assegurar a representação institucional do Centro Qualifica, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica e organizacional;
    - ii. promover parcerias com entidades relevantes no âmbito da qualificação e do emprego e assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento;
    - iii. potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida;
    - iv. coordenar o plano estratégico de intervenção e elaborar o relatório de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;
    - v. coordenar a recolha, tratamento e divulgação sistemática da informação sobre o tecido empresarial, as oportunidades de emprego e as ofertas de qualificação para jovens e adultos;
    - vi. gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do Centro Qualifica, fomentando a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os candidatos e para o mercado de trabalho;
    - vii. implementar dispositivos de autoavaliação sistemática que permitam aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos candidatos;
    - viii. adotar medidas que potenciem os serviços prestados pelo Centro Qualifica, tendo em atenção os resultados dos processos de autoavaliação e de avaliação externa;
    - ix. assegurar a fiabilidade da informação registada no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);
    - x. assegurar a efetiva operacionalização que garanta o apoio indispensável aos candidatos com deficiência e incapacidade no seu processo de certificação;
    - xi. disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da ANQEP, I. P., bem como colaborar com a referida agência em matéria de estruturação da rede territorial de qualificação e de acompanhamento e monitorização das respetivas ofertas.
  - b) Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências:
    - i. responsabilidade na definição das etapas de acolhimento, diagnóstico, informação e orientação, encaminhamento e na condução dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
    - ii. inscrever os candidatos no SIGO e informar sobre a atuação do Centro Qualifica;
    - iii. promover sessões de informação sobre ofertas de educação e formação, o mercado de trabalho atual, saídas profissionais emergentes, prospeção das necessidades de formação, bem como oportunidades de mobilidade no espaço europeu e internacional no que respeita à formação e trabalho;
    - iv. promover sessões de orientação que permitam a cada jovem ou adulto identificar a resposta mais adequada às suas aptidões e motivações;

- v. encaminhar candidatos tendo em conta a informação sobre o mercado de trabalho e as ofertas de educação e formação disponíveis nas entidades formadoras do respetivo território ou, no caso dos adultos, para processo de reconhecimento, validação e certificação de competências sempre que tal se mostrar adequado;
  - vi. monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação;
  - vii. desenvolver ações de divulgação e de informação, junto dos diferentes públicos que residem ou estudam no seu território de atuação, sobre o papel do Centro Qualifica e as oportunidades de qualificação, designadamente a oferta de cursos de dupla certificação;
  - viii. enquadrar os candidatos no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, profissional ou de dupla certificação, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
  - ix. prestar informação relativa à metodologia adotada no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, às técnicas e instrumentos de demonstração utilizados e à certificação de competências, em função da vertente de intervenção;
  - x. acompanhar os candidatos ao longo do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, através da dinamização das sessões de reconhecimento, do apoio na construção do portefólio e da aplicação de instrumentos de avaliação específicos, em articulação com os formadores ou professores;
  - xi. integrar o júri de certificação de candidatos que desenvolveram processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, quando se trate de certificação escolar;
  - xii. identificar as necessidades de formação dos candidatos, em articulação com os formadores, professores e outros técnicos especializados no domínio da deficiência e incapacidade, podendo proceder, após certificação parcial, ao encaminhamento para ofertas conducentes à conclusão de uma qualificação;
  - xiii. colaborar com os formadores, assegurando o registo rigoroso no SIGO de todos os dados relativos à atividade em que intervém no Centro Qualifica.
- c) Formadores:
- i. participar no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, profissional ou de dupla certificação, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos candidatos na elaboração do portefólio;
  - ii. informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências dos candidatos que acompanhou;
  - iii. identificar as necessidades de formação de cada candidato de forma a definir o encaminhamento sustentado para percursos formativos completos ou parciais com vista à obtenção de uma qualificação escolar ou profissional, ou ambas, em colaboração com o técnico de orientação, reconhecimento e validação de competência;
  - iv. organizar e desenvolver ações de formação complementares, da responsabilidade do Centro Qualifica, que permitam ao candidato aceder a uma qualificação;
  - v. colaborar na etapa de diagnóstico, orientação e encaminhamento dos candidatos inscritos para reconhecimento, validação e certificação de competências profissional ou de dupla certificação.

#### 4 - Reuniões da Equipa Técnico-Pedagógica

- 1 – As reuniões ordinárias da equipa técnico-pedagógica com o coordenador do Centro Qualifica do CDLPC, têm uma periodicidade mensal, ocorrendo ordinariamente na primeira quarta-feira de cada mês, pelas 14h. São presididas pelo coordenador do Centro.
- 2 – As reuniões da equipa técnico-pedagógica do Centro Qualifica, ocorrem quinzenalmente, à quarta-feira à tarde.
- 3 – As reuniões a que se referem os números 1 e 2 são marcadas por convocatória e registadas em ata.

### **5 - Comissões Técnicas**

1 - O Centro Qualifica, assume as competências das comissões técnicas de acordo com os artigos 43.º e 45.º da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, com alterações constantes da Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro e em conformidade com o Regulamento das Comissões Técnicas aprovado pelo Despacho n.º 13147/2014, publicado no Diário da República, n.º 209, 2.ª série, de 29 de outubro de 2014.

A emissão de segundas vias de certificados de qualificações ou diplomas de qualificação relativos a processos de reconhecimento, validação e certificação de competências de candidatos que desenvolveram os seus processos em Centro Novas Oportunidades (CNO) ou Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) é assegurada pela entidade promotora do Centro Qualifica que tenha sido também promotora do Centro onde foi realizado o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

3 - São competências da comissão técnica:

- a) a análise e verificação de todos os documentos apresentados pelos candidatos a certificação, nomeadamente os Certificados de Qualificação obtidos no âmbito de processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) e/ou de processos formativos, com vista à verificação da conformidade das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) inscritas nos Certificados de Qualificações com as UFCD constantes dos referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações, correspondentes à qualificação a certificar;
- b) a elaboração de um parecer necessário para a emissão do certificado final de qualificações e do diploma;
- c) a indicação, no âmbito do parecer mencionado no número anterior, das ações realizadas para a verificação da veracidade dos documentos e elementos apresentados pelo candidato ou esclarecimento de outras dúvidas que possam ser pertinentes para o processo de validação final, nomeadamente consultas às entidades emissoras dos certificados, sempre que não estejam verificadas as condições adequadas para a emissão de parecer favorável;
- d) reporte, à ANQEP, de qualquer situação que suscite dúvidas quanto à regularidade do processo de validação final.

### **6 - Espaços e Equipamentos do Centro Qualifica**

1. Estão diretamente destinados ao Centro Qualifica os seguintes espaços e equipamentos:
  - a) Espaço de acolhimento;
  - b) Duas salas de atendimento individual;
  - c) Seis salas de trabalho para grupos;
  - d) Gabinete de trabalho;
  - e) Instalações sanitárias;
  - f) Computadores.
2. O Centro Qualifica, estando em funcionamento nas instalações do CDLPC, beneficia, ainda, de:

- a) Prioridade no acesso aos equipamentos da Biblioteca/Centro de Recursos, nomeadamente, Dicionários, Enciclopédias;
- b) Utilização dos equipamentos e materiais existentes na sala de Informática;
- c) Salas de aula, equipadas com Quadros Interativos e projetores multimédia;
- d) Auditório.

### **7 - Horário de funcionamento**

1. O Centro Qualifica do CDLPC funciona de segunda a sábado, no horário que a seguir se indica, de modo a contemplar todas as necessidades e disponibilidades da população alvo:
  - a) Manhã: 9:00 h- 13:00 h (segunda a sábado);
  - b) Tarde: 14:00 h – 18:00 h (segunda a sexta);
  - c) Pós-laboral: 19:00 h – 23:00 h (segunda a sexta).

## **Processos, Procedimentos e Monitorização da Formação Ministrada e dos Percursos de Qualificação**

### **8 - Intervenção do Centro Qualifica**

1. O Centro Qualifica do CDLPC desenvolve a sua atividade ao nível do Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências adquiridas, recorrendo às vias formal, não formal e informal e tendo em vista a promoção dos níveis de qualificação e de certificação do adulto, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida quer ao nível escolar, quer ao nível profissional.
2. A intervenção do Centro Qualifica inicia-se com as ações de captação da população adulta, recorrendo a iniciativas junto de empresas, associações, IPSS, centros de oferta pública e privada de respostas sociais para a infância e juventude, municípios, juntas de freguesia, pais e encarregados de educação dos alunos do CDLPC.
3. Com o foco direcionado para o indivíduo, o Centro Qualifica organiza a sua intervenção de acordo com as seguintes etapas:
  - a) Acolhimento;
  - b) Diagnóstico;
  - c) Informação e orientação;
  - d) Encaminhamento;
  - e) Formação;
  - f) Reconhecimento e validação de competências;
  - g) Certificação de competências.

### **9 - Acolhimento**

O acolhimento consiste no atendimento, na inscrição e no esclarecimento dos candidatos sobre a missão e o âmbito de intervenção do Centro Qualifica, demonstrando que o aumento da qualificação é uma mais-valia quer para a organização quer para o indivíduo que dela beneficia.

### **10 - Diagnóstico**



1. O diagnóstico consiste na análise do perfil do candidato, designadamente através de sessões de esclarecimento, análise curricular, avaliação do respetivo percurso de vida e experiência profissional, ponderação das suas motivações, necessidades e expectativas, aplicação de testes de diagnóstico, realização de entrevistas individuais e coletivas ou recorrendo a outras estratégias adequadas.
2. Durante a etapa do diagnóstico, os candidatos são sensibilizados para a importância que o desenvolvimento e implementação dos seus projetos pessoais e vocacionais têm para permitirem o regresso ao mercado de trabalho, ao emprego, à educação ou formação, tanto pelo encaminhamento para as ofertas de formação disponíveis como, pelo desenvolvimento de processos de RVCC escolar e/ou profissional.

### **11 - Informação e Orientação**

1. O processo de informação e orientação visa proporcionar ao candidato apoio na identificação de projetos individuais de educação e de formação profissional e disponibilizar a informação necessária que permita a opção pela resposta que melhor se adequa ao seu perfil e que contribua para viabilizar, de forma realista, as vias de prosseguimento de estudos e/ou de integração no mercado de trabalho.
2. No processo de informação e orientação, o Centro Qualifica deverá implementar estratégias que possibilitem balizar a oferta do centro e torná-la dinâmica e ajustada às reais necessidades do mercado de trabalho, bem como, às necessidades de desenvolvimento pessoal, social e profissional de jovens e adultos.

### **12 - Encaminhamento e Monitorização**

1. A equipa do Centro Qualifica, após acordo e concordância do candidato, procede ao encaminhamento deste para uma oferta de educação, de formação profissional ou de dupla certificação, com base no processo prévio de diagnóstico.
2. O Centro Qualifica do CDLPC assume o compromisso de monitorização da consecução dos encaminhamentos efetuados. Após o encaminhamento, é efetuada uma monitorização periódica dos candidatos no que respeita ao cumprimento do Projeto Individual de Carreira (PIC) e ao Plano Individual de Encaminhamento (PIE).
3. A monitorização assenta, em primeira instância, na consulta dos registos constantes na plataforma SIGO e no Passaporte Qualifica do candidato em questão e, posteriormente, caso se verifique o não cumprimento do PIC e do PIE, pelo agendamento das sessões consideradas necessárias com o candidato para aferir os motivos do não cumprimento dos mesmos e, caso necessário, uma reformulação do seu projeto de qualificação e ou de trabalho.

### **13 - Formação**



1. No desenvolvimento do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, os candidatos devem frequentar formação complementar assegurada pelos formadores da equipa do Centro Qualifica.
2. O número mínimo de horas de formação complementar que os candidatos devem frequentar é de 50 horas.
3. Na preparação da prova de certificação a apresentar perante o júri, a equipa dispõe de um máximo de 25 horas de formação para apoiar o candidato na estruturação das aprendizagens e das competências que concorrem para a reflexão no âmbito da temática integradora a explorar ou para a demonstração das competências detidas. Estas horas de formação apenas podem ser utilizadas após a etapa de reconhecimento e validação de competências.
4. De forma a garantir a qualidade da formação ministrada, o Centro Qualifica desenvolve processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso.
5. Na dinâmica dos processos do Centro Qualifica, são implementadas ferramentas que vão avaliando os diferentes elementos intervenientes e as metodologias adotadas, através da aplicação de questionários na finalização dos processos de reconhecimento com o objetivo de avaliar a metodologia de trabalho adotada pela equipa ao longo das diferentes fases do processo e, na fase pós-processo, é aplicado um outro questionário para análise do impacto de cada um dos processos junto dos adultos.
6. A monitorização das práticas da equipa é efetuada ao longo dos processos, nas reuniões ordinárias da equipa, através da análise e avaliação das metodologias e ferramentas utilizadas e da interpretação dos objetivos definidos, tanto para o trabalho da equipa, como para os formandos.
7. Sempre que for considerado necessário, a equipa poderá ajustar os objetivos à realidade envolvente e necessidades, empenho e envolvimento dos candidatos, de forma a permitir uma abordagem preventiva de desistência e abandono do percurso por parte dos adultos.
8. Nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências que resultem em certificação parcial, a equipa que acompanhou o candidato, deve elaborar um plano pessoal de qualificação, que deverá conter uma nova proposta do percurso a realizar pelo candidato, tendo em conta as avaliações resultantes das etapas de reconhecimento e validação de competências e de certificação de competências. Tratando-se de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências profissional, ao plano pessoal de qualificação será anexado um roteiro de atividades com um plano de autoformação a cumprir pelo candidato. Cumprido o roteiro de atividades inserido no plano de autoformação, o candidato regressa ao Centro Qualifica para que seja realizada uma reavaliação no âmbito do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

#### **14 - Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências**

1. O reconhecimento de competências consiste na identificação das competências desenvolvidas ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais, através do desenvolvimento de atividades específicas e da aplicação de um conjunto de instrumentos de avaliação adequados, por meio dos quais o candidato evidencia as aprendizagens previamente efetuadas, designadamente através da construção de um portefólio de carácter reflexivo e documental.
2. Neste processo reflexivo, explicitam-se e organizam-se as evidências das competências adquiridas ao longo da vida, e agregam-se documentos de natureza biográfica e curricular, de modo a permitir a validação das mesmas face ao referencial de competências-chave.

3. Nos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências profissionais, o portefólio agrega documentos e outros elementos comprovativos destinados a evidenciar as competências e fazer prova da execução de realizações profissionais, podendo também ter uma dimensão reflexiva consoante o perfil do candidato, de modo a permitir a validação das mesmas face ao referencial de competências profissionais.
4. O portefólio, em suporte de papel ou eletrónico, deve incluir cópia de todos os instrumentos mobilizados durante o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, bem como dos relatórios que sustentam a validação das competências.
5. Os processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências destinam-se a todos os adultos que pretendam reconhecer, validar e certificar as competências que foram adquirindo com base na sua experiência de vida, em diferentes contextos. Quando os adultos têm idades compreendidas entre os 18 e 23 anos inclusive, só poderão realizar um processo Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências se tiverem no mínimo 3 anos de experiência profissional comprovada pela Segurança Social.
6. O processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências é realizado pelo período de tempo necessário para assegurar a consistência e fundamentação da certificação conferida, tendo em conta a especificidade própria e a experiência de vida do candidato.
7. As sessões inerentes ao processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências serão realizadas em datas e horário a indicar, consoante a fase do processo, pelos elementos da equipa do Centro Qualifica, após negociação com o adulto, de acordo com as regras de organização e funcionamento neste aplicáveis.
8. O processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências é desenvolvido nas instalações do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa (CDLPC), ou noutro local que o Coordenador do Centro Qualifica vier a designar para o efeito.
9. A certificação das competências validadas exige a apresentação do candidato perante um júri de certificação que reúne por convocatória da equipa do Centro Qualifica.
10. A deliberação do júri relativamente à certificação de competências tem por base o desempenho do candidato numa prova de certificação, conjugado com a análise do portefólio e dos instrumentos de avaliação aplicados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências.
11. A certificação de competências pode ser total ou parcial.
12. Nos casos em que a certificação de competências é parcial, no âmbito do desenvolvimento de um processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, o Centro Qualifica deve proceder ao encaminhamento do adulto para uma entidade de educação e formação.
13. Na certificação de competências escolares, a prova de certificação consiste na apresentação, perante o júri, de uma exposição e reflexão subordinada a uma temática integradora trabalhada no âmbito do portefólio que evidencie saberes e competências das diferentes áreas de Competências-Chave dos referenciais, de nível básico ou secundário, de Educação e Formação de Adultos.
14. Quando, após a conclusão da etapa de certificação de competências, o candidato obtém uma certificação parcial do nível de qualificação a que se propôs, é emitido um Certificado de Qualificações, com a identificação das UC certificadas no âmbito do processo, assim como um Plano Pessoal de Qualificação (PPQ) com identificação das UC/UFCD necessárias à conclusão do nível de certificação a que o candidato se propôs, que deverá ser preenchido pela equipa em colaboração com o júri de certificação.

15. Para a obtenção de uma qualificação constante do CNQ, a todos os candidatos certificados parcialmente através de um processo de RVCC que concluem o seu percurso por via da frequência de formação modular ou de um curso EFA é exigida uma validação final perante uma Comissão Técnica de Certificação.
16. A obtenção de uma certificação escolar total verifica-se sempre que o candidato:
  - a) No nível básico, valide todas as unidades de competência constantes do referencial de competências-chave do nível a que se propõe;
  - b) No nível secundário, valide, pelo menos, dois domínios de referência em cada unidade de competência de cada área de competências-chave.
17. Na certificação de competências profissionais, a prova de certificação consiste numa demonstração eminentemente prática, perante o júri, tendo por base os referenciais de competências profissionais que integram as qualificações disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações.
  - a) O Centro Qualifica do CDLPC tem como oferta formativa o Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências na área de Áudio-visuais e produção dos media; Comércio; Gestão e Administração; Ciências informáticas; Eletricidade e energia; e Eletrónica e automação.
18. A obtenção de uma certificação profissional total depende da certificação de todas das unidades de competência, identificadas no referencial de competências profissionais em causa.
19. A conclusão do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências profissional pode atribuir uma certificação total correspondente ao nível 2 de qualificação (em situações em que o adulto já seja detentor do 3º ciclo do Ensino Básico) ou ao nível 4 de qualificação (em situações em que o adulto já seja detentor do nível secundário de educação).
20. Sempre que, após a conclusão da etapa de certificação de competências, o candidato obtenha uma certificação total do nível de qualificação a que se propôs, é emitido um Certificado de Qualificações e um Diploma (quando aplicável), com a correspondência ao nível do QNQ.
21. O processo de reconhecimento, validação e certificação de competências deve ser registado em instrumentos normalizados, com base em modelo definido pela ANQEP, I. P.
22. O Centro Qualifica arquiva as atas e os registos do reconhecimento e validação de competências do candidato, bem como cópia e/ou registo da prova de certificação realizada.
23. A emissão de segundas vias de certificados de qualificações ou diplomas de qualificação relativos a processos de reconhecimento, validação e certificação de competências de candidatos que desenvolveram os seus processos em Centro Novas Oportunidades (CNO) ou Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) é assegurada pela entidade promotora do Centro Qualifica que tenha sido também promotora do Centro onde foi realizado o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
24. Nos casos em que os pedidos de emissão de segundas vias digam respeito a processos de reconhecimento, validação e certificação de competências desenvolvidos em Centro Novas Oportunidades e ou Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional, cujas entidades promotoras não sejam promotoras de um Centro Qualifica ou se encontrem extintas, esta atribuição é da responsabilidade da ANQEP, I. P.

### **15 - Registo e Arquivo de Informação e Documentação**

1. A equipa do Centro Qualifica é responsável por manter atualizados os registos em papel e no SIGO, sob supervisão do seu Coordenador.
2. O Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências tem a responsabilidade de arquivar, em formato papel, a seguinte documentação:
  - a) Fichas de inscrição dos jovens e adultos;

- b) Cópia de certificado de habilitações;
  - c) Documentos de diagnóstico e de registo do perfil do jovem ou adulto;
  - d) Documento da proposta de encaminhamento (PIE);
  - e) Registos de presenças do adulto nas sessões de RVCC;
  - f) Registos de sumários;
  - g) Projeto Individual de Carreira (PIC), quando aplicável.
3. Os formadores são responsáveis pelo registo de:
    - a) Sumários;
    - b) Competências validadas com a clarificação do contexto de vida e relação com o referencial de competências-chave;
    - c) Orientações dadas aos adultos;
    - d) Presenças do adulto na formação complementar.
  4. No SIGO deve ser registada de forma pormenorizada toda a informação relativa às ações que o percurso do jovem ou adulto implique inserir.
  5. Nas situações em que os formandos evidenciam dificuldades no domínio das novas tecnologias ou não possuem estas ferramentas, a equipa do Centro Qualifica disponibiliza-se para os acompanhar no registo das competências adquiridas no Passaporte Qualifica.

### **16 - Suspensões e Desistências**

1. Nos casos em que se verifique o risco de abandono ou desistência, os Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências promovem estratégias de motivação e captação dos adultos para reforço da importância da conclusão do processo.
2. De forma periódica, a equipa do Centro Qualifica faz um balanço em relação aos adultos considerados suspensos e, para estes casos, é retomado o contacto através de carta, email e contacto telefónico.
3. Todas as ações de transferência, suspensão ou desistência devem respeitar as orientações emitidas pela ANQEP I.P.

### **Direitos, Obrigações e Compromissos dos Intervenientes**

#### **17 - Obrigações e Compromissos do Centro Qualifica**

Através dos elementos da equipa, a entidade promotora do Centro Qualifica compromete-se:

1. Em relação aos formandos a:
  - a) Desenvolver o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências de acordo com os princípios e metodologias regulamentados;
  - b) Facultar os meios e recursos materiais e humanos necessários à participação ativa do candidato;
  - c) Assegurar, no âmbito do processo, a realização de formação, à luz dos referenciais de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, com vista à certificação pretendida;
  - d) Assegurar o encaminhamento para percursos de qualificação necessários à melhoria da situação de partida;
  - e) Respeitar a confidencialidade das declarações emitidas pelo adulto.
2. Em relação às entidades parceiras a
  - a) Colaborar com a entidade parceira na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para os colaboradores e/ou população abrangente;

- b) Orientar e encaminhar os colaboradores e/ou população abrangente, por forma a serem integrados em percursos formativos adequados às suas necessidades;
- c) Desenvolver o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências dos colaboradores e/ou população abrangente encaminhados pela entidade parceira.

### **18 - Direitos dos Formandos do Centro Qualifica**

Durante o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, os formandos têm direito a:

1. Um comprovativo de frequência do Centro Qualifica;
2. Serem informados sobre a situação dentro do processo, pelo Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências que acompanha o processo ou pelos formadores;
3. Solicitar a realização da sessão de júri de certificação, tendo em vista a certificação de competências, mediante aconselhamento prévio dos elementos da equipa do Centro Qualifica que o acompanharam no processo;
4. Um Certificado de Qualificações e respetivo Diploma que comprovam e explicitam as competências escolares e/ou profissionais validadas, após certificação das mesmas pelo júri, correspondentes a um dos seguintes níveis: B1, B2, B3 ou Secundário, equivalentes, respetivamente, a percursos do 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e ao Nível Secundário;
5. O registo das competências e qualificações efetuado no Passaporte Qualifica.
6. Apresentarem queixas ou reclamações, preenchendo o Livro de Reclamações, disponível nos serviços administrativos do CDLPC – Colégio Dr. Luís Pereira da Costa, sendo da responsabilidade do Centro Qualifica remeter cópia da reclamação apresentada à ANQEP I.P., no prazo máximo de 8 dias contados a partir da data do seu registo;
7. Serem notificados da respetiva decisão, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data do seu registo, em documento próprio do Centro Qualifica onde constará a apreciação, análise e tratamento da reclamação por parte da equipa.
8. Os formandos com deficiência e incapacidade tem direito a adaptações, designadamente, quanto à elaboração do plano estratégico de intervenção, às provas de certificação de competências e à definição do número de técnicos de ORVC que constituem a equipa, atendendo à integração de um técnico da área da reabilitação e da deficiência.

### **19 - Compromissos dos Formandos no Centro Qualifica**

Os formandos do Centro Qualifica assumem, sem prejuízo dos demais deveres previstos no presente regulamento, os seguintes compromissos:

1. Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, cumprindo as normas de funcionamento do Centro Qualifica, bem como as regras de relacionamento que vierem a ser definidas com a respetiva equipa;
2. Conceber, organizar e apresentar, com o apoio do Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências e dos formadores que integram a equipa do Centro Qualifica, um portefólio, que contenha as evidências das competências que o mesmo pretende ver validadas e certificadas;

3. Ser assíduo e pontual às ações para que for convocado, por qualquer meio, por elementos da equipa do Centro Qualifica;
4. Abster-se de qualquer ato ou omissão dos quais possam resultar prejuízos para o normal desenvolvimento do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;
5. Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens e das instalações onde decorre o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;
6. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no âmbito do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
7. Autorizar o tratamento dos respetivos dados pessoais por parte da entidade promotora do Centro Qualifica, para efeitos da formalização do processo individual de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;
8. Autorizar, para efeitos de certificação, o acesso aos respetivos dados pessoais por parte da entidade com competência para a homologação da certificação (aplicável apenas no caso de entidades cuja certificação carece de homologação nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto).

## **20 - Compromissos das Entidades Parceiras do Centro Qualifica**

As Entidades Parceiras, na sua relação com o Centro Qualifica, assumem os compromissos de:

1. Promover o encaminhamento de colaboradores e/ou população abrangente, com vista ao diagnóstico, informação, orientação e encaminhamento dos mesmos para formação, reconhecimento, validação e certificação de competências, por forma a aumentarem as suas qualificações escolares e profissionais;
2. Divulgar os objetivos e condições de funcionamento do Centro Qualifica;
3. Colaborar com o Centro Qualifica no sentido de disponibilizar os recursos humanos e materiais que permitam a adaptação de instrumentos de trabalho inerentes ao processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.

## **21 -Casos omissos**

As matérias que não se encontrem previstas neste regimento são resolvidas pela aplicação da regulamentação em vigor e, sempre que existam, das orientações técnicas aprovadas pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).