

2025-2028

Regulamento Centro Qualifica – Anexo 19



Escola Profissional da Figueira da Foz - EPFF



REGULAMENTO CENTRO QUALIFICA

ÍNDICE

SECÇÃO I - FINALIDADE, ATUAÇÃO E ORGANIZAÇÃO	4
Artigo 1.º - Finalidade	4
Artigo 2.º - Âmbito, Atribuições e Princípios Orientadores de Atuação	4
Artigo 3.º - Equipa do Centro Qualifica	5
Artigo 4.º - Espaços e Equipamentos do Centro Qualifica	9
Artigo 5.º - Horário de funcionamento	10
SECÇÃO II - PROCESSOS, PROCEDIMENTOS E MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO MINISTRADA E DOS PERCURSOS DE QUALIFICAÇÃO	10
Artigo 6.º - Intervenção do Centro Qualifica	10
Artigo 7.º - Acolhimento	11
Artigo 8.º - Diagnóstico	11
Artigo 9.º - Informação e Orientação	12
Artigo 10.º - Encaminhamento e Monitorização	12
Artigo 11.º - Formação	13
Artigo 12.º - Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências	13
Artigo 13.º - Registo e Arquivo de Informação e Documentação	15
Artigo 14.º - Suspensões e Desistências	16
SECÇÃO III - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS DOS INTERVENIENTES	16
Artigo 15.º - Obrigações e Compromissos do Centro Qualifica	16
Artigo 16.º - Direitos dos Formandos do Centro Qualifica	17
Artigo 17.º - Compromissos dos Formandos no Centro Qualifica	18
Artigo 18.º - Compromissos das Entidades Parceiras do Centro Qualifica	19

SECÇÃO I - Finalidade, Atuação e Organização

Artigo 1.º - Finalidade

O Centro Qualifica da EPFF, fruto de um posicionamento assente na proximidade ao mercado de trabalho, às entidades da economia social e às organizações de educação e formação, desenvolve um programa que é vocacionado para a qualificação de jovens e adultos assente nos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) adquiridas ao longo da vida, com a finalidade de promover melhoria nos níveis de educação e formação através da valorização das aprendizagens, apoiando e facilitando as transições no mundo do trabalho e implementando estratégias de promoção do sucesso escolar e profissional. Com recurso a uma rede de parceiros, o Centro Qualifica pretende contribuir para o aumento de qualificações escolares e profissionais da região e para a diminuição do impacto económico e social associado às taxas de desemprego, contribuindo, através da certificação escolar e profissional da população ativa, para o aumento da competitividade económica da região e para o reforço das vantagens competitivas de indivíduos e empresas/organizações.

Artigo 2.º - Âmbito, Atribuições e Princípios Orientadores de Atuação

1. A atividade do Centro Qualifica investe na educação/qualificação de jovens e adultos, colocando ao seu dispor um conjunto de ferramentas e instrumentos promotores do sucesso escolar e profissional.
2. No âmbito do Sistema Nacional de Educação/Formação/Qualificação, a sua intervenção posiciona-se como uma ferramenta apostada no desenvolvimento educacional e das qualificações do país, em geral, e da CIM da Região de Coimbra, Figueira da Foz em particular.
3. São atribuições do Centro Qualifica da EPFF:
 - a) Informar, orientar e encaminhar os candidatos para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação, procurando, também, adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
 - b) Reconhecer, validar e certificar as competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da

- vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;
- c) Desenvolver 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;
 4. Dinamizar e participar em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações, facilitando a sinalização e identificação de jovens fora do sistema de educação e formação e promover o seu encaminhamento para respostas de qualificação adequadas;
 5. Monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.
 6. O Centro Qualifica da EPFF rege-se pelos seguintes princípios orientadores:
 7. Obrigações éticas assentes em princípios ao nível da igualdade de oportunidades e igualdade de género, assegurando a não discriminação independentemente do sexo, raça, idade, religião, nacionalidade, condição física, estado civil ou origem social;
 8. Respeito e valorização pela diversidade de perfis, motivações e expectativas dos candidatos;
 9. Confidencialidade;
 10. Abertura, flexibilidade, celeridade, rigor, exigência e eficiência na resposta e desenvolvimento dos percursos de informação, orientação e encaminhamento para a qualificação e certificação das pessoas;
 11. Responsabilidade e autonomia da equipa do Centro Qualifica, bem como dos jovens e adultos inscritos.

Artigo 3.º - Equipa do Centro Qualifica

- i) A equipa do Centro Qualifica da EPFF é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Coordenador;
 - b) Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências;
 - c) Formadores 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 e de competências

profissionais

- ii) O Coordenador é nomeado pela Entidade Titular Centro Qualifica e deve possuir habilitação académica de nível superior e demonstrar conhecimento do sistema de educação e formação, sua organização e operacionalização e, preferencialmente, deve também ser detentor de experiência comprovada de gestão na coordenação de processos educativos ou formativos.
- iii) O Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir experiência em, pelo menos, uma das seguintes vertentes: orientação escolar ou profissional; metodologias de acompanhamento de jovens ou adultos em diferentes modalidades de formação; metodologias de trabalho com dinâmicas adequadas a pessoas com deficiência e incapacidade; metodologias de educação e formação de adultos, incluindo o balanço de competências e a construção de portefólios.
- iv) Os Formadores devem reunir habilitações de acordo com a vertente do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências em que participam (escolar ou profissional), ou no reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, habilitação para a docência em função da área de competências-chave em que intervêm, nos termos da legislação em vigor, e preferencialmente experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos ou no reconhecimento, validação e certificação de competências profissional, habilitação para o exercício das funções de formador, nos termos da legislação em vigor, e domínio técnico e experiência na saída profissional visada.
- v) Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, a equipa do Centro Qualifica, após autorização do Diretor Pedagógico da EPFF, 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.

Definem-se como funções e competências dos elementos da equipa:

a) **Coordenador**

- i. Assegurar a representação institucional do Centro Qualifica, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica e organizacional;
- ii. Promover parcerias com entidades relevantes no âmbito da qualificação e do

- emprego e assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento;
- iii. Potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida;
 - iv. Coordenar o plano estratégico de intervenção e elaborar o relatório de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;
 - v. Coordenar a recolha, tratamento e divulgação sistemática da informação sobre o tecido empresarial, as oportunidades de emprego e as ofertas de qualificação para jovens e adultos;
 - vi. Gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do Centro Qualifica, fomentando a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os candidatos e para o mercado de trabalho;
 - vii. Implementar dispositivos de autoavaliação sistemática que permitam aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos candidatos;
 - viii. Adotar medidas que potenciem os serviços prestados pelo Centro Qualifica, tendo em atenção os resultados dos processos de autoavaliação e de avaliação externa;
 - ix. Assegurar a fiabilidade da informação registada no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);
 - x. Assegurar a efetiva operacionalização que garanta o apoio indispensável aos candidatos com deficiência e incapacidade no seu processo de certificação;
 - xi. Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da ANQEP, I. P., bem como colaborar com a referida agência em matéria de estruturação da rede territorial de qualificação e de acompanhamento e monitorização das respetivas ofertas.

b) Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências

- i) Tem responsabilidade na definição das etapas de acolhimento, diagnóstico, informação e orientação, encaminhamento e na condução dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
- ii) Inscrever os candidatos no SIGO e informar sobre a atuação do Centro Qualifica;
- iii) Promover sessões de informação sobre ofertas de educação e formação, o mercado de

- trabalho atual, saídas profissionais emergentes, prospeção das necessidades de formação, bem como oportunidades de mobilidade no espaço europeu e internacional no que respeita à formação e trabalho;
- iv) Promover sessões de orientação que permitam a cada jovem ou adulto identificar a resposta mais adequada às suas aptidões e motivações;
 - v) Encaminhar candidatos tendo em conta a informação sobre o mercado de trabalho e as ofertas de educação e formação disponíveis nas entidades formadoras do respetivo território ou, no caso dos adultos, para processo de reconhecimento, validação e certificação de competências sempre que tal se mostrar adequado;
 - vi) Monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação;
 - vii) Desenvolver ações de divulgação e de informação, junto dos diferentes públicos que residem ou estudam no seu território de atuação, sobre o papel dos Centro Qualifica e as oportunidades de qualificação, designadamente a oferta de cursos de dupla certificação;
 - viii) Enquadrar os candidatos no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, profissional ou de dupla certificação, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
 - ix) 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, em função da vertente de intervenção;
 - x) 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 formadores ou professores;
 - xi) Integrar o júri de certificação de candidatos que desenvolveram processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, quando se trate de certificação escolar;
 - xii) Identificar as necessidades de formação dos candidatos, em articulação com os formadores, 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;
 - xiii) Colaborar com os formadores, assegurando o registo rigoroso no SIGO de todos os dados

relativos à atividade em que intervém no Centro Qualifica.

c) Formadores

- i. Participar no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, profissional ou de dupla certificação, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos candidatos na elaboração do portefólio;
- ii. Informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências dos candidatos que acompanhou;
- iii. Identificar as necessidades de formação de cada candidato de forma a definir o encaminhamento sustentado para percursos formativos completos ou parciais com vista à obtenção de uma qualificação escolar ou profissional, ou ambas, em colaboração com o técnico de orientação, reconhecimento e validação de competência;
- iv. Organizar e desenvolver ações de formação complementares, da responsabilidade do Centro Qualifica, que permitam ao candidato aceder a uma qualificação;
- v. Colaborar na etapa de diagnóstico, orientação e encaminhamento dos candidatos inscritos para reconhecimento, validação e certificação de competências profissional ou de dupla certificação.

As reuniões ordinárias da equipa do Centro Qualifica têm uma periodicidade quinzenal, sendo registadas, em documento próprio, as informações relevantes, a aferição do desenvolvimento dos processos de RVCC, a articulação das atividades inerentes ao processo de RVCC e validação de competências. Extraordinariamente, e sempre que se justifique, poderão ser marcadas reuniões da equipa, por convocatória do Coordenador, para validação de competências, de acordo com o ritmo desses processos.

Artigo 4.º - Espaços e Equipamentos do Centro Qualifica

1. Estão diretamente destinados ao Centro Qualifica os seguintes espaços e equipamentos:
 - Espaço de acolhimento
 - Salas de atendimento individual

- Salas de trabalho de grupo
 - Gabinete ou sala de trabalho em equipa
 - Biblioteca ou centro de recursos
 - Salas para RVCC
 - Salas para formação
 - Acessibilidade adequada a públicos com mobilidade reduzida
 - Instalações sanitárias
2. O Centro Qualifica, estando em funcionamento nas instalações da EPFF, beneficia, ainda, de:
- a) Prioridade no acesso aos equipamentos da Biblioteca/Centro de Recursos, nomeadamente, Dicionários, Enciclopédias;
 - b) Utilização dos equipamentos e materiais existentes na sala de Informática;
 - c) Salas de aula, equipadas com Quadros Interativos e projetores multimédia;
 - d) Auditório.

Artigo 5.º - Horário de funcionamento

1. O Centro Qualifica da EPFF funciona de segunda a sábado, no horário que a seguir se indica, de modo a contemplar todas as necessidades e disponibilidades da população alvo:
- a) Segunda a quinta – 9h30-12h30/14h00-17h30/18h30-22h00
 - b) Sexta - 9h30-12h30/14h00-17h30
 - c) Sábado – 10h00-13h00

Secção II - Processos, Procedimentos e Monitorização da Formação Ministrada e dos Percursos de Qualificação

Artigo 6.º - Intervenção do Centro Qualifica

1. O Centro Qualifica da EPFF desenvolve a sua atividade ao nível do Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências adquiridas, recorrendo às vias formal, não formal e informal e tendo em vista a promoção dos níveis de qualificação e de certificação do adulto, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida quer ao nível escolar, quer ao

nível profissional.

2. A intervenção do Centro Qualifica inicia-se com as ações de captação da população adulta, recorrendo a iniciativas junto de empresas, associações, IPSS, centros de oferta pública e privada de respostas sociais para a infância e juventude, municípios, juntas de freguesia, pais e encarregados de educação dos alunos dos cursos profissionais da EPFF.
3. Com o foco direcionado para o indivíduo, o Centro Qualifica organiza a sua intervenção de acordo com as seguintes etapas:
 - a) Acolhimento;
 - b) Diagnóstico;
 - c) Informação e orientação;
 - d) Encaminhamento;
 - e) Formação;
 - f) Reconhecimento e validação de competências;
 - g) Certificação de competências.

Artigo 7.º - Acolhimento

O acolhimento consiste no atendimento, na inscrição e no esclarecimento dos candidatos sobre a missão e o âmbito de intervenção do Centro Qualifica, demonstrando que o aumento da qualificação é uma mais-valia quer para a organização quer para o indivíduo que dela beneficia.

Artigo 8.º - Diagnóstico

1. O diagnóstico consiste na análise do perfil do candidato, designadamente através de sessões de esclarecimento, análise curricular, avaliação do respetivo percurso de vida e experiência profissional, ponderação das suas motivações, necessidades e expectativas, aplicação de testes de diagnóstico, realização de entrevistas individuais e coletivas ou recorrendo a outras estratégias adequadas.
2. Durante a etapa do diagnóstico, os candidatos são sensibilizados para a importância que o desenvolvimento e implementação dos seus projetos pessoais e vocacionais têm para permitirem o regresso ao mercado de trabalho, ao emprego, à educação ou formação,

tanto pelo encaminhamento para as ofertas de formação disponíveis como, pelo desenvolvimento de processos de RVCC escolar e/ou profissional.

Artigo 9.º - Informação e Orientação

1. O processo de informação e orientação visa proporcionar ao candidato apoio na identificação de projetos individuais de educação e de formação profissional e disponibilizar a informação necessária que permita a opção pela resposta que melhor se adequa ao seu perfil e que contribua para viabilizar, de forma realista, as vias de prosseguimento de estudos e/ou de integração no mercado de trabalho.
2. No processo de informação e orientação, o Centro Qualifica deverá implementar estratégias que possibilitem balizar a oferta do centro e torná-la dinâmica e ajustada às reais necessidades do mercado de trabalho, bem como, às necessidades de desenvolvimento pessoal, social e profissional de jovens e adultos.

Artigo 10.º - Encaminhamento e Monitorização

1. A equipa do Centro Qualifica, após acordo e concordância do candidato, procede ao encaminhamento deste para uma oferta de educação, de formação profissional ou de certificação escolar e/ou profissional, com base no processo prévio de diagnóstico.
2. O Centro Qualifica da EPFF assume o compromisso de monitorização da consecução dos encaminhamentos efetuados. Após o encaminhamento, é efetuada uma monitorização periódica dos candidatos no que respeita ao cumprimento do Plano Individual de Encaminhamento (PIE), cumprindo as normas constantes na Carta de Qualidade dos Centros Qualifica.
3. A monitorização assenta, em primeira instância, na consulta dos registos constantes na plataforma SIGO e no Passaporte Qualifica do candidato em questão e, posteriormente, caso se verifique o não cumprimento do PIE, pelo agendamento das sessões consideradas necessárias com o candidato para aferir os motivos do não cumprimento e, caso necessário, uma reformulação do seu projeto de qualificação e ou de trabalho.

Artigo 11.º - Formação

1. No desenvolvimento do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, os candidatos devem frequentar formação complementar assegurada pelos formadores da equipa do Centro Qualifica.
2. O número mínimo de horas de formação complementar que os candidatos devem frequentar é de 50 horas.
3. Na preparação da prova de certificação a apresentar perante o júri, a equipa dispõe de um máximo de 25 horas de formação para apoiar o candidato 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. Estas horas de formação apenas podem ser utilizadas após a etapa de reconhecimento e validação de competências.
4. De forma a garantir a qualidade da formação ministrada, o Centro Qualifica desenvolve processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso.
5. A monitorização das práticas da equipa é efetuada ao longo dos processos, nas reuniões ordinárias da equipa, através da análise e avaliação das metodologias e ferramentas utilizadas e da interpretação dos objetivos definidos, tanto para o trabalho da equipa, como para os formandos.
6. Sempre que for considerado necessário, a equipa poderá ajustar os objetivos à realidade envolvente e necessidades, empenho e envolvimento dos candidatos, de forma a permitir uma abordagem preventiva de desistência e abandono do percurso por parte dos adultos.

Artigo 12.º - Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

1. O reconhecimento de competências consiste na identificação das competências desenvolvidas ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais, através do desenvolvimento de atividades específicas e da aplicação de um conjunto de instrumentos de avaliação adequados, por meio dos quais o candidato evidencia as aprendizagens previamente efetuadas, designadamente através da construção de um portefólio de carácter reflexivo e documental.

2. Nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolar, o portefólio é um instrumento de carácter reflexivo, no qual se explicitam e organizam as evidências das competências adquiridas pelo candidato ao longo da vida, que agrega documentos de natureza biográfica e curricular, de modo a permitir a validação das mesmas face ao referencial de competências-chave.
3. Nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências profissional, o portefólio agrega documentos e outros elementos comprovativos destinados a evidenciar as competências e fazer prova da execução de realizações profissionais, podendo também ter uma dimensão reflexiva consoante o perfil do candidato, de modo a permitir a validação das mesmas face ao referencial de competências profissionais.
4. A validação de competências compreende a heteroavaliação realizada pelo Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências e pelos Formadores das diferentes áreas, formalizada em reunião convocada e presidida pelo Coordenador do Centro Qualifica, sendo registado, em documento próprio (atas de validação), designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e o resultado das respetivas avaliações.
5. A certificação das competências validadas exige a apresentação do candidato perante um júri de certificação que reúne por convocatória da equipa do Centro Qualifica.
6. A deliberação do júri relativamente à certificação de competências tem por base o desempenho do candidato numa prova de certificação, conjugado com a análise do portefólio e dos instrumentos de avaliação aplicados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências.
7. A certificação de competências pode ser total ou parcial.
8. Na certificação de competências escolares, a prova de certificação consiste na apresentação, perante o júri, de uma exposição e reflexão subordinada a uma temática integradora trabalhada no âmbito do portefólio que evidencie saberes e competências das diferentes áreas de competências-chave do respetivo referencial.
9. A obtenção de uma certificação escolar total verifica-se sempre que o candidato:
 - a) No nível básico, certifique todas as unidades de competência constantes do referencial de competências-chave do nível a que se propõe;

- b) No nível secundário, certifique, pelo menos, dois domínios de referência, em cada núcleo gerador, das três áreas de competências-chave.
10. Na certificação de competências profissionais, a prova de certificação consiste na realização de duas das seguintes componentes: oral, prática e teórica (escrito), apresentada perante o júri demonstrando as competências detidas no âmbito do referencial de competências profissionais.
11. A obtenção de uma certificação profissional total depende da certificação de todas as unidades de competência, identificadas no referencial de competências profissionais em causa.
12. O portefólio, em suporte de papel ou eletrónico, deve incluir cópia de todos os instrumentos mobilizados durante o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências;
13. O processo de reconhecimento, validação e certificação de competências deve ser registado em instrumentos normalizados, com base em modelo definido pela ANQEP, I. P.
14. O Centro Qualifica arquiva as atas e os registos do reconhecimento e validação de competências do candidato, bem como cópia e/ou registo da prova de certificação realizada.

Artigo 13.º - Registo e Arquivo de Informação e Documentação

1. A equipa do Centro Qualifica é responsável por manter atualizados os registos em papel e no SIGO, sob supervisão do seu Coordenador.
2. O Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências tem a responsabilidade de arquivar, a seguinte documentação:
- a) Fichas de inscrição dos jovens e adultos;
 - b) Cópia de certificado de habilitações;
 - c) Documentos de diagnóstico e de registo do perfil do jovem ou adulto;
 - d) Documento da proposta de encaminhamento (PIE);
 - e) Registos de presenças do adulto nas sessões de RVCC;
 - f) Registos de sumários;

3. Os formadores são responsáveis pelo registo de:
 - a) Sumários;
 - b) Competências validadas com a clarificação do contexto de vida e relação com o referencial de competências-chave;
 - c) Orientações dadas aos adultos;
 - d) Presenças do adulto na formação complementar.
4. No SIGO deve ser registada de forma pormenorizada toda a informação relativa às ações que o percurso do jovem ou adulto implique inserir.
5. Nas situações em que os formandos evidenciam dificuldades no domínio das novas tecnologias ou não possuem estas ferramentas, a equipa do Centro Qualifica disponibiliza-se para os acompanhar no registo das competências adquiridas no Passaporte Qualifica.

Artigo 14.º - Suspensões e Desistências

1. Nos casos em que se verifique o risco de abandono ou desistência, os Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências promovem estratégias de motivação e captação dos adultos para reforço da importância da conclusão do processo.
2. De forma periódica, a equipa do Centro Qualifica faz um balanço em relação aos adultos considerados suspensos e, para estes casos, é retomado o contacto através de email e/ou contacto telefónico.
3. Todas as ações de transferência, suspensão ou desistência devem respeitar as orientações emitidas pela ANQEP I.P.

Secção III - Direitos, Obrigações e Compromissos dos Intervenientes

Artigo 15.º - Obrigações e Compromissos do Centro Qualifica

Através dos elementos da equipa, a entidade promotora do Centro Qualifica compromete-se:

1. Em relação aos formandos a:
 - a) Desenvolver o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências de acordo com os princípios e metodologias regulamentados;

- b) Facultar os meios e recursos materiais e humanos necessários à participação ativa do candidato;
 - c) Assegurar, no âmbito do processo, a realização de formação, à luz dos referenciais de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, com vista à certificação pretendida;
 - d) Assegurar o encaminhamento para percursos de qualificação necessários à melhoria da situação de partida;
 - e) Respeitar a confidencialidade das declarações emitidas pelo adulto.
2. Em relação às entidades parceiras a
- a) Colaborar com a entidade parceira na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para os colaboradores e/ou população abrangente;
 - b) Orientar e encaminhar os colaboradores e/ou população abrangente, por forma a serem integrados em percursos formativos adequados às suas necessidades;
 - c) Desenvolver o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências dos colaboradores e/ou população abrangente encaminhados pela entidade parceira.

Artigo 16.º - Direitos dos Formandos do Centro Qualifica

Durante o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, os formandos têm direito a:

1. Um comprovativo de frequência do Centro Qualifica, quando por ele solicitado;
2. Serem informados sobre a situação dentro do processo, pelo Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências que acompanha o processo ou pelos formadores;
3. Solicitar a realização da sessão de júri de certificação, tendo em vista a certificação de competências, mediante aconselhamento prévio dos elementos da equipa do Centro Qualifica que o acompanharam no processo;

4. Um Certificado de Qualificações e respetivo Diploma que comprovam e explicitam as competências escolares validadas, após certificação das mesmas pelo júri, 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 e/ou um certificado de Qualificações e respetivo Diploma que comprovam e explicitam as competências profissionais validadas, correspondentes ao Nível 2 ou ao Nível 4.
5. Apresentarem queixas ou reclamações, preenchendo o Livro de Reclamações, disponível nos serviços administrativos da EPFF – Escola Profissional da Figueira da Foz, sendo da responsabilidade do Centro Qualifica remeter cópia da reclamação apresentada à ANQEP I.P., no prazo máximo de 8 dias contados a partir da data do seu registo;
6. Serem notificados da respetiva decisão, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data do seu registo, em documento próprio do Centro Qualifica onde constará a apreciação, análise e tratamento da reclamação por parte da equipa.

Artigo 17.º - Compromissos dos Formandos no Centro Qualifica

Os formandos do Centro Qualifica assumem, sem prejuízo dos demais deveres previstos no presente regulamento, os seguintes compromissos:

1. Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, cumprindo as normas de funcionamento do Centro Qualifica, bem como as regras de relacionamento que vierem a ser definidas com a respetiva equipa;
2. Conceber, organizar e apresentar, com o apoio do Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências e dos formadores que integram a equipa do Centro Qualifica, um portefólio, que contenha as evidências das competências que o mesmo pretende ver validadas e certificadas;
3. Ser assíduo e pontual às ações para que for convocado, por qualquer meio, por elementos da equipa do Centro Qualifica;
4. Abster-se de qualquer ato ou omissão dos quais possam resultar prejuízos para o normal desenvolvimento do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;

5. Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens e das instalações onde decorre o processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;
6. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no âmbito do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
7. Autorizar o tratamento dos respetivos dados pessoais por parte da entidade promotora do Centro Qualifica, para efeitos da formalização do processo individual de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências;
8. Autorizar, para efeitos de certificação, o acesso aos respetivos dados pessoais por parte da entidade com competência para a homologação da certificação (aplicável apenas no caso de entidades cuja certificação carece de homologação nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto).

Artigo 18.º - Compromissos das Entidades Parceiras do Centro Qualifica

As Entidades Parceiras, na sua relação com o Centro Qualifica, assumem os compromissos de:

1. Promover o encaminhamento de colaboradores e/ou população abrangente, com vista ao diagnóstico, informação, orientação e encaminhamento dos mesmos para formação, reconhecimento, validação e certificação de competências, por forma a aumentarem as suas qualificações escolares e profissionais;
2. Divulgar os objetivos e condições de funcionamento do Centro Qualifica;

Colaborar com o Centro Qualifica no sentido de disponibilizar os recursos humanos e materiais que permitam a adaptação de instrumentos de trabalho inerentes ao processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.

Figueira da Foz, 03 de setembro de 2025

A Direção