



Regulamento do Registo de Entidades Formadoras

Elaborado em Agosto de 2011

1. Introdução

A valorização e o reconhecimento público das competências dos Profissionais que praticam a Gestão de Projectos constituem um objectivo estratégico da APOGEP.

O reconhecimento internacional das competências é assegurado pelo Sistema de Certificação da IPMA, ao qual a APOGEP aderiu em 1999, e que se encontra descrito no ICB – IPMA Competence Baseline e no NCB – National Competence Baseline. O processo de certificação da APOGEP encontra-se descrito no Manual de Certificação da APOGEP.

Para que um Profissional possa obter a sua certificação, pelo Sistema de Certificação da IPMA, necessita de demonstrar que possui os conhecimentos e a experiência requeridos para o Nível de Certificação a que se candidata.

As Entidades Formadoras (Empresas e Instituições de Ensino) desempenham um papel fundamental na aquisição dos conhecimentos.

O Sistema de Certificação, para além de conferir uma finalidade imediata à Formação, constitui um garante da sua Qualidade sendo também um factor de promoção e credibilidade no mercado.

É nesta perspectiva de duplo interesse, para a APOGEP e para as Entidades Formadoras, que se considera o Registo de Entidades Formadoras como a formalização duma relação de parceria com vista ao desenvolvimento continuado dos Profissionais de Gestão de Projectos.

O processo de registo de Entidades Formadoras é estabelecido pelo presente Regulamento.

2. Finalidade

O propósito de um pedido de registo é confirmar que um determinado programa de formação, candidato a obter a aprovação como Programa Registado na APOGEP, daqui em diante abreviadamente designa do como Registo, cumpre os critérios exigidos para a obtenção desse registo.

O Registo duma Entidade Formadora e dos respectivos Programas de Formação em Gestão de Projectos permite:

1. Melhorar a comunicação entre as pessoas e as Organizações interessadas em obter a formação necessária para o seu desenvolvimento profissional;
2. Conferir maior credibilidade às ofertas de formação;
3. Segmentar e diferenciar a formação em Gestão de Projectos, tal como já se verifica com outras ofertas no mercado da formação;

3. Critérios Gerais de Aceitação de Candidatura

São critérios gerais para que um programa de formação possa ser admitido:

1. Focar-se na Gestão de Projectos, Programas e Portefólios;
2. Promover o desenvolvimento das competências em Gestão de Projectos;
3. Cobrir um número significativo de elementos de competência do NCB/APOGEP;
4. Ser verificável a experiência da Entidade Formadora no domínio da Formação em Gestão de Projectos;
5. Existir um corpo de Formadores adequado ao Programa de Formação;
6. Ser promovido e realizado em conformidade com o Código de Ética da APOGEP.

4. Critérios Específicos de Aceitação de Candidatura

1. Entidades Formadoras
 - a. Certificação da DGERT válida. No caso das Instituições de Ensino Superior é suficiente a aprovação do Programa de Formação pelo Conselho Científico;
 - b. Ser Sócio Colectivo da APOGEP na plenitude dos seus direitos estatutários. No caso das Instituições de Ensino Superior é suficiente a celebração dum Protocolo de Cooperação.
 - c. O Responsável por cada Curso / Programa de Formação tem que ter obtido, no mínimo, a Certificação IPMA Level C ou experiência profissional equivalente. No caso das Instituições de Ensino Superior aceita-se que o Responsável pelo Curso / Programa de Formação tenha formação pós-graduada em Gestão de Projectos ou seja docente de Gestão de Projectos há mais de três anos.
2. Formadores
 - a. Possuírem CAP válido;
 - b. Terem obtido, no mínimo a certificação IPMA Level D.
3. Docentes de Instituições de Ensino Superior
 - a. Terem formação pós-graduada em Gestão de Projectos ou serem, há mais de três anos, docentes de Gestão de Projectos ou de áreas afins da Gestão de Projectos;
 - b. Possuírem CAP válido (condição valorativa);
 - c. Ter obtido a certificação IPMA Level D ou superior (condição valorativa).

5. Processo de Candidatura

O processo de candidatura ao Registo é confidencial. A APOGEP garante a confidencialidade de toda a informação e documentação que lhe for facultada pelas Entidades Formadoras, no âmbito do processo de Registo.

Nos termos do Código de ética da APOGEP, o Responsável pelo Programa de Registo de Entidades Formadoras e os Avaliadores não poderão ter qualquer relação laboral com Entidades Formadoras.

5.1 Apresentação da Candidatura

As Entidades Formadoras devem submeter os seguintes documentos que instruem o processo de Registo:

1. Identificação da Entidade Formadora – documento em Anexo – A

Deve ser preenchida a seguinte informação:

- a. Dados de identificação da Entidade;
- b. Dados de identificação do Responsável pela Formação, na Entidade;
- c. Contactos administrativos;
- d. Quadro demonstrativo da actividade formativa de Entidade, com indicação das acções de formação, relacionadas com o processo de Registo, realizadas no ano anterior à candidatura (“Ano N”) e nos dois anos precedentes. Caso o processo de candidatura seja submetido no último trimestre do ano civil, o ano de candidatura pode ser considerado como “Ano N”;
- e. Quadro demonstrativo da actividade dos Formadores da Entidade, com indicação das acções de formação, relacionadas com o processo de Registo, realizadas, por cada Formador, no ano anterior à candidatura (“Ano N”) e nos dois anos precedentes. Caso o processo de candidatura seja submetido no último trimestre do ano civil, o ano de candidatura pode ser considerado como “Ano N”;

2. Identificação da Equipa de Formadores – documento em Anexo – B

Deve ser preenchida a seguinte informação, referente a cada Formador:

- a. Nome do Formador;
- b. Formação académica – indicar a mais relevante para actividade de formação em avaliação;
- c. Experiência em gestão de projectos, indicando, conforme os casos, o número de anos como gestor de projectos (GP), como director de programas (DP) ou portefólios (DPf) ou como consultor de gestão de projectos (CGP);

- d. Indicação (S/N) se possui CAP de Formador;
- e. Indicação (com X) do Nível de Certificação IPMA ou outras certificações relacionadas com a gestão de projectos;
- f. Indicação (com X) dos Módulos em que assegura formação. Utilizar as referências dos Módulos, tal como constam do Programa do Curso.

3. Programa do Curso – documento em Anexo – C

Deve ser preenchida a seguinte informação, referente a cada Curso:

- a. Designação do Curso que se pretende registar;
- b. Identificação dos Módulos em que o Curso se encontra estruturado. Caso o Curso seja constituído apenas por um Módulo, esse Módulo deverá ter designação igual à do Curso;
- c. Duração, em horas, de cada Módulo;
- d. Objectivos gerais do Curso;
- e. Objectivos específicos do Curso. Caso os objectivos específicos sejam diferenciados nos Módulos, tal deverá ser indicado;
- f. População-Alvo a que o Curso é destinado;
- g. Forma de organização do Curso. Caso a forma de organização seja diferenciada nos Módulos, tal deverá ser indicado;
- h. Metodologia de formação. Caso a metodologia de formação seja diferenciada nos Módulos, tal deverá ser indicado;
- i. Metodologia de avaliação. Caso a metodologia de avaliação seja diferenciada nos Módulos, tal deverá ser indicado;
- j. Descrição dos conteúdos de formação, indicando, para cada Módulo, os respectivos conteúdos detalhados, os Elementos de Conhecimento (EC's) do ICB tratados ao nível de cada conteúdo detalhado e a respectiva carga horária. Para cada Módulo devem ser ainda indicados os recursos materiais e pedagógicos utilizados e os requisitos logísticos que forem aplicáveis.

4. Autoavaliação da Conformidade com o ICB – documento em Anexo – D

A autoavaliação da conformidade do programa de formação com o referencial de competências da IPMA constitui um elemento de avaliação fundamental para o Registo do programa de formação, uma vez que permite, numa leitura rápida, verificar se esse programa, no seu conjunto, confere a um Candidato as qualificações necessárias para a prestação das provas de certificação.

Deve ser preenchida a seguinte informação, referente a cada Curso:

- a. Identificação dos Módulos que constituem o Curso, conforme consta no Anexo C;

- b. Para cada um dos Elementos de Competência do ICB (EC's ICB) classificar o nível de cobertura assegurado por cada um dos Módulos, utilizando o seguinte critério de classificação:

0 – O EC não é tratado no Módulo Mn;

1 – O EC é pontualmente tratado no Módulo Mn, significando que deve ser complementado noutros Módulos, não conferindo o conhecimento suficiente para as provas de certificação;

2 – O EC é tratado com razoável detalhe no Módulo Mn, significando que confere conhecimento suficiente para as provas de certificação de nível mais baixo (Nível D);

3 – O EC é tratado com muito detalhe no Módulo Mn, significando que confere conhecimento suficiente para as provas de certificação dos níveis mais altos (Nível C e superiores).

5. Documentação complementar

A informação abaixo indicada pode ser fornecida em suporte papel ou em suporte magnético:

- a. Certificado DGERT da Entidade Formadora;
- b. CAP's dos Formadores;
- c. CV do Responsável pela Formação;
- d. CV's dos Formadores
- e. Documentação promocional do Curso;
- f. Manual de Formação de cada Curso / Módulo;
- g. Slides de cada Curso / Módulo e outros documentos de suporte à formação.

5.2 Avaliação da Candidatura

5.2.1 Recepção da Candidatura

O Processo de Candidatura deve dar entrada no Secretariado da APOGEP, contra entrega do respectivo recibo.

O Secretariado remete o Processo ao Director do Programa de Registo de Entidades Formadoras (DREF).

O DREF designa um Avaliador do Processo de Candidatura (AREF).

5.2.2 Avaliação da Documentação

O AREF designado procede à avaliação da documentação remetida pela Entidade Formadora, tendo um prazo de 20 dias úteis para apresentar ao DREF o Relatório de Avaliação.

Caso se verifique a falta de documentos ou deficiências de preenchimento o AREF deve contactar o Responsável pela Formação, identificado pela Entidade Formadora, solicitando os elementos em falta no prazo máximo de cinco dias úteis. Se no termo deste prazo os elementos de informação requeridos ainda não tiverem sido facultados na sua totalidade, o AREF informa o Responsável pela Formação da suspensão do processo de candidatura, até que os elementos solicitados sejam disponibilizados.

Caso o Processo de Candidatura tenha sido suspenso, este será retomado logo que todos os elementos de informação solicitados sejam disponibilizados, reiniciando-se o prazo de 20 dias úteis acima referido.

5.2.3 Elaboração do Relatório de Avaliação

Com base na avaliação do Processo de Candidatura, o AREF elabora o Relatório de Avaliação, conforme modelo em Anexo – E.

5.2.4 Visita à Entidade Formadora

O AREF acorda com o Responsável da Formação da Entidade Formadora uma visita às suas instalações. Esta visita tem por finalidade:

1. Esclarecer dúvidas que ainda subsistam no Processo de Registo;
2. Apresentar a versão preliminar do Relatório de Avaliação e recolher a opinião da Entidade Formadora.

5.3 Conclusão do Processo de Candidatura

Concluídas as etapas anteriores, o AREF elabora a versão final do Relatório de Avaliação que submete à aprovação do DREF.

O DREF notifica, por escrito, o Responsável da Formação da Entidade Formadora do resultado do Processo de Candidatura.

Caso seja aprovado o Registo, o DREF manda emitir o correspondente Certificado que é remetido ao Responsável da Formação da Entidade Formadora e é inserida a respectiva referência no site da APOGEP.

6. Renovação do Registo

6.1 Registo Normal

O Registo é válido por um período de três anos.

6.2 Registo Provisório

A APOGEP pode conferir Registos por um período de apenas um ano, nos seguintes casos:

1. Quando a Entidade Formadora apresente uma experiência inferior a três anos de formação em Gestão de Projectos;

2. Quando se verificar que mais de metade dos Formadores da Entidade Formadora têm menos de três anos de experiência de formação em Gestão de Projectos;
3. Quando se verificar que os Formadores da Entidade Formadora não cumprem o requisito indicado em 4.2.b
4. Quando se verificar que os Cursos apresentados pela Entidade Formadora cobrem adequadamente (classificação igual ou superior a 2) menos de 70% dos Elementos de Conhecimento do ICB.

6.3 Renovação

Em qualquer dos casos acima indicados, a renovação do Registo está sujeita a um novo Processo de Candidatura a submeter pela Entidade Formadora.

6.3.1 Documentação para Renovação de Registo

A Entidade Formadora deve submeter a documentação indicada em 5.1, com as seguintes simplificações:

1. a., b., c. – Indicar só os dados que tenham sido alterados; d., e. – Indicar a informação referente aos anos de validade do Registo.
2. Indicar só os dados que tenham sido alterados.
3. Indicar apenas caso tenha havido alterações aos Cursos / Módulos ou tenham sido criados novos Cursos / Módulos.
4. Apresentar uma nova autoavaliação de conformidade com o ICB de todos os Cursos / Módulos.
5. Apresentar a informação que tenha sofrido alterações ou criada de novo.

A Entidade Formadora deve ainda ter disponíveis os questionários de satisfação, elaborados pelos Formandos no final de cada Curso / Módulo, para consulta pelos Avaliadores da APOGEP, caso seja solicitado.

6.3.2 Critérios para a Renovação do Registo

Para a Renovação do Registo a APOGEP utilizará os seguintes critérios:

1. Avaliação do Processo de Candidatura, conforme indicado em 5.2;
2. Desempenho da Entidade Formadora durante o período de vigência do Registo. Este desempenho será medido:
 - a. Pelo número de candidatos à certificação IPMA / APOGEP formados pela Entidade Formadora;
 - b. Pela taxa de aprovação nas provas de certificação.
3. Análise de eventuais reclamações, ou referências positivas, que sejam formalmente trazidas ao conhecimento da APOGEP pelos Clientes da Entidade Formadora ou por participantes nas suas acções de formação.

7. Encargos

7.1 Empresas

O Registo das Entidades Formadoras está sujeito às condições e aos encargos abaixo indicados.

Quota de Sócio Colectivo em dia

Registo da Entidade Formadora 1.000 €

Manutenção / ano (1) 250 €

Revalidação (2) 500 €

(1) Isento se a Entidade Formadora enviar um mínimo de 20 Candidatos em cada ano para certificação em qualquer dos níveis de Certificação IPMA / APOGEP

(2) Isento se no período de três anos a Entidade Formadora não tiver falhado o cumprimento da quota mínima anual mais do que uma vez

A APOGEP reserva-se o direito de proceder à revisão dos valores acima indicados, mediante aviso, por escrito.

7.2 Instituições de Ensino Superior

O Registo das Instituições de Ensino Superior está sujeito às condições abaixo indicadas.

Protocolo de Cooperação assinado

Registo da Entidade Formadora (1) 0 €

Manutenção / ano (1) 0 €

Revalidação (1) 0 €

(1) Sem encargos, mediante o compromisso da cedência duma quota de 100 lugares em sala de aula, por ano, para exames de certificação, acções de formação ou outros eventos promovidos pela APOGEP, sem prejuízo das actividades lectivas.

8. Organização do Programa

O Programa de Registo de Entidades Formadoras é constituído por:

1. Director do Programa – Sócio da APOGEP convidado pelo Presidente da APOGEP e sem vínculo ou qualquer tipo de relação laboral com entidades formadoras;
2. Secretariado – Assegurado pelo Secretariado da APOGEP;
3. Avaliadores – Assessors do Sistema de Certificação da APOGEP, designados pelo Presidente da Comissão de Certificação, e sem vínculo ou qualquer tipo de relação laboral com entidades formadoras.

9. Documentos Anexos

Anexo A – Identificação da Entidade Formadora

Anexo B – Identificação da Equipa de Formadores

Anexo C – Programa do Curso

Anexo D – Autoavaliação da Conformidade com o ICB

Anexo E – Relatório de Avaliação

10. Documentos de Referência

ICB – IPMA Competence Baseline

NCB – National Competence Baseline

Manual de Certificação da APOGEP