



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP



Centros para a Qualificação  
e o Ensino Profissional



Reconhecer



Validar



Certificar



Competências



## GUIA ORGANIZATIVO PARA A REDE DE CENTROS DO IEFP

Aprovado em 2014-07-04



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,  
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

## Índice

---

ENQUADRAMENTO.....	3
1. DESTINATÁRIOS E CONDIÇÕES DE ACESSO.....	4
2. CRIAÇÃO E GESTÃO DOS CQEP .....	5
3. ATRIBUIÇÕES DOS CQEP .....	8
4. ESTRUTURA DOS CQEP.....	9
5. ESPAÇO AFETO AO CQEP .....	12
6. ARTICULAÇÕES E PARCERIAS COM AS RESTANTES ESTRUTURAS DE FORMAÇÃO .....	12
7. ESPECIFICIDADES DECORRENTES DA ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DO IEFPP .....	13
8. INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO.....	13
9. DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS DE RVCC.....	17
10. MODELO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO .....	27
11. PROTOCOLOS DE CERTIFICAÇÃO.....	28
12. ANEXOS.....	29

## ENQUADRAMENTO

1. A [Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março](#), regula a criação e o regime de organização e funcionamento dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP).
2. Constituindo-se os CQEP, nos termos do estabelecido no artigo 12.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro](#)<sup>1</sup>, como uma das estruturas que asseguram o funcionamento do Sistema Nacional de Qualificações, o **reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC)** continua a ser uma das formas privilegiadas de **acesso à obtenção de uma qualificação**, a par da formação inserida no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e do reconhecimento de títulos adquiridos noutros países.

*Legislação de enquadramento*

3. Os **CQEP integram a estrutura dos Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP)**, tendo em vista:

*CQEP na estrutura dos Centros*

- a disponibilização de **respostas de qualificação** mais articuladas e consentâneas com as **necessidades individuais e do mercado de trabalho**;
- a **otimização de recursos** e meios humanos e materiais, promovendo **processos de orientação de jovens e de adultos** e o **desenvolvimento de processos de RVCC** profissionais ou de dupla certificação.

Assumem-se, assim, como a **porta de entrada dos cidadãos no Sistema Nacional de Qualificações**.

4. **Todos os Centros de Emprego e Formação Profissional**, bem como o Centro de Formação e Reabilitação Profissional, **são promotores de um CQEP**.

O **IEFP** integra, à data de entrada em vigor do presente Guia Organizativo, uma rede de:

*Rede IEF*

- **30 CQEP** integrados em **Centros de gestão direta**;
- **22 CQEP** integrados em **Centros de gestão participada**,

que fazem parte de uma rede nacional mais vasta, cuja gestão compete à Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP).

5. O **Departamento de Formação Profissional** assume, de forma articulada com as **Delegações Regionais**, a **coordenação nacional dos CQEP integrados em Centros de gestão direta**, prestando o apoio técnico, o controlo de qualidade e o tratamento estatístico.
6. O presente Guia Organizativo pretende constituir-se como um **documento sistematizador** da informação disponível sobre a organização e o funcionamento dos CQEP, **não dispensando**, designadamente, as equipas com intervenção nesta valência, da **leitura integral dos guias e orientações metodológicas produzidos pela ANQEP** e aos quais é feita referência ao longo

**IMPORTANTE**

<sup>1</sup> Neste diploma legal, onde se lê Centros Novas Oportunidades, deve ler-se Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional.

deste documento.

7. O presente Guia entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

**Entrada em vigor**

## 1. DESTINATÁRIOS E CONDIÇÕES DE ACESSO

### 1.1 Destinatários

- **Jovens** com **idade igual ou superior a 15 anos** ou, independentemente da idade, que se encontrem a **frequentar o último ano de escolaridade do ensino básico**.
- **Adultos** com **idade igual ou superior a 18 anos** (não existe limite máximo<sup>2</sup>).
  - Os **candidatos ao desenvolvimento de processos de RVCC** com idade compreendida **entre os 18 e os 23 anos**, têm de ser detentores, no mínimo, de **3 anos de experiência profissional comprovada**.
- O acesso de **pessoas com deficiências e incapacidades (PCDI)** ao processo de RVCC é desenvolvido de acordo com o estabelecido no artigo 32.º da [Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março](#).

**Jovens**

**Adultos**

**18 a 23 anos**

**PCDI**  
vide [Despacho n.º 29176/2007, de 21 de dezembro](#)  
que regula o acesso de PCDI ao processo de RVCC e a outras ofertas de educação e formação

### 1.2 Públicos prioritários

- **Adultos desempregados em idade ativa** (até aos 65 anos)  
  
Obs.: o encaminhamento para a medida **Vida Ativa** deve ser sempre **precedido** da intervenção do CQEP.
- **Pessoas com ciclos ou percursos incompletos de qualificação**.  
  
Obs.: Os **desempregados** que já frequentaram formação no âmbito da **medida Vida Ativa** e que não possuam ciclos completos devem ser convocados pelo CQEP para efeitos de completação do mesmo.
- **Jovens que não têm emprego, não estão a estudar ou não participam em ações de formação (NEET), com idade inferior a 30 anos**  
  
Obs.: Jovens inscritos/encaminhados na plataforma **Garantia Jovem** ou que se dirijam ao CQEP.

<sup>2</sup> Aos **adultos com mais de 65 anos** que, na sequência do processo de RVCC seja definido um Plano Pessoal de Qualificação (PPQ) que preveja a frequência de formação deve, embora **sem caráter prioritário**, ser assegurada uma resposta.

### 1.3 Inscrição

1.3.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- Documento de Identificação (autorização de residência/permanência em Portugal, no caso de cidadãos estrangeiros)
- NIF
- NISS
- Certificado de habilitações (não obrigatório, quando a sua obtenção não seja possível)

1.3.2 A inscrição no SIGO é obrigatória e prévia à intervenção do CQEP, de modo a evitar qualquer intervenção com candidatos que se encontrem já inscritos num outro CQEP.

*Inscrição  
cf. requisitos do  
SIGO*

## 2. CRIAÇÃO E GESTÃO DOS CQEP

### 2.1 Autorização de criação e renovação

2.1.1 A autorização da criação dos CQEP é concedida por períodos de 3 anos, renovável por períodos idênticos.

2.1.2 O processo de renovação é conduzido pelo Departamento de Formação Profissional, com base na informação remetida pelos Centros, que o submete à ANQEP, com uma antecedência mínima de 60 dias relativamente ao termo da autorização inicial ou renovada.

**Anexo 1:**  
*autorizações de  
funcionamento dos  
CQEP da rede do IEF*

### 2.2 Plano estratégico de intervenção (PEI)

2.2.1 O PEI correspondente ao início da atividade coincide com a candidatura apresentada pelo Departamento de Formação Profissional em julho de 2013 (**Anexo 2**), e estrutura e orienta a respetiva atividade durante um período de 3 anos.

*Cf. n.º 1 do art.º 8.º  
da Portaria n.º 135-  
A/2013*

2.2.2 O PEI pode ser objeto de revisão em função de alterações substanciais da realidade local em que o CQEP atua.

*Cf. n.º 4 do art.º 8.º  
da Portaria n.º 135-  
A/2013*

### 2.3 Prioridades da rede de CQEP do IEF

2.3.1 O IEF prioriza o desenvolvimento de processos de RVCC profissional.

*RVCC profissional*

2.3.2 Estes processos associam, sempre que os candidatos não possuam um ciclo completo de escolaridade, processos de RVCC escolar, complementados ou não com formação modular, de forma a garantir a aquisição de um nível de qualificação.

*RVCC dupla  
certificação*

2.3.3 No âmbito da **medida Vida Ativa**, e nos casos em que através de um **prognóstico inicial** se identifique a utilidade de **concomitantemente ao desenvolvimento de um processo de RVCC** profissional ou de dupla certificação realizar um **conjunto de UFCD** (transversais ou tecnológicas) orientadas para uma **mais rápida obtenção de um nível de qualificação**, podem os CQEP ou outra entidade formadora assegurar uma **intervenção integrada**.

*Medida Vida Ativa  
Portaria n.º  
203/2013, de 17 de  
junho*

Esta simultaneidade de intervenções pretende, de forma mais célere, promover a obtenção de uma qualificação e um regresso mais rápido ao mercado de trabalho.

2.3.4 Os **CQEP do IEPF** estão autorizados a desenvolver **RVCC profissional** nas **áreas de educação e formação** identificadas no **Anexo 3**, devendo disponibilizar uma oferta que cubra o maior número de saídas profissionais possíveis.

*Áreas de educação  
e formação*



2.3.5 As **Delegações Regionais** devem:

- garantir que no seu território existe uma **adequada cobertura** ao nível das áreas de educação e formação tendo em atenção o **fluxo de procura** e **prevenindo redundâncias desnecessárias** com outros CQEP que intervêm na sua área de influência;
- procurar assegurar uma **resposta articulada** entre os CQEP integrados nos Centros de gestão direta e nos Centros de gestão participada.

*Cobertura regional*

*Resposta articulada*

2.3.6 **Critérios para o desenvolvimento de processos de RVCC nas diferentes qualificações:**

	Existência de <b>referenciais</b> de RVCC.
	<b>Capacidade instalada</b> no Centro de Emprego e Formação Profissional, ou resultante de uma <b>parceria</b> , nomeadamente em termos de domínio técnico na área em questão e de disponibilidade de recursos para o desenvolvimento de prática simulada.
	<b>Procura</b> por parte dos utentes, quer se trate de <b>adultos</b> a título individual, quer se trate de <b>empresas</b> que pretendem uma resposta para um conjunto de trabalhadores.

Cada CQEP da rede do IEPF deve procurar disponibilizar uma **resposta adequada e ágil** à procura dos candidatos, sendo que, sempre que tal não for possível, deve proceder com a maior brevidade ao **encaminhamento para outro CQEP**.

## 2.4 Metas

As metas são as **definidas anualmente pelo Conselho Diretivo** e integram o plano de atividades de cada Centro de Emprego e Formação Profissional.

## 2.5 Organização digital do processo técnico-pedagógico

- 2.5.1 O processo técnico-pedagógico deve existir apenas em **suporte digital** num servidor do Centro.
- 2.5.2 O **arquivo digital** deve estar organizado por **pastas** de forma a haver uma identificação inequívoca de todas as peças que integram o processo técnico-pedagógico.
- 2.5.3 **Os instrumentos disponíveis no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO)**, não devem ser reproduzidos em papel, bastando que se faça uma menção genérica ao referido sistema.
- 2.5.4 Tendo por base os pontos anteriores, o Centro deve manter organizada e acessível a **documentação relacionada com a atividade do CQEP**, nomeadamente:

### A. CQEP

- Plano Estratégico de Intervenção
- Parcerias com outras entidades

### B. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Originais de publicidade/informação produzida para divulgação
- Instrumentos/documentos utilizados nas várias etapas, designadamente:
  - Sumários das sessões das várias etapas de intervenção e da formação complementar (que se constituem como o registo da assiduidade dos utentes)
  - Atas das reuniões da equipa técnico-pedagógica
  - Atas das reuniões de validação e das sessões do Júri de Certificação

### C. CANDIDATOS

Etapa	Documentação/instrumentos
Inscrição/Acolhimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de identificação e certificado de habilitações (quando disponibilizado)</li> <li>- Ficha de inscrição</li> </ul>
Diagnóstico/Informação e Orientação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais utilizados na dinamização das sessões</li> </ul>
Encaminhamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portefólio de desenvolvimento vocacional</li> <li>- Plano individual de encaminhamento</li> </ul>
Reconhecimento e Validação de Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos de avaliação</li> <li>- Ficha de percurso profissional e de formação</li> <li>- Grelha de autoavaliação</li> </ul>
Certificação de Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enunciados das provas</li> <li>- Plano Pessoal de Qualificação</li> <li>- Certificado de qualificações</li> <li>- Diploma</li> </ul>

*Organização do  
dossier técnico-  
pedagógico*

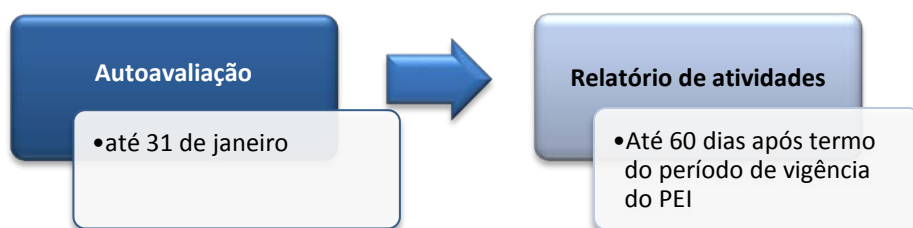
#### D. EQUIPA

- Identificação e *Curriculum Vitae* dos elementos da equipa (incluindo formadores e júris de certificação)
- Contratos de aquisição de serviços

#### E. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- Autoavaliação
- Relatórios de reuniões de acompanhamento/avaliação externa

### 2.6 Autoavaliação e relatório de atividades dos CQEP – datas e prazos



*Autoavaliação e relatório de atividades*

### 2.7 Comunicação com a ANQEP

2.7.1 A **comunicação dos Centros com a ANQEP** é estabelecida, preferencialmente, através da [Plataforma Office 365](#).

2.7.2 Em **matéria comum a toda a rede** do IEFP esta articulação cabe ao **Departamento de Formação Profissional**.

## 3. ATRIBUIÇÕES DOS CQEP

**3.1 Informar, orientar e encaminhar jovens e adultos** para as **soluções de qualificação mais adequadas**, considerando as diferentes ofertas de educação e formação profissional, nomeadamente o reconhecimento de competências, as possibilidades de prosseguimento de estudos e as oportunidades de emprego e de progressão profissional.

*Cf. art.º 3.º da Portaria n.º 135-A/2013*

*Informação, orientação e encaminhamento*

**3.2 Desenvolver processos de RVCC na vertente profissional ou de dupla certificação** com base nos referenciais de RVCC do Catálogo Nacional de Qualificações.

*Processos de RVCC*

**3.3 Desenvolver processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências de Formadores (RvccFor)<sup>3</sup>.**

*Processos de RVCCFor  
cf. previsto na Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio*

<sup>3</sup> Estes processos são objeto de tratamento em normativo próprio e desenvolvidos no âmbito do [Netforce](#) – Portal para a Formação e Certificação de Formadores e outros profissionais.



**3.4 Homologar certificados e diplomas** emitidos por outras entidades formadoras que não integrem a rede de Centros de Emprego e Formação Profissional ou de Escolas.

*Homologação de processos de RVCC externos*

**3.5 Analisar os documentos apresentados pelos candidatos**, nomeadamente os certificados de qualificações obtidos no âmbito do desenvolvimento de processos de RVCC ou de percursos formativos, com vista à emissão de um certificado de qualificações e de um diploma, de acordo com o regulamento a divulgar pela ANQEP.

*Reconhecimento de certificados*

## 4. ESTRUTURA DOS CQEP

### 4.1 Composição das equipas

A equipa do CQEP desenvolve a sua atividade de **forma articulada e integrada** com a restante equipa do Centro de Emprego e Formação Profissional, e integra os seguintes elementos:

- Coordenador;
- Técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências (técnicos de ORVC).

### 4.2 Coordenador

*Atribuições e requisitos cf. art.º 11.º da Portaria n.º 135-A/2013*

4.2.1 Representa institucionalmente o CQEP e assegura a **sua gestão pedagógica, organizacional e financeira**, competindo-lhe um conjunto de atribuições no domínio do plano estratégico e operacional que se encontram definidas no respetivo diploma legal de enquadramento.

4.2.2 Compete-lhe, ainda:

- Assegurar a **verificação dos requisitos dos técnicos de ORVC e dos formadores**, considerando, para o efeito:
  - *Curriculum vitae*
  - Certificados de habilitações académicas e profissionais
  - Certificado de competências pedagógicas
  - Outras certificações relevantes
- **Informar** o Diretor do Centro das **necessidades de formação** da equipa e dos formadores, com vista ao envio desta informação aos Serviços Regionais.

4.2.3 A sua **designação é efetuada pelo diretor do CEFP** de entre os respetivos **diretores-adjuntos ou coordenadores de núcleo**.

### 4.3 Técnico de ORVC

4.3.1 Compete-lhe um conjunto de atribuições no âmbito das etapas de **acolhimento, diagnóstico, orientação e encaminhamento**, bem como no âmbito das etapas de **reconhecimento, validação e certificação de competências** que se encontram definidas no respetivo diploma legal de enquadramento.

4.3.2 Para a sua **intervenção** deve considerar-se o seguinte:

Quantos	Que atividades	N.º de inscritos
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação, acolhimento, diagnóstico, informação, orientação e encaminhamento</li> <li>RVCC profissional</li> </ul>	até 300
+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>RVCC de dupla certificação</li> </ul>	por + 150

4.3.3 As **funções do técnico de ORVC** devem ser desenvolvidas preferencialmente pelos **conselheiros de orientação profissional (COP)** e, apenas quando se justifique, por **prestadores de serviços**, de acordo com os **procedimentos e com a minuta de aquisição de serviços previstos na Circular Normativa que enquadra as aquisições de serviços**.

4.3.4 Os **técnicos de ORVC do quadro do IIEP** devem, sempre que possível, assumir a **tempo inteiro** as respetivas funções.

Os **prestadores de serviço**, em nenhuma circunstância, podem ser contratados por uma carga horária média superior a **30 horas semanais**.

4.3.5 Os CQEP podem dispor de **equipas com um número superior de elementos** quando a respetiva prestação de serviços tiver uma duração de acordo com o previsto no ponto 4.2.2, desde que se mantenha a **proporcionalidade**.

4.3.6 Na **contratação destes profissionais**, importa considerar, entre outros, os **seguintes aspetos**:

- Conhecimentos sobre as diversas **ofertas de educação e formação**, dirigidas a jovens e adultos;
- Conhecimentos sobre **técnicas e estratégias de diagnóstico avaliativo e de orientação**;
- Motivação para trabalhar com **públicos diversificados**;
- Disponibilidade** para se deslocar entre vários locais de intervenção, incluindo a empresas.

### 4.4 Formador

4.4.1 A equipa dos CQEP **recorre, no desenvolvimento de processos de RVCC**, aos **formadores** dos Centros de Emprego e Formação Profissional.

4.4.2 **Compete-lhes**, para além do previsto no respetivo diploma enquadrador, o

*Atribuições e requisitos  
cf. artigo 12.º da  
Portaria n.º 135-  
A/2013*

*N.º de técnicos por  
CQEP*

*Tempo de afetação*

*Requisitos e atribuições cf. art.º  
13.º da Portaria n.º  
135-A/2013*

seguinte:

- Colaborar com o técnico de ORVC na identificação do nível de certificação/saída profissional a que o utente se deve candidatar;
- Apoiar o candidato no preenchimento da ficha de autoavaliação;
- Identificar as competências detidas pelo candidato, face ao referencial visado;
- Analisar o portefólio do candidato e apoiá-lo no processo de consolidação;
- Mobilizar os instrumentos de avaliação para demonstração de competências por parte do candidato;
- Registar os resultados no SIGO;
- Informar o candidato sobre as atividades de validação, incluindo a respetiva preparação;
- Assegurar os meios humanos e logísticos necessários à avaliação do candidato;
- Organizar e desenvolver a formação complementar.

Nota:

No âmbito das **áreas de competência-chave do respetivo referencial para a educação e formação de adultos de nível secundário**, podem intervir, quando se verifique necessidade, dois formadores de grupos de recrutamento diferentes, para que seja assegurada uma maior cobertura e complementaridade no tratamento dos domínios científicos.

Esta intervenção, a ocorrer, **não pode**, no entanto, **desenvolver-se em regime de co-docência ou de simultaneidade**.

#### 4.4.3 Requisitos específicos

- **Sempre que o formador integre o júri de certificação no âmbito de um processo de RVCC profissional** deve ter, pelo menos, 5 anos de experiência profissional, na respetiva área de competência.
- Quando se trate de **profissão regulamentada**, o formador deve ser detentor do título para o exercício da respetiva atividade.

#### 4.4.4 A considerar na seleção dos formadores

- **Os formadores que intervêm no desenvolvimento de processos de RVCC são os que intervêm no Centro de Emprego e Formação Profissional**, podendo fazer-se aditamentos aos contratos em vigor, caso esta intervenção não esteja prevista de início.
- **Não podem ser contratados formadores exclusivamente para o desenvolvimento de atividade nos CQEP**, salvo pedidos devidamente fundamentados e autorizados pelo respetivo Delegado Regional.

*Profissões  
regulamentadas  
(ex. Técnico de  
Segurança e Higiene  
do Trabalho)*

### 4.5 Formação da equipa

Para efeitos da **formação específica que é requerida aos elementos da equipa**,

apenas pode ser considerada a ministrada pelo IEFP, pela ANQEP ou pelos organismos que a antecederam, ou ainda por outra entidade, desde que reconhecida pela ANQEP.

## 5. ESPAÇOS AFETOS AO CQEP

**5.1 A instalação do CQEP** deve adequar-se à estrutura física de cada Centro, devendo, no entanto, sempre que possível, privilegiar-se a sua localização no átrio de atendimento.

**5.2** Nos **espaços afetos ao CQEP** deve procurar observar-se o seguinte:

- dispor de **mobiliário e equipamento adequados**;
- dispor de **documentação escrita** (livros, brochuras, revistas, jornais, legislação) e **audiovisual**, com vista a uma eficaz divulgação da informação;
- possuir **senalética** que identifique os diferentes espaços do centro;
- disponibilizar um **quiosque eletrónico**;
- **possuir sistema de televisão corporativo** (ecrã para divulgação de vídeos institucionais e promocionais da atividade do IEFP);
- assegurar condições de **acessibilidade para utentes com deficiências e incapacidades**.

**5.3** Os **gabinetes para o diagnóstico** devem, com recurso a biombo, garantir um **atendimento de natureza mais individualizada**.

**5.4** Todos os Centros devem possuir, na fachada exterior, uma **placa que os identifique como CQEP**<sup>4</sup>.

*Características do espaço*

*Brochura/folheto com endereço eletrónico da informação relativa aos CQEP*

## 6. ARTICULAÇÕES E PARCERIAS COM AS RESTANTES ESTRUTURAS DE FORMAÇÃO

Os CQEP devem **funcionar numa lógica de rede**, complementando respostas, partilhando boas práticas e harmonizando procedimentos, considerando o seguinte:

**6.1** O funcionamento em rede deve ocorrer, quer no quadro do **encaminhamento para respostas de educação e formação**, quer no quadro do **desenvolvimento de processos de RVCC**.

**6.2** As Delegações Regionais devem promover, designadamente junto dos Centros, a constante recolha de informação sobre as necessidades de formação de **candidatos com certificações parciais** para que, ao nível da região, se possa **agregar candidatos de vários CQEP** numa mesma ação de formação e, desta forma, **facilitar a constituição de grupos, otimizar tempos de espera e recursos disponíveis**.

<sup>4</sup> Sobre esta matéria, e em articulação com a Direção de Serviços de Instalações, serão dadas orientações oportunamente.

**6.3** Os CQEP devem fomentar o **estabelecimento de parcerias**, numa ótica de **racionalização e de complementaridade**, com os **seguintes objetivos**:

- assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento das itinerâncias a realizar dentro da NUT III ou fora da NUT III, desde que autorizadas;
- promover o encaminhamento dos jovens e adultos inscritos no CQEP para entidades que desenvolvam ofertas de educação e formação consideradas adequadas;
- assegurar o desenvolvimento de acordos com entidades interessadas em promover o processo de RVCC junto dos seus trabalhadores;
- promover as articulações necessários com os demais CQEP, que atuam dentro da NUT III;
- divulgar o processo de RVCC junto de todos os potenciais interessados, incluindo empresas e outras organizações.

## 7. ESPECIFICIDADES DECORRENTES DA ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DO IEFP

**7.1** Os CQEP têm a respetiva **atividade limitada à NUT III em que se inserem**, desenvolvendo processos de RVCC nas instalações do Centro ou em regime de itinerância (deslocação da equipa técnico-pedagógica do CQEP aos locais sinalizados dentro da NUT III).

**7.2** Os CQEP **podem atuar fora da NUT III, desde que autorizados**, e em situações devidamente **fundamentadas**, observando o seguinte **circuito**:

*Intervenção fora da NUT III em que se inserem*



Do processo de **pedido de autorização** deve constar a **fundamentação da necessidade da itinerância, local da intervenção, prazos** previstos para a realização, caracterização do **público-alvo**, das **instalações** e dos **equipamentos**.

## 8. INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

**Nota prévia:**

Atendendo à **existência de serviços de orientação no IEFP**, por forma a evitar a redundância de intervenções e rentabilizar os recursos, garantindo o acesso à orientação ao maior número possível de pessoas que dela necessitem, a **atuação desses serviços e a dos CQEP**, no que respeita à atividade de **informação, orientação e encaminhamento (IOE)**, **desenvolve-se de forma articulada e**

*Serviços de orientação do IEFP*

complementar.

Os **candidatos encaminhados pelos Serviços de Emprego para percursos completos de dupla certificação** não passam pelo CQEP, uma vez que realizam o processo de orientação naqueles serviços.

O dispositivo que entra agora em vigor manter-se-á até que seja possível um trabalho mais aprofundado entre as áreas do emprego e da formação profissional, com o objetivo de obter uma plena integração dos serviços.

*Encaminhamentos  
diretos para  
formação*

## 8.1 Guia metodológico

A atividade de informação, orientação e encaminhamento desenvolvida no CQEP decorre de acordo com o disposto no **Guia Metodológico da ANQEP** [Orientação ao Longo da Vida nos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional](#).

## 8.2 Responsável pela operacionalização do Guia metodológico

- Técnico de ORVC

## 8.3 Etapas de intervenção

8.3.1 O Guia Metodológico é o **instrumento enquadrador** da intervenção dos técnicos de ORVC, cuja abordagem deve ser adequada às **especificidades de cada candidato**.

Para tal as sessões e o tipo de atividades devem ser **ajustadas ao perfil individual**. No entanto, apesar desta flexibilidade, é importante confirmar se o candidato pode, de facto, dispensar algumas das etapas de intervenção, sob pena de se proceder a um encaminhamento incorreto.

8.3.2 **N.º de horas e de sessões:**

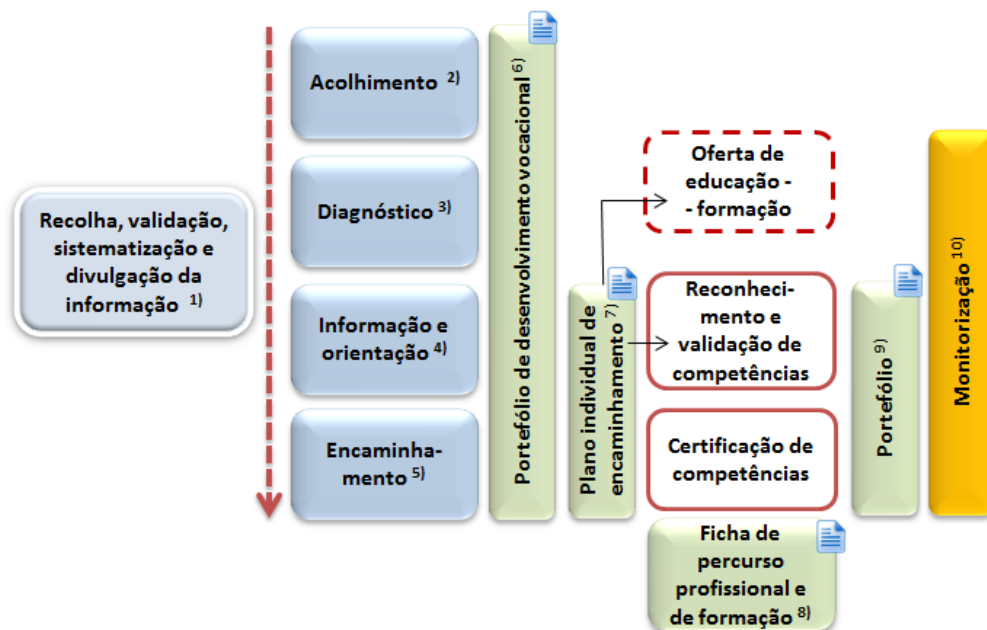


*N.º de horas e  
sessões*

8.3.3 Todas as etapas (acolhimento, diagnóstico, informação e orientação e encaminhamento) devem ser **registadas no SIGO**.

8.3.4 Qualquer das etapas pode ser **desenvolvida nos serviços de emprego ou nos serviços de formação** dos Centros do IEFP, com a necessária articulação de forma a evitar a sobreposição de intervenções/procedimentos.

*Intervenção dos  
serviços de  
formação e dos  
serviços de  
emprego*



## → Etapas

1	<b>Recolha, validação, sistematização e divulgação da informação</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Trabalho <b>paralelo e complementar</b> ao desenvolvimento de processos de orientação e de RVCC.</li><li>Pretende-se disponibilizar informação <b>organizada e atualizada</b> e que promova a <b>auto pesquisa</b> dos candidatos.</li><li>É imprescindível a recolha local de informação, através das parcerias e do trabalho em rede preconizado para os CQEP.</li></ul>	
2	<b>Acolhimento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Procedimento obrigatório, que consiste no atendimento e na inscrição de jovens e adultos no SIGO.</li></ul>	<b>Duração</b> 1 a 4 horas • 1 sessão
3	<b>Diagnóstico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Consiste na análise do perfil do utente, nomeadamente, através de sessões de esclarecimento, análise curricular, avaliação do percurso de vida e experiência profissional, ponderação de expetativas, aplicação de testes diagnósticos, realização de entrevistas, etc.</li><li>É nesta etapa que se inicia a <b>compilação dos comprovativos oficiais e de outra documentação</b> relevante do utente, que constitui o <b>ponto de partida para o Portefólio de Desenvolvimento Vocacional</b>.</li></ul>	<b>Duração</b> 1 a 2 horas / sessão • 1 a 6 sessões
4	<b>Informação e orientação</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Consiste no <b>apoio ao candidato</b> na identificação de projetos individuais de educação e formação e na disponibilização da informação necessária à opção pela resposta mais adequada ao respetivo perfil.</li><li>As atividades desta etapa devem resultar no desenvolvimento de um <b>Projeto Individual de Carreira</b> (que faz parte do <b>Portefólio de Desenvolvimento Vocacional</b>), cuja informação é registada no SIGO.</li></ul>	<b>Duração</b> 1 a 2 horas / sessão • 1 a 8 sessões

5	<p><b>Encaminhamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partindo do <i>Portefólio de Desenvolvimento Vocacional</i>, bem como das ofertas de educação e formação disponíveis, é nesta etapa que se <b>formaliza o encaminhamento</b>.</li> <li>É consubstanciado no <b>Plano Individual de Encaminhamento</b>, registado no SIGO, independentemente da resposta.</li> <li>Os encaminhamentos para ofertas de qualificação que não processos de RVCC, apenas são realizados para os Centros da rede do IEFP (de gestão direta e de gestão participada), escolas do Ministério da Educação e Ciência, escolas profissionais e entidades formadoras certificadas ou equiparadas.</li> </ul>	<p><b>Duração</b> 1 a 2 horas • 1 sessão</p>
---	--	--

## Documentação/Instrumentos

## Documentação / Instrumentos

6	<p><b>Portefólio de desenvolvimento vocacional</b></p> <p>[previsto na etapa de intervenção 3 e seguintes]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tem como <b>finalidade</b> apoiar a tomada de decisão sobre as escolhas a efetuar.</li> <li><b>Consiste</b> na compilação de documentos de resultados de atividade de orientação.</li> <li>É <b>elaborado</b> pelo candidato e pelo técnico de ORVC ao longo das 4 etapas de intervenção e pertence ao utente.</li> <li>Integra o <b>Projeto Individual de Carreira</b>, que é o documento de apoio à tomada de decisão e a base do <b>Plano Individual de Encaminhamento</b>.</li> <li>Instrumento que acompanha os adultos encaminhados para processos de RVCC</li> </ul>
7	<p><b>Plano individual de encaminhamento</b></p> <p>Concretiza-se na etapa de Encaminhamento.</p>
8	<p><b>Ficha de percurso profissional e de formação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematiza a informação relevante, auxiliando na identificação da documentação que o adulto tem de comprovar.</li> <li>Vai sendo completada/ajustada em função da (re)organização do portefólio.</li> </ul>
9	<p><b>Portefólio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considera, na sua elaboração, o <b>Portefólio de Desenvolvimento Vocacional</b>.</li> <li>Agrega <b>documentos de natureza biográfica e curricular</b>, organizando as evidências das competências detidas pelo candidato, de modo a permitir a <b>validação</b> das mesmas face ao referencial de competência-chave e/ou referencial de competências profissionais.</li> </ul>

## Monitorização<sup>5</sup>

## Monitorização

10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiste na <b>avaliação do cumprimento</b> da inscrição e integração do jovem ou adulto numa modalidade de educação-formação e no acompanhamento da efetiva conclusão do mesmo ou no sucesso da interação com o mercado de trabalho.</li> <li>Contribui para a <b>autoavaliação dos CQEP</b>.</li> </ul>
----	--

<sup>5</sup> Os dispositivos de monitorização a utilizar serão objeto de orientação específica.



## 9. DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS DE RVCC

Os processos de RVCC são **desenvolvidos de acordo com o disposto nas seguintes Orientações Metodológicas da ANQEP**:

*Orientações  
metodológicas da  
ANQEP*

- [N.º 1/2014 - Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Escolares – Avaliação](#)
- [N.º 2/2014 - Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Profissionais \(RVCC Profissional\)](#)

### PRINCÍPIO GERAL

Os processos de **dupla certificação** devem ser desenvolvidos de **forma una e integrada**, evitando-se a duplicação de instrumentos comuns ao processo escolar e ao profissional.

Os **documentos comuns** ao escolar e ao profissional devem ser elaborados uma única vez, sem prejuízo de se irem aditando evidências devidamente documentadas.

### 9.1 Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências PROFISSIONAIS

*RVCC profissional*

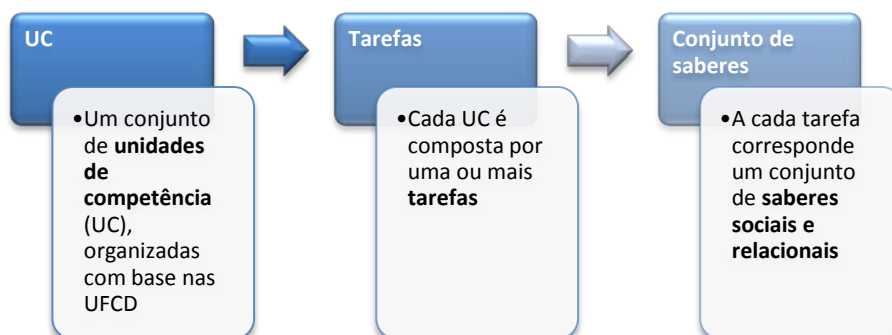
9.1.1 Após a inscrição no CQEP e uma vez percorridas as etapas de acolhimento, diagnóstico, informação, orientação e encaminhamento, os adultos podem **iniciar um processo RVCC profissional** (nesse CQEP ou noutro para o qual forem transferidos) **que se desenvolve ao longo das etapas de:**

- reconhecimento e validação de competências**
- certificação de competências**

*Etapas do processo  
de RVCC*

9.1.2 O processo de reconhecimento e validação de competências profissionais é realizado com base nos **referenciais de RVCC – competências profissionais** constantes do CNQ, de **nível 2 e de nível 4**.

9.1.3 Estes referenciais são caracterizados pelo seguinte:



### 9.1.4 Processo de avaliação

A **avaliação** dos adultos integrados num processo de RVCC Profissional resulta da **aplicação dos mecanismos de avaliação e dos instrumentos** que

se apresentam na figura seguinte:



*Etapas, mecanismos, instrumentos e avaliação*

PRVC = ponderação da pontuação do RVC | CC = certificação de competências | Cp = classificação da prova

#### Notas:

- A **autoavaliação** é feita ao longo da etapa de RVC, antes da reunião de validação. O preenchimento da **grelha de autoavaliação** deve ser acompanhado pela equipa sempre que necessário.
- A **heteroavaliação** é realizada pela **equipa técnica do CQEP**, com base no **Portefólio** e na aplicação de **4 instrumentos**: (i) Ficha de Análise do Portefólio; (ii) Guião de Entrevista Técnica; (iii) Grelha de Observação de Desempenho em Posto de Trabalho; e (iv) Grelha de Avaliação de Exercício Prático/Exercícios em Contexto de Prática Simulada.
- Na heteroavaliação, as **tarefas são avaliadas de 1 a 5 pontos**, mas o resultado da avaliação de cada **unidade de competência (UC)** é apresentado numa **escala de 0 a 200 pontos**.<sup>6</sup>
- O processo de avaliação é realizado através do **SIGO** na sequência da informação registada no sistema.

*Autoavaliação*

*Heteroavaliação*

*Instrumentos de avaliação*

#### 9.1.4.1 Pontuação do RVC

➔ Para **validação de uma UC NUCLEAR** é necessário:

1.ª condição	2.ª condição
Que <b>todas as tarefas nucleares tenham uma pontuação (em HA) igual ou superior a 3</b> - caso tal não se verifique, a UC não reunirá as condições de validação, qualquer que seja a pontuação atribuída em AA.	A <b>média ponderada das pontuações atribuídas</b> (em HA e em AA) ao somatório das tarefas (nucleares e não nucleares) <b>é igual ou superior a 3</b> (escala 1 a 5).

*Validação de UC nuclear*

<sup>6</sup> Tabela de correspondência de escalas de avaliação:

1 = 0 pontos | 2 = 50 pontos | 3 = 100 pontos | 4 = 150 pontos | 5 = 200 pontos

- ➔ A validação de uma **UC NÃO NUCLEAR** fica dependente apenas de uma condição:

A média ponderada das pontuações atribuídas (em HA e em AA) ao somatório das tarefas é igual ou superior a 3 (escala 1 a 5).

- O adulto **obtem a validação**, em cada uma das UC, quando o resultado da fórmula atrás mencionada for **igual ou superior a 100 pontos**.
- **Sempre que uma ou mais UC não tenham sido validadas** (pontuação inferior a 100 pontos), **a prova não poderá incidir sobre as mesmas** para efeitos de certificação.



**Uma UC que não tenha sido validada não poderá ser certificada.** Nestes casos, o adulto não terá uma certificação total, mas antes uma **certificação parcial**.

*Validação de UC não nuclear*

**IMPORTANTE**

#### 9.1.4.2 Certificação de competências

- A certificação de competências é feita com base na avaliação das UC validadas na etapa de RVC e assente numa **prova presencial** realizada, por cada candidato, e **avaliada por um júri de certificação**.
- A **pontuação da certificação de competências (CC), por UC**, resulta da aplicação da fórmula atrás mencionada.

##### Condições de certificação:

###### Certificação parcial\*

Sempre que a certificação de competências **< 100, em uma ou mais UC** necessárias para a obtenção da qualificação em causa.



Certificado de Qualificações  
Plano Pessoal de Qualificação (PPQ)

###### Certificação total

Sempre que a certificação de competências **≥ 100, em todas as UC** necessárias para a obtenção da qualificação em causa.



Certificado de Qualificações  
Diploma

*Certificação parcial e certificação total*

\*No caso da **certificação parcial**, a equipa do CQEP, em conjunto com o júri de certificação, elabora um **plano pessoal de qualificação (PPQ)** e procede ao **encaminhamento** do adulto para uma **entidade formadora**, para **autoformação** ou **formação no posto de trabalho**. Neste últimos dois casos a equipa do CQEP prescreve, juntamente com o PPQ, um **roteiro de atividades** (de acordo com o modelo disponibilizado pela ANQEP).

Quando a obtenção da qualificação seja **concluída por via de uma ação de formação modular**, o adulto deverá **dirigir-se a um CQEP** para que este lhe **emita o certificado de qualificações e o Diploma**.

Caso o adulto tenha sido encaminhado para **autoformação** ou **formação no posto de trabalho**, deverá **regressar ao CQEP** onde realizou o processo de RVCC Profissional para que

a equipa realize uma **reavaliação do percurso efetuado** e, se reunidas as condições, o encaminhamento para o júri de certificação.

#### 9.1.5 RVCC em profissões regulamentadas

Nestes caso, em que o exercício de determinada profissão esteja legalmente dependente do cumprimento de **requisitos específicos**, o desenvolvimento de processos de RVCC está dependente da **articulação com a respetiva autoridade responsável** e do cumprimento dos regulamentos legais aplicáveis, por forma a **garantir que os candidatos que obtenham uma certificação total possam ter acesso ao exercício da atividade profissional correspondente**.

#### 9.1.6 Contexto ou espaço de desenvolvimento

Os processos podem ser desenvolvidos:

- nos **espaços oficiais dos Centros**, ou
- em **espaços das empresas** ou de outras **entidades empregadoras**.

Sempre que possível, o processo deve ser desenvolvido com o **apoio das entidades empregadoras** para obtenção de evidências que enriqueçam o portefólio, bem como para a observação de desempenho no posto de trabalho, em substituição da aplicação de exercícios práticos em contexto simulado.

*Colaboração das entidades empregadoras na elaboração do Portefólio*

### 9.2 Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências ESCOLARES (a considerar no desenvolvimento de processos de RVCC de dupla certificação)

9.2.1 O processo de RVCC escolar tem por base os **referenciais de competências-chave** (para os níveis básico e secundário) que integram o CNQ.

9.2.2 Organizados em torno de **áreas de competências-chave** (ACC), que se constituem como conjuntos coerentes e articulados de **Unidades de Competência** (UC)/**Núcleos Geradores** (NG) e de **Critérios de Evidência**, os referenciais de competências-chave de nível básico e de nível secundário permitem a obtenção dos **diferentes níveis de certificação escolar**:

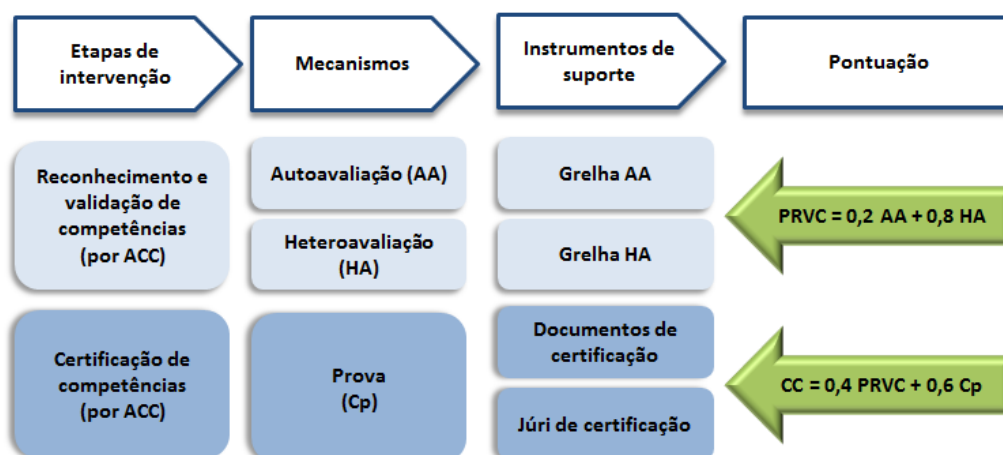
1. **B1**, correspondente ao 1.º ciclo do ensino básico
2. **B2**, correspondente ao 2.º ciclo do ensino básico
3. **B3**, correspondente ao 3.º ciclo do ensino básico
4. **Nível secundário**

*Níveis de certificação escolar*

### 9.2.3 Referenciais de competências-chave

Nível Básico	Nível Secundário
O <a href="#">Referencial de Competências Chave para a Educação e Formação de Adultos - Nível Básico</a> é o quadro curricular orientador para o desenvolvimento dos processos de RVCC de <b>nível B1, B2 e B3</b> , incluindo, para cada nível de certificação, <b>quatro ACC comuns</b> :	O <a href="#">Referencial de Competências Chave para a Educação e Formação de Adultos - Nível Secundário</a> é o instrumento que permite o desenvolvimento de processos de RVCC de nível secundário, encontrando-se estruturado em torno de <b>3 ACC</b> :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linguagem e Comunicação (LC)</li> <li>2. Matemática para a Vida (MV)</li> <li>3. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)</li> <li>4. Cidadania e Empregabilidade (CE)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cidadania e Profissionalidade (CP)</li> <li>2. Sociedade, Tecnologia e Ciência (STC)</li> <li>3. Cultura, Língua, Comunicação</li> </ol>

### 9.2.4 Processo de avaliação



*Etapas, mecanismos, instrumentos e avaliação*

PRVC = ponderação da pontuação do RVC | CC = certificação de competências | Cp = classificação da prova

#### Notas:

- O preenchimento da **grelha de autoavaliação** pressupõe um **trabalho prévio de descodificação** do referencial de competências-chave.
- A **heteroavaliação** é realizada pelo **técnico de ORVC** e pelos **formadores**, em reunião presidida pelo coordenador do CQEP ou num técnico por ele designado.
- As **grelhas de AA** e de **HA** são **avaliadas numa escala de 1 a 5**, convertida automaticamente pelo SIGO numa **escala de 0 a 200 pontos**.
- O processo de avaliação é realizado através do **SIGO** na sequência da informação registada no sistema.

*Autoavaliação*

*Heteroavaliação*

#### 9.2.4.1 Pontuação do RVC

A pontuação do RVC por ACC resulta da aplicação da **fórmula acima referida**.

O adulto **obtem a validação**, em cada uma das ACC, quando o valor desta expressão for **igual ou superior a 100 pontos**, de acordo com as condições de validação a seguir apresentadas.

#### 9.2.4.2 Condições de validação



Nível Básico	Nível Secundário
<p>Cada uma das ACC é pontuada numa <b>escala de 0 a 200 pontos</b>, sendo, igualmente, atribuída uma pontuação máxima de 200 pontos a cada uma das quatro UC que a constituem.</p> <p><b>O adulto obtém o reconhecimento e validação de cada uma das ACC quando, cumulativamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A cada uma das UC forem atribuídos, pelo menos, 100 pontos (na sequência do resultado da auto e da heteroavaliação);</li> <li>O valor PRVC for igual ou superior a 100 pontos.</li> </ul>	<p>Cada uma das ACC e dos seus núcleos geradores são pontuados numa <b>escala de 0 a 200 pontos</b>, sendo, igualmente atribuída uma pontuação máxima de 200 pontos a cada um dos domínios de referência.</p> <p><b>A pontuação das ACC calcula-se do seguinte modo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Média aritmética simples dos Domínios de Referência de cada Núcleo Gerador</b> (o que irá corresponder à pontuação de cada Núcleo Gerador);</li> <li><b>Média aritmética simples dos Núcleos Geradores que constituem a ACC.</b></li> </ul> <p><b>O adulto obtém o reconhecimento e validação de cada uma das ACC quando, cumulativamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Em cada Núcleo Gerador forem atribuídos 200 pontos a, pelo menos, dois Domínios de Referência (na sequência do resultado da auto e da heteroavaliação);</li> <li>O valor PRVC for igual ou superior a 100 pontos.</li> </ul>

#### 9.2.4.3 Certificação de competências

O processo de RVCC **culmina na etapa de certificação de competências**, tendo por base a **realização de uma Prova**, por ACC, **avaliada por um júri de certificação**.

A **certificação de competências (CC)** por ACC resulta da aplicação da **fórmula atrás mencionada**.

O adulto pode obter:

Certificação parcial*	Certificação total
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifica que, pelo menos, uma ACC tem CC com pontuação inferior a 100 pontos.</li> <li>Se verifica que em alguma ACC não foram reunidas as condições para a realização da prova.</li> </ul>	<p>Quando a pontuação da CC, de todas as ACC que integram os RCC for igual ou superior a 100 pontos.</p>
 <p>Certificado de Qualificações Plano Pessoal de Qualificação (PPQ)</p>	 <p>Certificado de Qualificações Diploma</p>

*Certificação parcial  
e certificação total*

\*No caso da **certificação parcial**, e com base nos resultados obtidos, o **SIGO** irá, automaticamente, sinalizar os Núcleos Geradores certificados e não certificados, com vista à

**emissão do respetivo PPQ.** Neste caso, o SIGO disponibilizará o registo de uma ação de “Encaminhamento”, condição necessária à integração do candidato num percurso de educação e formação, com vista à conclusão do nível de certificação a que se propôs.

### 9.3 Prova

- Pode assumir um **formato escrito, oral, prático ou, desejavelmente, uma conjugação destes modelos.**
- Consiste na **demonstração, perante o júri, das competências** respeitantes às unidades de competência (processos profissionais) ou às áreas de competência-chave (processos escolares) anteriormente validadas.
- A prova bem como os instrumentos de registo a utilizar na certificação de competências são **elaborados pela equipa do CQEP e classificadas pelo júri de certificação**, tendo por base as **matrizes disponibilizadas pela ANQEP.**
- Aos adultos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à prova por motivos atendíveis e justificados, poderá ser facultada a oportunidade de **a repetirem uma vez, no prazo máximo de 3 meses após a cessação do impedimento.**
- As **novas repetições** ou **repetições sem motivos atendíveis** implicam sempre o **pagamento de um encargo procedimental** no valor de **50,00€** a efetuar ao CQEP onde o adulto realiza a prova.

*Repetições*

**Nota:** O enunciado da prova e ou os instrumentos de registo utilizados para a certificação de competências são, obrigatoriamente, depositados até três dias úteis após a sua aplicação, no banco de provas disponibilizado na plataforma Microsoft Office 365.

### 9.4 Júri de certificação

- **Composição**

RVCC profissional*	RVCC escolar
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>3 formadores</b> com qualificação técnica adequada na área de educação-formação do referencial visado e, pelo menos, 5 anos de experiência profissional;</li> <li>- 1 representante das <b>associações empresariais</b> ou de empregadores;</li> <li>- 1 representante das <b>associações sindicais</b> dos setores de atividade económica da área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 formador</b> com habilitação para a docência em cada uma das áreas de competência-chave.</li> </ul>

\* O júri dos **processos de RVCC profissional**, apenas excecionalmente e quando fique demonstrada a impossibilidade, pode funcionar com um **mínimo de três elementos**, sendo **obrigatória** a participação de 1 formador, 1 representante das associações empresariais e 1 representante das associações sindicais.



- Da composição do júri **não podem fazer parte formadores que tenham acompanhado o candidato durante a etapa de RVC.**
- O **técnico de ORVC** pode ser convidado a participar como **observador.**
- A **nomeação** do júri é da **competência do Centro de Emprego e Formação Profissional**, e segue os mesmos procedimentos que os observados para as modalidades de formação.
- O **pagamento** aos elementos do júri considera o número de horas da sua participação e observa o definido no documento normativo que enquadra esta matéria.

*Nomeação*

### 9.5 Formação complementar

Quando, no decurso da etapa de RVC, for identificada a necessidade de realização de formação **até um máximo de 50 horas**, estas serão asseguradas pelo **CQEP**.

*50 horas de formação complementar*

### 9.6 Duração de referência dos processos de RVCC\*

Profissional	Dupla certificação
<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 meses</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Básico: 4 meses</li><li>• Secundário: 6 meses</li></ul>

\*não inclui a formação complementar

### 9.7 Transferências

9.7.1 A **autorização ou indeferimento da transferência** de um adulto é da **responsabilidade do CQEP**, devendo esta revestir-se de um carácter excecional e ser ponderada caso a caso.

#### 9.7.2 Procedimentos a adotar

- Todos os pedidos de transferência deverão ser **formalizados e fundamentados pelos próprios candidatos** junto do CQEP onde se encontram inscritos.
- Os CQEP devem proceder à sua **análise e respetivo parecer favorável, apenas quando se confirmem as seguintes situações:**
  - Alteração de residência ou do local de trabalho (devidamente comprovada);
  - Proximidade do local de residência e/ou trabalho (por exemplo, nos casos em que a entidade patronal estabelece um protocolo com um

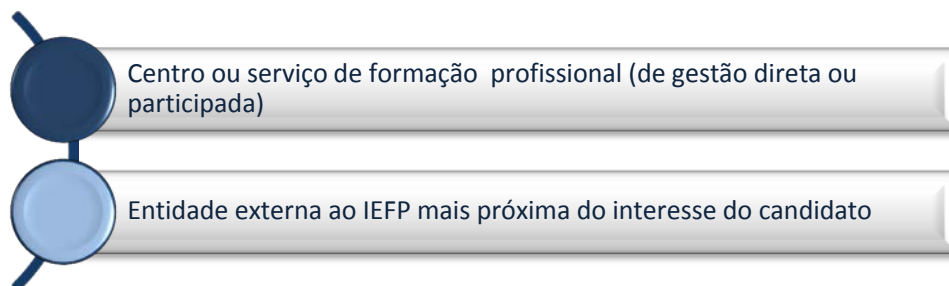
*Situações que enquadram as transferências*



- CQEP que fará uma itinerância nas instalações da mesma);
  - Dificuldade de resposta atempada por parte do CQEP em que o adulto se encontra inscrito.
- Os Centros não podem desenvolver qualquer ação com os candidatos, que estejam inscritos noutros CQEP, sem que as suas situações estejam regularizadas no SIGO.
- 9.7.3 Os CQEP deverão **notificar formalmente os candidatos** da decisão tomada sobre os seus pedidos de autorização de transferência, dando conhecimento desta decisão ao CQEP para onde o candidato pretende ser transferido e à ANQEP.
- Nota:** O procedimento é efetuado através do SIGO. Quando é introduzida uma transferência no SIGO o sistema gera um alerta que é visualizado pela entidade de destino do candidato.

## 9.8 Encaminhamento para ou de outros CQEP

- 9.8.1 Quando um CQEP, na fase de acolhimento, identifica um **candidato com perfil para RVCC Profissional numa saída para a qual não detém resposta**, deve proceder à respetiva inscrição e desenvolver todas as etapas até **formalizar o encaminhamento**.
- 9.8.2 Este encaminhamento deverá ser efetuado para o CQEP da região identificado pela Delegação Regional como dispondo de oferta compatível, considerando o interesse do próprio candidato, e **atendendo à seguinte ordem de preferência**:



*Prioridades no encaminhamento para outros CQEP*

- 9.8.3 Após **encaminhamento, poderão ser estabelecidos diferentes procedimentos**, de acordo com o número de candidatos na mesma situação, as condições logísticas do CQEP que encaminha e do CQEP que detém a oferta, bem como os constrangimentos de deslocação quer do candidato quer das equipas técnicas, podendo ser acordados caso a caso diferentes soluções.

## 9.9 Suspensão

- 9.9.1 Consiste na **interrupção temporária** do processo, podendo este ser retomado posteriormente no ponto em que se encontrava.

A **reativação do processo** é registada no SIGO sem necessidade de eliminar a suspensão anteriormente inserida.

- 9.9.2 Caso o período de suspensão **ultrapasse os 6 meses**, deve ser acionada a **desistência** no SIGO.

*Período máximo de suspensão: 6 meses*

## 9.10 Regime de faltas

- 9.10.1 A **não comparência reiterada** do candidato nas sessões marcadas ou na formação complementar dá origem ao envio de convocatória a marcar nova sessão.

- 9.10.2 Na ausência de resposta, e caso tenha decorrido 1 mês desde a última sessão em que o candidato participou, deve ser **acionada a suspensão**.

## 9.11 Desistências

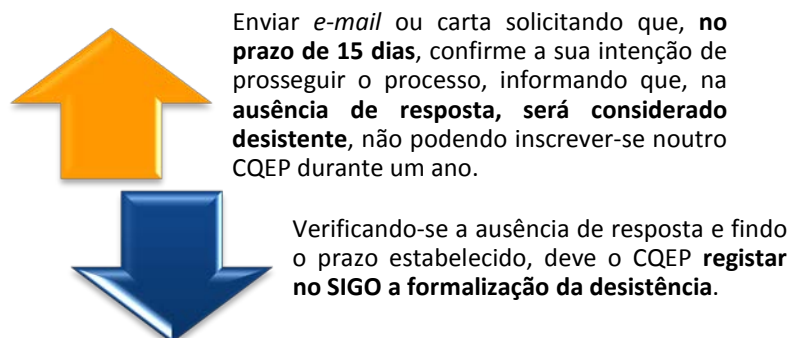
- 9.11.1 Podem ocorrer em qualquer etapa do processo por iniciativa do adulto.

A desistência inviabiliza a **reinscrição do adulto em qualquer CQEP pelo período de um ano**. Contudo, é possível **retomar o processo antes de cumprir este prazo** em situações excecionais e fundamentadas, mediante autorização da ANQEP e respetivo desbloqueio no SIGO.

*Impedimento de reinscrição por 1 ano*

- 9.11.2 Quando o adulto **deixa de comparecer por um período de 6 meses**, sem apresentar qualquer comunicação ou justificação para o efeito, e esgotadas que se encontrem as possibilidades de contacto, deve o CQEP desencadear os seguintes procedimentos:

*Ausência de comunicação do adulto com o CQEP*



## 9.12 Monitorização do percurso dos utentes

- 9.12.1 É da responsabilidade do CQEP a monitorização do percurso dos jovens ou adultos que foram encaminhados para ofertas de educação e formação profissional, ou para outras respostas de qualificação, **através das funcionalidades a disponibilizar no SIGO**.

- 9.12.2 Os adultos encaminhados para ações de formação que não venham a ocorrer

e que contactem o CQEP dando conta desse facto, devem ser apoiados na procura de uma **resposta alternativa**.

- 9.12.3 Quando o adulto for encaminhado para uma resposta formativa dentro do próprio CEFP e se verifique que não há condições para realizar a ação, devem ser os serviços, por iniciativa própria, a propor aos interessados **soluções alternativas**.

## 10. MODELO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

### 10.1 Considera **duas dimensões**:



- 10.2 No quadro da primeira dimensão, **cabe ao IEFP**, assegurar, de forma permanente e sistemática, um acompanhamento integrado à atividade dos CEFP, incluindo a intervenção do CQEP.

- 10.3 Este acompanhamento, que visa objetivos técnico-pedagógicos, é efetuado por **equipas mistas**, com técnicos dos serviços de coordenação regional e do Departamento de Formação Profissional, podendo, ainda, integrar representantes da ANQEP.

*Equipas de acompanhamento mistas*

### 10.4 O acompanhamento inclui **duas vertentes**:

**Qualitativa** - visitas de suporte técnico e outras ações realizadas, de forma articulada, pela equipa dos serviços regionais e dos serviços centrais.

**Estatística** - apuramento mensal da execução e análise comparativa face às metas anuais estabelecidas.

- 10.5 As visitas efetuadas pelos serviços centrais e pelas Delegações Regionais, podem ser **complementadas com**:

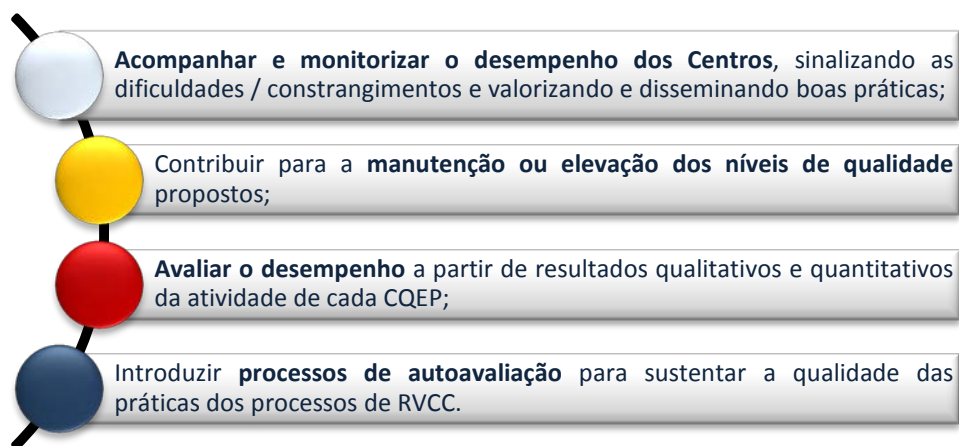
**Acompanhamento das ações de monitorização levadas a cabo pela ANQEP** que envolvam CQEP.

Realização de **reuniões de acompanhamento setorial** dentro da rede do IEPF que juntem CQEP com oferta nas mesmas saídas/áreas profissionais, para partilhar dificuldades e soluções encontradas bem como trocar boas práticas.

Realização de **reuniões semestrais** (ou outra periodicidade quando se justificar), presencial ou com recurso a videoconferência, com as equipas das Delegações Regionais e os Serviços Centrais.

Em cada reunião, pode estar presente, de forma rotativa, um Coordenador de um CQEP da respetiva região para poder partilhar aspetos práticos da atuação do respetivo Centro.

**10.6** No âmbito da segunda dimensão de acompanhamento e monitorização, promovida pela **ANQEP**, pretende-se cumprir os seguintes objetivos:



## 11. PROTOCOLOS DE CERTIFICAÇÃO

**11.1** Os Centros do IEPF (de gestão direta e de gestão participada) têm **competência para emitir Certificados de Qualificações e Diplomas de Qualificação**, não carecendo de homologação por parte de qualquer outra entidade.

**11.2** As **entidades promotoras de CQEP**, cujos **certificados carecem desta homologação** (entidades que não integram a rede de CEFP ou de Escolas) devem celebrar protocolos com entidades com competência para o efeito, nomeadamente, com Escolas ou centros da rede do IEPF.

**11.3** Os **critérios para a celebração dos Protocolos de Certificação** com entidades externas são os seguintes:

- Da **proporcionalidade** (assegurar uma gestão regional equilibrada dos Protocolos celebrados);

*Critérios para  
celebração de  
protocolos*



- b) Dos **recursos humanos disponíveis** (ponderar a existência, no Centro, de recursos humanos que possam assegurar esta função);
- c) Das **entidades de interesse estratégico** para o IEFP (aferir o carácter idóneo da entidade candidata e as parcerias/colaborações anteriormente estabelecidas com o IEFP);
- d) Da **proximidade territorial** com as entidades candidatas.

**11.4** O processo de homologação dos certificados e diplomas é, sobretudo, de **natureza formal**, e visa garantir que todas as etapas do processo se encontram devidamente registadas, entendido, neste contexto, o registo como sinónimo de cumprimento, pelo que ao **Centro de Emprego e Formação Profissional**, na sua condição de **entidade certificadora**, caberá **desenvolver as seguintes etapas**:

- confirmar se os adultos aos quais é atribuído o Certificado de Qualificação e/ou o Diploma estão inseridos no SIGO e se os seus dados de identificação se encontram corretamente registados;
- confirmar se o adulto validou todas as UC/UFGD do percurso de qualificação ao qual está associada a certificação;
- homologar o Certificado de Qualificações e/ou o Diploma, emitidos e assinados pela entidade onde foi concluída a formação.

**11.5** A **identificação de situações irregulares ou de incumprimento** deve dar lugar à comunicação das mesmas, por escrito, à entidade com a qual foi celebrado o Protocolo de Certificação e que emitiu os Certificados/Diplomas, com vista à respetiva resolução.

Se o constrangimento observado não for superado no prazo de 1 mês, deve este facto ser comunicado à ANQEP.

## 12. ANEXOS

---

1. Autorizações de funcionamento dos CQEP da rede do IEFP (gestão direta e participada)
2. Candidatura apresentada à ANQEP para a criação dos CQEP da rede de gestão direta do IEFP - julho de 2013
3. Âmbito e área de intervenção dos CQEP da rede do IEFP (gestão direta e participada)
4. Lista de referenciais de RVCC disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações\*
5. Documentação de apoio à operacionalização do CQEP\*

\*à data de divulgação do presente Guia