

APOGEP | COMISSÃO NACIONAL DE CERTIFICAÇÃO

MANUAL DO CANDIDATO

Controlo de versões

Versão do Documento	Data
Versão 20	25-04-2025

Controlo de configurações

Data	Versão	Secção	Alteração
25-04-2025	20		Melhoria de nota explicativa na tabela de preços, sobre a aplicabilidade da figura de estudante por parte do candidato.
17-01-2025	19		Inclusão de nota explicativa relativamente ao processo de revisão de prova dos exames escritos dos níveis D e C.
12-01-2024	18		Outras correções e melhorias de formatação.
04-12-2023	17		CPD capítulo 5.1.1. – Clarificação de que os 5 pontos de associado se aplicam se o candidato for associado a título individual. Revisão do texto nos cap. 4.1.3 e 4.1.4. incluindo a retirada da menção de revisão de prova. Revisão do texto no cap. 4.2.3., incluindo a retirada da menção de revisão de prova.
05-08-2019	13	3 4 5 Anexo A	Inserção conteúdos Certificação IPMA APOGEP <i>Agile Leadership</i> Inclusão Avaliação Complexidade nas figuras Clarificação prazos submissão candidaturas Recertificação Adaptação para incluir Certificação IPMA APOGEP <i>Agile Leadership</i>
19-11-2019	14	Todas	Inserção novo logótipo CNC APOGEP
27-03-2020	15	3	Atualização critérios de admissibilidade com conteúdos relativos a <i>Agile Leadership</i>
27-01-2020	16	5	Atualização regras contabilização pontos CPD

Este documento é propriedade da APOGEP e destina-se a ser utilizado exclusivamente no âmbito da Comissão Nacional de Certificação. É proibida a sua divulgação ou reprodução por qualquer meio manual, mecânico ou eletrónico sem prévia autorização, por escrito, da APOGEP.

Conteúdo

Controlo de versões.....	1
Controlo de configurações	1
1. Introdução	4
2. Princípios da Certificação IPMA	6
3. Níveis de Certificação	9
3.1 Complexidade de projetos, programas e portefólios.....	12
3.2 Elementos de competência base para a avaliação dos candidatos.....	14
4. Processo de Certificação	15
4.1 Processo certificação IPMA Level D.....	16
4.1.1 Submissão de Candidatura IPMA Level D	16
4.1.2 Avaliação da Candidatura IPMA Level D.....	17
4.1.3 Exame IPMA Level D	17
4.1.4 Avaliação e decisão para IPMA Level D	18
4.1.5 Certificado IPMA Level D	18
4.2 Processo certificação IPMA Level C	19
4.2.1 Submissão de Candidatura IPMA Level C	19
4.2.2 Avaliação da candidatura IPMA Level C.....	20
4.2.3 Exame IPMA Level C.....	21
4.2.4 Relatório de certificação IPMA Level C.....	22
4.2.5 Entrevista de certificação IPMA Level C	22
4.2.6 Avaliação e decisão para IPMA Level C.....	23
4.3 Processo certificação IPMA Level B	24
4.3.1 Submissão de Candidatura IPMA Level B	24
4.3.2 Avaliação da candidatura IPMA Level B.....	26

4.3.3	Relatório de certificação IPMA Level B	26
4.3.4	Exame e entrevista IPMA Level B	27
4.3.5	Avaliação e decisão para IPMA Level B.....	28
4.4	Processo certificação IPMA Level A.....	28
4.4.1	Submissão de Candidatura IPMA Level A	29
4.4.2	Avaliação da candidatura IPMA Level A	30
4.4.3	Relatório de certificação IPMA Level A.....	31
4.4.4	Entrevista IPMA Level A.....	32
4.4.5	Avaliação e decisão para IPMA Level A	32
5.	Processo de Recertificação	33
5.1	<i>Continuing Professional Development (CPD)</i>	35
5.1.1	Atividades não formais	35
5.1.2	Atividade profissional	36
5.1.3	Atividades formais	36
5.1.4	Educação e treino	37
5.1.5	Voluntariado	38
5.1.6	Publicações	38
6.	Reclamações	40
7.	Apelos	40
8.	Suspensão e remoção de Certificados.....	41
9.	Tabelas de Preços	42
10.	Contactos	43
Anexo A	- Documentos disponibilizados pela CNC	43

1. Introdução

Este documento destina-se a guiar os Candidatos à certificação IPMA ao longo dos processos de candidatura à primeira certificação e à recertificação.

A APOGEP – Associação Portuguesa de Gestão de Projetos, nos termos do acordo celebrado com a IPMA – *International Project Management Association* e nos termos internacionalmente estipulados por esta Federação de Associações Nacionais, promove o sistema IPMA *Four-Level-Certification* (IPMA 4-L-C) de certificação em Gestão de Projetos, alinhado com o desenvolvimento da carreira profissional dos Gestores de Projetos, Programas e Portefólios.

O sistema IPMA 4-L-C e as *International Certification Regulations* (ICR), que suportam o sistema de certificação, são aplicados em cada país pelo respetivo IPMA *Certification Body* (CB) e são baseados na norma ISO/IEC 17024:2012 (*Conformity assessment – General requirements for bodies operation certification of persons*).

Em Portugal, o CB tem a designação de Comissão Nacional de Certificação (CNC).

O sistema IPMA 4-L-C opera em três domínios: gestão de projeto, de programa e de portefólio e em quatro níveis de competência:

- IPMA Nível A
- IPMA Nível B
- IPMA Nível C
- IPMA Nível D

A certificação constitui um incentivo para os gestores de projetos:

- Melhorarem os seus conhecimentos, experiências e atitudes pessoais;
- Prosseguirem a sua formação técnica;
- Melhorarem a qualidade da gestão de projetos;
- Atingirem os objetivos dos projetos com maior eficácia.

Os benefícios dos programas de certificação são:

- Para os profissionais de gestão de projetos:

Um certificado internacionalmente reconhecido das suas qualificações e competências.

- Para os prestadores de serviços de gestão de projetos:

A demonstração da qualificação e competência profissional dos seus colaboradores, fornecendo serviços de gestão de projetos de qualidade e garantindo o desenvolvimento dos seus colaboradores.

- Para os clientes:

Assegurar que são recebidos serviços de gestão de projetos profissionais, seguindo o mais atual estado da arte e que os seus projetos são geridos de forma adequada.

A APOGEP realiza, no mínimo, dois Ciclos de Certificação anuais, um em cada semestre.

A certificação é realizada pela CNC em língua Portuguesa.

Para cada Ciclo de Certificação são definidas datas para a submissão de candidaturas, realização de Exames, entrega de Relatórios, *Workshops* e Entrevistas, consoante as provas requeridas para cada nível.

As datas definidas para cada Ciclo de Certificação podem ser consultadas em www.apogep.pt

2. Princípios da Certificação IPMA

A CNC garante um acesso igual a todos os potenciais candidatos, sem discriminação de raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, nacionalidade, etnia, deficiência ou outras características pessoais.

Os seguintes princípios são utilizados na avaliação dos candidatos:

- **Justiça** – utilizando um processo normalizado e tratando todos os candidatos com igualdade;
- **Adequação** – pedindo apenas evidências recentes e apropriadas às competências, ao nível e ao domínio em avaliação;
- **Fiabilidade** – avaliando cada candidato de forma independente e aplicando os mesmos princípios;
- **Objetividade** – baseando a avaliação em evidências suficientes para um julgamento sólido; objetivo
- **Autenticidade** – baseando a avaliação em evidências autênticas, passíveis de verificação;
- **Rigor** – utilizando diferentes métodos de avaliação ao longo do processo;
- **Transparência** – para que o candidato esteja ciente de todo o processo de avaliação, custos associados e critérios de avaliação.

A CNC avalia as situações que possam traduzir-se em desvantagem para um candidato ou grupo de candidatos procurando resolver essas situações com equidade e justiça, dentro dos princípios orientadores da certificação IPMA.

As situações de exceção com fundamentação numa qualquer incapacidade do candidato devem ser declaradas pelo candidato no boletim de candidatura no campo “outras informações relevantes”, acompanhadas por um atestado médico juridicamente válido.

As situações de exceção de qualquer outra natureza deverão ser declaradas pelo candidato no boletim de candidatura no campo “outras informações relevantes”, sendo a sua aceitação baseada no princípio da boa-fé.

A CNC não influencia a decisão de certificação do candidato recomendando ou prestando qualquer tipo de serviços de formação.

O sistema de certificação da IPMA não obriga a que os candidatos frequentem previamente qualquer tipo de ação de formação. É da exclusiva responsabilidade do candidato assegurar que reúne os

conhecimentos e a experiência requeridos para a certificação, reservando-se a CNC o direito de verificar as condições de admissibilidade aos diferentes níveis de certificação.

A CNC está em condições de demonstrar que a confidencialidade, segurança da informação e imparcialidade não são comprometidas ao longo do processo de certificação e que a confidencialidade é estritamente mantida, exceto quando requerido por lei ou quando previamente autorizado pelos indivíduos em causa.

O sistema de certificação da IPMA tem ainda as seguintes características que o distinguem de outros sistemas de certificação:

- **Especificidade Nacional**

Embora os *Certification Bodies* (CB) de cada Associação tenham que obedecer aos regulamentos e orientações metodológicas da IPMA, condição necessária para a validade internacional dos certificados emitidos por cada CB, estes têm uma considerável liberdade para adaptar os sistemas de certificação nacionais às realidades socioeconómicas específicas e à cultura das Organizações em que se inserem os candidatos à certificação.

- **Personalização**

Com exceção do Nível D, em que, por não ser exigida experiência prévia aos candidatos, a certificação se baseia apenas no exame de certificação, em todos os outros níveis os procedimentos de certificação são personalizados, baseando-se em diversos tipos de provas, para além do exame escrito, visam caracterizar de forma segura e com o mínimo de subjetividade as competências do candidato.

- **Acompanhamento pós-certificação**

Os gestores de projetos de programas ou de portefólios certificados estão sujeitos a um processo de recertificação, em cada cinco anos, processo que é também personalizado e que permite o acompanhamento pelos *assessors* do CB dos seus desenvolvimentos profissionais.

- **Melhoria Contínua**

A margem de manobra que é conferida pela IPMA a cada CB permite que seja mantido um verdadeiro processo de melhoria contínua do sistema de certificação baseado nos seguintes elementos:

- Avaliações feitas pelos candidatos no final do seu processo de certificação, sob a forma de questionários de satisfação;
- Recomendações de melhoria feitas pelos *assessors*, com base na experiência no terreno;
- Recomendações de melhoria do *Scheme Committee* (Comité de partes interessadas do sistema de certificação, nos termos da Norma ISO 17024);
- Experiência internacional trocada entre os CB das várias Associações;
- Ações de melhoria indicadas pelos Validadores da IPMA (cada CB é sujeito a um processo de validação, em tudo idêntico a uma auditoria de renovação de certificação ISO 9000, em cada três anos).

3. Níveis de Certificação

O sistema IPMA 4-L-C tem 3 domínios, projeto, programa e portefólio, e 4 níveis de certificação, Níveis A, B, C e D. Os níveis são estabelecidos com base nos seguintes critérios:

- Nível A - liderança em projetos (programas ou portefólios) muito complexos de relevância estratégica.
- Nível B - liderança em projetos (programas ou portefólios) complexos.
- Nível C - gestão de projetos de complexidade moderada.
- Nível D - conhecimento dos elementos de competência de gestão de projetos.

O domínio de projetos tem os 4 níveis de certificação enquanto os domínios de programas e portefólios têm apenas 2 níveis cada (A e B).

A combinação dos domínios e níveis configura 12 perfis de certificação, apresentados na tabela abaixo, sendo que cada perfil apresenta critérios de admissibilidade próprios e características específicas.

Nível	Domínios			
	Projeto		Programa	Portefólio
IPMA® Level A	<i>Certified Project Director</i>	<i>Certified Agile Organisational Leader (*)</i>	<i>Certified Programme Director</i>	<i>Certified Portfolio Director</i>
IPMA® Level B	<i>Certified Senior Project Manager</i>	<i>Certified Agile Senior Leader (*)</i>	<i>Certified Senior Programme Manager</i>	<i>Certified Senior Portfolio Manager</i>
IPMA® Level C	<i>Certified Project Manager</i>	<i>Certified Agile Leader</i>		
IPMA® Level D	<i>Certified Project Management Associate</i>	<i>Certified Agile Associate</i>		

(*) Ainda não disponível

Tabela 1 Perfis IPMA 4-L-C

IPMA 4-L-C perfis e critérios de admissibilidade

As tabelas seguintes apresentam os requisitos e critérios de admissibilidade para os 10 perfis de certificação.

IPMA Level D: <i>Certified Project Management Associate</i> / <i>IPMA Certified Agile Associate</i>	
Requisitos	CrITÉrios de Admissibilidade
Conhecimento de todos os elementos de competência de gestão de projetos podendo trabalhar como membro duma equipa de projeto	A experiência nos elementos de competência de gestão de projetos não é obrigatória

Tabela 2 - CrITÉrios de Admissibilidade IPMA Level D

IPMA Level C: <i>Certified Project Manager</i> / <i>IPMA Certified Agile Leader</i>	
Requisitos	CrITÉrios de Admissibilidade
Exerceu a função de gestor de projetos num ambiente de moderada complexidade numa organização	Ter, nos últimos 6 anos: • Um mínimo de 3 anos de experiência como gestor de projetos / <i>Agile Leader</i> em projetos de moderada complexidade Ou • Um mínimo de 3 anos de experiência como gestor de projetos / <i>Agile Leader</i>, com responsabilidades de gestão de projetos, assistindo o gestor de projeto / <i>Agile Leader</i> em projetos complexos Quando justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos

Tabela 3 - CrITÉrios de Admissibilidade IPMA Level C

IPMA Level B: Certified Senior Project Manager	
Requisitos	CrITÉrios de Admissibilidade
Exerceu a função de gestor de projetos num contexto complexo de projetos numa organização	Ter, nos últimos 8 anos: Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de projetos / <i>Agile Leader</i> dos quais, pelo menos 3 anos, numa função de liderança na gestão de projetos complexos. Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos
IPMA Level B: Certified Senior Programme Manager	
Exerceu a função de gestor de programas num contexto complexo de programas numa organização	Ter, nos últimos 8 anos: Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de programas dos quais, pelo menos 3 anos, foram de liderança na gestão de programas complexos. Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos
IPMA Level B: Certified Senior Portfolio Manager	
Exerceu a função de gestor de portefólios num contexto complexo de portefólio numa organização	Ter, nos últimos 8 anos: Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de portefólio dos quais, pelo menos 3 anos, foram de liderança na gestão de portefólios complexos. Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos

Tabela 4 - CritÉrios de Admissibilidade IPMA Level B

IPMA Level A: <i>Certified Project Director</i>	
Requisitos	Crítérios de Admissibilidade
Exerceu a função de gestor de projetos num contexto muito complexo de projetos com impacto na estratégia organizacional	Ter, nos últimos 12 anos: Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de projetos / <i>Agile Leader</i> muito complexos dos quais, pelo menos 3 anos, foram ao nível estratégico. A escala temporal de evidências não pode ser alargada.
IPMA Level A: <i>Certified Programme Director</i>	
Exerceu a função de gestor de programas num contexto muito complexo de programas com impacto na estratégia organizacional	Ter, nos últimos 12 anos: - Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de programas muito complexos a nível estratégico OU - Um mínimo de 4 anos de experiência na gestão de programas muito complexos a nível estratégico e um mínimo de 3 anos de experiência na gestão de projetos muito complexos a nível estratégico. A escala temporal de evidências não pode ser alargada.
IPMA Level A: <i>Certified Portfolio Director</i>	
Exerceu a função de gestor de portefólios num contexto muito complexo de portefólio com impacto na estratégia organizacional	Ter, nos últimos 12 anos: - Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de portefólio complexos ao nível estratégico OU - Um mínimo de 4 anos de experiência na gestão de portefólio complexos ao nível estratégico e um mínimo de 3 anos de experiência na gestão de projetos ou programas muito complexos a nível estratégico. A escala temporal de evidências não pode ser alargada.

Tabela 5 - Critérios de Admissibilidade IPMA Level A

3.1 Complexidade de projetos, programas e portefólios

A complexidade do projeto, programa ou portefólio é avaliada de acordo com os critérios de admissibilidade para cada nível de certificação. É responsabilidade do candidato fornecer elementos que evidenciem os critérios de complexidade para o nível/domínio a que se candidatam.

A avaliação de complexidade de cada projeto, programa ou portefólio submetido para avaliação tem por base os indicadores apresentados na Tabela 6 - Critérios de complexidade.

Indicadores de Capacidade	Aspetos da complexidade
Resultados esperados	Resultantes da exatidão / conflitualidade de objetivos, requisitos e expectativas
Processos, métodos, ferramentas e técnicas	Número e interdependência de tarefas, pressupostos e constrangimentos; Processos e requisitos de qualidade dos processos; Estrutura da equipa e comunicação; Disponibilidade de métodos, técnicas e ferramentas de suporte
Recursos	Financiamento Diversidade e escassez de recursos Gestão do financiamento e recursos, incluindo compras e contratação
Riscos	Natureza, impacto e tratamento dos riscos
Indicadores de Contexto	
Partes interessadas e integração Estratégia	Influência da estratégia da Organização Normas, regulamentos e políticas Importância do resultado para a Organização Concordância entre as partes interessadas Poder informal, interesses e resistência
Estrutura organizacional	Requisitos legais ou regulatórios Inter-relação com os sistemas, estruturas de reporte e processos de tomada de decisão
Realidade sociocultural	Partes interessadas com diferentes realidades socioculturais; equipas dispersas
Indicadores de gestão e liderança	
Equipa	Relacionamento, maturidade, necessidade de orientação
Inovação	Engenho e capacidade de aprender requeridos para lidar com novos resultados, abordagens, métodos e técnicas
Autonomia	Coordenação, comunicação e defesa dos interesses do projeto

Tabela 6 - Critérios de complexidade

3.2 Elementos de competência base para a avaliação dos candidatos

Em todo o processo de certificação serão verificadas as competências do candidato, face a aos elementos de competência definidos para os domínios de gestão de projetos, gestão de programas ou gestão de portefólios.

Os elementos de competência estão descritos no *IPMA ICB – IPMA Individual Competence Baseline*, o referencial de competências em Gestão de Projetos, Gestão de Programas e Gestão de Portefólios que constitui a base técnica e metodológica de todo o sistema de certificação.

De acordo com este referencial, a competência individual consiste na aplicação dos Conhecimentos, Aptidões e Capacidades necessários para atingir os resultados pretendidos. O Conhecimento consiste na conjugação de informações e de experiências que um indivíduo possui; as Aptidões referem-se às técnicas específicas que um indivíduo sabe e que lhe permitem executar uma tarefa; a Capacidade mede-se pela utilização eficaz de Conhecimentos e de Aptidões num determinado contexto.

A APOGEP disponibiliza a todos os candidatos à certificação a versão portuguesa do IPMA ICB, em formato eletrónico, tradução da versão original do IPMA ICB, devidamente revista e autorizada pela IPMA. Fornece também, para os candidatos à Certificação IPMA APOGEP *Agile Leadership*, o *IPMA Reference Guide in an Agile World*.

Quer o IPMA ICB quer o IPMA Reference Guide in an Agile World não são livros de estudo, mas documentos de referência para todos os candidatos à certificação.

A finalidade do IPMA ICB e do IPMA *Reference Guide in an Agile World* é disponibilizar o conhecimento dos elementos de competência (EC) e para cada um destes, os indicadores de competência definidos como *Key Competence Indicators (KCIs)*. Os elementos chave de competência são apresentados para cada domínio (projeto / programa / portefólio) e, dentro destes, em três áreas de competência: Perspetiva, Prática e Pessoas.

A avaliação do candidato é feita ao nível dos EC utilizando os indicadores de competência (KCI) como suporte da avaliação.

A demonstração das evidências é feita com base num exame para os candidatos a IPMA Level D. Para os restantes níveis de certificação as evidências são recolhidas nos diferentes componentes de avaliação abrangidos no processo de avaliação do respetivo nível.

4. Processo de Certificação

A IPMA regulamentou um conjunto limitado de alternativas aos processos de certificação para cada um dos níveis IPMA 4-L-C. Cada CB tem a liberdade de escolher as alternativas a adotar para cada um dos perfis (nível e domínios). Face à experiência da CNC da APOGEP, adquirida ao longo de mais de 18 anos de certificação, e cientes de que com as nossas opções estamos a corresponder à realidade nacional, foram escolhidas as alternativas que possibilitam um leque mais diversificado de elementos de avaliação.

Para o candidato obter a certificação no nível em que se candidata terá de concluir com sucesso todas as etapas constituintes do processo de certificação para esse nível. O candidato pode repetir cada uma das etapas, caso o resultado da mesma não tenha cumprido os requisitos mínimos.

Com a aceitação da candidatura e após fecho do período de candidatura, para as certificações Nível D e C, e com a aceitação da candidatura para os restantes níveis, o candidato deve efetuar o pagamento integral da respetiva certificação, mediante pedido de pagamento ou fatura que será enviado pelos serviços administrativos da APOGEP, sem o que o processo não poderá prosseguir. O mesmo se aplica às repetições de provas que possam vir a ser solicitadas pelo candidato.

As repetições de etapas do processo de certificação terão de ser realizadas dentro dos prazos indicados para cada uma destas etapas e por forma a possibilitar a conclusão de todo o processo num prazo máximo de dezoito meses, contado a partir da data de aceitação de uma candidatura. Findo este prazo, qualquer avaliação parcial ficará sem efeito sendo necessário proceder a nova candidatura.

Notamos que as candidaturas são sempre feitas para um domínio e nível de certificação. Não é permitida a reutilização dos resultados de qualquer etapa de uma candidatura ou avaliação no processo de candidatura para um nível ou domínio distintos da candidatura inicial.

Todos os documentos utilizados nos processos descritos neste documento encontram-se listados no Anexo A. Toda a documentação apresentada pelos candidatos, com exceção do CV, deve obedecer aos modelos indicados.

4.1 Processo certificação IPMA Level D

O processo de certificação tem que ser concluído no prazo máximo de 18 meses, contados a partir da data de aceitação da candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

O processo de certificação tem os passos indicados na Figura 1 – Processo de certificação IPMA Level D.

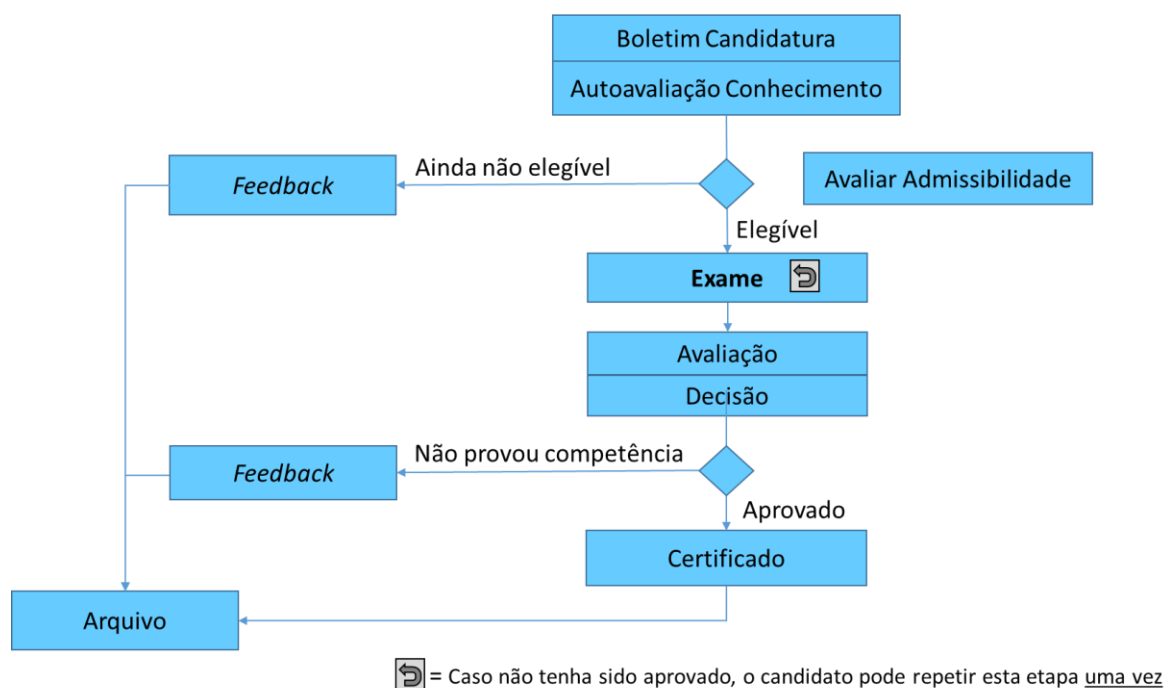


Figura 1 – Processo de certificação IPMA Level D

4.1.1 Submissão de Candidatura IPMA Level D

O processo de certificação inicia-se com a submissão de uma candidatura a IPMA Level D, constituída pelos seguintes documentos:

- Boletim de candidatura

O boletim de candidatura inclui os dados de identificação do candidato. O boletim inclui a declaração de que o candidato é conhecedor dos processos de candidatura e de apelo, do código de ética e conduta profissional, da utilização do certificado, dos preços aplicados pela CNC, bem como da autorização da utilização dos seus dados pessoais, tanto pela CNC como pela IPMA.

- Autoavaliação de conhecimento de todos os elementos de competência.

A autoavaliação do candidato tem a finalidade de identificar os elementos de conhecimento que necessitem de estudo ou aprofundamento complementar, considerando o nível de conhecimentos que o candidato entende possuir e a necessidade de utilização no seu trabalho corrente. Esta autoavaliação não tem influência na avaliação

Sem que todos os elementos acima indicados estejam entregues não será possível prosseguir o processo de certificação.

4.1.2 Avaliação da Candidatura IPMA Level D

São aceites as candidaturas para o nível D de todos os indivíduos que entendam possuir conhecimentos de gestão de projetos e queiram submeter-se ao respetivo exame de avaliação.

Os candidatos serão informados da aceitação das respetivas candidaturas no prazo máximo de 20 dias úteis, sendo este prazo prorrogado caso os respetivos processos de candidatura não sejam considerados completos.

4.1.3 Exame IPMA Level D

Após a aceitação da candidatura o candidato tem o prazo máximo de 1 ano para realizar o exame com sucesso. Findo este prazo a candidatura considera-se terminada.

A avaliação do candidato ao nível D é realizada com base no resultado de um exame escrito com a duração de 3 horas. O exame é composto por perguntas abertas e perguntas de resposta múltipla, com 4 opções para a escolha de uma única resposta certa. Não existe qualquer dedução para as respostas erradas sendo estas tratadas de forma igual a uma resposta em branco.

Para obter aprovação, o candidato tem de, conjuntamente, demonstrar conhecimentos em pelo menos 80% dos EC, ou seja, em 23 dos 28 EC em avaliação.

Se a avaliação efetuada pelo *assessor* (avaliador) ao exame escrito do candidato, não obtiver a nota mínima exigida por uma margem igual ou inferior a 5% (ou seja, se estiver com 22 EC em vez de 23), o exame será automaticamente objeto de nova correção por outro avaliador independente, antes de comunicar a nota do exame ao candidato. Os avaliadores compararão as notas e registarão a forma como chegaram à nota final. A nota final será registada no processo do candidato.

Conforme a disponibilidade de sala / plataforma online, o exame poderá ser realizado na modalidade presencial ou remoto, respetivamente, devendo o candidato ser previamente informado de qual a modalidade disponível para o exame.

4.1.4 Avaliação e decisão para IPMA Level D

A avaliação do candidato é feita ao nível dos EC, baseada nas evidências de conhecimento e na medida em que o candidato consegue demonstrar o seu entendimento dos elementos de competência de gestão de projetos. Para obter a certificação IPMA Level D o candidato tem de demonstrar, no exame, conhecimento suficiente em pelo menos 80% dos EC de gestão de projetos descritos no IPMA ICB.

Os resultados do exame são comunicados aos candidatos no prazo máximo de 20 dias úteis, após a sua realização.

No caso de não aprovação, o candidato tem ainda a possibilidade de repetição do exame, tendo um prazo máximo de 2 (dois) meses para solicitar essa repetição, a contar da data em que foi informado da classificação obtida no exame.

Caso esta solicitação de repetição não seja efetuada no prazo indicado, a candidatura considera-se terminada. A repetição do exame tem de ter lugar no prazo máximo de um ano, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

A repetição do exame só pode ser efetuada uma única vez.

4.1.5 Certificado IPMA Level D

No caso de o candidato ser aprovado, será emitido pela CNC da APOGEP o Certificado **IPMA Level D - Certified Project Management Associate**, reconhecido pela IPMA e por todas as Associações filiadas na IPMA. O certificado será em Inglês podendo ser emitido um certificado em Português caso seja solicitado pelo candidato. A informação do certificado é publicada nos *websites* da APOGEP e da IPMA a menos que o candidato solicite que os seus dados não sejam publicados.

O certificado é válido por um período de 5 anos, podendo o detentor do certificado solicitar a recertificação no nível D ou candidatar-se a um outro nível de certificação.

4.2 Processo certificação IPMA Level C

O processo de certificação tem de ser concluído no prazo máximo de 18 meses, contados a partir da data de aceitação da candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

O processo de certificação tem os passos indicados na figura abaixo.

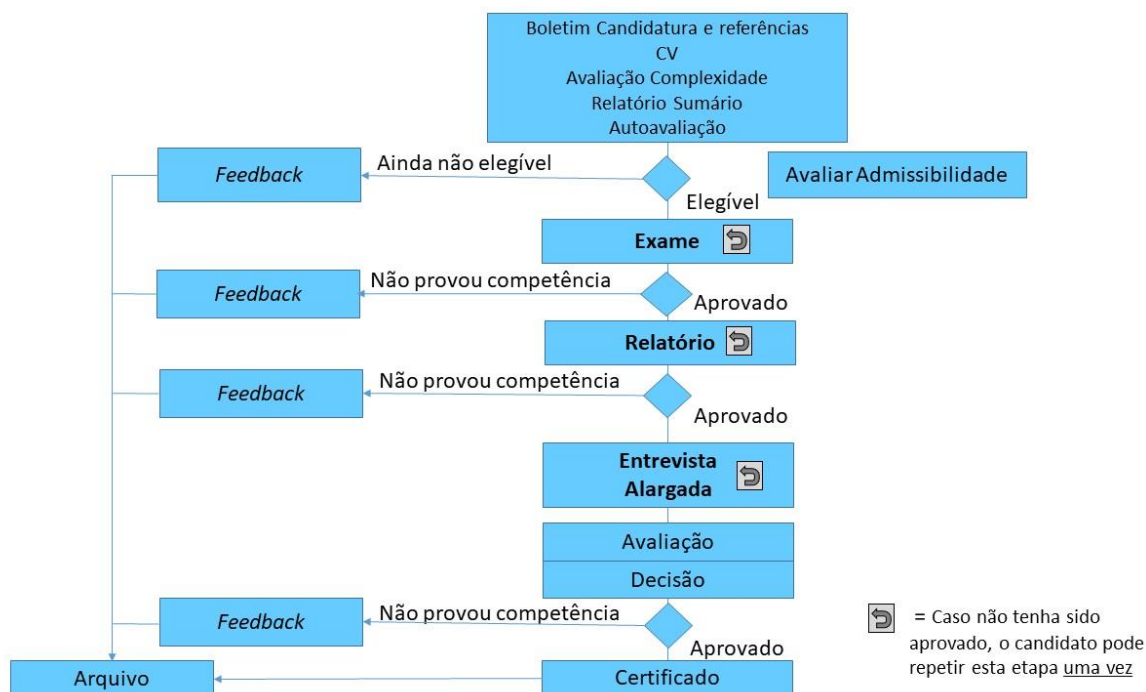


Figura 2 – Processo de certificação IPMA Level C

4.2.1 Submissão de Candidatura IPMA Level C

O processo de certificação inicia-se com a submissão de uma candidatura, constituída pelos seguintes documentos:

- Boletim de candidatura, incluindo referências
- *Curriculum vitae* (CV)
- Autoavaliação
- Relatório sumário de projetos
- Avaliação de complexidade

Sem que todos os elementos acima indicados estejam entregues não será possível prosseguir o processo de certificação.

Boletim de candidatura e referências

O boletim de candidatura inclui os dados de identificação do candidato e experiência, nomeadamente uma lista de projetos e a indicação de pessoas (pelo menos duas) que podem atestar as referências indicadas. Esta lista constitui a base de avaliação do número de anos de experiência exigido nos critérios de admissibilidade para o nível C. O boletim inclui a declaração de que o candidato é conhecedor do processo de candidatura e de apelo, do código de ética e conduta profissional, da utilização do certificado, dos preços aplicados pela CNC, bem como da autorização da utilização dos seus dados pessoais, tanto pela CNC como pela IPMA.

CV

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de admissibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura, nomeadamente quaisquer prémios de desenvolvimento profissional, realizações e publicações na área da gestão de projetos.

Autoavaliação

Autoavaliação de conhecimento, aptidões e capacidades de todos os EC de gestão de projetos, considerando os elementos de competência chave na autoavaliação. Esta autoavaliação não tem influência na avaliação.

Relatório sumário

O relatório, com um máximo de 15 páginas, deve descrever um projeto ou um conjunto de projetos que possibilite a um *assessor* completar a avaliação dos critérios de admissibilidade. O relatório deve incluir a caracterização da Organização e setor de atividade em que o candidato trabalha, o papel e responsabilidade do candidato e uma descrição sumária (1 página) de cada projeto submetido para avaliação.

4.2.2 Avaliação da candidatura IPMA Level C

A aceitação da candidatura para o nível C dependerá da experiência documentada pelo candidato, face aos critérios de admissibilidade definidos para este nível. As evidências fornecidas pelo candidato são a base para a decisão de aceitação ou rejeição de uma candidatura.

A CNC reserva-se o direito, com base no parecer dos seus *assessors*, de não aceitar as candidaturas que entenda não satisfazerem aos critérios de admissibilidade do respetivo nível. Neste caso, poderá ser proposta ao candidato a candidatura para o nível D ou a indicação de que elementos adicionais deverão ser enviados para colmatar as evidências em falta.

Os candidatos serão informados da aceitação das respetivas candidaturas no prazo máximo de 20 dias úteis, sendo este prazo prorrogado caso os respetivos processos de candidatura não sejam considerados completos.

4.2.3 Exame IPMA Level C

O exame escrito tem a duração de 2 horas. O exame é composto unicamente por perguntas abertas.

O resultado do exame é eliminatório. Os candidatos podem prosseguir para a etapa seguinte da certificação se passar em pelo menos 80% dos EC de gestão de projetos descritos no IPMA ICB, ou seja, pelo menos 23 dos 28 EC.

Se a avaliação efetuada pelo *assessor* (avaliador) ao exame escrito do candidato, não obtiver a nota mínima exigida por uma margem igual ou inferior a 5% (ou seja, se estiver com 22 EC em vez de 23), o exame será automaticamente objeto de nova correção por outro avaliador independente, antes de comunicar a nota do exame ao candidato. Os avaliadores compararão as notas e registarão a forma como chegaram à nota final. A nota final será registada no processo do candidato.

Os resultados do exame são comunicados aos candidatos no prazo máximo de 20 dias úteis, após a sua realização.

No caso de não aprovação, o candidato tem ainda a possibilidade de repetição do exame, tendo um prazo máximo de 2 (dois) meses para solicitar essa repetição, a contar da data em que foi informado da classificação obtida no exame.

Caso esta solicitação de repetição não seja efetuada no prazo indicado, a candidatura considera-se terminada. A repetição do exame tem de ter lugar no prazo máximo de um ano, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

A repetição do exame só pode ser efetuada uma única vez.

4.2.4 Relatório de certificação IPMA Level C

Os candidatos devem preparar um relatório de certificação, com tamanho de letra 11, e um máximo de 25 páginas e de 15 páginas de anexos, constituindo evidências da gestão praticada pelo candidato. O relatório deve expor a experiência profissional do candidato na realização de projetos, como gestor de projetos (projetos de moderada complexidade).

Os anexos devem ser todos referenciados no corpo principal do relatório.

O(s) projeto(s) submetido(s) para avaliação tem(êm) que estar incluídos no relatório sumário. Dada a natureza dos projetos requeridos para este nível, não é aceite a apresentação de projetos que se encontrem ainda em execução.

O relatório deve ser elaborado de acordo com o modelo que é disponibilizado após a aceitação da candidatura.

Após a receção do relatório de certificação, o candidato é notificado da constituição nominal do júri que o vai avaliar. O candidato pode recusar este júri, no prazo máximo de 5 dias úteis, após receber esta notificação, por carta ou e-mail dirigido à CNC, indicando os motivos da rejeição. No prazo máximo de 5 dias úteis, será notificada pela CNC uma nova constituição de júri.

O júri avalia o relatório e decide se o mesmo obedece aos critérios exigidos para IPMA Nível C. Desta avaliação pode resultar:

- A passagem à etapa seguinte, com a convocação para a Entrevista de Certificação.
- A rejeição do relatório. Neste caso, o candidato pode apresentar novo relatório, tendo em consideração as razões de rejeição apresentadas pelo júri. O novo relatório deve ser apresentado no prazo máximo de um mês, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.2.5 Entrevista de certificação IPMA Level C

Só são admitidos à entrevista alargada de certificação os candidatos que tiverem os respetivos relatórios de certificação aceites pelo júri.

A entrevista alargada de certificação tem por finalidade proporcionar uma avaliação completa das aptidões e capacidades do candidato.

A entrevista tem a duração de 90 minutos e é constituída pela discussão do relatório de certificação com o mesmo júri que fez a sua avaliação.

Após a entrevista, o candidato será notificado pela CNC, no prazo de 20 dias úteis, do resultado da sua candidatura.

Desta avaliação pode resultar:

- A certificação IPMA Level C.
- A não aprovação por não estarem cumpridos os critérios necessários para este nível, não existindo a evidência suficiente de cobertura de 80% dos elementos de competência verificados nas diversas etapas da candidatura. Neste caso, o candidato pode solicitar a repetição da entrevista alargada, tendo em consideração o *feedback* disponibilizado pelo júri. A solicitação para a repetição da entrevista deve ser feita no prazo máximo de 20 dias úteis após receção do resultado, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.2.6 Avaliação e decisão para IPMA Level C

A avaliação de um candidato ao nível C é baseada na capacidade do Candidato demonstrar evidências de aplicação dos elementos de competência de gestão de projetos num ambiente de projetos moderadamente complexo. Para obter a certificação IPMA Level C, o candidato tem de demonstrar evidência suficiente de 80% dos elementos de competência de gestão de projetos descritos no IPMA ICB. Para demonstrar provas suficientes dum EC específico, o candidato deve demonstrar um mínimo de 50% dos respetivos KCIs.

A evidência dos elementos de competência é obtida com base na demonstração do Candidato nos diferentes elementos de avaliação, nomeadamente no exame, relatório e entrevista alargada.

4.3 Processo certificação IPMA Level B

A certificação IPMA Level B é feita num de três domínios: projetos, programas ou portefólios. A avaliação do candidato será feita no domínio de candidatura embora os critérios de admissibilidade possam exigir elementos de outros domínios.

O processo de certificação tem de ser concluído no prazo máximo de 18 meses, contados a partir da data de aceitação da candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

O processo de certificação tem os passos indicados na figura abaixo.

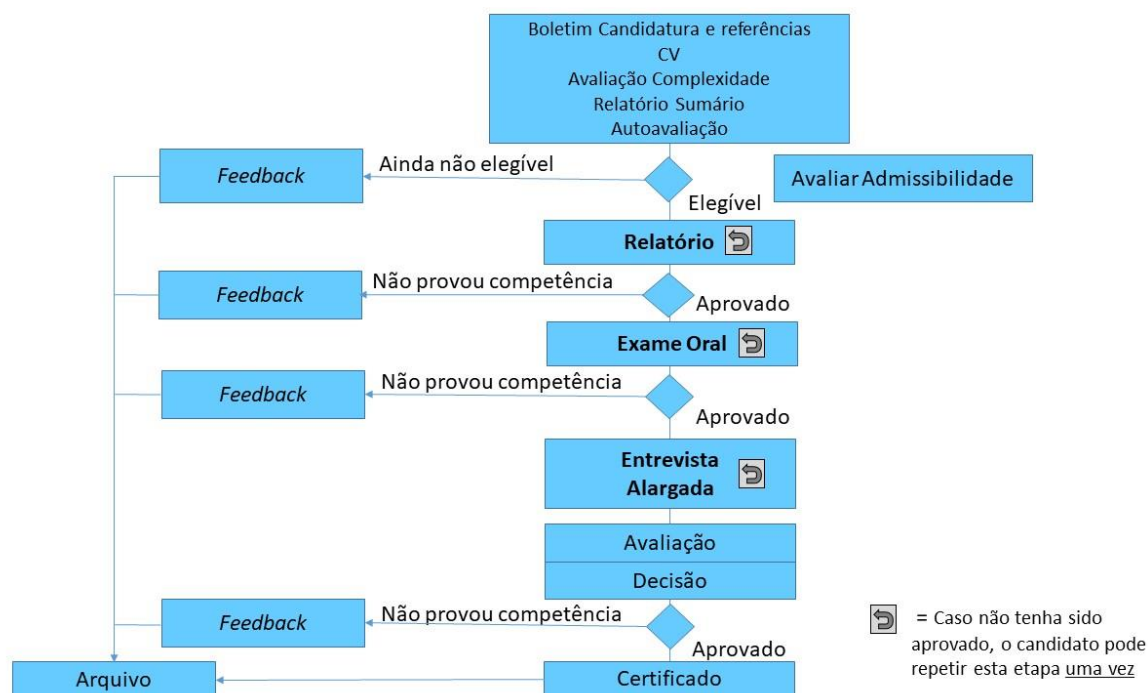


Figura 3 – Processo de certificação IPMA Level B

4.3.1 Submissão de Candidatura IPMA Level B

O processo de certificação inicia-se com a submissão de uma candidatura, constituída pelos seguintes documentos:

- Boletim de candidatura, incluindo referências
- *Curriculum vitae* (CV)
- Autoavaliação
- Relatório sumário dos projetos, programas ou portefólios

- Avaliação complexidade

Sem que todos os elementos acima indicados estejam entregues não será possível prosseguir o processo de certificação.

Boletim de candidatura e referências

O boletim de candidatura inclui os dados de identificação do candidato e experiência, nomeadamente uma lista de projetos e a indicação de pessoas (pelo menos duas) que podem atestar as referências indicadas. Esta lista constitui a base de avaliação do número de anos de experiência exigido nos critérios de admissibilidade para o nível B. O boletim inclui a declaração de que o candidato é conhecedor do processo de candidatura e de apelo, do código de ética e conduta profissional, da utilização do certificado, dos preços aplicados pela CNC, bem como da autorização da utilização dos seus dados pessoais, tanto pela CNC como pela IPMA.

CV

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de admissibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura, nomeadamente quaisquer prémios de desenvolvimento profissional, realizações e publicações na área da gestão de projetos.

Autoavaliação

Autoavaliação de conhecimento, aptidões e capacidades de todos os EC de gestão de projetos, programas ou portefólios, de acordo com o domínio de candidatura e considerando os elementos de competência chave na autoavaliação. Esta autoavaliação não tem influência na avaliação.

Relatório sumário

O relatório, com um máximo de 15 páginas, deve descrever um ou mais projetos, programas ou portefólios, consoante o domínio da candidatura, que possibilite a um *assessor* completar a avaliação dos critérios de admissibilidade. O relatório deve incluir a caracterização da Organização e setor de atividade em que o candidato trabalha, o papel e responsabilidade do candidato e uma descrição sumária (1 página) de cada projeto, programa ou portefólio submetido para avaliação. Para cada projeto, programa ou portefólio incluído no relatório sumário, o candidato deve enviar a avaliação da sua complexidade, usando para tal um modelo fornecido pela CNC. Esta classificação é da responsabilidade do Candidato e constitui elemento de decisão para a aceitação da candidatura.

4.3.2 Avaliação da candidatura IPMA Level B

A aceitação da candidatura para o nível B dependerá da experiência documentada pelo candidato e da natureza e complexidade dos projetos, programas ou portefólios que tenha gerido face aos critérios de admissibilidade definidos para o perfil. As evidências fornecidas pelo candidato são a base para a decisão de aceitação ou não de uma candidatura.

O *assessor* da CNC, responsável pelo parecer de aceitação da candidatura, pode convocar o candidato para uma pré-entrevista que tem por finalidade rever a classificação de complexidade da gestão do projeto, programa ou portefólio apresentada pelo candidato. Esta entrevista é opcional e não influi na avaliação do candidato. O *assessor* que estiver presente na pré-entrevista não participará na avaliação do candidato.

A CNC reserva-se o direito, com base no parecer dos seus avaliadores, de não aceitar as candidaturas que entenda não satisfazerem aos critérios de admissibilidade do respetivo nível. Neste caso, poderá ser proposta ao candidato a candidatura para um nível inferior ou a indicação de que elementos adicionais deverão ser enviados para colmatar as evidências em falta.

Os candidatos serão informados da aceitação das respetivas candidaturas no prazo máximo de 20 dias úteis, sendo este prazo prorrogado caso os respetivos processos de candidatura não sejam considerados completos.

4.3.3 Relatório de certificação IPMA Level B

Os candidatos devem preparar um relatório de certificação, com tamanho de letra 11, e um máximo de 25 páginas e 15 páginas de anexos, constituindo evidências da gestão praticada pelo candidato. O relatório deve expor a experiência profissional do candidato na gestão de projetos, programas ou portefólios em ambientes complexos.

Todos os anexos devem ser referenciados no corpo principal do relatório.

O(s) projeto(s), programa(s) ou portefólio(s) submetido(s) para avaliação têm(m) que estar incluídos no relatório sumário.

O relatório deve ser elaborado de acordo com o modelo que é disponibilizado após a aceitação da candidatura.

Após a receção do relatório de certificação, o candidato é notificado da constituição nominal do júri que o vai avaliar. O candidato pode recusar este júri, no prazo máximo de 5 dias úteis, após receber esta

notificação, por e-mail dirigido à CNC, indicando os motivos da rejeição. No prazo máximo de 5 dias úteis, será notificada pela CNC uma nova constituição de júri.

O júri avalia o relatório e decide se o mesmo obedece aos critérios exigidos para IPMA Nível B e domínio da candidatura. Desta avaliação pode resultar:

- A passagem à etapa seguinte, com a convocação para o Exame de Certificação e para a Entrevista de Certificação.
- A rejeição do relatório. Neste caso, o candidato pode apresentar novo relatório, tendo em consideração as razões de rejeição apresentadas pelo júri. O novo relatório deve ser apresentado no prazo máximo de um mês, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.3.4 Exame e entrevista IPMA Level B

O exame e a entrevista são realizados no mesmo dia e pelo mesmo júri que avaliou o relatório de certificação.

O exame de certificação IPMA Level B, adotado pela CNC, é um exame oral com a duração de 1 hora e 30 minutos. Este exame é constituído por uma primeira parte em que o candidato tem 30 minutos para apresentar um projeto, programa ou portefólio constante do seu relatório. Esta apresentação deve responder a um conjunto de questões que serão previamente indicadas ao candidato. Na segunda parte do exame, o Júri tem 60 minutos para formular perguntas para avaliação da competência nos EC relevantes para o domínio da candidatura.

O resultado do exame é comunicado ao candidato cerca de 30 minutos após a sua conclusão, sendo eliminatório. Em caso de não aprovação, o candidato tem um prazo máximo de 2 meses para solicitar a repetição do exame. Caso esta solicitação de repetição não seja efetuada no prazo indicado, a candidatura considera-se terminada. A repetição do exame tem que ter lugar no prazo máximo de seis meses, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

O candidato que obtenha aprovação no exame oral, inicia de imediato a entrevista de certificação. Esta entrevista tem a duração de 120 minutos, sendo baseada no relatório de certificação.

Após a entrevista, o candidato será notificado pela CNC, no prazo de 20 dias úteis, do resultado da sua candidatura.

Desta avaliação pode resultar:

- A certificação IPMA Level B, no domínio da candidatura.
- A não aprovação por não estarem cumpridos os critérios necessários para este nível, não existindo a evidência suficiente de 80% dos elementos de competência verificados nas diversas etapas da candidatura. Neste caso, o candidato pode solicitar a repetição da entrevista, tendo em consideração o resultado da avaliação disponibilizado pelo júri. A solicitação para a repetição desta prova deve ser feita no prazo máximo de 20 dias úteis após receção do resultado, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.3.5 Avaliação e decisão para IPMA Level B

A avaliação para nível B é baseada na capacidade de o candidato demonstrar evidências de aplicação dos elementos de competência de gestão de projetos, programas ou portefólios num ambiente de projetos complexo. Para obter a certificação IPMA Level B o candidato tem de demonstrar evidência suficiente de 80% dos elementos de competência de gestão de projetos, programas ou portefólios descritos no IPMA ICB. Para demonstrar provas suficientes dum EC específico, o candidato deve demonstrar um mínimo de 50% dos respetivos KCIs.

A evidência dos elementos de competência é obtida com base na demonstração do candidato nos diferentes elementos de avaliação, nomeadamente no exame, relatório e entrevista.

4.4 Processo certificação IPMA Level A

A certificação IPMA Level A é feita num de três domínios: projetos, programas ou portefólios. A avaliação do candidato é feita no domínio de candidatura embora os critérios de admissibilidade possam exigir elementos de outros domínios.

O processo de certificação tem que ser concluído no prazo máximo de 18 meses, contados a partir da data de aceitação da candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

O processo de certificação tem os passos indicados na figura seguinte.

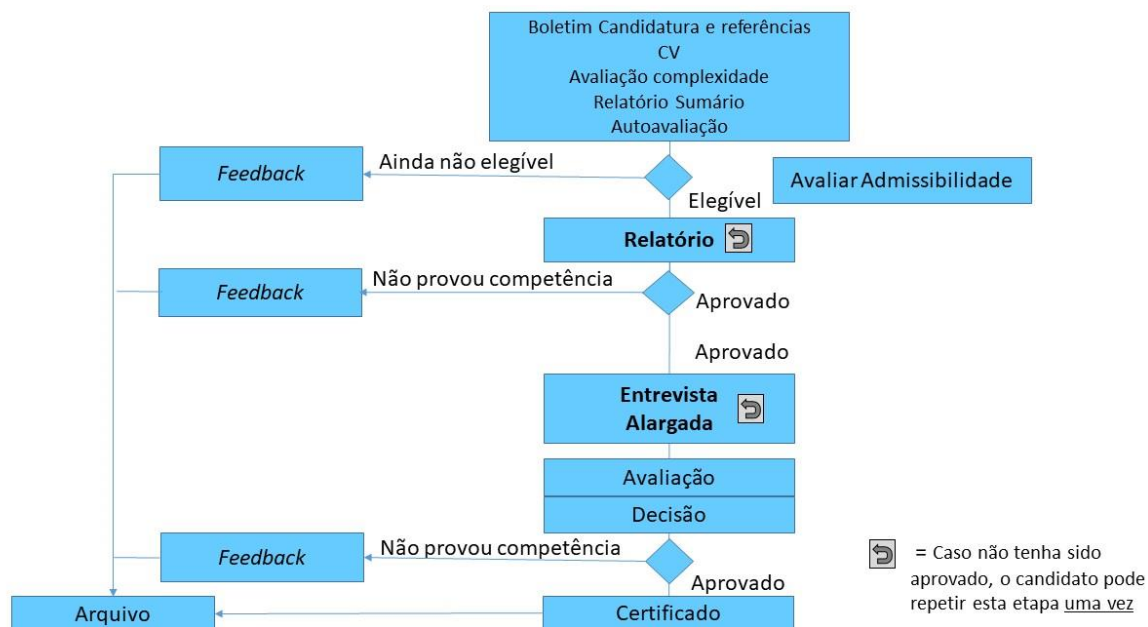


Figura 4 – Processo de certificação IPMA Level A

4.4.1 Submissão de Candidatura IPMA Level A

O processo de certificação inicia-se com a submissão de uma candidatura, constituída pelos seguintes documentos:

- Boletim de candidatura, incluindo referências
- *Curriculum vitae* (CV)
- Autoavaliação
- Relatório sumário dos projetos, programas ou portefólios

Sem que todos os elementos acima indicados estejam entregues não será possível prosseguir o processo de certificação.

Boletim de candidatura e referências

O boletim de candidatura inclui os dados de identificação do candidato, habilitações, e experiência, nomeadamente uma lista de projetos e a indicação de pessoas (pelo menos duas) que podem atestar as referências indicadas. Caso as primeiras referências indicadas não providenciem a informação solicitada, deverão ser pedidas ao candidato novas referências. Esta lista de projetos no boletim de candidatura constitui a base de avaliação do número de anos de experiência exigido nos critérios de admissibilidade

para o nível A. O boletim inclui a declaração de que o candidato é conhecedor do processo de candidatura e de apelo, do código de ética e conduta profissional, da utilização do certificado, dos preços aplicados pela CNC, bem como da autorização da utilização dos seus dados pessoais, tanto pela CNC como pela IPMA.

CV

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de admissibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura, nomeadamente quaisquer prémios de desenvolvimento profissional, realizações e publicações na área da gestão de projetos.

Autoavaliação

Autoavaliação de conhecimento, aptidões e capacidades de todos os EC de gestão de projetos, programas ou portefólios, de acordo com o domínio de candidatura e considerando os elementos de competência chave na autoavaliação. Esta autoavaliação não tem influência na avaliação.

Relatório sumário

O relatório, com um máximo de 15 páginas, deve descrever um ou mais projetos, programas ou portefólios, consoante o domínio da candidatura, que possibilite a um *assessor* completar a avaliação dos critérios de admissibilidade. O relatório deve incluir a caracterização da Organização e setor de atividade em que o candidato trabalha, o papel e responsabilidade do candidato e uma descrição sumária (1 página) de cada projeto, programa ou portefólio submetido para avaliação. Para cada projeto, programa ou portefólio incluído no relatório sumário, o candidato deve enviar a avaliação da sua complexidade, usando para tal um modelo fornecido pela CNC. Esta classificação é da responsabilidade do Candidato e constitui elemento de decisão para a aceitação da candidatura.

4.4.2 Avaliação da candidatura IPMA Level A

A aceitação da candidatura para nível A dependerá da experiência documentada pelo candidato e da natureza e complexidade dos projetos, programas ou portefólios que tenha gerido, face aos critérios de admissibilidade definidos para o perfil. As evidências fornecidas pelo candidato são a base para a decisão de aceitação ou não de uma candidatura.

O *assessor* da CNC, responsável pelo parecer de aceitação da candidatura, pode convocar o candidato para uma pré-entrevista que tem por finalidade rever a classificação de complexidade da gestão do

projeto, programa ou portefólio apresentada pelo candidato. Esta entrevista é opcional e não influi na avaliação do candidato. O *assessor* que estiver presente na pré-entrevista não participará na avaliação do candidato.

A CNC reserva-se o direito, com base no parecer dos seus *assessors*, de não aceitar as candidaturas que entenda não satisfazerem aos critérios de admissibilidade do respetivo nível. Neste caso, poderá ser proposta ao candidato a candidatura para um nível inferior ou a indicação de quais os elementos adicionais que deverão enviar para colmatar as evidências em falta.

Os candidatos serão informados da aceitação das respetivas candidaturas no prazo máximo de 20 dias úteis, sendo este prazo prorrogado caso os respetivos processos de candidatura não sejam considerados completos.

4.4.3 Relatório de certificação IPMA Level A

Os candidatos devem preparar um relatório de certificação, com tamanho de letra 11, e um máximo de 25 páginas e 15 páginas de anexos, constituindo evidências da gestão praticada pelo candidato. O relatório deve expor a experiência profissional do candidato na gestão de projetos, programas ou portefólios em ambientes muito complexos.

Todos os anexos devem ser referenciados no corpo principal do relatório.

O(s) projeto(s), programa(s) ou portefólio(s) submetido(s) para avaliação têm(m) que estar incluídos no relatório sumário.

O relatório deve ser elaborado de acordo com o modelo que é disponibilizado após a aceitação da candidatura.

Após a receção do relatório de certificação, o candidato é notificado da constituição nominal do júri que o vai avaliar. O candidato pode recusar este júri, no prazo máximo de 5 dias úteis, após receber esta notificação, por carta ou e-mail dirigido à CNC, indicando os motivos da rejeição. No prazo máximo de 5 dias úteis, será notificada pela CNC uma nova constituição de júri.

O júri avalia o relatório e decide se o mesmo obedece aos critérios exigidos para IPMA Nível A e domínio da candidatura. Desta avaliação pode resultar:

- A passagem à etapa seguinte, com a convocação para a Entrevista de Certificação.

- A rejeição do relatório. Neste caso, o candidato pode apresentar novo relatório, tendo em consideração as razões de rejeição apresentadas pelo júri. O novo relatório deve ser apresentado no prazo máximo de um mês, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.4.4 Entrevista IPMA Level A

A entrevista é realizada pelo mesmo Júri que avaliou o relatório de certificação.

A entrevista tem a duração de 120 minutos, sendo baseada no relatório de certificação.

Após a entrevista, o candidato será notificado pela CNC, no prazo de 20 dias úteis, do resultado da sua candidatura.

Desta avaliação pode resultar:

- A certificação IPMA Level A, no domínio da candidatura.
- A não aprovação por não estarem cumpridos os critérios necessários para este nível, não existindo a evidência suficiente de 80% dos elementos de competência verificados nas diversas etapas da candidatura. Neste caso, o candidato pode solicitar a repetição da entrevista, tendo em consideração o resultado da avaliação disponibilizado pelo júri. A solicitação para a repetição desta prova deve ser feita no prazo máximo de 20 dias úteis após receção do resultado, findo o qual a candidatura é considerada terminada.

4.4.5 Avaliação e decisão para IPMA Level A

A avaliação de um candidato ao nível A é baseada na capacidade do candidato demonstrar evidências de aplicação dos elementos de competência de gestão de projetos, programas ou portefólios num ambiente de projetos complexo. Para obter a certificação IPMA Level A o candidato tem de demonstrar evidência suficiente de 80% dos elementos de competência de gestão de projetos, programas ou portefólios descritos no IPMA ICB. Para demonstrar provas suficientes dum EC específico, o candidato deve demonstrar um mínimo de 50% dos respetivos KCIs.

A evidência dos elementos de competência é obtida com base na demonstração do candidato nos diferentes elementos de avaliação, nomeadamente no exame, relatório e entrevista.

5. Processo de Recertificação

Todos os certificados têm um período de validade de cinco anos, independentemente do respetivo nível e domínio de certificação.

É da responsabilidade do profissional certificado a verificação da data de validade do seu certificado e a apresentação da candidatura à recertificação, a partir de seis meses antes da data em que expira o seu certificado.

É ainda responsabilidade do profissional certificado notificar a CNC da eventual alteração do seu e-mail e de outros dados de identificação, para que possa ser contactado durante o período de validade da certificação.

O processo de recertificação tem os passos indicados na figura abaixo.

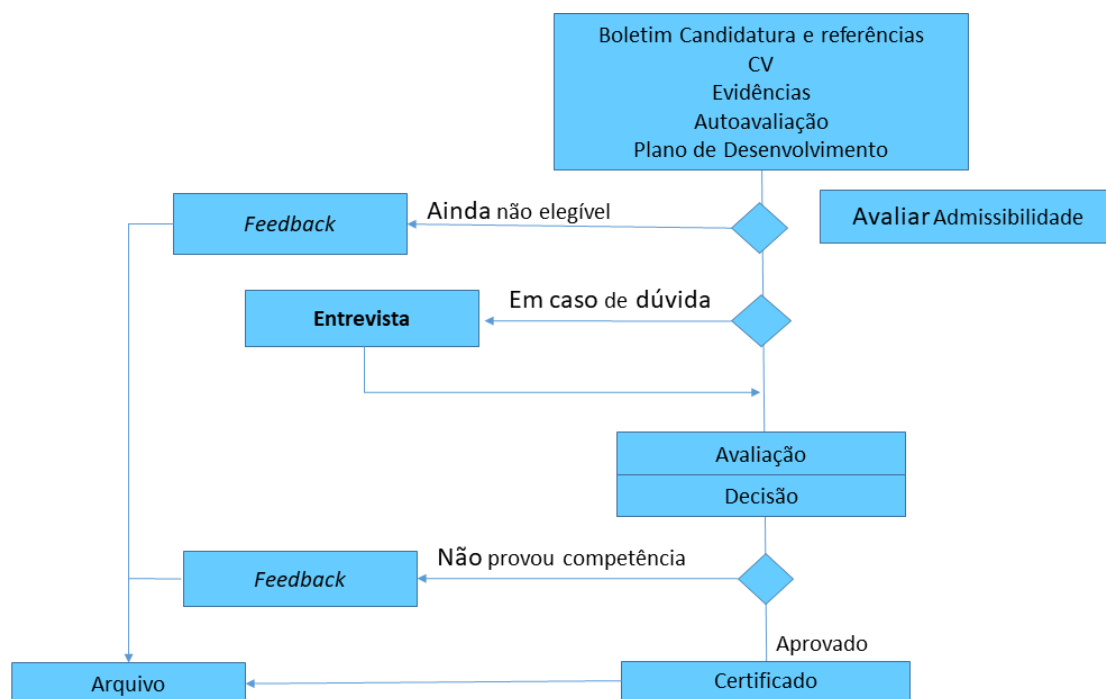


Figura 5 – Processo de recertificação

Os requisitos para os diferentes níveis de recertificação encontram-se descritos na tabela abaixo:

	Nível A	Nível B	Nível C	Nível D
Experiência relacionada com o domínio requerido pelo candidato	Evidência dum mínimo de 30 meses de experiência prática no período de 5 anos			Não aplicável
	Complexidade			Não aplicável
	Liderança		Gestão	Não aplicável
	Evidência de um mínimo de 35 pontos de Continuing Professional Development (CPD) em cada ano (175 pontos no total) desde a última (re-)certificação			

A partir de seis meses antes da data em que expira o certificado, os indivíduos com certificação dos níveis A, B, C e D deverão fazer prova de que continuam a reunir condições para a manutenção dos respetivos certificados, conforme indicado na tabela anterior, enviando para a CNC os seguintes elementos:

1. Boletim de candidatura
2. CV atualizado, onde deve ser explicitada a sua atividade como gestor de projetos, programas ou portefólios, ou outras atividades relacionadas com a gestão de projetos
3. Evidências de Continuing Professional Development (CPD)
4. Autoavaliação (autoavaliação completa para todos os níveis de certificação)
5. Plano de Desenvolvimento

A atividade profissional do candidato à recertificação, como gestor de projetos, programas ou portefólios, ou no exercício de outras atividades relacionadas com a Gestão de Projetos, é comprovada com base nas referências, num mínimo de duas, indicadas no boletim de candidatura, para serem contactadas pela CNC.

5.1 Continuing Professional Development (CPD)

Para contabilização dos necessários 175 pontos de CPD, são aceites as seguintes atividades e respetivas evidências:

5.1.1 Atividades não formais

Considera-se até um máximo de 15 pontos resultantes destas atividades

Atividade	Pontos	Evidência
Painel de discussão de gestão de projetos ou gestão	2	Declaração de participação da entidade organizadora. Ou Documento (1 página) com a descrição do evento, tema e o que aprendeu/partilhou. Ou declaração de honra do candidato em como participou.
Autoestudo - leitura de <i>papers</i>	2	Referência bibliográfica e um <i>abstract</i> (10 linhas) do paper, com as principais ideias e o que aprendeu.
Autoestudo – leitura de livros	10	Referência bibliográfica e um <i>abstract</i> (1 página) do livro com a descrição das principais ideias e o que de mais importante aprendeu.
Autoestudo – Curso à distância	5	Diploma ou certificado de participação. Ou Um resumo (1 página) do curso com a descrição do mesmo, das principais
Interações com grupos de interesse em gestão de projeto	1	Resumo da interação e do que aprendeu (10 linhas)
Participação em simulações, jogos e similares	1	Resumo da participação (10 linhas) e o que aprendeu.

Inscrição em newsletters da IPMA / APOGEP	5	
Associado da APOGEP	5	Os pontos serão atribuídos ao candidato se este for associado a título individual.

5.1.2 Atividade profissional

Atividade	Pontos	Evidência
Atividade profissional em Gestão de projetos, programas ou portfólio, ou de gestão	1 ponto por cada mês (FTE) 6 meses (FTE) – Bónus um ponto 9 meses (FTE) – Bónus um ponto Um ano (FTE) - 15 pontos (máximo possível)	Declaração de participação da entidade organizadora. Ou Documento (1 página) com a descrição do evento, tema e o que aprendeu/partilhou. Ou declaração de honra do candidato em como participou.

5.1.3 Atividades formais

Atividade	Não IPMA	IPMA	Evidência
Assistência a conferências e eventos			
Seminários e workshops de 1 dia, fóruns, etc.	0,7 pontos/h	1 ponto/h	Certificado Ou Declaração do próprio.
Conferências Internacionais de GP (mínimo de 2 dias)	8	10	
Conferência Nacional anual em Gestão de projetos (mínimo de 2 dias sem participação internacional /em língua local)	10	15	

Eventos IPMA e Conferências Regionais (Diversity, NORDNET, SENET, LATNET, ASIANET, etc.)	n/a	15	
Atividade	Não IPMA	IPMA	Evidência
Participação ativa em eventos			
Poster	1	2	Certificado Ou Declaração do próprio.
Apresentação	2	4	
Participação em painel ou plenário	6	7	
Apresentação de Keynote	9	10	

5.1.4 Educação e treino

Atividade	Não IPMA	IPMA	Evidência
	Parceiros não registrados	Parceiros registrados	
Assistir	1 ponto/h	1,5 pontos/h	Certificado Ou Declaração do próprio.
Lecionar	2 pontos/h	3 pontos/h	
Qualificações formais devido a formação			
Diploma de bacharel em Gestão de Projetos	12	15	Diploma.
Diploma de Licenciado/Mestre em Gestão de Projetos	17	20	
Diploma de Doutor em Gestão de Projetos	22	25	

5.1.5 Voluntariado

Atividade	Em organizações não IPMA / APOGEP	Em organizações IPMA / APOGEP	Evidência
Voluntariado			
Associações de Gestão de projeto locais, SIGs locais	3 pontos/h	5 pontos/h	Declaração da entidade ou do próprio.
Associações de gestão de projeto globais, SIGs internacionais, etc.	5 pontos/h	7 pontos/h	

5.1.6 Publicações

Atividade	Em organizações não IPMA / APOGEP	Em organizações IPMA / APOGEP	Evidência
Artigo jornal, publicação blogue, estudo de caso, etc.	4	5	Declaração da entidade ou do próprio.
Estudo publicado em jornal internacional, capítulo de livro, etc.	6	7	
Livro sobre gestão de projetos (autoria ou edição)	10	15	Referência da publicação ou declaração do próprio.

Caso o profissional certificado não se candidate à recertificação até ao termo da validade do respetivo certificado, e se pretender ainda manter a sua certificação, deve contactar com a maior brevidade a CNC, expondo por escrito os motivos de não ter requerido a recertificação dentro do prazo estabelecido e manifestando o seu interesse pela recertificação.

Se o profissional certificado deixar expirar a validade do seu certificado sem ter requerido a extensão do prazo de submissão da candidatura à Recertificação ou sem que a mesma tenha sido aceite, caso deseje voltar a obter a certificação, terá de se submeter a um novo processo de certificação.

A documentação de recertificação será avaliada por um *assessor* nomeado pela CNC que poderá convocar o candidato para uma entrevista, caso entenda necessário para a clarificação do processo.

Com base na recomendação do *assessor*, a CNC notifica o candidato à recertificação do resultado da sua candidatura.

Todas as candidaturas à Recertificação necessitam de ser pagas, independentemente do resultado obtido após a sua avaliação.

6. Reclamações

O candidato que considere ter havido um incorreto cumprimento, por parte da CNC, de qualquer das disposições constantes deste manual ou que ache, por qualquer razão, ter sido incorretamente tratado por qualquer elemento da CNC, pode reclamar, por carta dirigida ao Diretor da Certificação, ou por e-mail, dirigido a cert@apogep.pt, expondo detalhadamente os motivos da reclamação e juntando os documentos que entender adequados para a sua apreciação.

No prazo máximo de 10 dias úteis, o candidato será informado das medidas tomadas em relação à sua reclamação.

Todas as reclamações, bem como as respetivas informações, são arquivadas na CNC para serem presentes no processo de validação do CB, realizado pela IPMA.

7. Apelos

Caso o candidato não esteja de acordo com a avaliação do júri, por entender que o seu processo de certificação não obedeceu aos princípios ou procedimentos da certificação, constantes neste manual, pode apelar para a CNC. O apelo deve ser apresentado por escrito, utilizando modelo próprio a ser solicitado a cert@apogep.pt, no prazo máximo de 20 dias úteis após a receção do resultado da sua candidatura, explicitando as razões que o levam a questionar a não aplicação dos princípios ou procedimentos de certificação definidos.

O apelo é avaliado por um Comité de Apelo (CA), nomeado para o efeito, constituído por um elemento da Direção da APOGEP, um elemento do Conselho Fiscal e um *Assessor* que não tenha feito parte do júri do candidato.

O CA apenas se pronuncia sobre matéria processual, verificando se houve alguma inconformidade com os procedimentos e princípios definidos, aceitando ou não o apelo.

O critério de avaliação do júri não é objeto de apelo.

No caso de o apelo ser considerado procedente, o Diretor de Certificação nomeia um novo Júri de Certificação (*Lead Assessor* e *Co-Assessor*) para proceder à repetição das provas de certificação que foram objeto de apelo.

Caso haja repetição de provas, resultante dum apelo considerado procedente, o candidato não incorre em quaisquer custos adicionais. O candidato é notificado da decisão do apelo no prazo máximo de 20 dias úteis.

8. Suspensão e remoção de Certificados

Anualmente, a CNC escolhe aleatoriamente dois Certificados para análise de conformidade com o código de ética da CNC. Caso seja detetada alguma inconformidade, o detentor de certificado é notificado e a sua certificação fica suspensa até finalização das averiguações sobre a(s) não conformidade(s) detetada(s). Caso o processo de averiguação resulte em confirmação da(s) não conformidade(s) detetada(s), o Certificado é retirado e essa informação é comunicada ao CVMB.

9. Tabelas de Preços

Certificação / Recertificação	Preços		
	Não Sócios	Sócios	Estudantes
Level - A	3,000 €	2,500 €	
Level - B	2,640 €	2,200 €	
Level - C	1,170 €	975 €	
Level - D	350 €	300 €	250 €
Level - A recert	750 €	600 €	
Level - B recert	700 €	560 €	
Level - C recert	600 €	480 €	
Level - D recert	200 €	150 €	

Níveis Cert.	Preços repetição Sócios			Preços repetição não Sócios		
	Exame	Relatório	Entrevista	Exame	Relatório	Entrevista
Level A		360€	480€		430€	580€
Level B	320€	320€	320€	385€	385€	385€
Level C	60€	300€	300€	75€	360€	360€
Level D	60€			75€		

São considerados Sócios da APOGEP, para efeitos da aplicação das Tabelas de Preços, os sócios individuais e os empregados de sócios coletivos, desde que o pagamento da Certificação seja efetuado pelo sócio coletivo.

São considerados estudantes, à data da candidatura, os que se encontrem a frequentar um estabelecimento de ensino superior.

Pessoas em situação de desemprego e layoff beneficiam de 25% de redução sobre o preço de associado.

Os valores indicados são válidos em cada ano civil, estando sujeitos a revisão pela APOGEP.

O pagamento da certificação e de eventuais repetições é devido no prazo máximo de 20 dias úteis após aceitação da candidatura ou até 5 dias úteis antes da data da primeira prova de certificação, consoante o que se verificar primeiro.

10. Contactos

Todos os pedidos de informação e inscrições devem ser enviados para cert@apogep.pt

Informações adicionais estão disponíveis em www.apogep.pt

Anexo A - Documentos disponibilizados pela CNC

A tabela seguinte apresenta os documentos de certificação disponibilizados aos candidatos nos processos de certificação e recertificação.

Modelo		Nova Certificação								Recertificação			
	Domínio	Projectos				Programas		Portefólios		Todos os domínios			
	Nível	D	C	B	A	A	B	A	B	D	C	B	A
	ICB4-PT (*)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	IPMA Reference Guide ICB4 in an Agile World (**)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Código de Ética (*)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CNC-M3	Manual do Candidato (*)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CNC-M4	Síntese dos EC - Projectos (***)	x	x	x	x					x	x	x	x
CNC-M5	Síntese dos EC - Programas (***)					x	x					x	x
CNC-M6	Síntese dos EC - Portefólios (***)							x	x			x	x
CNC-01	Instruções de preenchimento da candidatura - D	x								x			
CNC-02	Instruções de preenchimento da candidatura - ABC		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
CNC-03	Instruções para os Relatórios de Certificação (Níveis ABC)		x	x	x	x	x	x	x				
CNC-04	Instruções para o Exame Nível D	x											
CNC-05	Instruções para o Exame Nível C		x										
CNC-11 / CNC-70	Boletim de Candidatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CNC-12	Autoavaliação Conhecimento	x								x			
CNC-13	Autoavaliação Competência		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
CNC-16	Avaliação de complexidade		x	x	x	x	x	x	x				
CNC-17	Relatório Sumário de Projetos		x	x	x								
CNC-18	Relatório Sumário de Programas					x	x						
CNC-19	Relatório Sumário de Portefólios							x	x				
CNC-41	Modelo relatório		x	x	x	x	x	x	x				

(*) Disponibilizado por download

(**) Apenas para IPMA APOGEP Agile Leadership

(***) Nas candidaturas IPMA APOGEP Agile Leadership, é substituído pelo IPMA Reference Guide ICB4 in an Agile World