2024-2027

aepjs
Agrupamento de Escolas
Poeta Joaquim Serra

REGIMENTO
Centro Qualifica

Agrupamento de Escolas
POETA JOAQUIM SERRA

agrupamento.espjs.edu.pt

REGIMENTO

do

Centro Qualifica Poeta Joaquim Serra (CQ-PJS)

Artigo 1º
Definição e âmbito de atuação

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra de Montijo foi criado pelo Despacho nº 1971/2017 de 8 de março.

A atividade do CQ-PJS dirige-se a adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, a jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho, ou seja, jovens NEET (*Not in Education, Employment or Training*). Candidatos sem qualificação ou com uma qualificação desajustada face às suas necessidades ou às do mercado de trabalho, que não tenham completado o 1º, 2º ou 3º ciclo do ensino básico ou o ensino secundário. Tem como missão:

a) assegurar a prestação de um serviço de qualidade no domínio da orientação de adultos, e de jovens NEET, centrando-se na informação sobre ofertas escolares, profissionais ou de dupla certificação de nível básico ou secundário, adequadas ao perfil e necessidades dos utentes, tendo em conta a diversidade de percursos quanto ao prosseguimento de estudos e prospetivas do mercado de emprego;

b) o desenvolvimento de processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), na vertente escolar, adquiridas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais;

c) o desenvolvimento de processos de RVCC, numa valência destinada a pessoas com deficiência e incapacidade, numa perspetiva de inclusão.

Artigo 2º
Atribuições

O CQ-PJS tem como atribuições:

a) A informação, a orientação e o encaminhamento de candidatos, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;

b) O RVCC desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;

c) Dinamização e participação em redes de parceria de base territorial;

d) Monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

Artigo 3º
Princípios orientadores

O CQ-PJS rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

1. *Abertura e flexibilidade* - Enquanto "porta de entrada" para todos os que procuram uma oportunidade de qualificação, devendo a equipa organizar-se para responder a um público diversificado, respeitando e valorizando o perfil, as motivações e as expetativas de cada indivíduo.

2. *Confidencialidade* - A equipa do CQ-PJS deve assegurar a confidencialidade no tratamento da informação prestada pelo utente e resultante do processo desenvolvido.

3. *Orientação para resultados* - O CQ-PJS deve assegurar a efetiva concretização, em tempo útil, das respostas às necessidades de qualificação e certificação do público.

4. *Rigor e eficiência* - A equipa deve atuar com rigor, exigência e eficiência no desenvolvimento de todos os processos de qualificação e certificação, bem como na gestão do CQ-PJS.

5. *Responsabilidade e autonomia* - O CQ-PJS deve desenvolver práticas de autonomia e responsabilização, cooperando com as estruturas da administração central e regional, e outras instituições parceiras, cumprindo os procedimentos definidos para a sua gestão.

Artigo 4º
Constituição da equipa

1. A equipa do CQ-PJS é constituída pelos seguintes elementos:

a) uma coordenadora;

b) duas técnicas de orientação, reconhecimento e validação de competências, designadas por TORVC;

c) formadores/professores nas diferentes áreas de competências-chave, de acordo com o âmbito de intervenção.

2. Os elementos da equipa referida no número anterior, que têm horário parcial no centro, exceção feita às duas TORVC que estão a tempo inteiro, desenvolvem a sua atividade de forma articulada e integrada.

Artigo 5º
Coordenador

1. A coordenadora assegura a representação institucional e a dinamização da atividade do CQ-PJS ao nível da gestão pedagógica e organizacional.

2. Para os efeitos do número anterior, compete, em particular, à coordenadora:

a) elaborar o Plano Estratégico de Intervenção (PEI) do CQ-PJS e elaborar o relatório de atividades, em articulação com os demais elementos da equipa;

b) desenvolver, com a equipa, a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção do centro;

c) dinamizar a realização e o aprofundamento do diagnóstico local, a conceção e a implementação de ações de divulgação, bem como a constituição de parcerias, para efeitos de encaminhamento dos candidatos inscritos no centro e também com entidades empregadoras com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida;

d) promover a formação contínua dos elementos da equipa;

e) assegurar a autoavaliação do CQ-PJS que permita aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos utentes;

f) disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa à atividade do centro, articulando com os serviços, organismos e estruturas competentes para o efeito.

Artigo 6º
Técnico de orientação, reconhecimento e validação de competências (TORVC)

1. As TORVC assumem a responsabilidade pelas etapas de acolhimento do utente no CQ-PJS, assim como pela condução das etapas de diagnóstico, informação e orientação, de encaminhamento dos candidatos inscritos e ainda pela condução dos processos de RVCC.

2. Para efeitos do número anterior, compete, em particular, às TORVC:

a) inscrever os candidatos na plataforma informática SIGO e informar sobre a atuação do centro;

b) desenvolver e orientar as sessões de trabalho que permitem, em função do perfil de cada candidato, definir a resposta mais adequada à elevação do seu nível de qualificação, assim como informar sobre ofertas no mercado de emprego atual e outras oportunidades que promovam a evolução do indivíduo;

c) organizar o encaminhamento para as ofertas educativas e formativas externas ao CQ-PJS, em articulação com as entidades formadoras e os serviços, organismos e estruturas competentes;

d) acompanhar e apoiar os adultos na construção de portefólios reflexivos de aprendizagens, em estreita articulação com os formadores/professores, através de metodologias biográficas especializadas, tais como o balanço de competências ou as histórias de vida;

e) conduzir, em articulação com os formadores/professores, a identificação das necessidades de formação dos adultos, ao longo do processo de RVC, encaminhando-os para outras ofertas formativas, nomeadamente para cursos de educação e formação de adultos ou formações modulares, disponibilizadas por entidades formadoras externas ou para formação complementar;

f) dinamizar o trabalho dos formadores/professores no âmbito dos processos de RVCC desenvolvidos;

g) colaborar, no âmbito dos processos de RVCC, com o júri de certificação;

h) monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados pelo centro até à conclusão do respetivo percurso de qualificação;

I) inserir, com rigor, no SIGO a informação relativa às etapas de intervenção de diagnóstico e encaminhamento e de todas as sessões de RVC, no que respeita aos formandos que acompanha, assim como de todos os outros dados relativos à atividade do centro, em que intervêm.

Artigo 7º
Formador/Professor

1. Os formadores/professores devem atuar em estreita articulação com a respetiva equipa, de forma a garantir padrões de rigor e qualidade adequados às exigências das diferentes intervenções.

2. Compete aos formadores/professores:

a) apoiar, através da aplicação de instrumentos, o processo de reconhecimento de competências desenvolvido pelo adulto, orientando a construção do portefólio reflexivo de aprendizagens, no âmbito das respetivas áreas de competências-chave;

b) organizar e desenvolver as ações de formação complementar, da responsabilidade do centro, que permitam ao adulto aceder à certificação, de acordo com os referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações;

c) informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de RVCC dos adultos que acompanham;

d) exercer a função de avaliador, no âmbito do júri de certificação, designadamente na prova de desempenho ou de demonstração de competências-chave, relativas às qualificações visadas pelos adultos que desenvolveram processos de RVCC acompanhados por outros formadores;

e) colaborar com as TORVC na identificação das necessidades de formação de cada adulto, após certificação parcial, de forma a definir um encaminhamento sustentado para ofertas formativas com vista a uma qualificação.

Artigo 8º
Gestão Administrativo-Financeira

A gestão administrativo-financeira do CQ-PJS é da responsabilidade do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra. Compete à Diretora do centro, ouvida a Coordenadora do mesmo, elaborar o seu projeto de orçamento e submeter a sua aprovação ao Conselho Administrativo.

Artigo 9º
Etapas e referenciais de intervenção

O percurso de um individuo assim que se inscreve processa-se da seguinte forma:

Após ser feito o levantamento do número de interessados em elevar as suas qualificações escolares, a 1ª etapa na Educação e Formação de Adultos/Jovens será uma sessão de acolhimento que, consoante o caso, poderá ser feita na empresa/instituição ou nas nossas instalações.

Segue-se um conjunto de sessões onde serão dadas orientações, concretizadas num Portefólio de Desenvolvimento Vocacional, para que o candidato seja encaminhado para o percurso que melhor corresponda ao seu perfil, de forma a encontrar-se a resposta mais adequada. Se se verificar necessário será ainda feita uma entrevista individual.

No caso de se tratar de um adulto, se for encaminhado para o processo de RVCC, começará uma 2ª etapa no Centro ou numa empresa/instituição**,** onde será acompanhado por uma equipa constituída por uma TORVC e por um grupo de formadores/professores de diversas áreas *(no caso do nível básico são 4 as áreas de formação – Cidadania e Empregabilidade; Cultura Língua e Comunicação; Matemática Ciência e Tecnologia; Competências Digitais). Já no nível secundário são 3 – Cidadania e Profissionalidade; Cultura Língua e Comunicação; Sociedade, Tecnologia e Ciência)*.

Este processo tem uma duração de, aproximadamente (dependendo do ritmo de cada adulto), 7 meses - Nível Básico, e 10 meses - Nível Secundário. Existem entre 15 a 20 sessões presenciais, cuja duração média é de 2 horas cada, aproximadamente. O restante trabalho é individual, mas sempre com o apoio da equipa. Existe ainda um mínimo de 50 horas de formação complementar, que é acordada com o adulto, conforme a necessidade verificada pelos formadores/professores das diversas áreas de competências-chave.

A 3ª etapa será a apresentação do adulto a um júri de certificação. Este júri é constituído pelos elementos da equipa técnico-pedagógica do CQ-PJS, que não acompanharam o adulto no seu processo. Nesta apresentação a júri, o adulto expõe e reflete sobre uma temática integradora, trabalhada no seu portefólio, durante as sessões e também durante o seu tempo de trabalho individual.

No final do processo de RVCC, os candidatos obtêm uma certificação parcial ou total, formalizada através da emissão de um Certificado de Qualificações e Diploma, que comprova e explicita as competências detidas.

De uma forma mais descritiva apresenta-se a forma como o CQ-PJS organiza a sua intervenção nas seguintes etapas fundamentais:

1. *Acolhimento* - consiste no atendimento e na inscrição dos candidatos no centro, incluindo o esclarecimento sobre a missão do mesmo, as diferentes fases do processo de trabalho a realizar, a possibilidade de encaminhamento para ofertas educativas e formativas ou para o processo RVCC e a calendarização prevista para o efeito.

2 *Diagnóstico* - consiste na realização de uma análise do perfil do candidato, recorrendo, designadamente, a sessões de esclarecimento, análise curricular, entrevistas individuais e/ou coletivas

ou ainda a outras estratégias adequadas, e na identificação das melhores respostas disponíveis, face à análise efetuada nos termos do ponto anterior e ao conjunto das ofertas de educação e formação existentes, a nível local ou regional, que melhor se ajustem a cada perfil.

3. *Informação e Orientação* - visa proporcionar ao candidato apoio na identificação de projetos individuais de educação e de qualificação profissional, disponibilizando informação necessária que permita a opção pela resposta que melhor se adeque ao seu perfil e que contribua para viabilizar, de forma realista, as vias de prosseguimento de estudos e/ou de integração no mercado de emprego.

4. *Encaminhamento* - tem em vista facultar ao candidato a informação que permita direcioná-lo para a resposta que lhe seja mais adequada, podendo compreender, após a fase de diagnóstico, o desenvolvimento de percursos de educação e formação exteriores ao CQ-PJS ou de um processo de RVCC.

O encaminhamento para processos de RVCC, de adultos com idades compreendidas entre os 18 e os 23 anos, inclusive, depende de estes possuírem pelo menos três anos de experiência profissional devidamente comprovada pelos serviços competentes da Segurança Social ou, sempre que aplicável, de organismo estrangeiro congénere.

5. *Monotorização* - A monitorização do percurso dos inscritos no CQ-PJS e encaminhados para ofertas de educação e formação profissional, ou outras soluções qualificantes, visa aferir o cumprimento ou desvio das trajetórias definidas, bem como conhecer os resultados das aprendizagens e o nível de sucesso da interação com o mercado de emprego.

6. *Reconhecimento de competências* - tem em vista a identificação, pelo adulto, dos saberes e competências adquiridos ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais, através de um conjunto de atividades, assentes na metodologia de balanço de competências e na utilização de instrumentos diversificados de avaliação, por meio das quais o adulto evidencia as aprendizagens previamente efetuadas, dando início à construção do portefólio reflexivo de aprendizagens.

7. *Validação de competências* - é um processo contínuo que vai sendo realizado durante a fase de reconhecimento, a partir da correspondência entre as competências que vão sendo evidenciadas no Portefólio e as que integram o referencial de competências-chave em avaliação, nomeadamente no âmbito das sessões de Balanço de Competências e de confronto com o referencial.

Os elementos que desempenham as funções de formadores/professores deverão elaborar os seus próprios instrumentos de avaliação, que permitam ir registando a informação e as justificações necessárias à tomada de decisão. No entanto, e tendo por base a lógica das metodologias associadas ao processo de RVCC, que pressupõem uma participação ativa do candidato e, simultaneamente, uma elevada capacidade de reflexão e consciência do trabalho desenvolvido, este registo deve, nesta fase, integrar a opinião sustentada do candidato (autoavaliação).

Com o objetivo de facilitar a síntese da informação recolhida e de uniformizar os procedimentos de avaliação dos diferentes centros, independentemente dos instrumentos mobilizados por cada centro para a avaliação das competências evidenciadas pelos candidatos, no final da fase de reconhecimento de competências deverá ser aplicada a Grelha de Validação (disponibilizada pela plataforma SIGO aquando da entrada do candidato em processo de RVCC), a qual deverá servir de suporte à heteroavaliação realizada pela TORVC e pelos formadores/professores das diferentes ACC, formalizada em reunião convocada e presidida pelo coordenador do centro (Sessão de Validação).

Desta reunião deve ser elaborada ata onde conste a data e o local da reunião, os participantes, os assuntos tratados, as deliberações tomadas, os resultados das avaliações realizadas e outras informações que se considerem relevantes.

No caso dos processos de RVCC – Nível Básico, os registos na plataforma SIGO não são efetuados numa escala de 1 a 5, sendo registada apenas a informação relativa a "validação" "não validação" e "certificação" e "não certificação".

No Nível Secundário, para aferir o nível de demonstração de cada um dos Núcleos Geradores (NG), que integram os referenciais de competências-chave e, deste modo, identificar as que transitam para a etapa de Certificação de Competências, a Grelha de Validação compreende uma escala de 1 a 5, em que:

1. Não abordou a competência

2. Abordou a temática da competência, sem a explorar e/ou sem refletir/emitir a sua opinião

3. Abordou a temática da competência, com recurso a pesquisas e/ou trabalhos (refletindo e emitindo a sua opinião)

4. Abordou a competência, apresentando os conhecimentos/saberes detidos, (refletindo e emitindo a sua opinião)

5. Evidenciou a competência, demonstrando capacidade de intervenção, autonomia e argumentação

Cada DR (no nível secundário) deve ser pontuado de acordo com a escala de avaliação acima apresentada. Para além disso, deverá ser preenchida a coluna "Observações" da Grelha de Validação, com indicação dos excertos do Portefólio e/ou do número das páginas em que é possível verificar as evidências das competências detidas, correspondentes às UC ou aos DR em avaliação, assim como com as justificações necessárias à tomada de decisão.

Nos processos de RVCC de nível secundário, e na sequência da Sessão de Validação, os DR pontuados nos níveis 1 ou 2 da escala da Grelha de Validação não são validados, não avançando, por esse motivo, para a etapa de certificação de competências. Deste modo, apenas são validados os DR pontuados nos níveis 3, 4 ou 5 da escala da Grelha de Validação.

No entanto, para que o NG de uma ACC possa avançar para a etapa de certificação de competências, é necessário que, pelo menos, um dos quatro DR esteja pontuado no nível 5 da escala da Grelha de Validação e exista, pelo menos, mais um DR validado com pontuação igual ou superior a 3.

O resultado da validação de competências deve ser registado na plataforma SIGO, no âmbito da ação Sessão de Validação. Todas os DR, no nível secundário, devem ser preenchidos com valores de 1 a 5 (conforme informação registada pela equipa técnico-pedagógica na Grelha de Validação).

8. *Certificação de competências* – o candidato, deverá ser presente a um júri de certificação, o qual irá tomar a sua decisão com base no desempenho do candidato numa prova de certificação (Sessão de Júri de Certificação) e na análise do Portefólio e dos instrumentos de avaliação aplicados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências.

Esta prova deverá consistir na apresentação de uma exposição e reflexão subordinada a uma temática integradora, trabalhada no âmbito do Portefólio, que evidencie saberes e competências das áreas de competências-chave em avaliação.

Neste contexto, a Sessão de Júri de Certificação não se limita à formalização da conclusão do processo, devendo ser assumida como um mecanismo de avaliação e de garantia da qualidade que, por este motivo, requer uma preparação cuidada e uma decisão consciente e consistente da certificação a atribuir ao candidato.

Não se constituindo como o único instrumento de avaliação do processo de reconhecimento de competências, a prova de certificação, na sua preparação, realização e consequente avaliação, requer uma estreita ligação ao trabalho desenvolvido pelo candidato no âmbito do seu Portefólio e à informação constante dos instrumentos de avaliação mobilizados durante o processo.

Artigo 10º

Organização das sessões de RVC

1. A duração das sessões presenciais de reconhecimento é a seguinte: entre 24 e 40 horas, para o nível básico, e entre 30 e 60 horas, para o nível secundário.

2. As horas disponibilizadas com sessões individuais devem respeitar as orientações da ANQEP, considerando que os adultos só em casos excecionais poderão faltar às sessões de grupo, sejam presenciais ou online (Plataforma da *Microsoft TEAMS*).

3. A participação dos formadores/professores nas sessões de reconhecimento deve situar-se de acordo com as determinações técnico-pedagógicas.

4. A elaboração dos cronogramas das sessões de RVC é da responsabilidade da coordenação do CQ-PJS.

5. Os cronogramas são elaborados com base nos seguintes critérios: determinações técnico-pedagógicas da legislação em vigor; especificidade do grupo de adultos; disponibilidade quer dos formandos, quer

dos formadores/professores, atendendo ainda à compatibilização com outras atividades letivas destes últimos e às salas disponíveis.

6. Os cronogramas são dados a conhecer à equipa formativa com a devida antecedência face ao início dos trabalhos.

7. Qualquer proposta de alteração aos cronogramas tem de ser comunicada à TORVC responsável pelo grupo de formação e autorizada pela coordenação do CQ-PJS.

Artigo 11º
Formação

1. Os candidatos devem frequentar formação complementar, designadamente no desenvolvimento do processo de RVCC, assegurada pelos formadores/professores da equipa do Centro Qualifica ou por outras entidades formadoras para as quais os candidatos sejam encaminhados.

2. O número mínimo de horas de formação complementar que os candidatos devem frequentar é de 50 horas.

3. No sentido de apoiar o candidato na preparação da prova de certificação a apresentar perante o júri, a equipa dispõe de um máximo de 25 horas de formação a serem utilizadas após a etapa de RVC, com vista ao apoio 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.

4. Sempre que o resultado do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências for uma certificação parcial, a equipa que acompanhou o candidato, em conjunto com o júri de certificação, deve elaborar um plano pessoal de qualificação, segundo modelo a disponibilizar pela ANQEP, I. P., e proceder ao seu encaminhamento para uma entidade de educação ou formação.

5. O plano pessoal de qualificação contém a 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.

Artigo 12º
Instrumentos de Registo

A equipa técnico-pedagógica elabora e disponibiliza vários instrumentos de registo da sua atividade.

São de preenchimento obrigatório os seguintes documentos:

Documento	Interveniente
Ficha de Inscrição	Adulto
Perfil do Candidato	Adulto e TORVC

Análise Perfil Candidato	TORVC
Proposta Encaminhamento	TORVC
Plano Individual de Encaminhamento	TORVC
Registo de Presenças	TORVC Formador/Professor
Registo de Competências Validadas	Formador/Professor

Artigo 13º
Júri de Certificação

1. O júri de certificação é constituído pelos seguintes elementos, com direito a voto: um formador/professor de cada uma das áreas de competências-chave, que não acompanhou o adulto e a TORVC que acompanhou o processo do candidato.

2. A nomeação do júri e do respetivo elemento que preside é da competência da entidade promotora do CQ-PJS.

3. Compete à entidade promotora do CQ-PJS diligenciar no sentido da constituição dos júris nos termos mencionados no 1º ponto.

4. O júri de certificação apenas pode deliberar com a presença de todos os seus elementos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

5. Nos processos de RVCC escolar o júri não pode integrar na sua composição formadores/professores envolvidos no respetivo processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

6. Compete ao júri de certificação:

a) atribuir o tipo de certificação, total ou parcial, a cada candidato, com base no desempenho do candidato numa prova de certificação, conjugado com a análise do portefólio e dos instrumentos de validação elaborados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências;

b) colaborar com o CQ-PJS na elaboração do plano pessoal de qualificação nos termos previstos na presente portaria.

Artigo 14º
Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento do CQ-PJS está compreendido entre as 09 e as 19 horas, para atendimento ao público, e entre as 09 e as 21 horas, para realização das sessões dos processos de RVCC.

Artigo 15º
Reuniões da equipa técnico-pedagógica

1. As reuniões da equipa técnico-pedagógica com o coordenador do CQ-PJS, dinamizadas por este, terão uma periodicidade, ordinariamente, quinzenal e extraordinariamente sempre que necessário.

2. As reuniões a que se refere o número 1 são registadas em ata.

Artigo 16º
Acompanhamento e avaliação do CQ-PJS

1. O acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da atividade do CQ-PJS são realizados pela ANQEP.

2. A coordenadora do CQ-PJS deve proceder, até 31 de janeiro de cada triénio (tempo de duração do cada Plano Estratégico de Intervenção-PEI do Centro Qualifica), ao envio para a ANQEP do relatório relativo à autoavaliação das respetivas atividades, relativas a esse período, de acordo com o PEI.

3. O Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, como entidade promotora, deve apresentar à ANQEP o relatório de atividades do respetivo CQ-PJS, até 60 dias após o termo do período de vigência do PEI ou, no caso de renovação de autorização da criação do CQ-PJS, no período nele previsto.

Artigo 17º

Legislação aplicável e subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regimento nesta matéria, aplica-se o disposto no Regulamento do Formando do Processo RVCC, na Portaria nº 61/2022, de 31 de janeiro, Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro e no Código do Procedimento Administrativo.