

Regulamento

Artigo 1º Definição

O Centro Novas Oportunidades 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 Princípios orientadores

1. O Centro Novas Oportunidades rege-se pelos seguintes princípios orientadores:
2. 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.
3. Confidencialidade - A equipa do Centro Novas Oportunidades deve assegurar a confidencialidade no tratamento da informação prestada pelo adulto e resultante do processo desenvolvido.
4. 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.
5. 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.
6. 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 4º

Constituição da equipa

1. A equipa do Centro Novas Oportunidades é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Director;
 - b) Coordenador;
 - c) Técnico administrativo;
 - d) Técnico de diagnóstico e encaminhamento;
 - e) Profissionais de reconhecimento e validação de competências.
 - f) Formadores nas diferentes áreas de competências, de acordo com o respectivo âmbito de intervenção, nomeadamente de nível básico e secundário;
2. Os elementos da equipa referida no número anterior desenvolvem a sua actividade de forma articulada e integrada.

Artigo 5º

Director

1. O director representa institucionalmente o Centro Novas Oportunidades, sendo a função exercida pelo responsável máximo da entidade promotora do centro, podendo ser delegada no vice-presidente, adjuntos ou assessores.
2. Ao director compete, em particular:
 - a) Assegurar a gestão financeira do Centro Novas Oportunidades e a interlocução com o exterior;
 - b) Nomear o presidente do júri de certificação constituído no âmbito dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
 - c) Homologar as decisões do júri de certificação, promovendo e controlando a emissão de diplomas e certificados;
 - d) Responde legalmente pelo Centro, nomeadamente pelo cumprimento das orientações para a sua organização e funcionamento.

Artigo 6º

Coordenador

1. O coordenador assegura, sob orientação do director, a dinamização da actividade do Centro Novas Oportunidades e a sua gestão pedagógica e organizacional.
2. Para os efeitos do número anterior, compete, em particular, ao coordenador:
 - a) Elaborar o Plano Estratégico de Intervenção (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.

Artigo 7º

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, 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.

Artigo 8º

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 de 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.

Artigo 9º **Profissional de RVC**

Ao profissional de RVC compete:

- a) Participar nas etapas de diagnóstico e de encaminhamento, sempre que tal se mostre 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 formandos que acompanha.

Artigo 10º **Formador**

Ao formador compete:

- a) Apoiar o processo de reconhecimento de competências desenvolvido pelo adulto, orientando a construção do portfolio 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 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.

Artigo 11º

Etapas e referenciais 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 ou de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
- d) **Reconhecimento** de competências: tem em vista a identificação, pelo adulto, dos saberes e competências adquiridos ao longo da vida, através de um conjunto de actividades, assentes na metodologia de balanço de competências e na utilização de instrumentos diversificados de avaliação, por meio das quais o adulto evidencia as

aprendizagens previamente efectuadas, dando início à construção do portefólio reflexivo de aprendizagens.

e) **Validação de competências:** visa a avaliação das competências adquiridas ao longo da vida e a sua correspondência com os referenciais que integram o Catálogo Nacional de Qualificações; 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.

f) **Certificação de competências:** o adulto obtém uma certificação sempre que lhe é reconhecido pelo júri ter adquirido as competências em conformidade com os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, de acordo com os critérios de avaliação definidos para esses referenciais. A Certificação pode ser total ou parcial.

Artigo 12º

Organização das sessões de RVC

1. A duração das sessões presenciais de reconhecimento é a seguinte: 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% e 50% do número total de sessões dos processos de RVCC.
3. A participação dos formadores nas sessões de reconhecimento deve situar-se entre 35% a 50% do número total de sessões de RVCC.
4. A elaboração dos cronogramas das sessões de RVCC é da responsabilidade da equipa técnico-pedagógica.
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 e a compatibilização com outras actividades lectivas dos formadores; a disponibilidade de salas.
6. Os cronogramas são reajustados sempre que necessário em função do interesse do cumprimento dos princípios orientadores do Centro.

Artigo 13º

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 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 14º **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, designado pelo Director do Centro novas Oportunidades, e que terá assim voto de qualidade. Esta função deve ser assegurada preferencialmente pelo avaliador externo.
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.

Artigo 15º **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 16º

Horário de funcionamento

1. Atendimento: o horário de atendimento ao público do Centro é o seguinte:
Segunda-feira a Sexta-feira: das catorze horas às vinte horas e trinta minutos.
2. Sessões de RVCC: em horário laboral e pós-laboral de acordo com a disponibilidade dos adultos, técnicos e formadores.

Artigo 17º

Reuniões da equipa técnico-pedagógica

1. As reuniões da equipa técnico-pedagógica com a presença do director do Centro Novas Oportunidades são dinamizadas pelo coordenador e serão realizadas sempre que necessário.
2. As reuniões de equipa técnico-pedagógica do Centro Novas Oportunidades, são dinamizadas pelo coordenador e, na ausência deste, pelo profissional de RVC e terão uma periodicidade semanal.
3. Os assuntos discutidos e as decisões tomadas nas reuniões a que se referem os números 1 e 2 são registados em acta.

Artigo 18º

Legislação aplicável e subsidiária

A todas as situações não especificadas no presente regulamento, aplica-se o disposto na legislação em vigor, Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio ou noutros documentos que vierem a ser publicados.