

Orientação Metodológica nº 1/2024

Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Profissionais (RVCC Profissionais)

1. ENQUADRAMENTO

Tendo em conta o nível de qualificação da população Cabo Verdiana em idade ativa, bem como o desenvolvimento de novos fatores de competitividade da economia e de complexidade do mercado de emprego, exige-se hoje que o país invista na qualificação da sua população, em particular dos ativos que não completaram ou não frequentaram percursos de qualificação formais.

Apesar dos elevados défices de qualificação a nível nacional, tal não significa que a população não detenha saberes e competências úteis para o atual contexto produtivo e social. De facto, após alguns anos de experiência profissional, os indivíduos adquirem saberes e desenvolvem competências que lhes permitem desempenhar determinadas atividades profissionais, com eficiência e eficácia, embora sem um reconhecimento formal. Estas aprendizagens podem ser formalmente reconhecidas, num quadro de valorização das aprendizagens não formais e informais, no quadro do processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) e de formação contínua ajustada às situações individuais, potenciando assim, o acesso a níveis mais elevados de qualificação.

A melhoria da produtividade e competitividade da economia nacional exigem a promoção acelerada da qualificação dos ativos, contexto no qual o reconhecimento e a validação de competências adquiridas em contextos não formais e informais assumem particular relevância.

Neste contexto, o Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências profissionais visa contribuir para o aumento dos níveis de qualificação dos adultos através da valorização das competências profissionais adquiridas ao longo da vida nos diversos contextos, bem como proporcionar uma nova oportunidade de formação para aqueles que não completaram ou abandonaram precocemente a formação nos sistemas de educação formal. O objetivo do processo RVCC é igualmente promover a práticas de aprendizagem ao longo da vida, de responsabilidade e de valorização social do conhecimento técnico e científico e da cultura.

As Entidades Certificadoras (EC), criados ao abrigo do Decreto Lei nº 54/2014, de 22 de setembro, que regula o sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais, assumem, entre outras, a missão de implementar o processo, procurando adequar as opções aos perfis, às

necessidades, às motivações e às expectativas e as capacidades individuais dos candidatos.

A certificação das qualificações produzidas nos contextos informais e não formais baseia-se: i) na existência de referenciais de qualidade, metodologia de avaliação exigentes e rigorosas, do ponto de vista das técnicas, dos instrumentos e dos critérios; ii) na sua aplicação, de acordo com os padrões estabelecidos e que refletem as exigências dos desempenhos profissionais, sociais e individuais.

Neste âmbito, e tendo em conta o modelo de organização das Entidades Certificadoras (EC) estabelecido no Decreto Lei supracitado, importa definir um conjunto de linhas orientadoras, tendo em vista a garantia do rigor e da qualidade na implementação do processo.

2. DESTINATÁRIOS E CONDIÇÕES DE ACESSO

2.1. Destinatários

- 2.1.1. Indivíduos com **idade** igual ou superior a 25 anos e **experiência profissional** mínima de 5 anos na Qualificação Profissional que se quer certificar;
- 2.1.2. No caso de cidadão estrangeiro - **Possuir Cartão de Residência**

2.2. Inscrição

Para efetuar a inscrição, o candidato deve apresentar os seguintes **documentos**:

- ✓ Documento de Identificação;
- ✓ NIF
- ✓ Autorização de residência/permanência em Cabo Verde, no caso de cidadãos estrangeiros;
- ✓ Certificado de habilitações (não obrigatório, quando a sua obtenção não seja possível)

Nota:

O candidato deve ser informado que a inscrição não significa a entrada no processo RVCC. O Técnico de Informação e Orientação após a inscrição do candidato deve verificar a existência de evidências que permitem a entrada do candidato no processo.

3. ACREDITAÇÃO E GESTÃO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

3.1. Autorização do exercício de uma Entidade Certificadora

- 3.1.1. A **autorização para o exercício da atividade de Entidade Certificadora de competências profissionais** é concedida pela UC-SNQ;

3.2. Requisitos de autorização para o exercício de atividade de Entidade Certificadora

- 3.2.1. Integrar a rede de entidades formadoras do SNQ e, como tal esteja acreditada como entidades formadora pelo serviço legalmente competente;
- 3.2.2. Ter realizado formações profissionais com base nos referenciais de formação do CNQ;
- 3.2.3. Dispor na sua equipa, de técnicos das famílias profissionais exigidas para o desenvolvimento do processo de reconhecimento e validação de competências profissionais;
- 3.2.4. Ter formadores nas áreas técnicas das qualificações em que pretende realizar o processo de reconhecimento e validação das competências profissionais;
- 3.2.5. Dispor de equipa de técnicos das qualificações com condições de implementar o processo de RVCC Pro;
- 3.2.6. Dispor de instalações com acessibilidade adequadas, equipamentos e profissionais para desenvolver

todas as etapas do processo RVCC Profissional;

- 3.2.7. Ter situação regularizada em matéria de imposto devidos ao estado e de contribuições para a segurança social;
- 3.2.8. Não se encontrar inibido do exercício da sua atividade pela prática de crimes ou contraordenação, nomeadamente violação da legislação sobre o trabalho de menores, discriminação no trabalho e no acesso ao emprego.

3.3. Duração de referência do processo RVCC Profissional

A duração de referência de um processo RVCC Profissional é de **2 meses**.

3.3.1. Regime de faltas

- 3.3.1.1. A não comparência reiterada do candidato nas sessões marcadas ou na formação complementar dá origem ao envio de convocatória a marcar nova sessão;
- 3.3.1.2. Na ausência de resposta, e caso tenha decorrido 1 mês desde a última sessão em que o candidato participou, deve ser acionada a suspensão.

3.3.2. Desistências

- 3.3.2.1. Podem ocorrer em qualquer etapa do processo por iniciativa do candidato;
- 3.3.2.2. A desistência inviabiliza a reinscrição do adulto em qualquer EC por um período de um ano. Contudo, é possível retomar o processo antes de cumprir este prazo em situações excecionais e fundamentadas.

3.4. Entidades autorizadas nessa primeira fase para implementar o RVCC

Entidades	Qualificação Profissional	Família Profissional	Nível
EHTCV	- Serviços de alimentos e bebidas - Padaria/pastelaria - Receção em alojamentos - Cozinha - Guia de turismo	HRT	3 3 4 4 5
CEFP-Sta Cruz ETJV ETGDH ESPCR EICM	Trabalho de acabamento da construção e obra Civil (Saídas profissionais: pedreiro de acabamento, pintor de construção, montador de alvenaria..)	COC	3
CERMI ETGDH ETJV EICM ESPCR CEFP-Sal	Instalações elétricas e de infraestruturas de telecomunicações em edifícios (Saídas profissionais: Eletricista, Instalador de infraestruturas de telecomunicações...)	IMA	3

ESPCR ETGDH ETJV EICM CEFP- Praia CEFP-Santa Cruz	Canalização e instalação o predial	IMA	3
CEFP- Praia CEFP- SV ESPCR ETGDH ETJV	Serviços adimistrativos e de atendimento aos clientes e utentes	AGE	4

4. ETAPAS, INTERVINIENTES E INSTRUMENTOS

O processo RVCC Profissional compreende um conjunto de **3 etapas autónomas**, mas **interligadas entre si** e que deve ocorrer integralmente, tendo em conta os principais mecanismos, intervenientes e os instrumentos aplicáveis, conforme a figura abaixo representada:



Observações:

1. O processo de Reconhecimento, Validação e Cerificação de Competências profissionais só pode ser realizado com base nas Qualificações Profissionais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).
2. Por forma a evitar a redundância de intervenções e rentabilizar os recursos, garantindo o acesso à orientação ao maior número possível de pessoas que dela necessitem, a **etapa de informação e orientação (IO)**, desenvolve-se nos diferentes Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP) do IEFP. Esses Centros podem ainda implementar as etapas de Reconhecimento e Validação e, Certificação de Competências nas Qualificações Profissionais que possuem autorização para o efeito.

Quadro resumo da implementação do processo RVCC Profissionais

ETAPAS, INTERVENIENTES E INSTRUMENTOS							
ETAPA DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO							
ETAPA 1	Ação	Recursos	Tipologia das sessões	Duração	Intervenientes	Produtos e Resultados	Entidade Responsável
Informação e orientação dos candidatos	Atender e inscrever os candidatos	Espaço de acolhimento Ficha de inscrição dos candidatos	Trabalho Individual do Técnico de Informação e Orientação (TIO)	Todo o tempo até o fecho da inscrição	Técnico de Informação e Orientação (TIO)	Ficha de inscrição preenchida com um mínimo 25 candidatos por Qualificação Profissional;	IEFP/CEFP
	- Informar e esclarecer os candidatos sobre o objetivo do processo, publico elegível, etapas do processo, intervenientes, condições de certificação de uma qualificação profissional, entidades responsáveis pela implementação do process, prazo de implementação, faltas, entre outros; e - Disponibilizar informação sobre oportunidades de qualificação existentes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNO) e sobre estrutura e componentes de uma Qualificação Profissional; - Sensibilizar os candidatos no cumprimento dos compromissos e nas consequências do não cumprimento	Espaço de acolhimento, Materiais de informação e divulgação (folhetos, brochuras, Internet, Catálogo Nacional de Qualificações...), formulário para a marcação das sessões	1 Sessão em grupo para informação e esclarecimento sobre o processo	2h	TIO & Candidatos	Informação e esclarecimento dos candidatos realizados	
	Aplicar a ficha de percurso formativo e profissional para a sistematização de informação relevante do ponto de vista do percurso formativo (habilitações, ações e cursos de formação frequentados, entre outros aspetos), bem como profissional (locais de trabalho, funções desempenhadas, tempo de exercício nas funções, relações profissionais, entre outros aspetos) do candidato, que permitam reunir informação considerada pertinente à caracterização/construção do seu perfil e Solicitar evidências	Espaço de acolhimento, Ficha de percurso formativo e profissional	1 Sessão em grupo para preenchimento da ficha de percurso formativo e profissional. No final deve ser solicitado evidências para comprovar as informações preenchidas (prazo de uma a duas semanas)	2h	TIO & Candidatos	Ficha de percurso formativo e profissional preenchido Evidências solicitadas	
	Realizar o diagnóstico da ficha de percurso formativo e profissional tendo em conta as evidências em relação ao referencial RVCC e elaborar um Plano de Encaminhamento;	Ficha de percurso formativo e profissional ; Evidências	Trabalho Individual do TIO	2 a 3 dias	TIO	Plano de encaminhamento com pelo menos 25 Candidatos elaborado por QP; Ficha de percurso formativo e profissional preenchido e com Evidências	
	Encaminhar os candidatos - Informar sobre os percursos profissionais e as opções mais adequados e encaminhar para a etapa seguinte;	Plano de encaminhamento Ficha de percurso formativo e profissional	TIO	1h	TIO & Candidatos	Plano de encaminhamento com pelo menos 25 Candidatos elaborado por QP	
ETAPA DE RECONHECIMENTO VALIDAÇÃO DE COMPETENCIAS							
ETAPA 2	Ação	Recursos	Tipologia das sessões	Duração	Intervenientes	Produtos e Resultados	Entidade Responsável
Reconhecimento e validação das competências	Realizar o balanço das competências do candidato (Analisar a ficha do percurso formativo e profissional e, as evidências acopladas, de cada candidato em relação as competências exigidas na grelha de identificação de competências)	Uma Sala Ficha de percurso formativo e profissional e evidências Grelha de identificação das competências	Trabalho Individual dos avaliadores		2 avaliadores	Balanço das competência - Grelha de identificação de competência preenchida por cada candidato	Centros de certificação
	Realizar uma sessão de informação/esclarecimento sobre o processo de validação das competências e aplicar a ficha de autoavaliação; Calendarizar as provas teórico-práticas	Computador, apresentações Ficha de autoavaliação	1 sessões em grupo	2 a 3 h	Avaiadores & Candidatos	Ficha de autoavaliação preenchida Ficha de presença Calendario das sessões	
	Realizar as provas teórico-práticas: (1)apresentação do candidato; (2) explicitação da prova a ser realizada e os procedimentos inerentes à sessão de júri pelo Presidente do Júri; (3) realização da demonstração prática pelo candidato; (4) avaliação do desempenho do candidato por parte do júri de validação, seguida de tomada de decisão e formalização da validação (total ou parcial). Preenchimento da ata	Guião de entrevista técnica Ficha de caracterização dos exercicios práticos Grelha de avaliação (prática simulada ou observação no local de trabalho, Ficha de presença, Modelo de ata de validação	Sessoes individuais ou em grupos	3 a 4 h	Júri de validação & Candidatos	Ficha de avaliação dos candidatos preenchidos Ata do encontro realizado Ficha de presença	
	Elaborar um Plano Pessoal de Qualificação (PPQ) em caso de validação parcial.	PPQ	Júri		Júri	PPQ	
	Realizar o relatório da etapa de reconhecimento e validação	Modelo de relatório					
ETAPA DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETENCIAS							
ETAPA 3	Ação	Recursos	Tipologia das sessões	Duração	Intervenientes	Produtos e Resultados	Entidade Responsável
Certificação de competências	Validar o relatório da etapa de reconhecimento e validação	Relatório			Entidade Certificadora (EC)	Relatório validado	Centros de certificação
	Registrar os resultados de validação dos candidatos	Ficha de registo			EC	Resultados da validação dos candidatos registados	
	Emitir o certificado	Modelo de certificado			EC	Certificados emitidos e homologados	
	Realizar o relatório final do processo	Modelo de relatório			EC	Relatório do processo RVCC	

5. EQUIPA TÉCNICA-PEDAGÓGICA

5.1. Composição da equipa técnica-pedagógica

A equipa técnica-pedagógica, para a implementação do processo RVCC profissional, deve desenvolver a sua atividade de forma articulada e integrada e é constituída pelos seguintes elementos: **i)** Coordenador; **ii)** Técnico de Informação e Orientação (TIO) e **iii)** Júri de avaliação.

5.1.1. Compete ao Coordenador:

5.1.1.1. Representar institucionalmente a Entidade Certificadora e assegurar a **gestão pedagógica, organizacional e financeira** do processo RVCC Pro, competindo-lhe um conjunto de atribuições no domínio do plano estratégico e operacional.

5.1.1.2. Compete-lhe, ainda:

- ✓ Assegurar a **verificação dos requisitos dos avaliadores**, considerando, para o efeito:
 - *Curriculum vitae*;
 - Certificados de habilitações académicas e profissionais;
 - Certificado de competências pedagógicas;
 - Outras certificações relevantes.
- ✓ **Informar** o Diretor da entidade formadora das **necessidades de formação** da equipa e dos avaliadores internos ou externos que participam no processo.

5.1.1.3. A sua **designação é efetuada pelo diretor/responsável da Entidade Certificadora**.

5.1.2. Técnico de Informação e Orientação (TIO):

Deverá ser detentor de habilitações académicas de nível superior nas áreas das ciências sociais, de preferência psicologia ou sociologia e possuir formação em orientação profissional, bem como formação específica no âmbito do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais.

5.1.2.1. O TIO, do quadro do IEPF, deve, sempre que possível, assumir a tempo inteiro as respetivas funções.

5.1.2.2. Compete-lhe um conjunto de atribuições, de entre as quais os seguintes:

- ✓ Atender e inscrever os candidatos;
- ✓ Informar e esclarecer os candidatos sobre o objetivo do processo, publico elegível, etapas do processo, intervenientes, condições de certificação de uma qualificação profissional, entidades responsáveis pela implementação do processo, duração, regime de faltas, entre outras.
- ✓ Disponibilizar informação sobre oportunidades de qualificação, existentes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), e sobre a estrutura de uma Qualificação Profissional;
- ✓ Aplicar a ficha de percurso formativo e profissional para a sistematização de informação relevante do ponto de vista do percurso formativo (habilitações, ações e cursos de formação frequentados, entre outros aspetos), bem como profissional (locais de trabalho, funções desempenhadas, tempo de exercício nas funções, relações profissionais, entre outros aspetos) do candidato, que permitam reunir informação considerada pertinente à caracterização/construção do seu perfil e solicitar evidências;
- ✓ Realizar o diagnóstico da ficha de percurso formativo e profissional tendo em conta as evidências em relação ao referencial RVCC e elaborar um Plano de Encaminhamento;
- ✓ Encaminhar os candidatos para o percurso profissional mais adequado;
- ✓ Sensibilizar os candidatos no cumprimento dos compromissos;
- ✓ Colaborar com o júri de avaliação, na organização da etapa de reconhecimento e validação de competência;
- ✓ Guardar sigilo de todas as informações referentes ao candidato.

5.1.3. Júri de Avaliação:

5.1.3.1. O Júri de avaliação é constituído por 2 formadores, com experiência profissional mínima de 7 anos na respetiva área de competência.

5.1.3.2. Compete ao júri de avaliação, o seguinte:

- ✓ Realizar o balanço das competências do candidato (Analisar a ficha do percurso formativo e profissional e, as evidências acopladas, de cada candidato em relação as competências exigidas na grelha de identificação de competências);
- ✓ Realizar uma sessão de Informação/esclarecimento sobre o processo de validação das competências;
- ✓ Realizar as provas teórico-práticas: (i)apresentação do candidato; (ii) explicitação da prova a ser realizada e os procedimentos inerentes à sessão de júri pelo Presidente do Júri; (iii) realização da demonstração prática pelo candidato; (iv) avaliação do desempenho do candidato por parte do júri de avaliação, seguida de tomada de decisão e formalização da validação (total ou parcial).
- ✓ Elaborar a ata das sessões de júri;
- ✓ Elaborar um Plano Pessoal de Qualificação (PPQ) em caso de validação parcial.
- ✓ Realizar o relatório da etapa de reconhecimento e validação.

Nota:

A Entidade Certificadora deve assinar um contrato de prestação de serviços com a equipa do júri de certificação.

A formação da equipa técnica-pedagógica é realizada pela UC-SNQ, mediante solicitação do IIEFP para os TIO e as Entidades Certificadoras para a equipa do júri.

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

A avaliação das competências do candidato é realizada:

- ✓ Com base nos referenciais RVCC construído para cada qualificação profissional do Catálogo Nacional de Qualificações;
- ✓ Por cada Unidade de Competência (UC) que compõem o referencial RVCC – competências profissionais;
- ✓ Por um júri constituído por (2 avaliadores);
- ✓ Com base em **4 instrumentos**: i) Ficha de autoavaliação; ii) Guião de Entrevista Técnica; iii) Grelha de Observação de Desempenho em Posto de Trabalho, e iv) Grelha de Avaliação de Exercício Prático/Exercícios em Contexto de Prática Simulada/Ficha de caracterização de exercício a desenvolverem pratica simulada.

Condições de validação de uma UC

A validação de uma UC depende da verificação, em simultâneo, das duas condições seguintes:

1. A pontuação atribuída ao candidato em cada uma das atividades profissionais nucleares tem de ser igual ou superior a 2 e
2. A média ponderada das pontuações atribuídas ao somatório das atividades profissionais (nucleares e não nucleares) tem de ser igual ou superior a 2.



Exemplo de uma grelha de registo de avaliação

ANEXO 2 - Grelha de registo de avaliação

Denominação:	HRT 006_4 Recepção em Alojamentos
Família Profissional:	HRT 006_4. Hotelaria, Restauração e Turismo
Nível:	4
Ocupações e postos de trabalho relacionados:	422205 Rececionista de Hotel 422290 Outros rececionistas e trabalhadores similares

Condições de certificação:	<p>O RVCC profissional assenta num processo de avaliação, do qual resulta a validação e/ou não validação de UC, sendo que todas as UC que configuram o referencial deverão ser objeto de avaliação, não existindo atividades profissionais por avaliar.</p> <p>As competências do candidato são avaliadas por UC (unidade mínima certificável), ficando a validação destas dependente da verificação, em simultâneo, das duas condições seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A pontuação atribuída ao candidato em cada uma das atividades profissionais tem de ser igual ou superior a 2. • A média ponderada das pontuações atribuídas ao somatório das atividades profissionais (nucleares e não nucleares) tem de ser igual ou superior a 2. <p>A obtenção da qualificação profissional e, por conseguinte, da certificação total está dependente da validação de todas as UC que configuram o referencial de RVCC profissional.</p>
----------------------------	---

UC2 (código UC026_4): Realizar as atividades específicas da receção em alojamentos

MF2 (código MF026_4): Receção e atendimento ao cliente (270h)

Elementos de Competência	Atividades Profissionais	Instrumento de Avaliação Mobilizado	Ponderação	Pontuação	Média Ponderada	Estado
1. Organizar a prestação de serviço de receção, determinando os processos adequados e rentáveis	1.1. Prepara o serviço de receção	Entrevista técnica	2	3	$Mp = \frac{((2*3)+(2*2)+(3*2)+(2*3)+(3*2)+(2*2)+(3*3))}{(3+2+2+3+2+2+3)}=2.412$	UC Validada (todas as atividades profissionais nucleares com pontuação igual e superior a 2 + Média ponderada igual e superior a 2)
	1.2. Efetua os procedimentos de gestão da informação na receção	Entrevista técnica	2	2		
2. Realizar as atividades próprias do balcão, desde a chegada à saída do cliente, processando e gerindo a documentação necessária, segundo as normas da empresa ou estabelecimento	2.1. Efetua a receção e o acolhimento de clientes	Entrevista técnica	3	2		
	2.2. Efetua outros serviços de atendimento (serviço de despertar, correspondência, mensagens, entre outros)	Entrevista técnica	2	3		
	2.3. Efetua o check-out dos clientes	Entrevista técnica	3	2		
3. Utilizar técnicas e meios externos e internos de comunicação adequados às necessidades de cada tipo de cliente, atendendo-o com a finalidade de satisfazer as suas expectativas e assegurando a transferência de informação interdepartamental	3.1. Efetua o atendimento recorrendo a vários meios, designadamente: telefónico e internet	Observação de desempenho em posto de trabalho	2	2		
4. Supervisionar os processos de faturação, processando a documentação necessária, e gerir a informação decorrente da prestação de serviço de alojamento e demais serviços do hotel, permitindo um adequado controlo económico e administrativo do mesmo	4.1. Efetua a faturação dos serviços de alojamento	Entrevista técnica	3	2		

7. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

A Certificação é um ato administrativo a ser realizado pela Entidade Certificadora (EC). A certificação pode ser total ou parcial.

A Certificação total - é obtida quando o candidato conseguir validar todas as UC que compõem o referencial RVCC. Nesse caso é emitido um Diploma de Qualificação Profissional pela EC.

A Certificação parcial - é obtida quando o candidato não conseguir validar todas as UC que compõem o referencial RVCC. Nesse caso é emitido pela EC um Certificado de Qualificação Profissional e um Plano Pessoal de Qualificação.

ETAPA DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	
Atividade	Emissão dos certificados
Ações	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisar os resultados da Validação, Ata de sessão de Júri de validação ✓ Emitir o certificado ✓ Elaborar o relatório do processo de certificação ✓ Enviar os certificados à UC-SNQ para Homologação
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computador ✓ Resultados do processo de validação/ata
Intervenientes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entidade Certificadora
Produtos/resultados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado emitido e homologado ✓ Relatório do processo

8. ARTICULAÇÕES E PARCERIAS

Os Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP), encarregues de realizar a etapa de Informação e Orientação, devem funcionar numa lógica de rede no encaminhamento dos candidatos inscritos para entidades com autorização para desenvolver as etapas de RVCC Pro;

As Entidades Certificadoras (EC) devem:

- i) Assegurar o desenvolvimento de acordos com entidades interessadas em promover o processo de RVCC junto dos seus trabalhadores;
- ii) Promover articulações com outras EC;
- iii) Divulgar o processo RVCC junto de todos os potenciais interessados, incluindo empresas e outras organizações.