

Agrupamento de Escolas de Carvalhos

Centro Qualifica

Anexo G | Regimento

Outubro 2024

REGIMENTO DO CENTRO QUALIFICA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CARVALHOS

CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO

Artigo 1.º Definição

1. O Agrupamento de Escolas de Carvalhos é a entidade Promotora do Centro Qualifica com a mesma designação.
2. A autorização de funcionamento ocorreu por Despacho n.º 1971/2017, de 08 de março de 2017, com produção de efeitos desde 1 de janeiro de 2017, em resultado da conversão de Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP) em Centros Qualifica.
3. O seu regime de organização e funcionamento é regulamentado pela Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro.
4. O Centro Qualifica tem como missão mobilizar instrumentos essenciais na estratégia de qualificação de adultos/as, tendo como premissa fundamental a valorização das aprendizagens adquiridas ao longo da vida e a possibilidade efetiva de aumentarem e desenvolverem competências através de formação qualificante.

Artigo 2.º Âmbito de atuação

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Carvalhos tem como atribuições:

- a) A informação, a orientação e o encaminhamento de candidatos/as, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos/as candidatos/as e às dinâmicas do mercado de trabalho;
- b) A emissão e atualização do instrumento de orientação e registo individual de qualificações e competências - Passaporte Qualifica;
- c) O Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, doravante designado por RVCC, desenvolvidas pelos/as adultos/as ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar e/ou profissional com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;
- d) O desenvolvimento de ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos/as, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;

- e) O estabelecimento de parcerias e protocolos com outras entidades relevantes do território, que contribuam para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações no âmbito da educação e formação profissional, numa lógica de aprendizagem ao longo da vida;
- f) A monitorização do percurso dos/as candidatos/as encaminhados/as para ofertas de qualificação;
- g) Emissão de certificado de qualificações ou diploma de qualificação, resultante de:
 - 1) Processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
 - 2) Atividade de uma Comissão de Avaliação e Certificação, prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro;
 - 3) Formação;
 - 4) Reconhecimento de títulos de formação obtidos no estrangeiro, no âmbito do previsto no n.º 2 do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007](#), de 31 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 3.º Princípios orientadores

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Carvalhos rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

1. Foco nas pessoas: não deixar ninguém para trás. O Centro Qualifica trabalha para as pessoas e é na mobilização das que estão menos motivadas e no sucesso da qualificação das que são menos qualificadas que devem centrar a sua atividade, não deixando ninguém para trás. São públicos prioritários do Centro Qualifica os/as adultos/as: sem o ensino secundário completo; sem o ensino básico; iletrados ou com níveis de literacia muito insuficientes; com percursos de qualificação incompletos;
2. Promoção da conclusão de qualificações: O Centro Qualifica visa a melhoria das qualificações dos/as adultos/as e, nessa perspetiva, deve promover sempre a conclusão dos percursos e a certificação total por parte do/a adulto/a, apoiando quem está a realizar o seu percurso, recuperando quem já desistiu ou não o completou e motivando todos/as a dar continuidade à sua formação ao longo da vida e a progredir no nível de qualificação;
3. Acompanhamento dos percursos de qualificação dos/as adultos/as: O Centro Qualifica acompanha o percurso de qualificação dos/as adultos/as, desde a inscrição no Centro até à certificação, independentemente de este se desenvolver em Centro Qualifica ou numa entidade formadora externa, assegurando aos/às candidatos/as uma resposta adequada e atempada, por forma a incentivar a conclusão do percurso e a minimizar eventuais desistências, bem como a promover a formação e a reconversão profissional, nomeadamente através dos percursos de curta e média duração;

-
4. Orientação para resultados: O Centro Qualifica deve garantir níveis de qualidade, eficiência e eficácia que contribuam para a execução da política pública de educação e formação de adultos e para a boa gestão dos recursos públicos que lhe estão afetos. Assim, deve:
 - assegurar a efetiva concretização, em tempo útil, das respostas às necessidades de qualificação dos/as adultos/as inscritos no Centro;
 - garantir o cumprimento dos resultados contratualizados no Plano Estratégico de Intervenção (PEI), tendo em consideração os padrões de referência definidos pela Carta da Qualidade dos Centros Qualifica;
 - assumir os resultados a atingir enquanto contributo para alcançar as metas nacionais de qualificação da população adulta;
 5. Autonomia e responsabilidade: O Centro Qualifica deve assumir maior autonomia e responsabilidade no exercício das atribuições que lhe estão conferidas pela legislação aplicável e pelas orientações complementares da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), reforçando-se, deste modo, a flexibilização da sua resposta, em todas as fases, bem como a responsabilidade pela qualidade do serviço prestado.
 6. Nesta perspetiva, o Centro Qualifica deve desenvolver instrumentos e práticas de autoavaliação, visando a melhoria contínua da atividade, e assumir o compromisso de implementar a Carta da Qualidade.
 7. Participação em redes e parcerias: O Centro Qualifica dinamiza e participa em redes e parcerias de base territorial ou setorial, com outras entidades relevantes para a sua missão, tendo em vista, entre outros aspetos, o desenvolvimento de ações de informação e divulgação e de mobilização dos/as adultos/as; a otimização de recursos humanos e materiais; a identificação das necessidades de qualificação da população adulta e a organização de respostas adequadas no território; e o aprofundamento do trabalho de proximidade aos públicos.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Artigo 4.º Constituição da equipa

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Carvalhos, no âmbito da Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro, apresenta uma equipa constituída por:

- a) Uma Coordenadora;
- b) Duas Técnicas de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (TORVC);
- c) Vários/as formadores/as das diferentes áreas de competências-chave e das diferentes áreas de educação e formação, nos termos previstos na lei, respetivamente, para o desenvolvimento de processos de RVCC:

1. Escolares - equivalentes aos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e do nível secundário de educação;
2. Profissionais - equivalentes aos níveis 2 e 4 de certificação profissional de Técnico/a de Juventude; Acompanhante de Crianças; Técnico/a de Ação Educativa; Técnico/a de Informação e Animação Turística; Assistente Administrativo/a; Técnico/a de Secretariado; Técnico/a Administrativo/a; Operador/a de Informática; Técnico/a de Informática de Sistemas; Técnico/a de Informática - Instalação e Gestão de Redes; Técnico/a Auxiliar de Saúde;
3. Dupla certificação - escolar e profissional.

Artigo 5.º Atribuições dos elementos da equipa

Os elementos da equipa referida no artigo anterior desenvolvem a sua atividade de forma articulada e integrada.

As funções de cada elemento são as que estão definidas na Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro, e de que a seguir se especificam as principais:

Coordenadora:

1. Coordenar o plano estratégico de intervenção e implementar o plano de atividades, em articulação com os demais elementos da equipa;
2. Gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do CQAEC, fornecendo a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os utentes e para o mercado de emprego;
3. Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da ANQEP;
4. Assegurar a fiabilidade da informação registada no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

Técnicas de Orientação Reconhecimento e Validação de Competências:

1. Compete às TORVC, no âmbito das etapas de orientação e encaminhamento:
 - a) Inscrever os jovens e adultos/as no SIGO e informar sobre a atuação do CQAEC;
 - b) Promover sessões de informação e sessões de orientação;
 - c) Encaminhar jovens e adultos/as tendo em conta a informação sobre o mercado de emprego e as ofertas de educação e formação disponíveis nas entidades formadoras. No caso dos/as adultos/as, encaminhar para processo de RVCC sempre que tal se mostrar adequado e acompanhá-los/as ao longo desse processo;
 - d) Monitorizar o percurso dos jovens e dos/as adultos/as encaminhados/as pelo Centro até à conclusão do respetivo percurso de qualificação.

2. Compete às TORVC, no âmbito das etapas do RVCC:

- a) Enquadrar os/as candidatos/as no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e/ou profissionais, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
- b) Prestar informação relativa à metodologia adotada no processo de RVCC, às técnicas e instrumentos de demonstração utilizados e à certificação de competências;
- c) Acompanhar os/as candidatos/as ao longo do processo de RVCC, 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/as formadores/as;
- d) Integrar o júri de certificação dos candidatos que desenvolveram processos de RVCC;
- e) Identificar as necessidades de formação dos/as candidatos/as, em articulação com os/as formadores/as e outros/as técnicos/as especializados/as no domínio da deficiência e incapacidade, podendo proceder, após certificação parcial, ao encaminhamento para ofertas conducentes à conclusão de uma qualificação.

Formadores/as:

- a) Participar no processo de RVCC escolar e/ou profissional, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos/as adultos/as na elaboração do portefólio, na respetiva área de competências-chave;
- b) Organizar e desenvolver ações de formação complementares, da responsabilidade do centro, que permitam ao candidato aceder a uma qualificação;
- c) Informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de reconhecimento e validação de competências (RVC) dos/as adultos/as que acompanharam;
- d) Exercer a função de avaliador/a, no âmbito do júri de certificação, designadamente na evidenciação/demonstração das competências-chave, relativas às qualificações visadas pelos/as adultos/as que desenvolveram processos de RVC acompanhados/as por outros/as formadores/as;
- e) Colaborar com as TORVC na identificação das necessidades de formação de cada adulto/a, após certificação parcial ou visando a certificação total, de forma a definir um encaminhamento sustentado para ofertas formativas.

Artigo 6.º Direitos e Deveres dos Jovens e Adultos/as inscritos no CQAE

DIREITOS

O/a jovem ou o/a adulto/a tem o direito de ser informado/a sobre todas as possibilidades de qualificação e certificação que se possam adequar ao seu perfil (escolaridade de acesso, necessidades, intenções).

Os/As Adultos/as que integram o processo de RVCC têm o direito de:

- a) Serem informados/as sobre todas as etapas do processo, até ao momento de Júri;
- b) Serem informados/as sobre a sua situação dentro do Processo, pela TORVC e pelos Formadores, ao longo do seu desenvolvimento;
- c) Solicitar, após certificação das suas competências pelo Júri, um Certificado de Qualificação (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, ao 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e ao Ensino Secundário.

DEVERES

- a) Cumprir as regras de funcionamento do Centro;
- b) Ser assíduo/a e pontual nas sessões previamente marcadas, quer sejam de informação, diagnóstico e orientação quer sejam do processo de RVCC;
- c) Comunicar e justificar ao Centro as faltas a uma sessão;
- d) Dar conhecimento, por escrito, da intenção de suspensão, desistência ou transferência para outro Centro;
- e) Ser empenhado/a no Processo.

Artigo 7.º Etapas

1. O Centro Qualifica do AEC organiza a sua intervenção nas seguintes etapas fundamentais:
 - a) Recolha, validação, sistematização e divulgação da informação;
 - b) Orientação;
 - c) Encaminhamento;
 - d) Formação;
 - e) Reconhecimento e validação de competências;
 - f) Certificação de competências.
2. As etapas previstas nas alíneas d) e) e f) do ponto 1 destinam-se exclusivamente aos/às adultos/as inscritos/as no Centro Qualifica e cujo perfil se adegue a este processo.

Artigo 8.º Recolha, validação, sistematização e divulgação da informação

A recolha, validação, sistematização e divulgação da informação sobre as ofertas de educação e de formação na área territorial de influência do CQAEC (Vila Nova de Gaia, Porto, Espinho e Santa Maria da Feira) tem como objetivos:

- a) Validar e tratar a informação disponibilizada pelas entidades educativas e formadoras;
- b) Sistematizar e completar a informação disponível e torná-la acessível e compreensível pelos jovens e adultos a quem se destina;
- c) Divulgar de forma permanente e atualizada, nos suportes e nos locais mais adequados aos destinatários, a informação recolhida, validada e sistematizada;
- d) Disponibilizar a informação solicitada pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

Artigo 9.º Orientação

A etapa de Orientação divide-se em três:

1. Atendimento, inscrição no SIGO e esclarecimento de jovens e de adultos/as sobre a missão e o âmbito de intervenção do CQAEC;
2. Análise do perfil do/a jovem ou do/a adulto/a, designadamente através de sessões de esclarecimento, análise curricular, avaliação do respetivo percurso de vida e experiência profissional, ponderação das suas motivações, necessidades e expectativas, tendo em vista a identificação das respostas de educação e/ou formação que melhor se ajustam a cada perfil;
3. Proporcionar ao/à jovem ou ao/à adulto/a, apoio na identificação de projetos individuais de educação e de qualificação profissional, e disponibilizar a informação necessária que permita a opção pela resposta mais adequada ao seu perfil e que contribua de forma realista para o prosseguimento de estudos e/ou de integração no mercado de emprego.

Artigo 10.º Encaminhamento

1. O encaminhamento para uma oferta de educação ou de educação e formação profissional decorre de um acordo entre a equipa do CQAEC e o/a jovem ou adulto/a, com base no processo prévio de orientação;
2. O encaminhamento para processos de RVCC de adultos com idades compreendidas entre dezoito e os vinte e três anos, inclusive, depende de possuírem pelo menos três anos de experiência profissional devidamente comprovada.

Artigo 11.º Reconhecimento e validação de competências

1. O reconhecimento de competências é desenvolvido segundo metodologias de Histórias de Vida, respeitando o definido na Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro e Orientações Metodológicas emitidas pela ANQEP;
2. O Portefólio de carácter reflexivo e documental constitui-se como o principal instrumento de avaliação do processo de RVCC, sendo construído a partir da narrativa autobiográfica de cada adulto/a;
3. A validação de competências é o resultado de uma negociação entre o/a adulto/a e a equipa que o acompanhou no processo de RVCC e antecede a fase de Júri de Certificação;
4. A fase de Validação determina o acesso à etapa de Júri de Certificação, de acordo com o regulamentado pela Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro;
5. O CQAEC arquiva as atas e os registos do resultado do reconhecimento e validação das competências do/a adulto/a.

Artigo 12.º Certificação de competências

1. As competências do/a adulto/a são certificadas por um júri, constituído de acordo com o previsto na lei (Portaria nº 62/2022, de 31 de janeiro), salientando-se que os/as formadores/as que integram o Júri não podem ser os/as mesmos/as que acompanharam o/a adulto/a/ no processo de RVCC;
2. O Júri de Certificação constitui-se como uma prova pública, em que o/a adulto/a deverá defender as competências a certificar em número opcional, desde que cumprindo os requisitos mínimos para cada nível de escolaridade, conforme definido na Portaria nº 62/2022 de 31 de janeiro.

Artigo 13.º Transferências, Suspensões e Desistências

1. Todas as ações de transferência, suspensão ou desistência devem respeitar e seguir as orientações emitidas, por escrito, pela ANQEP;
2. As transferências são sempre pontuais e solicitadas pelo/a adulto/a, por escrito;
3. As suspensões e desistências podem ser propostas pelo/a adulto/a, mas também pelo TORVC que o/a acompanha, na sequência de incumprimento sucessivo e/ou impossibilidade de contacto.

Artigo 14.º Registo de Informação

A equipa técnico-pedagógica mantém atualizados os registos em papel, no sistema SIGO, na plataforma INOVAR Alunos, e na DRIVE do endereço eletrónico institucional do Centro Qualifica do AEC (centroqualifica@aecarvalhos.pt), após cada interação com os/as jovens ou adultos/as.

1. Em formato papel, são obrigatórios:

A- Da responsabilidade dos Serviços Administrativos:

- a) Fichas de inscrição do/a adulto/a;
- b) Cópia de documentos de Identificação – civil e contribuinte – quando o/a adulto/a o autorize, ou, não havendo essa autorização, registo que assinale a responsabilização do/a adulto/a pela validade dos dados fornecidos;
- c) Cópia de certificado de habilitações.

B- Da responsabilidade das Técnicas ORVC:

- a) Documentos de diagnóstico e de registo do perfil;
- b) Documento de análise do perfil pela TORVC e proposta de encaminhamento (PIE);
- c) Termo de responsabilidade assinado pelo/a adulto/a, sempre que este/a opte por um encaminhamento diferente dos propostos pela TORVC;
- d) Contrato de RVCC;
- e) Registos de Presenças (sessões de diagnóstico, RVCC e sessões de formação complementar, sessão de validação e preparação para júri);
- f) Termo da formação complementar;
- g) Atas das reuniões de Validação e de Certificação de competências.

C- Da responsabilidade dos/as Formadores/as:

- a) Registo de competências validadas nas Grelhas de Validação, em função do solicitado no Referencial de Competências-Chave com a devida pontuação no nível secundário, devendo ser referidas as evidências que fundamentam o nível de demonstração selecionado (excertos do portefólio do candidato com identificação da página respetiva, trabalhos desenvolvidos ao longo do processo ou outras evidências que considerem relevantes);
- b) Registo de orientações dadas ao/à adulto/a no portefólio.

D- Da responsabilidade da equipa técnico-pedagógica:

- a) Registos de sumários de todas as sessões em interação direta com o/a candidato/a (em grupo e individualmente);
- b) Convocatórias e atas das reuniões;
- c) Relatórios de atividades;
- d) Candidaturas;

- e) Sessões de validação;
- f) Sessões de júri.

2. No SIGO

Deve ser registada de forma pormenorizada toda a informação possível, relativa às ações que o percurso do/a candidato/a implique inserir, nomeadamente as sessões alusivas ao diagnóstico e encaminhamento, reconhecimento de competências, formação complementar, sessão de validação e sessão/ões de preparação para júri de certificação e sessão de certificação.

3. No INOVAR Alunos

Devem ser registados os sumários relativos a toda a atividade realizada pela coordenadora e pelos/as formadores/as (tempos letivos e não letivos) no âmbito do Centro Qualifica.

4. Na DRIVE do endereço eletrónico institucional do Centro Qualifica do AEC

Devem ser partilhados na DRIVE do endereço eletrónico institucional do Centro Qualifica do AEC (centroqualifica@aecarvalhos.pt):

- a) Os materiais/recursos didáticos utilizados pelos/as formadores/as nas sessões em interação direta ou indireta com os/as jovens e adultos/as.
- b) Os materiais do Dossiê Técnico-pedagógico Digital do Centro que está alojado na DRIVE do CQAEC.

Artigo 15.º Funcionamento - Horário e instalações

1. O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Carvalhos está sediado na Escola Secundária de Carvalhos, sede do Agrupamento.
2. As ações do Centro Qualifica do AEC funcionam em regime presencial (nas salas do Centro Qualifica situadas nas instalações da Escola Secundária de Carvalhos), *online* (para os/as adultos/as do ensino secundário) e em itinerância (mediante acordo com as empresas protocoladas).
3.
 - a) A dimensão de trabalho presencial e em itinerância da equipa do Centro Qualifica é desenvolvida através de sessões individuais ou coletivas, em data e hora acordadas com o/a adulto/a e têm lugar nas instalações do Centro Qualifica ou nas instalações das entidades com as quais o Centro Qualifica celebrou protocolo para o efeito;
 - b) As sessões de acompanhamento individual presencial devem realizar-se sempre que os/as formadores/as e ou as TORVC achem necessário e/ou identifiquem necessidades acrescidas por parte dos/as adultos/as em processo;
 - c) As sessões de acompanhamento individual podem realizar-se, excecionalmente, a distância quando o atendimento presencial não for possível;
 - d) No desenvolvimento do RVCC devem ser tidos em consideração a especificidade e o contexto dos/as adultos/as, favorecendo-se as itinerâncias e o estabelecimento de

- parcerias que promovam uma maior conciliação entre as condições de vida profissional e o investimento na qualificação;
- e) Desde que estejam reunidas as condições técnicas e pedagógicas necessárias, as sessões do RVCC escolar de nível secundário, incluindo a elaboração do portefólio pelo/a adulto/a e a realização de formação complementar, podem ser realizadas parcialmente a distância, preferencialmente com recurso a ferramentas digitais que permitam contactos áudio e vídeo, sendo necessária a existência de recursos didáticos digitais e de um modelo de funcionamento em ambiente digital, bem como do adequado acompanhamento por parte da equipa do Centro Qualifica;
 - f) No RVCC profissional, incluindo a formação complementar, a possibilidade de aplicação de instrumentos de demonstração e avaliação de competências, parcialmente a distância, deve ser avaliada pela equipa do Centro Qualifica, em função da qualificação em causa, desde que comprovadamente se verifiquem as condições técnicas e pedagógicas necessárias, previstas no número anterior;
 - g) Nas sessões a distância (RVCC Escolar e Profissional) a equipa de RVCC do Centro Qualifica do AEC poderá cumprir as suas funções, nas sessões de formação e de reconhecimento de competências, fora das instalações do Centro Qualifica.
4. Os tempos registados no horário dos/as formadores/as comuns a mais do que um/a formador/a devem, preferencialmente, ser usados para trabalho em equipa.
 5. O horário de funcionamento do CQAEC depende, em cada ano letivo, da disponibilidade dos elementos da equipa com funções atribuídas no Centro e da sua conciliação com as restantes tarefas/funções atribuídas no seu horário.
 6. O atendimento ao público decorre de segunda a quinta-feira, das 9.30h às 13.00h e das 14.00h às 21.00h, sexta-feira, das 9.30h às 13.00h e das 14.00h às 17.30h. Este horário está devidamente afixado em locais visíveis da entidade promotora do Centro Qualifica.
 7. O horário de funcionamento e de atendimento indicado no número anterior pode ser alterado por deliberação da entidade promotora, com aviso prévio à ANQEP (via SIGO) e divulgação pública do mesmo.

Artigo 16.º Reuniões da equipa técnica - pedagógica

1. As reuniões da equipa técnico-pedagógica com a coordenadora do CQAEC têm uma periodicidade mensal, ocorrendo ordinariamente na segunda quinta-feira de cada mês, pelas 16.30 horas. São presididas pela coordenadora do Centro Qualifica e secretariadas por um membro da equipa a designar.
2. As reuniões da equipa técnico-pedagógica do CQAEC, para aferição do desenvolvimento dos processos de RVCC e validação de competências, são agendadas de acordo com o ritmo desses processos.

3. As reuniões a que se refere o número 1 são marcadas por convocatória enviada por correio eletrónico e registadas em ata.

Artigo 17.º Comissão Técnica do Centro Qualifica do AEC

1. É da responsabilidade dos CQ do AEC a constituição e o funcionamento das comissões técnicas.
2. As comissões técnicas são constituídas pela Coordenadora do Centro Qualifica e por um dos TORVC da equipa do Centro, designado pelo primeiro, num total de dois elementos.
3. São competências da comissão técnica:
 - a) A análise e verificação de todos os documentos apresentados pelos/as candidatos/as a certificação, nomeadamente os Certificados de Qualificação obtidos no âmbito de processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) e/ou de processos formativos, com vista à verificação da conformidade das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) inscritas nos Certificados de Qualificações com as UFCD constantes dos referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações, correspondentes à qualificação a certificar;
 - b) A elaboração de um parecer necessário para a emissão do certificado final de qualificações e do diploma;
 - c) A indicação, no âmbito do parecer mencionado no número anterior, das ações realizadas para a verificação da veracidade dos documentos e elementos apresentados pelo candidato ou esclarecimento de outras dúvidas que possam ser pertinentes para o processo de validação final, nomeadamente consultas às entidades emissoras dos certificados, sempre que não estejam verificadas as condições adequadas para a emissão de parecer favorável;
 - d) Reporte, à ANQEP, de qualquer situação que suscite dúvidas quanto à regularidade do processo de validação final.
4. As comissões técnicas reúnem sempre que a entrada de pedidos de emissão de certificado final de qualificação e diploma no CQ do AEC o justifique.
5. As comissões técnicas reúnem mediante convocatória do seu presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião.
6. Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, o dia, a hora e a ordem de trabalhos da reunião.
7. De cada reunião é lavrada ata, aprovada em minuta, na reunião a que respeita e assinada pelos membros presentes.

Capítulo III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18.º Casos omissos

As matérias que não se encontrem previstas neste regimento são resolvidas pela aplicação da regulamentação em vigor, das orientações técnicas aprovadas pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, ou pelos órgãos do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

Artigo 19.º Entrada em Vigor e Revisões do Regimento

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação e será obrigatoriamente revisto sempre que haja alteração das disposições legais, das orientações emanadas pela ANQEP, ou das necessidades de uma maior adequação à atividade do Centro Qualifica.

Regimento aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 06/11/2024

Regimento aprovado em reunião do Conselho Geral de 19/11/2024