



Centro Novas Oportunidades  
do Campus Académico de Macedo de Cavaleiros

# Regulamento Interno

2010

## Preâmbulo

O Instituto Piaget, em 2003, apresentou uma candidatura com vista à criação de um Centro RVCC em Macedo de Cavaleiros. A candidatura foi aprovada e o Centro foi reconhecido pelo Despacho nº 1050/2004, II Série, de 16 de Janeiro.

Em Setembro de 2006, inicia a actividade, como Centro RVCC do *Campus Académico de Macedo de Cavaleiros - Instituto Piaget*. No âmbito da Iniciativa Novas Oportunidades (2007), o Centro RVCC passa a designar-se Centro Novas Oportunidades (CNO) do *Campus Académico de Macedo de Cavaleiros - Instituto Piaget*.

Os Centros Novas Oportunidades constituem uma “porta de entrada” dos adultos para a aquisição de novas qualificações que pode ser concretizada através de um processo Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), de cursos de educação e formação ou outras modalidades/percursos formativos.

Aos Centros compete, através de um processo metodológico estruturado e rigoroso, efectuar um trabalho, partilhado e cooperativo com o adulto, de forma a clarificar o vasto leque de oportunidades de educação e formação de adultos disponíveis, encontrando aquela ou aquelas que mais se adequam ao perfil do adulto, bem como desenvolver processos de desocultação e orientação dos saberes, aprendizagens e competências dos adultos.

Assim, é uma actividade exclusiva dos Centros Novas Oportunidades desenvolver e implementar os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, aos adultos, encaminhados para essa oferta de educação e formação de adultos.

## Disposições Gerais

### Artigo 1º

#### Definição

O Centro Novas Oportunidades, adiante designado com CNO, é uma estrutura que tem como missão proporcionar a todos os adultos uma oportunidade de qualificação e de certificação, de nível básico ou secundário, adequada ao seu perfil e necessidades.

### Artigo 2º

#### Âmbito de Actuação

A actividade do Centro Novas Oportunidades dirige-se a adultos, com idade igual ou superior a 18 anos, sem qualificação ou com uma qualificação desajustada face às suas necessidades ou às do mercado de trabalho, que não tenham completado o 1º, 2º ou 3º ciclo do ensino básico ou o ensino secundário.

### Artigo 3º

#### Atribuições

O Centro Novas Oportunidades tem como atribuições:

- a) O encaminhamento para ofertas de educação e formação que melhor se adequem ao perfil e às necessidades, motivações e expectativas de cada adulto;
- b) O reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida, para efeitos de posicionamento em percursos de qualificação;

c) O reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida, para efeitos de obtenção de um nível de escolaridade e de qualificação.

## **Artigo 4º**

### **Princípios orientadores**

O Centro Novas Oportunidades rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

#### **1. Abertura e Flexibilidade**

Enquanto “porta de entrada” para todos os que procuram uma oportunidade de qualificação, a equipa do Centro Novas Oportunidades deve organizar-se para responder a um público diversificado, respeitando e valorizando o perfil, as motivações e as expectativas de cada indivíduo.

#### **2. Confidencialidade**

A equipa do Centro Novas Oportunidades deve assegurar a confidencialidade no tratamento da informação prestada pelo adulto e resultante do processo desenvolvido.

#### **3. Orientação para Resultados**

O Centro Novas Oportunidades deve assegurar a efectiva concretização, em tempo útil, das respostas às necessidades de qualificação e certificação do público.

#### **4. Rigor e Eficiência**

A equipa deve actuar com rigor, exigência e eficiência no desenvolvimento de todos os processos de qualificação e certificação, bem como na gestão do Centro Novas Oportunidades.

#### **5. Responsabilidade e Autonomia**

O Centro Novas Oportunidades deve desenvolver práticas de autonomia e responsabilização, cooperando com as estruturas da administração central e

regional, e outras instituições parceiras, cumprindo os procedimentos definidos para a sua gestão.

## **Artigo 5.º**

### **Constituição da Equipa**

Os elementos da equipa desenvolvem a sua actividade de forma articulada e integrada.

A equipa do Centro Novas Oportunidades é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Uma directora;
- b) Um coordenador;
- c) Uma técnica administrativa;
- d) Uma técnica de diagnóstico e encaminhamento;
- e) Três profissionais de reconhecimento e validação de competências, abreviadamente designados por profissionais de RVC;
- f) Cinco formadores nas diferentes áreas de competências, de acordo com o respectivo âmbito de intervenção, nomeadamente sectorial ou profissional;

## **Artigo 6.º -**

### **Funções da Equipa do Centro Novas Oportunidades**

#### **Directora**

1 — A directora representa institucionalmente o Centro Novas Oportunidades, sendo a função exercida pelo responsável máximo da entidade promotora do centro.

2 — À directora compete, em particular:

- a) Nomear o presidente do júri de certificação constituído no âmbito dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;

- b) Homologar as decisões do júri de certificação, promovendo e controlando a emissão de diplomas e certificados;
- c) Homologar os diplomas e certificados emitidos por entidades promotoras, de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 21º da portaria 370/2008 de 21 de Maio.

### **Coordenador**

1 - O coordenador pedagógico, designado pela entidade promotora, é responsável pela concepção do plano estratégico de intervenção, pela dinamização da actividade do centro RVCC e pela coordenação da equipa técnico-pedagógica.

2 - Para os efeitos do número anterior, compete, em particular, ao coordenador:

- a) Elaborar o PEI do Centro Novas Oportunidades e o relatório de actividades, em articulação com os demais elementos da equipa;
- b) Desenvolver, com os demais elementos da equipa, a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção do centro;
- c) Dinamizar a realização e o aprofundamento do diagnóstico local, a concepção e a implementação de acções de divulgação, bem como a constituição de parcerias, nomeadamente para efeitos de encaminhamento dos adultos inscritos no centro;
- d) Promover a formação contínua dos elementos da equipa;
- e) Assegurar a auto -avaliação permanente do Centro Novas Oportunidades;

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

### **Técnico Administrativo**

O técnico administrativo procede, sob a orientação do coordenador, do técnico de diagnóstico e encaminhamento e do profissional de RVC, ao acolhimento dos adultos no Centro Novas Oportunidades, apoiando, no plano administrativo-financeiro, a actividade do centro, nomeadamente e sempre que aplicável, através do registo dessa actividade no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, abreviadamente designado por SIGO.

### **Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento**

- 1 — O técnico de diagnóstico e encaminhamento assume a responsabilidade pelo acolhimento do utente no Centro Novas Oportunidades, assim como pela condução das etapas de diagnóstico e de encaminhamento dos adultos inscritos.
- 2 — Para efeitos do número anterior, compete, em particular, ao técnico de diagnóstico e encaminhamento:
  - a) Coordenar o trabalho desenvolvido pelo técnico administrativo na etapa de acolhimento;
  - b) Desenvolver e orientar as sessões de trabalho que permitem, em função do perfil de cada adulto, definir a resposta mais adequada à elevação do seu nível de qualificação, recorrendo para o efeito ao apoio dos profissionais de RVC, sempre que necessário;
  - c) Organizar o encaminhamento para as ofertas educativas e formativas externas aos Centros Novas Oportunidades, em articulação com o profissional RVC e

com as entidades formadoras e os serviços, organismos e estruturas competentes.

- d) Inserir no SIGO a informação relativa às etapas de intervenção de diagnóstico e encaminhamento.
- e) Inserir na Tabela de SIIFSE a informação relativa às etapas de intervenção de diagnóstico e encaminhamento.

### **Profissional de RVC**

Ao profissional de RVC compete:

- a) Participar nas etapas de diagnóstico e de encaminhamento, sempre que tal se revele necessário;
- b) Acompanhar e apoiar os adultos na construção de portefólios reflexivos de aprendizagens, em estreita articulação com os formadores, através de metodologias biográficas especializadas, tais como o balanço de competências ou as histórias de vida;
- c) Conduzir, em articulação com os formadores, a identificação das necessidades de formação dos adultos ao longo do processo de reconhecimento e validação de competências, encaminhando-os para outras ofertas formativas, nomeadamente para cursos de educação e formação de adultos ou formações modulares, disponibilizadas por entidades formadoras externas ou para formação complementar, de carácter residual e realizada no próprio centro, após a validação de competências e a sua certificação;
- d) Dinamizar o trabalho dos formadores no âmbito dos processos de reconhecimento e validação de competências desenvolvidos;

- e) Organizar, conjuntamente com os elementos da equipa do centro que intervêm nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e com o avaliador externo, os júris de certificação, participando nos mesmos.
- f) Inserir no SIGO a informação acerca de todas as sessões de reconhecimento e validação de competências no que respeita aos adultos que acompanha.
- g) Inserir na tabela SIIFSE a informação respeitante aos adultos que acompanha.

### **Formador**

Ao formador compete:

- a) Apoiar o processo de reconhecimento de competências desenvolvido pelo adulto, orientando a construção do portefólio reflexivo de aprendizagens no âmbito das respectivas áreas de competências;
- b) Participar com o profissional de RVC na validação de competências adquiridas pelo adulto e, sempre que se revelar necessário, na definição do seu encaminhamento para outras ofertas formativas;
- c) Organizar e desenvolver as acções de formação complementar, da responsabilidade do centro, que permitam ao adulto aceder à certificação, de acordo com os referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações;
- d) Participar, conjuntamente com os elementos da equipa do centro que intervêm nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e com o avaliador externo, nos júris de certificação.
- f) Inserir no SIGO a informação acerca de todas as sessões formação complementar no que respeita aos adultos que acompanha.

g) Inserir na tabela SIIFSE a informação respeitante à formação complementar aos adultos que acompanha.

Todas estas funções podem ser realizadas por todos os elementos com excepção do técnico administrativo, que só se poderá ocupar das suas funções, mas as funções desta poderão ser exercidas por cada um dos outros elementos da equipa.

## Artigo 7º

### Etapas de Intervenção

O Centro Novas Oportunidades organiza a sua intervenção nas seguintes etapas fundamentais:

- a) **Acolhimento:** consiste no atendimento e na inscrição dos adultos no Centro Novas Oportunidades, incluindo o esclarecimento sobre a missão deste, as diferentes fases do processo de trabalho a realizar, a possibilidade de encaminhamento para ofertas educativas e formativas ou para o processo de reconhecimento, validação e certificação de competências e a calendarização prevista para o efeito.
- b) **Diagnóstico:** consiste na realização de uma análise do perfil do adulto, recorrendo, designadamente, a sessões de esclarecimento, análise curricular, entrevistas individuais e colectivas ou a outras estratégias adequadas e na identificação das melhores respostas disponíveis, face à análise efectuada nos termos da alínea anterior e ao conjunto das ofertas de educação e formação existentes a nível local ou regional.
- c) **Encaminhamento:** tem em vista proporcionar ao adulto a informação que permita direccioná-lo para a resposta que lhe seja mais adequada, podendo compreender, após a fase de diagnóstico, o desenvolvimento de percursos de

educação e formação exteriores ao Centro Novas Oportunidades e/ou de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências. O encaminhamento resulta de um acordo entre a equipa do centro e o adulto, sendo realizado em função da análise das características deste último, do respectivo percurso de educação e formação e das experiências de vida, motivações, necessidades e expectativas identificadas ao longo do diagnóstico. O encaminhamento pode ainda realizar-se no decurso do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, nos termos previstos no artigo 19º, da portaria 370/2008 de 21 de Maio.

- d) **Reconhecimento de competências:** tem em vista a identificação, pelo adulto, dos saberes e competências adquiridos ao longo da vida, a partir da história de vida, confrontada na metodologia de balanço de competências, na formação complementar e na utilização de outros documentos/instrumentos, por meio das quais o adulto evidencia as aprendizagens previamente efectuadas, dando início à construção do portefólio reflexivo de aprendizagens.
- e) **Encaminhamento durante a fase do processo:** Quando, no decurso do processo de reconhecimento e validação de competências, for identificada a necessidade de realização de acções de formação de duração superior a cinquenta horas, devem os Centros Novas Oportunidades encaminhar sempre os adultos para as respostas formativas adequadas promovidas por entidades formadoras.

No caso referido no n.º 2, o Centro Novas Oportunidades elabora um plano pessoal de qualificação, tendo em conta as competências evidenciadas, validadas e certificadas e as necessidades de formação do adulto. O plano pessoal de qualificação contém a proposta do percurso a realizar pelo adulto para o desenvolvimento de competências e a obtenção de um determinado nível de escolaridade e de qualificação.

Sempre que em sessão de validação forem diagnosticadas necessidades de formação, o adulto deve ser encaminhado para júri de certificação, que certificará as competências validadas e na sequência do qual este poderá

desenvolver a formação necessária para completar o seu percurso de qualificação, nos termos previstos neste artigo.

- f) **Validação de competências:** visa a avaliação das competências adquiridas ao longo da vida e a sua correspondência com os referenciais que integram o Referencial de competências-chave de nível Básico e Secundário; compreende a auto-avaliação do portefólio reflexivo de aprendizagens, em articulação com a hetero-avaliação dos profissionais de RVC e dos formadores das respectivas áreas de competências.
- g) **Certificação de competências:** o adulto obtém uma certificação sempre que lhe é reconhecido pelo júri ter adquirido as competências em conformidade com os referenciais de competências-chave, de acordo com os critérios de evidenciação definidos nesses referenciais. No final da Sessão Júri de Certificação a equipa elabora, em conjunto com o adulto, o Plano de Desenvolvimento Pessoal (PDP), consoante a sua certificação seja total ou parcial.
- h) **Emissão de documentos:** no final deste processo o adulto tem direito a receber o respectivo certificado e diploma correspondente ao nível que certificou.

## Artigo 9.º

### Organização das Sessões de RVC

- 1 - A duração das sessões presenciais de reconhecimento é a seguinte: RVC escolar, entre 25 e 40 horas para o nível básico e entre 35 e 60 horas para o nível secundário.
- 2 – As sessões individuais devem situar-se entre 25% a 50% do número total de sessões dos processos de RVCC de nível básico e secundário.
- 3 – A participação dos formadores nas sessões de reconhecimento deve situar-se entre 35% a 50% do número total de sessões de reconhecimento.

- 4 – A elaboração dos cronogramas das sessões de RVC é da responsabilidade da equipa do CNO.
- 5 – Os cronogramas são elaborados com base nos seguintes critérios: determinações técnico-pedagógicas da legislação em vigor, nomeadamente da Carta de Qualidade; a disponibilidade dos adultos; a disponibilidade dos formadores e a disponibilidade de recursos materiais e logísticos.
- 6 – Os cronogramas são dados a conhecer à equipa com a devida antecedência face ao início dos trabalhos.

### **Artigo 10.º**

#### **Formação Complementar**

- 1 - Quando, no decurso do processo de reconhecimento e validação de competências, for identificada a necessidade de realização de acções de formação até cinquenta horas, inclusive, podem as mesmas ser realizadas nos Centros Novas Oportunidades, designando -se por formações complementares internas e assumindo carácter residual.
- 2 - Quando, no decurso do processo de reconhecimento e validação de competências, for identificada a necessidade de realização de acções de formação de duração superior a cinquenta horas, devem os Centros Novas Oportunidades encaminhar sempre os adultos para as respostas formativas adequadas promovidas por entidades formadoras.
- 3 — No caso referido no n.º 2, o Centro Novas Oportunidades elabora um plano pessoal de qualificação, tendo em conta as competências evidenciadas, validadas e certificadas e as necessidades de formação do adulto. O plano pessoal de qualificação contém a proposta do percurso a realizar pelo adulto

para o desenvolvimento de competências e a obtenção de um determinado nível de escolaridade e de qualificação.

- 4 - Sempre que em sessão de validação forem diagnosticadas necessidades de formação, o adulto deve ser encaminhado para júri de certificação, que certificará as competências validadas e na sequência do qual este poderá desenvolver a formação necessária para completar o seu percurso de qualificação, nos termos previstos neste artigo.

### **Artigo 11.º** **Sessão de Validação**

Reunião prévia da equipa técnico-pedagógica para uma posterior reunião entre estes elementos, o adulto e o avaliador externo (facultativo).

Caso haja uma certificação parcial é elaborado um Plano Pessoal de Qualificação (PPQ) e é agendada a sessão de júri.

### **Artigo 12.º** **Júri de Certificação**

- 1 – O júri de certificação, nomeado pelo director do Centro Novas Oportunidades, deve ser constituído pelo profissional de RVC e pelos formadores de cada uma das áreas de competência, que acompanharam o adulto ao longo do processo de reconhecimento e validação de competências, assim como por um avaliador externo, acreditado pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P.
- 2 – A presidência do júri é assegurada por um dos seus membros e terá assim o voto de qualidade.

- 3 – O júri só pode funcionar com, pelo menos, dois terços dos seus membros, incluindo obrigatoriamente o profissional de RVC e o avaliador externo.
- 4 – A duração da sessão de júri deve situar-se entre 30 a 60 minutos, por adulto.
- 5 – O número máximo de adultos por sessão de júri é de 6 podendo em circunstância excepcionais ser alterado.

### **Artigo 13.º**

#### **Certificação de Competências**

Considera-se que um adulto está certificado quando apresenta, para o Nível Básico, 100% das Unidades de Competência validadas em processo de RVCC e, para o Nível Secundário, entre 50% e 100% das Unidades de Competência validadas em processo de RVCC.

### **Artigo 14.º**

#### **Instrumentos de Registo**

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

**São de preenchimento obrigatório os seguintes documentos:**

<b>Documentos</b>	<b>Intervenientes</b>
Ficha de Inscrição	Adulto e administrativa

Perfil do Candidato	Adulto e Técnico de Diagnóstico Encaminhamento
Análise do Perfil do Candidato	Técnico de Diagnóstico Encaminhamento
Proposta Encaminhamento	Técnico de Diagnóstico Encaminhamento e Adulto
Plano Pessoal Qualificação	Técnico de Diagnóstico Encaminhamento, Profissional e adulto
Registo de Presenças	Profissional RVC Formador Adulto
Registo de Ocorrências	Qualquer elemento da equipa
Registo Competências Validadas	Formador e Profissional de RVC
Plano de Desenvolvimento Pessoal	Profissional RVC, Formadores e Adulto

### **Artigo 15.º**

#### **Horário de Funcionamento**

O horário de funcionamento do Centro de Novas Oportunidades decorre entre as nove e as vinte e duas horas, tendo dois interregnos de uma hora, para almoço (13:00 às 14:00 horas) e jantar (19:00 às 20:00 horas).

### **Artigo 16.º**

#### **Reuniões da Equipa Técnico-Pedagógica**

- 1 – As reuniões da equipa técnico - pedagógica com o coordenador do Centro Novas Oportunidades, dinamizadas por este, terão uma periodicidade mensal.
- 2 – As reuniões de equipa técnico - pedagógica do Centro Novas Oportunidades realizam-se semanalmente com a presença dos profissionais de RVC, formadores, e da técnica de diagnóstico e encaminhamento, sempre que se considere necessário será convocada a técnica administrativa.

3 – As reuniões a que se referem os números 1 e 2, são registadas em acta.

## **Artigo 20.º**

### **Legislação aplicável e subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento nesta matéria, aplica-se o disposto na Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio.

Aprovado em reunião de equipa técnico-pedagógica dia 28 de Maio de 2010.

Macedo de Cavaleiros, 28 de Maio de 2010

A Directora do Centro Novas Oportunidades  
Maria Helena Chéu Guedes Vaz