

## CENTRO QUALIFICA

### (Artigo 65.º)

#### REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO QUALIFICA

A organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos, vulgarmente designados de Centros Qualifica, são regulamentados pela Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro. O regulamento interno do Centro Qualifica Abade de Baçal obedece às suas orientações gerais.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, doravante designado por CQ-ESAB, foi criado e regulado pela Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de Março e o seu funcionamento foi autorizado pelo Despacho n.º 1451/2014 de 21 de Janeiro. A Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março, foi revogada pela Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto, e esta foi alterada pela Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro, que cria o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos, do mesmo modo designados por «Centros Qualifica».

#### Artigo 2.º

##### Destinatários

O Centro Qualifica tem como destinatários os adultos com idade igual ou superior a 18 anos e, excecionalmente, os jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não trabalhem. São prioritários para o Centro Qualifica os adultos sem o ensino básico e sem o ensino secundário completo, os iletrados e os de percursos de qualificação incompletos.

#### Artigo 3.º

##### Missão

O CQ-ESAB tem como missão contribuir para a melhoria da qualificação de jovens e adultos, enquanto prioridade estratégica do país, e para o reconhecimento das qualificações da população ativa, de modo a facilitar o acesso ao emprego e contribuir para a melhoria da situação socioeconómica da população do território onde se insere.

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

São atribuições do Centro Qualifica da ESAB:

- a) A mobilização dos adultos para processos de aprendizagem ao longo da vida, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de informação e de divulgação;
- b) A dinamização e participação em redes de parceria de base territorial ou setorial, designadamente para uma intervenção integrada no domínio da aprendizagem ao longo da vida e da qualificação escolar;
- c) O estabelecimento de protocolos, no domínio da aprendizagem ao longo da vida e da qualificação escolar, com outras entidades da sociedade civil organizada;
- d) O trabalho de proximidade aos públicos, nomeadamente através de itinerância e do recurso a instalações e equipamentos de entidades locais e entidades parceiras;
- e) A emissão e atualização do instrumento de orientação e registo individual de qualificações e competências — Passaporte Qualifica;
- f) A oferta de respostas de qualificação flexíveis e adequadas às necessidades e aos contextos do público a que se destinam;
- g) A orientação e o encaminhamento dos adultos para percursos de qualificação, bem como o seu acompanhamento;
- h) O desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação das competências adquiridas por vias formais, não formais e informais, de âmbito escolar, com base nas qualificações que integram o Catálogo Nacional de Qualificações;
- i) A realização de formação no âmbito de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e no âmbito da conclusão de processos de qualificação e o encaminhamento para outros percursos e modalidades destinadas à educação e formação de adultos;
- j) A criação de uma Comissão de Avaliação e Certificação, nos termos do previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro;
- k) O apoio à Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), nos processos de reconhecimento de títulos obtidos no estrangeiro;
- l) O registo atempado da informação sobre a atividade do Centro Qualifica no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) e a garantia da sua fiabilidade;
- m) A formação da respetiva equipa, de acordo com as orientações definidas pela ANQEP, I. P.;
- n) O cumprimento de metas de execução física e a correspondente execução financeira, assegurando a prestação atempada de contas;
- o) A monitorização e avaliação contínua da sua atividade e o nível de desempenho dos serviços prestados.

#### Artigo 5.º

##### Princípios orientadores

O Centro Qualifica da ESAB rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- A exigência ética e deontológica no exercício da sua atividade;
- A garantia de preservação da confidencialidade de toda a informação e dados pessoais dos candidatos/formandos ao percurso desenvolvido no CQ-ESAB;
- A observância dos princípios da competência, da responsabilidade e da autonomia de todos os elementos da equipa técnico-

pedagógica;

- A justiça e igualdade de tratamento garantindo a não discriminação étnica, cultural, social, política, de género, religiosa ou de opinião dos candidatos/formandos;
- A responsabilidade social face ao Agrupamento, enquanto entidade promotora, e ao território enquanto espaço a desenvolver no exercício da sua atividade e no cumprimento da sua missão;
- A procura da excelência na resposta às necessidades de qualificação dos jovens e adultos;
- A colaboração e partilha com a rede de Centros Qualifica, organismos e ou instituições com quem se relaciona;
- O empenho na promoção da formação, do emprego e da inclusão social;
- A valorização dos seus Recursos Humanos, fomentando o seu desenvolvimento profissional e pessoal e envolvendo-os numa cultura de trabalho em equipa.

#### **Artigo 6.º**

##### **Plano estratégico de Intervenção (PEI)**

O CQ possui um Plano Estratégico de Intervenção (PEI) que contém a sua estratégia, as metas que se propõe atingir e a modalidade de articulação com as entidades parceiras.

#### **Artigo 7.º**

##### **Constituição da equipa do Centro Qualifica**

1. A equipa do Centro Qualifica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O coordenador;
  - b) Duas técnicas de orientação, reconhecimento e validação de competências (ocasionalmente apenas uma);
  - c) Quatro formadores – um da ACC de Cidadania e Empregabilidade e de Cidadania e Profissionalidade, uma formadora da ACC de Cultura, Língua e Comunicação, uma formadora da ACC de Sociedade, Tecnologia e Ciência e de Matemática Ciência e Tecnologia e ainda uma formadora de Competências Digitais. Além dos quatro formadores residentes (com 80% ou mais do seu horário no CQ) existem outros quatro com participação pontual e que integram também o júri de certificação.
2. A equipa do Centro Qualifica pode ainda ser apoiada por um técnico administrativo que desenvolve as suas tarefas sob a orientação do coordenador e dos técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências.
3. No âmbito do seu funcionamento o CQ deve reunir a sua equipa mensalmente para monitorizar o trabalho realizado, o cumprimento das suas metas e avaliar o trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 8.º**

##### **Atribuições gerais dos elementos da equipa do Centro Qualifica**

1. O coordenador é designado pela entidade promotora, o Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, e compete-lhe:

- a) Assegurar a representação institucional do Centro Qualifica;
  - b) Garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira;
  - c) Presidir à Comissão de Avaliação e Certificação e às sessões de validação;
  - d) Coordenar a elaboração do plano estratégico de intervenção e do relatório de atividades;
  - e) Gerir a equipa do Centro Qualifica;
  - f) Promover parcerias com entidades relevantes no território de atuação no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento, de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços prestados pelo Centro Qualifica.
2. Compete aos técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências.
- a) A orientação e o acompanhamento dos candidatos até à conclusão do percurso de qualificação, incluindo o desenvolvimento de atividades e documentos de apoio aos processos de qualificação dos adultos;
  - b) A coordenação dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, integrando o júri de certificação;
  - c) Integrar a Comissão de Avaliação e Certificação, quando designado pelo coordenador.
3. Compete ao formador ou professor:
- a) Identificar as necessidades de formação de cada candidato;
  - b) Participar no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, integrando, quando necessário, o júri de certificação;
  - c) Promover e realizar ações de formação;
  - d) Desenvolver atividades de acompanhamento e documentos de apoio aos processos de qualificação dos adultos;
  - e) Integrar a Comissão de Avaliação e Certificação, quando designado pelo coordenador.

#### **Artigo 9.º**

##### **Distribuição do serviço pelos elementos da equipa**

Para além das competências gerais mencionadas no artigo 7.º, foram atribuídas as seguintes responsabilidades aos elementos da equipa.

O coordenador é responsável pela constituição das turmas EFA, pela sua coordenação pedagógica e pela certificação;

A TORVC Ana do Rosário Costinha Rego Meirinho é responsável por inserir a informação dos candidatos na plataforma do POCH – execução física - e apoiar a empresa responsável pela candidatura financeira dos projetos do Centro Qualifica e pontualmente também pelas inscrições e encaminhamentos dos adultos.

O segundo Técnico(a), quando existente, é responsável pelas inscrições e encaminhamentos dos adultos.

#### **Artigo 10.º**

##### **Reuniões da equipa do Centro Qualifica**

- 1 - As reuniões da equipa do Centro Qualifica, para informações, aferição do desenvolvimento dos processos e articulação das atividades, têm uma periodicidade mensal e são presididas pelo coordenador do Centro Qualifica.
- 2 - As reuniões da equipa do Centro Qualifica para validação de competências são agendadas de acordo com o ritmo desses processos.
- 3 - As reuniões a que se referem os números 1 e 2 são marcadas por convocatória do Coordenador do Centro Qualifica.

#### **Artigo 11.º**

##### **Etapas de intervenção do Centro Qualifica**

1 - O Centro Qualifica organiza a sua intervenção, centrada e orientada para o indivíduo, nas seguintes etapas fundamentais:

- a) Acolhimento;
- b) Diagnóstico;
- c) Informação e orientação;
- d) Encaminhamento;
- e) Formação;
- f) Reconhecimento e validação de competências;
- g) Certificação de competências.

#### **Artigo 12.º**

##### **Direitos e deveres dos adultos inscritos no Centro Qualifica**

###### **1. Deveres:**

- a) Cumprir as regras do Centro Qualifica;
- b) Ser assíduo e pontual nas sessões previamente marcadas, cabendo-lhe informar o Centro na impossibilidade de comparecer;
- c) Respeitar os elementos da equipa pedagógica do Centro Qualifica, bem como os espaços e instrumentos a utilizar.

###### **2. Direitos:**

- a) Ser informado sobre todas as etapas do processo, até ao momento de júri de certificação;
- b) O adulto tem o direito de ser informado sobre a sua situação dentro do processo de RVCC, pelo técnico de orientação, reconhecimento e validação de competências ou pelos professores e/ou formadores;
- c) O adulto tem o direito, após certificação das suas competências pelo júri, a um Certificado de Qualificações (e Diploma, nos casos em que este é emitido), sempre que forem validadas parte ou todas as unidades de competências correspondentes a um dos seguintes níveis: B1, B2, B3 ou Secundário, equivalentes, respetivamente, a percursos do 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e ao Nível Secundário.

#### **Artigo 13.º**

##### **Registo de informação**

A equipa do Centro Qualifica mantém atualizados os registos em papel e na plataforma SIGO, das diferentes etapas de intervenção.

#### **Artigo 14.º**

##### **Crédito horário semanal**

1. O coordenador e os formadores do Centro Qualifica Abade de Baçal para o desempenho das suas funções beneficiam de um crédito horário semanal, variável em função das metas atingidas, que oscila entre as 80 e as 90 horas. Algumas destas horas podem ser atribuídas a professores e ou formadores que integrem o júri de certificação;
2. As duas TORVC não são contabilizadas para utilização das horas de crédito, tendo cada uma delas um horário de 35 horas semanais.

#### **Artigo 15.º**

##### **Espaços do Centro Qualifica**

1. O Centro Qualifica tem ao seu dispor dois gabinetes, no piso zero, em frente dos serviços de pessoal – Recursos Humanos - e da sala de diretores de turma. Os gabinetes são contíguos e ligado por uma porta interior. No gabinete de acesso ao corredor estão os formadores, normalmente 3, e no gabinete interno trabalha o coordenador e as duas TORVC;
2. A equipa do Centro Qualifica tem acesso ao gabinete do aluno ou outro contíguo, quando se encontram disponíveis, para acompanhamento individualizado dos formandos. Quando necessário utilizamos salas de aula e em particular as salas de TIC.

**Artigo 16.º**

**Horário de funcionamento**

O Centro Qualifica da ESAB funciona de segunda a sexta-feira, das 9 às 17:30h. Na segunda-feira funciona ainda entre as 20:00h e as 22:00h para acompanhamento de adultos que não têm possibilidade de se deslocar ao Centro durante o dia.

**Artigo 17.º**

**Regulação da rede de Centros Qualifica**

O acompanhamento e a regulação da rede de Centros Qualifica são da competência da ANQEP, I. P., a quem compete ainda, designadamente, determinar a sua dimensão, cobertura territorial e setorial, bem como o seu modelo de funcionamento.

**Artigo 18.º**

**Casos omissos**

As matérias que não se encontrem previstas neste regulamento são resolvidas pela aplicação da regulamentação em vigor, em particular pela Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro, que regula a criação e o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos e, sempre que existam, das orientações técnicas aprovadas pela ANQEP I.P.

**Artigo 19.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação e será revisto quando necessário.