

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO ALENTEJO
Agrupamento de Escolas de Estremoz
Escola Básica 2,3 Sebastião da Gama, Estremoz
Código -135574
Rua General Humberto Delgado - Apartado 48 - 7100 - 123 Estremoz
Telfs. 268333784 / 5 * Fax: 268332597



Regimento Interno do Centro Novas Oportunidades do Agrupamento de Escolas de Estremoz

Ano lectivo 2010/2011

Estremoz, 15 de Setembro de 2010

Artigo 1º

Definição

1. A actividade do Centro Novas Oportunidades do Agrupamento de Escolas de Estremoz, designado abreviadamente por CNO, abrange os adultos com idade igual ou superior a 18 anos sem qualificação ou com uma qualificação desajustada ou insuficiente face às suas necessidades e às do mercado de trabalho, que não tenham completado o 1.º, 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico, ou o ensino secundário.

2. O CNO tem como atribuições:

- a) O acolhimento dos adultos;
- b) O diagnóstico do perfil dos mesmos;
- c) O encaminhamento para ofertas de educação e formação que melhor se adequem ao perfil e às necessidades, motivações e expectativas de cada adulto;
- d) O reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida, para efeitos de posicionamento em percursos de qualificação;
- e) O reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida, para efeitos de obtenção de um nível de escolaridade e de qualificação.

3. O CNO tem ainda como atribuição proceder à validação final dos percursos de formação modular dos adultos, para efeitos de certificação de um nível de escolaridade e de qualificação, no quadro da regulamentação aplicável à formação modular.

O CNO tem um âmbito de intervenção determinado pela área geográfica do Concelho de Estremoz, partindo da sede (Estremoz) e através da prática de itinerância chegar junto das freguesias rurais. Atendendo que este concelho é predominantemente rural e caracterizado por uma população de jovens adultos e adultos, com uma baixa escolarização e qualificação escolar e profissional, onde o abandono e insucesso escolar se colocam ainda com alguma pertinência, torna-se fundamental a nossa intervenção/acção com vista ao aumento de habilitação escolar.

4. O CNO pode realizar processos de reconhecimento, validação e certificação de competências para efeitos escolares em qualquer das seguintes circunstâncias e sem prejuízo do disposto no número seguinte:

- a) Sempre que o Agrupamento de Escolas de Estremoz (entidade promotora) esteja devidamente habilitado para, no quadro da regulamentação em vigor das modalidades

de formação escolar previstas no sistema nacional de qualificações, promover cursos nas correspondentes saídas profissionais;

b) Nas áreas de educação e formação para as quais o Agrupamento de Escolas de Estremoz esteja certificado no âmbito do sistema de certificação das entidades formadoras ou reconhecida na respectiva lei orgânica, diploma de criação, homologação ou autorização de funcionamento, ou outro regime especial aplicável.

5. Tendo em atenção o seu âmbito de intervenção, o CNO pode funcionar em regime de itinerância ou de outro modo que assegure o acesso aos seus serviços.

6. A regulação do funcionamento dos Centros Novas Oportunidades em regime de itinerância ou outro modo que assegure o acesso aos seus serviços é da competência da Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

7. O âmbito de intervenção do CNO previsto na autorização de criação pode ser objecto de alteração no quadro da validação dos respectivos planos estratégicos de intervenção, tendo em conta, igualmente, as necessidades de qualificação dos adultos, a cobertura assegurada pela rede existente e a capacidade de resposta que o centro revele no desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 2º

Plano estratégico de intervenção (PEI)

1. O plano estratégico de intervenção, adiante designado por PEI, estrutura e orienta a actividade do CNO durante um período de dois anos.

2. Compete à Agência Nacional para a Qualificação, I. P., analisar e validar o PEI elaborado pelo CNO.

3. O PEI define o âmbito de intervenção do CNO e deve conter, designadamente:

a) A fundamentação dos objectivos propostos;

b) A estratégia a adoptar;

c) A área de intervenção territorial, designadamente o regime de itinerância proposto, quando aplicável;

d) O modelo de organização e funcionamento do centro;

e) As parcerias e acções de dinamização local previstas;

f) A constituição da equipa, tendo em conta nomeadamente o disposto no âmbito da alínea d);

- g) Os resultados anuais a atingir;
- h) Os modelos de formação e de auto-avaliação.

4. O PEI deve ser enquadrado no projecto educativo do Agrupamento de Escolas de Estremoz.

5. O PEI é passível de reajustamentos em função da avaliação da sua execução, em momentos específicos a determinar pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

Artigo 3º

Equipa do CNO

1. A equipa do CNO é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Uma directora (Directora do Agrupamento de Escolas de Estremoz);
- b) Uma coordenadora (Docente do Quadro de Agrupamento, Especializada em Educação de Adultos e Animação Comunitária);
- c) Uma técnica de diagnóstico e de encaminhamento RVC;
- d) Três profissionais de reconhecimento e validação de competências, abreviadamente designados por profissionais de RVC;
- e) Quatro formadores nas diferentes áreas de competências, de acordo com o respectivo âmbito de intervenção, nomeadamente sectorial ou profissional para nível básico e secundário;
- f) Um técnico administrativo.

2. Os elementos da equipa referida no número anterior desenvolvem a sua actividade de forma articulada e integrada.

3. A equipa do CNO deve dispor de um número mínimo de elementos em função do número de adultos nele inscritos em cada ano, de acordo com o anexo I da portaria 370/2008 de 21 de Maio.

4. O CNO assegura a formação da equipa, de acordo com as orientações definidas pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P., e sem prejuízo das acções promovidas por esta.

5. O Director representa institucionalmente o Centro Novas Oportunidades, sendo a função exercida pelo responsável máximo da entidade promotora, o Agrupamento de Escolas de Estremoz, em representação desta, sem prejuízo da faculdade de delegação.

6. Ao Director 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;

7. Homologar os diplomas e certificados emitidos por entidades promotoras, de acordo com o disposto nos 2 e 3 do artigo 21.º da portaria 370/2008 de 21 de Maio.

8. O coordenador assegura, sob orientação do director, a dinamização da actividade do Centro Novas Oportunidades e a sua gestão pedagógica, organizacional e financeira.

9. 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.

10. O coordenador deve possuir habilitação académica de nível superior.

11. 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.

12. Para efeitos do número anterior, compete, em particular, ao técnico de diagnóstico e de encaminhamento:

a) Coordenar o trabalho desenvolvido pelos técnicos administrativos 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 internas e externas do Agrupamento, em articulação com o profissional de RVC e com as entidades formadoras e os serviços, organismos e estruturas competentes.

13. O técnico a que se refere o presente artigo deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir conhecimentos sobre as ofertas de educação e formação, designadamente as destinadas à população adulta, bem como sobre técnicas e estratégias de diagnóstico avaliativo e de orientação.

14. 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.

15. O profissional de RVC deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir conhecimento das metodologias adequadas e experiência no domínio da educação e formação de adultos, nomeadamente no desenvolvimento de balanços de competências e construção de portefólios reflexivos de aprendizagens.

16. 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.

17. No âmbito dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências para efeitos profissionais o formador exerce funções de tutoria, complementadas pela intervenção de um outro formador com funções específicas de avaliação, a quem compete, especificamente:

a) O planeamento dos trabalhos;

b) A análise dos resultados da aplicação dos diferentes instrumentos de avaliação nos processos de reconhecimento e validação de competências e a sua relação com os conteúdos que vão integrando o portefólio reflexivo de aprendizagens.

18. Os formadores das áreas de competências chave dos referenciais para a educação e formação de adultos de nível básico ou de nível secundário devem possuir habilitação para a docência em função da área de competências chave, de acordo com despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, e, sempre que possível, experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos.

19. Os formadores das áreas de competências relativas à componente tecnológica devem satisfazer os requisitos do regime de acesso e exercício da função de formador, nos termos da legislação em vigor.

20. 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.

21. O técnico administrativo deve ser detentor de, pelo menos, habilitação académica de nível secundário, privilegiando-se a experiência profissional e os conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Artigo 4º

Reuniões da Equipa Técnica do CNO

1. A Directora reunirá com a Coordenadora uma vez por trimestre, ou sempre que se verifique que seja necessário.
2. A Directora reunirá com a restante Equipa Técnica sempre que achar necessário.
3. A Coordenadora reunirá semanalmente com os profissionais de RVC;
4. A Coordenadora reunirá ordinariamente com a restante Equipa Técnica uma vez por mês, ou sempre que seja necessário reunir extraordinariamente com a referida Equipa.
5. As reuniões mensais da Equipa Técnica ocorrerão na semana seguinte da reunião do Conselho Pedagógico.
6. A Equipa Técnica será convocada por escrito (preferencialmente através de correio electrónico) com 48 horas de antecedência.
7. A entrega da acta da reunião será (preferencialmente através de correio electrónico) no prazo de 72 horas.
8. Na falta de quórum e após o período legal de espera a reunião realizar-se-á no dia seguinte.
9. Sempre que se considere oportuno, a Equipa Técnica integrará nas suas reuniões outros técnicos / elementos.
10. Em caso de empate nas votações, a coordenadora tem direito a voto de desempate.

Artigo 5º

Etapas e referenciais de Intervenção

1. Os Centros Novas Oportunidades organizam a sua intervenção nas seguintes etapas fundamentais:
 - a) Acolhimento;
 - b) Diagnóstico;

- c) Encaminhamento;
- d) Reconhecimento de competências;
- e) Validação de competências;
- f) Certificação de competências.

2. Os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências desenvolvem-se a partir da utilização dos referenciais para a dinamização destes processos, integrados no Catálogo Nacional de Qualificações.

3. O 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.

4. O diagnóstico consiste:

a) Na realização de uma análise do perfil do adulto, recorrendo, designadamente, a sessões de esclarecimento, análise curricular, entrevistas individuais e/ou colectivas ou a outras estratégias adequadas;

b) 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.

5. O 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 interna ou externa do Agrupamento ou de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

6. 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 nas actividades de diagnóstico.

7. O encaminhamento para percursos de educação e formação pode ainda realizar-se no decurso do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, nos termos previstos no artigo 19.º da portaria 370/2008 de 21 de Maio.

8. O encaminhamento de adultos menores de 23 anos para o reconhecimento, validação e certificação de competências de nível secundário depende de estes possuírem pelo menos três anos de experiência profissional devidamente comprovada

pelos serviços competentes da segurança social ou, sempre que aplicável, de organismo estrangeiro congénere.

9. Salvaguardando-se o exposto no número anterior, excepcionalmente encaminham-se adultos autorizados pela Directora a frequentar o processo.

Artigo 6º

Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

1. O 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.

2. O portefólio reflexivo de aprendizagens é um instrumento no qual se explicitam e organizam as evidências das competências adquiridas ao longo da vida, de modo a permitir a validação das mesmas face aos referenciais constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

3. A validação de competências tem em vista a avaliação das competências adquiridas ao longo da vida e a sua correspondência com os referenciais que integram o Catálogo Nacional de Qualificações.

4. A validação de competências 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.

5. No caso de validação de competências para efeitos profissionais, pode recorrer-se à demonstração em contexto real de trabalho ou em ambiente simulado.

6. 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 no artigo seguinte.

7. 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, deve o Centro Novas Oportunidades encaminhar sempre os adultos para as respostas formativas adequadas promovidas por entidades formadoras.

8. 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 no Centro Novas Oportunidades, designando-se por formações complementares e assumindo carácter residual e tendo como referencial o Catálogo Nacional de Qualificações.

9. No caso referido no n.º 1, o Centro Novas Oportunidades elabora um plano pessoal de qualificação, segundo modelo a disponibilizar pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P., no SIGO, tendo em conta as competências evidenciadas, validadas e certificadas e as necessidades de formação do adulto.

10. 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 e é definido pela equipa do Centro Novas Oportunidades, em articulação com cada adulto, no final das etapas de diagnóstico e encaminhamento ou das etapas de reconhecimento, validação e certificação de competências.

11. No caso de um adulto desempregado que tenha celebrado um plano pessoal de emprego, o plano pessoal de qualificação é desenvolvido enquanto instrumento complementar do primeiro.

12. O plano pessoal de qualificação pode ser reajustado e aprofundado pela entidade formadora para a qual o adulto é encaminhado a partir do Centro Novas Oportunidades.

13. Para efeitos do disposto nos números anteriores, os Centros Novas Oportunidades devem contribuir para a dinamização, através de parcerias com entidades formadoras, de uma oferta permanente de cursos de educação e formação de adultos ou de formações modulares.

14. A certificação de competências validadas, nos termos do previsto no artigo 18.º, exige a apresentação do adulto perante um júri de certificação.

15. O adulto obtém uma certificação sempre que lhe é reconhecido, pelo júri referido no número anterior, 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.

16. O director do Centro Novas Oportunidades nomeia o júri de certificação, que deve ser constituído pelo profissional de RVC e pelo formador ou formadores de cada uma das áreas de competências, 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.

17. Os avaliadores externos, acreditados em conformidade com procedimento regulado por despacho dos ministros responsáveis pelas áreas da formação profissional e da educação, integram uma bolsa nacional, devendo a mesma incluir avaliadores identificados pelos parceiros sociais representados no Conselho Nacional da Formação Profissional.

18. O director do Centro Novas Oportunidades designa o membro do júri que assegura a presidência do mesmo, o qual tem voto de qualidade, devendo essa função ser assumida preferencialmente pelo avaliador externo.

19. O júri só pode funcionar com, pelo menos, dois terços dos seus membros, incluindo obrigatoriamente o profissional de RVC e o avaliador externo.

20. Após deliberação do júri, a certificação de competências dará origem à emissão de um certificado de qualificações, com o registo das unidades de competência certificadas.

21. A certificação de competências que permita a obtenção de um nível de escolaridade ou de qualificação dará ainda origem à emissão de um diploma de qualificação.

22. O modelo de diploma e certificado referidos nos números anteriores constam do anexo II da portaria 370/2008 de 21 de Maio, que desta faz parte integrante, sendo disponibilizados no SIGO.

23. O diploma a que se refere o número anterior é impresso em modelo exclusivo da Imprensa Nacional – Casa da Moeda.

24. Nos casos a que se refere o n.º 7 do presente artigo há lugar ainda ao registo das competências adquiridas pelo adulto na respectiva caderneta individual de competências.

25. Tem competência para emitir os diplomas e certificados obtidos pelo processo de reconhecimento, validação e certificação de competências a entidade promotora do CNO, Agrupamento de Escolas de Estremoz.

Artigo 7º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento do CNO incluirá um período pós-laboral, para além do horário normal, tendo em vista a participação de adultos empregados, de acordo com o definido na Carta de Qualidade dos Centros Novas Oportunidades e será afixado no início de cada ano lectivo e/ou civil.

Artigo 8º

Arquivos técnico-pedagógicos

- 1.** O CNO deve criar e manter devidamente actualizados arquivos da documentação técnico-pedagógico, incluindo a documentação relativa à sua criação.
- 2.** Em caso de extinção do CNO, o Agrupamento de Escolas de Estremoz fica responsável pela guarda dos arquivos técnico-pedagógicos.

Aprovado a 22/09/2010 em reunião pela Equipa Técnica do CNO.