

Regulamento

Artigo 1º

Definição

O Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda é a entidade Promotora do Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) Francisco de Holanda. O CQEP foi criado em vinte e um de janeiro de dois mil e catorze, através do Despacho nº 920/2014, publicado em Diário da República, 2.ª série - N.º14, de 21 de janeiro de 2014. Tem como missão estruturar e mobilizar dinâmicas de aprendizagem ao longo da vida, integrando no seu público-alvo jovens a partir dos quinze anos e adultos a partir dos dezoito anos, contribuindo para a redução do défice de qualificação dos ativos, quer pela orientação dos jovens para uma formação de partida mais centrada na vertente profissional, quer ainda pela elevação dos níveis de qualificação e certificação do público adulto. Visa, ainda, e em paralelo, o desenvolvimento de sentidos de cidadania, de solidariedade inter-geracional, de espírito empreendedor, e a promoção de uma maior proatividade dos adultos e jovens adultos na definição dos seus perfis e na construção dos percursos formativos e profissionais.

Artigo 2º

Âmbito de atuação

A atividade do CQEP dirige-se à orientação e encaminhamento de jovens e adultos que procurem uma formação escolar, profissional ou dupla certificação de forma à sua integração qualificada no mercado de emprego.

Artigo 3º

Atribuições

O Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional Francisco de Holanda tem como atribuições:

- a) A informação, orientação e encaminhamento de jovens com idade igual ou superior a quinze anos e que procuram formação profissional, tendo por base as diferentes ofertas de educação e formação disponíveis;
- b) A informação, orientação e encaminhamento de adultos com idade igual ou superior a dezoito anos, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação;
- c) O desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), na vertente escolar, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);
- d) O desenvolvimento de ações de informação e divulgação no âmbito de escolas do ensino básico e secundário, de centros do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), de entidades formadoras certificadas nos termos legais e outros parceiros que se adequem, sobre as ofertas de educação e formação e/ou sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
- e) O estabelecimento de parcerias com outras entidades relevantes do território, que contribuam para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações no âmbito da educação e formação profissional;

- f) O acompanhamento dos jovens maiores de 15 anos e dos adultos, após a conclusão dos seus percursos de certificação/qualificação, apoiando a construção dos seus projetos individuais de carreira (PIC), numa lógica de Aprendizagem ao Longo da Vida.

Artigo 4º

Princípios orientadores

O Centro para a Qualificação e Ensino Profissional Francisco de Holanda rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

1. **Abertura e flexibilidade** (respeitando e valorizando a diversidade de perfis, motivações e expectativas dos jovens e adultos que procuram uma oportunidade de qualificação e/ou certificação);
2. **Confidencialidade;**
3. **Celeridade de resposta** (pendente da disponibilidade das ofertas formativas/educativas);
4. **Rigor, exigência e eficiência** (no desenvolvimento dos percursos de informação, orientação e encaminhamento, nos processos de certificação pelo reconhecimento de competências, bem como na gestão do CQEP);
5. **Responsabilidade e autonomia.**

Artigo 5.º

Constituição da equipa

O Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) Francisco de Holanda, no âmbito da Portaria 135-A/2013, de 28 de Março, apresenta uma equipa constituída por:

- a) Coordenador;
- b) Técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências, adiante designados por técnicos de ORVC;
- c) Formadores e professores, nos termos previsto na lei.

Artigo 6.º

Atribuições dos elementos da equipa

Os elementos da equipa referida no artigo anterior desenvolvem a sua atividade de forma articulada e integrada. As funções de cada elemento são as que estão definidas na Portaria 135-A/2013 de 28 de Março, e que a seguir se especificam/complementam:

Coordenador

- 1 — Coordenar o plano estratégico de intervenção e implementar o plano de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;
- 2 — Gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do CQEP, fornecendo a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os utentes e para o mercado de emprego;
- 3 — Adotar medidas que potenciem os serviços prestados pelo CQEP, tendo em atenção os resultados dos processos de autoavaliação e avaliação externa.

Técnico de ORVC

1 – Compete ao técnico de ORVC, no âmbito das etapas de acolhimento, diagnóstico, orientação e encaminhamento:

- a) Inscrever os jovens e adultos no SIGO e informar sobre a atuação do CQEP;
- b) Promover sessões de informação e sessões de orientação;
- c) Encaminhar jovens e adultos tendo em conta a informação sobre o mercado de emprego e as ofertas de educação e formação disponíveis nas entidades formadoras. No caso dos adultos, encaminhar para processo de RVCC sempre que tal se mostrar adequado;
- d) Monitorizar o percurso dos jovens e dos adultos encaminhados pelo Centro até à conclusão do respetivo percurso de qualificação e, na medida do possível, além deste, apoiar a criação e implementação do Projeto Individual de Carreira.

Formador e professores

1 - Aos formadores e professores compete:

- a) Participar no processo de RVCC escolar, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos adultos na elaboração do portefólio, na respetiva área de intervenção;
- b) Informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de reconhecimento e validação de competências (RVC) dos adultos que acompanharam;
- c) Exercer a função de avaliador, no âmbito do júri de certificação, designadamente nas provas de desempenho ou de demonstração de competências-chave, relativas às qualificações visadas pelos adultos que desenvolveram processos de RVC acompanhados por outros formadores;
- d) Colaborar com os técnicos de ORVC na identificação das necessidades de formação de cada adulto, após certificação parcial ou visando a certificação total, de forma a definir um encaminhamento sustentado para ofertas formativas.

Artigo 7.º

Direitos e Deveres dos Jovens e Adultos inscritos no CQEP

1 - DEVERES

- a) Cumprir as regras de funcionamento do Centro;
- b) Ser assíduo e pontual nas sessões previamente marcadas, quer sejam de informação, diagnóstico e orientação, quer sejam do processo de RVCC;
- c) Comunicar e justificar ao Centro a intenção de faltar a uma sessão;
- d) Comunicar, por escrito, a intenção de suspensão, desistência ou transferência para outro Centro.

2 - DIREITOS

Jovens e adultos:

- a) Após a inscrição, o jovem ou o adulto tem direito a um cartão comprovativo de frequência do Centro;
- b) O jovem ou o adulto tem o direito de ser informado sobre todas as possibilidades de qualificação e certificação que se possam adequar às suas características (escolaridade de partida, necessidades, intenções).

Adultos que integram o processo de RVCC:

- a) O adulto tem o direito de ser informado sobre todas as etapas do processo, até ao momento de Júri;
- b) O adulto tem o direito de ser informado sobre a sua situação dentro do Processo, pelo TORV ou pelos Formadores, ao longo do seu desenvolvimento;
- c) O adulto tem o direito, após certificação das suas competências pelo Júri, a um Certificado de Qualificação (e Diploma nos casos em que este é emitido), sempre que forem validadas parte ou todas as unidades de competências 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.

Artigo 8.º

Etapas

1 -O Centro para a Qualificação e Ensino Profissional Francisco de Holanda organiza a sua intervenção nas seguintes etapas fundamentais:

- a) Recolha, validação, sistematização e divulgação da informação;
- b) Acolhimento;
- c) Diagnóstico;
- d) Informação e orientação;
- e) Encaminhamento;
- f) Monitorização;
- g) Reconhecimento e validação de competências;
- h) Certificação de competências.

2 – As etapas previstas nas alíneas g) e h) do ponto 1, destinam-se exclusivamente aos adultos inscritos no CQEP e cujo perfil se adequa a este processo.

Artigo 9.º

Recolha, validação, sistematização e divulgação da informação

A recolha, validação, sistematização e divulgação da informação sobre as ofertas de educação e de formação no território, bem como sobre as oportunidades de estágios nas empresas, tem como objetivos:

- a) Validar e tratar a informação disponibilizada pelas entidades educativas e formadoras;
- b) Sistematizar e completar a informação disponível e torná-la acessível e compreensível pelos jovens e adultos a quem se destina;
- c) Divulgar de forma permanente e atualizada, nos suportes e nos locais mais adequados aos destinatários, a informação recolhida, validada e sistematizada;
- d) Disponibilizar a informação solicitada pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

Artigo 10º

Acolhimento

O acolhimento consiste no atendimento, na inscrição de jovens e de adultos e no esclarecimento sobre a missão e o âmbito de intervenção do CQEP.

Artigo 11.º

Diagnóstico

O diagnóstico consiste na análise do perfil do jovem ou do adulto, designadamente através de sessões de esclarecimento, análise curricular, avaliação do respetivo percurso de vida e experiência profissional, ponderação das suas motivações, necessidades e expectativas, tendo em vista a identificação das respostas de educação e ou formação que melhor se ajustam a cada perfil.

Artigo 12.º

Informação e Orientação

O processo de informação e orientação visa proporcionar ao jovem ou ao adulto, apoio na identificação de projetos individuais de educação e de qualificação profissional, e disponibilizar a informação necessária que permita a opção pela resposta mais adequada ao seu perfil e que contribua de forma realista para o prosseguimento de estudos e/ou de integração no mercado de emprego.

Artigo 13.º

Encaminhamento

1 – O encaminhamento para uma oferta de educação ou de educação e formação profissional decorre de um acordo entre a equipa do CQEP e o jovem ou adulto, com base no processo prévio de diagnóstico e orientação.

2 - O encaminhamento para processos de RVCC, de adultos com idades compreendidas entre dezoito e os vinte e três anos inclusive, depende de possuírem pelo menos três anos de experiência profissional devidamente comprovada.

Artigo 14.º

Monitorização

A monitorização do percurso dos jovens ou adultos inscritos no CQEP e encaminhados para ofertas de educação e formação profissional, visa aferir o cumprimento ou desvio das trajetórias definidas, bem como conhecer os resultados das aprendizagens e o nível de sucesso da intervenção com o mercado de emprego, bem como promover o acompanhamento numa perspetiva de Aprendizagem ao Longo da Vida.

Artigo 15.º

Reconhecimento e validações de competências

1 – O reconhecimento de competências é desenvolvido segundo metodologias de Histórias de Vida, respeitando o definido na Portaria 135-A/2013, de 28 de março e na Orientação Metodológica nº 1 de 2014, emitida pela ANQEP;

2 – O portefólio reflexivo de aprendizagens (PRA) constitui-se como o principal instrumento de avaliação do processo de RVC, sendo construído a partir da História de Vida de cada adulto;

3 – A validação de competências é o resultado de uma negociação entre o adulto e a equipa que o acompanhou no processo de RVC, e considera os resultados da Autoavaliação e da Heteroavaliação, ponderados conforme define a Portaria 135-A/2013, de 28 de março.

4 – A Autoavaliação e a Heteroavaliação são pontuadas de forma independente e por área de competência-chave, numa escala de 1 a 5 e que tem correspondência direta numa pontuação de zero a duzentos, conforme orientações emitidas pela ANQEP;

5 – O CQEP arquiva as atas e os registos do resultado do reconhecimento e validação das competências do adulto.

Artigo 16.º

Certificação de competências

1 - As competências do adulto são certificadas por um júri, constituído de acordo com o previsto na lei (ponto 2 e seguintes do artigo 22 da portaria 135-A/2013 de 28 de março), de que se salienta:

- a) A realização de uma prova;
- b) Que os formadores que integram o Júri não podem ser os mesmos que acompanharam o adulto no processo de RVC.

Artigo 17.º

Transferências, Suspensões e Desistências

1 - Todas as ações de transferência, suspensão ou desistência devem respeitar e seguir de forma linear as orientações emitidas pela ANQEP.

2 - As transferências são sempre pontuais e solicitadas pelo encarregado de educação do jovem ou pelo adulto, em documento próprio do Centro.

3 - As suspensões e desistências podem ser propostas pelo encarregado de educação do jovem ou pelo adulto, mas também pelo Técnico ORV que o acompanha, na sequência de incumprimento sucessivo.

4 – Todos os pedidos de transferência, suspensão ou desistência que sejam registados no Centro devem ser entregues a um Técnico ORV, para análise do percurso do adulto e emissão de um parecer. Cabe à Coordenação a decisão final sobre a realização da ação.

Artigo 18.º

Registo de Informação

A equipa técnico-pedagógica mantém actualizados os registos em papel e no sistema SIGO.

1. Em formato papel, são obrigatórios:

A) Da responsabilidade do Técnico ORV:

- Fichas de inscrição dos adultos;
- Cópia de documentos de Identificação – civil e contribuinte - e cópia de certificado de habilitações.
- Documentos de diagnóstico e de registo do perfil do jovem ou adulto;

- Documento de análise do perfil pelo TORV e proposta de encaminhamento (PIE);
- Termo de responsabilidade assinado pelo adulto, sempre que este opte por um Encaminhamento diferente dos propostos pelo Técnico;
- Registos de Presenças (sessões de RVCC e sessões de formação complementar);
- Atas das reuniões de Validação de competências.

B – Da responsabilidade dos Formadores:

- Registo de competências Validadas com a clarificação do contexto de vida e relação com o Referencial;
- Registo de orientações dadas aos adultos.

C – Da responsabilidade de toda a equipa técnico-pedagógica:

- Registos de Sumários;
- Registos das pontuações atribuídas em resultado da Auto e Heteroavaliação;
- Projeto Individual de Carreira (PIC);
- Atas das reuniões;
- Relatórios de atividades.

2. No SIGO deve ser registada de forma pormenorizada toda a informação possível, relativa às ações que o percurso do adulto implique inserir.

Artigo 19.º

Horário de Funcionamento

1 - O horário de funcionamento do CQEP depende, em cada ano letivo, da disponibilidade dos elementos da equipa com funções atribuídas no CQEP e da conciliação com as restantes tarefas do seu horário; o atendimento ao público decorre de segunda a sexta-feira em horário devidamente afixado em locais visíveis da entidade promotora do CQEP.

2 - O horário de funcionamento e de atendimento indicado no número anterior pode ser alterado por deliberação da entidade promotora, com aviso prévio à ANQEP e divulgação pública do mesmo.

Artigo 20.º

Reuniões da equipa técnica - pedagógica

1 – As reuniões da equipa técnico-pedagógica com o coordenador do CQEP, têm uma periodicidade mensal, ocorrendo ordinariamente na segunda quinta-feira de cada mês, pelas 17h. São presididas pelo coordenador do Centro.

2 – As reuniões da equipa técnico-pedagógica do CQEP, para aferição do desenvolvimento dos processos de RVCC e validação de competências, são agendadas de acordo com o ritmo desses processos.

3 – As reuniões a que se referem os números 1 e 2 são marcadas por convocatória e registadas em ata.

Artigo 21.º

Comissões Técnicas dos Centros Novas Oportunidades

1 - É da responsabilidade dos CQEP a constituição e o funcionamento das comissões técnicas, seguindo o que é determinado no Despacho nº 15889/09 de 13 de Julho de 2009.

2 - 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, qualquer situação que suscite dúvidas quanto à regularidade do processo de validação final.

4 - As comissões técnicas reúnem sempre que a entrada de pedidos de emissão de certificado final de qualificação e diploma no CQEP o justifique.

5 - As comissões técnicas reúnem em dia e hora a fixar pelo seu presidente mediante comunicação efetuada por convocatória, enviada por qualquer meio idóneo, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

6 - Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, o dia, a hora e a ordem de trabalhos da reunião.

7 — As reuniões das comissões técnicas são dirigidas pelo seu presidente e só podem deliberar quando estejam presentes dois dos seus membros.

8 - Não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no número anterior, é convocada nova reunião sobre o mesmo objeto, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.

9 - As comissões deliberam por maioria dos votos dos membros presentes em cada reunião.

10 - Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.

11 - De cada reunião é lavrada ata, aprovada em minuta, logo na reunião a que respeita e assinada pelos membros presentes.

Disposições Finais

Artigo 22.º **Queixas e Reclamações**

1 - Sempre que um adulto pretender efetuar alguma reclamação, deverá preencher o Livro de Reclamações que se encontra disponível no CQEP. Da reclamação apresentada deve, o Centro, remeter cópia à ANQEP, no prazo máximo de 8 dias contados a partir da data do seu registo.

2 - A reclamação deverá ser objeto de apreciação, análise e tratamento por parte do Coordenador e da Equipa Técnica do CQEP, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data do seu registo, devendo do mesmo ser produzida ata específica, onde conste a respetiva decisão.

Artigo 23.º

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.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor e Revisões do Regimento

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação e será obrigatoriamente revisto com periodicidade anual.

Guimarães, Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda

__/__/____

A Diretora

Rosalina de Jesus Pinheiro