

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

Anexo IV

REGIMENTO CENTRO QUALIFICA

Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal Regimento Interno

Artigo 1º

Definição

A Escola Secundária Marquês de Pombal é a entidade Promotora do Centro Qualifica com a mesma designação. A autorização de funcionamento ocorreu por Despacho n.º 1971/2017, de 08 de março de 2017, com produção de efeitos desde 1 de janeiro de 2017, em resultado da conversão de Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) em Centros Qualifica.

O seu regime de organização e funcionamento é regulamentado pela Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro.

O Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal (CQESMP) tem como missão mobilizar instrumentos essenciais na estratégia de qualificação de adultos, tendo como premissa fundamental a valorização das aprendizagens que foram adquirindo ao longo da vida, mas também a possibilidade efetiva de aumentarem e desenvolverem competências através de formação qualificante.

Artigo 2º

Âmbito de atuação

A atividade do Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal centra-se no encaminhamento para ofertas de ensino e formação profissionais e o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências.

Abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, jovens NEET que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

Artigo 3º

Atribuições

O Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal 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 expetativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
- b) O reconhecimento, validação e certificação de competências 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) O desenvolvimento de 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) 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, numa lógica de aprendizagem ao longo da vida;
- e) A monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

O Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

1. Abertura e flexibilidade (respeitando e valorizando a diversidade de perfis, motivações e expectativas de jovens e adultos que procuram uma oportunidade de qualificação e/ou certificação);
2. Confidencialidade de dados e documentos dos candidatos em todas as etapas;
3. Celeridade de resposta (pendente da disponibilidade de recursos e das ofertas formativas);
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 Centro);
5. Responsabilidade e autonomia.

Artigo 5.º

Constituição da equipa

O Centro Qualifica da Escola Secundária Marquês de Pombal, no âmbito da Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro, apresenta uma equipa constituída por:

- a) Um Coordenador;
- b) Duas Técnicas de orientação, reconhecimento e validação de competências (TORVC);
- c) Professores 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 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 nº 62/2022, de 31 de janeiro, e de que a seguir se especificam as principais:

Coordenador

- 1 - Coordenar o plano estratégico de intervenção e implementar o plano de atividades, em articulação com os demais elementos da equipa;
- 2 - Gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do CQESMP, fornecendo a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os utentes e para o mercado de emprego;
- 3 - Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da ANQEP, I. P.;
- 4 - Assegurar a fiabilidade da informação registada no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);

Técnicas de Orientação Reconhecimento e Validação de Competências

- 1 - Compete às TORVC, no âmbito das etapas de acolhimento, diagnóstico, orientação e encaminhamento:
 - a) Inscrever os jovens e adultos no SIGO e informar sobre a atuação do CQESMP;
 - 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 e acompanhá-los ao longo desse processo;
 - d) Monitorizar o percurso dos jovens e dos adultos encaminhados pelo Centro até à conclusão do respetivo percurso de qualificação e, além deste, sempre que pertinente, apoiar a criação e implementação de um Projeto Individual de Carreira.
- 2 - Compete às TORVC, no âmbito das etapas do RVCC:
 - a) Enquadrar os candidatos no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
 - b) 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;

- c) 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 professores;
- d) Integrar o júri de certificação de candidatos que desenvolveram processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
- e) Identificar as necessidades de formação dos candidatos, em articulação com os 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.

Professores

Compete aos professores:

- 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 competências-chave;
- b) Organizar e desenvolver ações de formação complementares, da responsabilidade do centro, que permitam ao candidato aceder a uma qualificação;
- c) Informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de reconhecimento e validação de competências (RVC) dos adultos que acompanharam;
- d) Exercer a função de avaliador, no âmbito do júri de certificação, designadamente na evidenciação/demonstração das competências-chave, relativas às qualificações visadas pelos adultos que desenvolveram processos de RVC acompanhados por outros formadores;
- e) Colaborar com as TORVC na identificação das necessidades de formação de cada adulto(a), 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 CQESMP

- DIREITOS

- a) O(a) jovem ou o(a) adulto(a) tem o direito de ser informado sobre todas as possibilidades de qualificação e certificação que se possam adequar ao seu perfil (escolaridade de acesso, necessidades, intenções).

Os Adultos que integram o processo de RVCC têm o direito de:

- a) ser informados sobre todas as etapas do processo, até ao momento de Júri;
- b) ser informados sobre a sua situação dentro do Processo, pela TORVC ou pelos Formadores, ao longo do seu desenvolvimento;
- c) solicitar, após certificação das suas competências pelo Júri, 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, ao 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e ao Ensino Secundário.

- 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 as faltas a uma sessão;
- d) Comunicar, por escrito, a intenção de suspensão, desistência ou transferência para outro Centro.

Artigo 8.º

Etapas

-O Centro Qualifica da ESMP 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) Formação;
- g) Reconhecimento e validação de competências;
- h) Certificação de competências.

2 - As etapas previstas nas alíneas f) g) e h) do ponto 1, destinam-se exclusivamente aos adultos inscritos no Centro Qualifica 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 na área territorial de influência do CQESMP, 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 10.º

Acolhimento

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

Artigo 11.º

Diagnóstico

O diagnóstico consiste na análise do perfil do(a) jovem ou do(a) adulto(a), 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(à) jovem ou ao(à) adulto(a), 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 CQESMP e o(a) jovem ou adulto(a), 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

Reconhecimento e validações de competências

- 1 - O reconhecimento de competências é desenvolvido segundo metodologias de Histórias de Vida, respeitando o definido na Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro e Orientações Metodológicas emitidas pela ANQEP;
- 2 - O Portefólio de carácter reflexivo e documental constitui-se como o principal instrumento de avaliação do processo de RVCC, sendo construído a partir da narrativa autobiográfica de cada adulto(a);
- 3 - A validação de competências é o resultado de uma negociação entre o(a) adulto(a) e a equipa que o acompanhou no processo de RVCC, e antecede a fase de Júri de certificação;
- 4 - A fase de Validação determina o acesso à etapa de Júri de Certificação, de acordo com o regulamentado pela Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro;
- 5 - O CQESMP arquiva as atas e os registos do resultado do reconhecimento e validação das competências do(a) adulto(a).

Artigo 15.º

Certificação de competências

1 - As competências do(a) adulto(a) são certificadas por um júri, constituído de acordo com o previsto na lei (Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro), salientando-se que os formadores que integram o Júri não podem ser os mesmos que acompanharam o(a) adulto(a) no processo de RVCC.

2 - O Júri de Certificação constitui-se como uma prova pública, em que o(a) adulto(a) deverá defender as competências a certificar em número opcional, desde que cumprindo os requisitos mínimos para cada nível de escolaridade, conforme definido na Portaria nº 62/2022 de 31 de janeiro.

Artigo 16.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(a) adulto(a), em documento próprio do Centro.

3 - As suspensões e desistências podem ser propostas pelo(a) adulto(a), mas também pelo Técnico ORV que o(a) acompanha(a), na sequência de incumprimento sucessivo e/ou impossibilidade de contacto.

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

Artigo 17.º

Registo de Informação

A equipa técnico-pedagógica mantém atualizados os registos em papel e no sistema SIGO, após cada interação com os jovens ou adultos.

1. Em formato papel, são obrigatórios:

A - Da responsabilidade da Técnica ORVC:

Fichas de inscrição do(a) adulto(a);

Cópia de documentos de Identificação - civil e contribuinte - quando o(a) adulto(a) o autorizem, ou, não havendo essa autorização, registo que assinale a responsabilização do(a) adulto(a) pela validade dos dados fornecidos:

- Cópia de certificado de habilitações.

- Documentos de diagnóstico e de registo do perfil;

- Projeto Individual de Carreira (PIC);
- Documento de análise do perfil pela TORVC e proposta de encaminhamento (PIE);
- Termo de responsabilidade assinado pelo(a) adulto(a), sempre que este opte por um encaminhamento diferente dos propostos pela Técnica;
- Registos de Presenças (sessões de RVCC e sessões de formação complementar);
- Atas das reuniões de Validação e de Certificação de competências.

B - Da responsabilidade dos Formadores:

- Registo de competências validadas nas Grelhas de Validação, em função do solicitado no Referencial de Competências-Chave, com a respetiva pontuação, devendo ser referidas as evidências que fundamentam o nível de demonstração selecionado (excertos do portefólio do candidato, trabalhos desenvolvidos ao longo do processo ou outras evidências que considerem relevantes).
- Registo de orientações dadas ao(a) adulto(a).

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

- Registos de Sumários de todas as sessões em interação direta com o(a) candidatam(a);
- 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(a) candidato(a) implique inserir.

Artigo 18.º

Horário de Funcionamento

1 - O horário de funcionamento do CQESMP depende, em cada ano letivo, da disponibilidade dos elementos da equipa com funções atribuídas no Centro 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 Centro Qualifica e contempla, sempre, atendimento em horário pós-laboral.

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 (via SIGO) e divulgação pública do mesmo.

Artigo 19.º

Reuniões da equipa técnica - pedagógica

- As reuniões da equipa técnico-pedagógica com o coordenador do CQESMP, têm uma periodicidade mensal, ocorrendo ordinariamente na terceira quarta-feira de cada mês,

pelas 17h. São presididas pelo coordenador do Centro.

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

- As reuniões a que se referem os números 1 e 2 são marcadas por convocatória enviada por correio eletrónico e registadas em ata.

Artigo 20.º

Queixas e Reclamações

1 - Sempre que um(a) adulto(a) pretender efetuar alguma reclamação, deverá fazê-lo por escrito.

2 - A reclamação deverá ser objeto de apreciação, análise e tratamento por parte do Coordenador e da Equipa Técnico-Pedagógica do CQESMP, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data do seu registo, devendo a decisão ser comunicada ao(à) adulto(a).

Artigo 21.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 22.º

Entrada em Vigor e Revisões do Regimento

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação e será obrigatoriamente revisto sempre que haja alteração das disposições legais ou de orientações emanadas pela ANQEP.

Regimento aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 30/11/2022

Regimento aprovado em reunião do Conselho Geral de 20/12/2022