

2024-2027



REGULAMENTO

**PROCESSO DE RVCC –
Reconhecimento, Validação
e Certificação de
Competências**

Agrupamento de Escolas
POETA JOAQUIM SERRA



Regulamento do Formando

DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (RVCC), NO CENTRO QUALIFICA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS POETA JOAQUIM SERRA (CQ-PJS).

PREÂMBULO

Os cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), as Formações Modulares (FM) e o Processo de RVCC têm vindo a afirmar-se como um instrumento central para a qualificação de adultos, destinado a promover a redução dos seus défices de qualificação, estimulando uma cidadania mais ativa e melhorando os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.

I CAPÍTULO

DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO

A legislação estabelece um quadro de direitos e deveres do formando e da entidade formadora, a ter em consideração nas diferentes etapas do processo.

Artigo 1º

Disposições gerais

1. O presente regulamento é aplicável a todos os formandos que frequentem o processo de RVCC, promovido pelo CQ-PJS.

Esta modalidade destina-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do nível básico ou do nível secundário de ensino;

2. Todo o formando está sujeito às cláusulas e condições do presente regulamento e é disciplinarmente responsável perante os órgãos de gestão executiva da entidade formadora.

Artigo 2º

Contrato do processo de RVCC

1. O contrato é um acordo celebrado no início das sessões do processo RVCC entre o CQ-PJS e o formando;
2. O contrato não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da ação para que foi elaborado.

Artigo 3º

Direitos do formando

1. O formando tem direito a:
 - a) frequentar as sessões do processo de RVCC, para que foi selecionado, de acordo com os conteúdos e metodologias definidos e divulgados;
 - b) receber orientação, apoio, acompanhamento e as informações necessárias à boa participação no processo;
 - c) obter, no final, quando tiver concluído com sucesso, um certificado, emitido em conformidade com as definições legais em vigor;
 - d) Apresentar, à Coordenação do Centro Qualifica, quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo em que se encontra envolvido;
 - e) ser tratado com respeito e dignidade por toda a comunidade educativa;
 - f) respeito pela confidencialidade de todas as declarações emitidas.
2. O formando já certificado poderá frequentar formações, segundo as normas da entidade competente e desde que estas formações se complementem, ou se contribuírem para a sua progressão profissional e/ou pessoal.

Artigo 4º

Deveres do formando

Constituem deveres gerais do formando:

- a) tratar com respeito e educação os professores/formadores, funcionários, colegas e demais pessoas com que se relacione durante o processo;
- b) cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão da formação;
- c) utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação;
- d) frequentar com assiduidade e pontualidade as sessões constantes no Cronograma, tendo em vista a aquisição/demonstração das competências visadas e consciencializar-se de que a não comparência às sessões previstas no cronograma apresentado compromete decisivamente o sucesso do referido processo;
- e) informar a técnica de orientação, reconhecimento e validação de competências (TORVC) sempre que não possa comparecer às sessões previstas;
- f) abster-se da prática de todo e qualquer ato que possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora.

Artigo 5º

Infração e competência disciplinar

Considera-se infração disciplinar o facto culposo praticado pelo formando com violação de algum dos seus deveres, decorrentes da sua situação e previsto neste regulamento.

Artigo 6º

Suspensão do formando

A sanção disciplinar de suspensão temporária do formando será especialmente aplicada por:

- a) desobediência ilegítima às ordens dadas pelos responsáveis, pela coordenação e gestão da formação;
- b) falta de respeito e educação, para com os colegas, funcionários, professores/formadores e outros intervenientes do processo formativo;
- c) falta culposa da observância das normas de higiene, saúde e segurança;
- d) defeituoso cumprimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens dos responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
- e) não observância de ordens superiormente estabelecidas relativas às instalações, nomeadamente arrumação, manutenção de equipamento e outros utensílios a seu cargo.

Artigo 7º

Sanções Disciplinares

1. As sanções disciplinares aplicáveis aos formandos, por infrações cometidas, são, em função da sua gravidade, as seguintes:
 - a) Repreensão oral ou escrita (reparo por irregularidade praticada);
 - b) Suspensão temporária;
 - c) Rescisão do contrato.
2. A sujeição a sanção disciplinar não exonera o formando da responsabilidade civil e criminal que couber ao caso.

Artigo 8º

Rescisão do Contrato

1. A rescisão do contrato determina a cessação do vínculo contratual entre o formando e o CQ-PJS;
2. A rescisão pode determinar-se por:
 - a) comprovado desinteresse do formando na ação;
 - b) prática de comportamentos ilícitos;

c) o número de faltas dadas pelo formando, nas sessões constantes do Cronograma*, presenciais e/ou online, ultrapassar as 3 faltas injustificadas.

II CAPÍTULO

Centro Qualifica Poeta Joaquim Serra

Artigo 9º

Deveres do CQ-PJS

São deveres do CQ-PJS

- a) realizar as sessões e formação programada com o respeito pelas condições acordadas;
- b) cumprir os contratos do processo de RVCC celebrados com cada formando;
- c) respeitar e fazer respeitar as condições de higiene, saúde e segurança;
- d) emitir os certificados.

Artigo 10º

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar neste documento, especialmente regulado nesta matéria, aplica-se o disposto na Portaria n.º 61/2022 de 31 de janeiro, nas Orientações Metodológicas da ANQEP e no Código do Procedimento Administrativo.

*Cronograma das sessões de Explicação do Processo de RVCC; Orientações para a Construção da Narrativa Autobiográfica; Descodificação do Referencial; Formação Complementar.