

**SENAI**

Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

GUIA DE IMPLANTAÇÃO  
DE PROCESSOS DE  
CERTIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL



GUIA DE IMPLANTAÇÃO  
DE PROCESSOS DE  
CERTIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL

**CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA – CNI**

*Robson Braga de Andrade*

Presidente

**Diretoria de Educação e Tecnologia – DIRET**

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*

Diretor de Educação e Tecnologia

*Julio Sergio de Maya Pedrosa Moreira*

Diretor Adjunto de Educação e Tecnologia

**Serviço Social da Indústria – SESI**

*Gilberto Carvalho*

Presidente do Conselho Nacional

**SESI – Departamento Nacional**

*Robson Braga de Andrade*

Diretor

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*

Diretor-Superintendente

*Marcos Tadeu de Siqueira*

Diretor de Operações

**Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI**

*Robson Braga de Andrade*

Presidente do Conselho Nacional

**SENAI – Departamento Nacional**

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*

Diretor-Geral

*Julio Sergio de Maya Pedrosa Moreira*

Diretor Adjunto

*Gustavo Leal Sales Filho*

Diretor de Operações

**Instituto Euvaldo Lodi – IEL**

*Robson Braga de Andrade*

Presidente do Conselho Superior

**IEL – Núcleo Central**

*Paulo Afonso Ferreira*

Diretor-Geral

*Paulo Mól Júnior*

Superintendente

The logo for SENAI, featuring the word "SENAI" in a bold, white, sans-serif font inside a green rectangular box with horizontal lines on the left and right sides.

Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

A large, light gray, stylized graphic of a chain link or interlocking rings that forms a large, irregular shape on the right side of the page, partially overlapping the title area.

# GUIA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Brasília 2016

© 2016. SENAI – Departamento Nacional

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SENAI/DN

**Unidade de Educação Profissional e Tecnológica – UNIEP**

## FICHA CATALOGRÁFICA

---

S491g

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional.  
Guia de implantação de processos de certificação profissional /  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional.  
Brasília : SENAI, 2016.  
73 p. il.

ISBN 978-85-7519-976-3

1. Educação Profissional 2. Certificação Profissional I. Título

CDU: 377

---

### **SENAI**

Serviço Nacional de  
Aprendizagem Industrial  
Departamento Nacional

### **Sede**

Setor Bancário Norte  
Quadra 1 – Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 – Brasília-DF  
Tel.: (0xx61) 3317-9001  
Fax: (0xx61) 3317-9190  
<http://www.senai.br>

Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC

Tels.: (61) 3317-9989 / 3317-9992

[sac@cni.org.br](mailto:sac@cni.org.br)



## > LISTA DE SIGLAS

CBO	Classificação Brasileira de Ocupações
CETIQT	Centro de Tecnologias da Indústria Química e Têxtil
CNE	Conselho Nacional de Educação
DN	Departamento Nacional
DRs	Departamentos Regionais
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MEC	Ministério da Educação
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
PCD	Pessoa com Deficiência





# > SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2 IMPLANTAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>3 REGULAMENTO NACIONAL.....</b>	<b>23</b>
3.1 Fundamentos.....	23
3.2 Regulamentação regional.....	24
3.3 Projeto de Certificação Profissional.....	24
3.4 Etapas do processo de certificação.....	25
3.5 Resultados.....	26
3.6 Atribuições e responsabilidades.....	27
<b>4 REGULAMENTOS REGIONAIS .....</b>	<b>29</b>
4.1 Forma de acesso ao processo de Certificação Profissional .....	29
4.2 Público beneficiário da Certificação Profissional.....	29
4.3 Requisitos para oferta de Certificação Profissional pelas Unidades Operacionais .....	30
4.4 Etapas do processo de Certificação Profissional.....	31
4.5 Ofertas de Certificação Profissional e documentos emitidos .....	31
4.6 Concepção de avaliação no processo de Certificação Profissional .....	32
4.7 Recursos físicos, humanos, financeiros e metodológicos .....	32

4.8 Processo de avaliação.....	34
4.9 Critérios de avaliação de conhecimentos, saberes e competências .....	34
4.10 Critérios de aprovação .....	34
4.11 Possibilidade de recurso.....	34
4.12 Inserção dos concluintes do processo de certificação em curso correspondente .....	34
4.13 Monitoramento e avaliação da implantação e do desenvolvimento dos processos de Certificação Profissional.....	35

## **5 PROJETO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL..... 37**

5.1 Identificação da Certificação Profissional.....	38
5.2 Descrição do curso que habilita a oferta da Certificação Profissional.....	38
5.3 Justificativa para o desenvolvimento da Certificação Profissional.....	38
5.4 Objetivos gerais e específicos da Certificação Profissional .....	39
5.5 Forma e requisitos de acesso .....	39
5.6 Perfil profissional da Certificação Profissional.....	39
5.7 Etapas do processo de Certificação Profissional.....	40
5.8 Instalações e equipamentos .....	41
5.9 Pessoal de avaliação e suporte técnico, pedagógico e administrativo .....	41
5.10 Diplomas, atestados e certificados expedidos .....	42

## **6 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO ..... 43**

6.1 Matriz de Especificação.....	43
6.2 Exames escritos.....	45
6.3 Exames práticos.....	47

## **7 PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL..... 51**

7.1 Acolhimento e orientação.....	51
7.2 Processo de avaliação .....	53
7.3 Resultados e encaminhamento .....	53
7.4 Certificado.....	53
7.5 Diploma .....	54
7.6 Atestado de Reconhecimento de Competências Profissionais .....	54

## **REFERÊNCIAS ..... 55**

## **ANEXO A – REGULAMENTO NACIONAL..... 57**

<b>APÊNDICES.....</b>	<b>69</b>
APÊNDICE A – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO .....	69
APÊNDICE B – MODELO DE ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÃO .....	71
APÊNDICE C – MODELO DE RESULTADOS E ENCAMINHAMENTO.....	75
APÊNDICE D – MODELO DE ATESTADO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS.....	77





## > APRESENTAÇÃO

A educação é o pilar fundamental para qualquer plano de crescimento econômico e social de um país. O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), em seu compromisso com oferecer Educação Profissional e Tecnológica de excelência para a indústria e o país, tem um papel fundamental nesse contexto.

Mas é impossível pensar nesse desafio sem considerar o cenário atual do mundo do trabalho, do conhecimento e do ensino. O mundo do trabalho está sendo desenhado, cada vez mais, a partir do desenvolvimento e do emprego de tecnologias complexas, agregadas à produção e à gestão. Isso exige do trabalhador um nível de escolaridade e de qualificação cada vez mais elevados.

A falta de profissionais qualificados deve ser entendida no contexto do analfabetismo e da demanda por escolaridade. Um número expressivo de brasileiros é considerado analfabeto funcional. Somam-se a este número os brasileiros que concluíram o Ensino Médio, mas não conseguem melhoria nas condições de emprego por não terem suas competências profissionais reconhecidas. A maioria dos trabalhadores sem qualificação profissional depende do trabalho informal, sujeitando-se a uma situação de não acesso e à impotência diante do progresso científico e tecnológico do mundo do trabalho.

O reconhecimento e a certificação de saberes profissionais, por um lado, contemplam grande parcela de brasileiros que não possui sequer a Educação Básica obrigatória completa e aqueles que ainda não são alfabetizados, estando ora desempregados ora colocados no mundo do trabalho informal ou formal, mas em condições precárias; por outro lado, podem estimular o retorno de adultos para a escola.

A função social relevante que a certificação de saberes profissionais cumpre é o reconhecimento de aprendizagens geradas nas experiências de trabalho, contemplando conhecimentos,

habilidades e boas práticas adquiridas pelo trabalhador na sua vida cotidiana. Isso gera certo entusiasmo de ascensão em sua vida profissional e em sua educação.

Este documento tem como finalidade subsidiar os Departamentos Regionais (DRs) e o Centro de Tecnologia da Indústria Química e Têxtil (CETIQT) do SENAI no desenvolvimento de ações de Certificação Profissional para o reconhecimento formal de competências profissionais obtidas a partir de experiência de vida, de educação e de trabalho, necessárias à inserção no mundo do trabalho ou requeridas para o exercício profissional.

Com o Guia de Implantação de Processos de Certificação Profissional, dá-se mais um passo em direção à unidade e ao alinhamento das ações de Educação Profissional, fortalecendo a atuação do SENAI como um todo. Este documento deve ser considerado em permanente construção, estando sujeito a revisões periódicas em função de ajustes e aprimoramentos propostos pelos Regionais e pelo CETIQT e de mudanças na legislação e nas normas educacionais.

**Rafael Lucchesi**

Diretor-Geral do SENAI/DN



# 1. INTRODUÇÃO

A oferta de processos de Certificação Profissional de competências é amparada por um arcabouço legal consistente.

No Brasil, o marco legal no reconhecimento, na avaliação e na certificação de competências na Educação Profissional implica o exame de diversas normas produzidas a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (alterada pela Lei nº 11.741/2008). Notadamente, no art. 41:

Art. 41. O conhecimento adquirido na Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos (redação dada pela Lei nº 11.741, de 2008) (BRASIL, 1996).

O Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394.

Art. 1º A Educação Profissional, prevista no art. 39 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, será desenvolvida por meio de cursos e programas de:

I – qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores (redação dada pelo Decreto nº 8.268, de 2014);

II – Educação Profissional Técnica de Nível Médio; e

III – Educação Profissional Tecnológica de Graduação e de Pós-Graduação (BRASIL, 2004a).

Com o parecer do Conselho Nacional de Educação (CNE) CNE/CEB nº 40/2004, que trata das normas para a execução da avaliação do reconhecimento e da certificação de

estudos previstos na LDB, DRs como o do Amazonas, do Ceará, de Goiás, de Minas Gerais e de São Paulo obtiveram autorização dos Conselhos Estaduais de Educação (CEEs) para a oferta da Certificação de Competências Profissionais para Obtenção de Diploma de Técnico.

Em 2006, tendo como base a experiência desses DRs, o Departamento Nacional (DN) elaborou e divulgou os documentos Orientações Básicas – Certificação de Competências Profissionais para Obtenção de Diploma de Técnico, Manual do Candidato e Projeto para Credenciamento junto ao Conselho Estadual de Educação, para fundamentar técnica e pedagogicamente o processo e subsidiar, no âmbito dos Regionais, a discussão e a análise da conveniência de se obter, junto ao CEE, o credenciamento para a oferta da Certificação de Competências Profissionais para Obtenção de Diploma de Técnico.

Em 2009, o Ministério da Educação (MEC) e o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio da Portaria Interministerial nº 1.082, de 20 de novembro de 2009, criaram a Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada (Rede CERTIFIC), política pública de inclusão social para reconhecimento de saberes e formação inicial e continuada para fins de Certificação Profissional e elevação de escolaridade de milhares de trabalhadores.

O Parecer CNE/CEB nº 4, de 3 de maio de 2011, traz a seguinte reflexão sobre avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, nos termos do art. 41 da LDB.

A Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada (Rede CERTIFIC), criada pela Portaria Interministerial nº 1.082/2009, constitui relevante política pública de Educação Profissional e Tecnológica voltada para o atendimento de trabalhadores, jovens e adultos, que buscam o reconhecimento e certificação de saberes. É um programa, público e gratuito, de cunho educacional da maior importância, legitimado pelo previsto no art. 41 da LDB, o qual, entretanto, não exclui outras formas e possibilidades ensejadas pelo citado dispositivo legal presente na LDB. Sua criação, implementação e funcionamento não interferem na esfera de competência dos sistemas de ensino dos estados e do Distrito Federal e mesmo dos municípios, em termos de credenciamento de instituições educacionais vinculadas aos seus respectivos sistemas de ensino para a competente "avaliação, reconhecimento e certificação" de conhecimentos desenvolvidos em cursos de educação profissional e por meio de experiências profissionais no próprio ambiente de trabalho, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Não há impedimento para que o órgão competente do respectivo sistema de ensino delibere sobre a matéria, tomando como referência, entretanto, como determina o Parecer CNE/CEB nº 40/2004, o perfil profissional e o Plano de Curso da respectiva habilitação profissional técnica de nível médio devidamente autorizado.

Nada impede, também, que o respectivo sistema de ensino adote como referência complementar o conteúdo da referida portaria interministerial, usando critérios de avaliação e de aproveitamento de estudos e desenvolvimento de competências profissionais similares aos adotados pela Rede CERTIFIC (BRASIL, 2011b).

O art. 20 da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, com a redação dada pela Lei nº 12.816, de 5 de junho de 2013, instituiu o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e dispõe sobre a autonomia das instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Formação Inicial e Continuada e de Educação Superior integrando os Serviços Nacionais de Aprendizagem ao Sistema Federal de Ensino na condição de mantenedoras.

Art. 20. Os serviços nacionais de aprendizagem integram o Sistema Federal de Ensino na condição de mantenedores, podendo criar instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Formação Inicial e Continuada e de Educação Superior, observada a competência de regulação, supervisão e avaliação da União, nos termos dos incisos VIII e IX do art. 9º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do inciso VI do art. 6º-D desta lei (redação dada pela Lei nº 12.816, de 2013).

§ 1º As instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Formação Inicial e Continuada dos Serviços Nacionais de Aprendizagem terão autonomia para criação de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, com autorização do órgão colegiado superior do respectivo Departamento Regional da Entidade (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013).

§ 2º A criação de instituições de Educação Superior pelos Serviços Nacionais de Aprendizagem será condicionada à aprovação do Ministério da Educação, por meio de processo de credenciamento (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013).

§ 3º As instituições de educação superior dos serviços nacionais de aprendizagem terão autonomia para (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013):

I – criação de cursos superiores de tecnologia, na modalidade presencial (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013);

II – alteração do número de vagas ofertadas nos cursos superiores de tecnologia (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013);

III – criação de unidades vinculadas, nos termos de ato do ministro de Estado da Educação (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013);

IV – registro de diplomas (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013);

§ 4º O exercício das prerrogativas previstas no § 3º dependerá de autorização do órgão colegiado superior do respectivo Departamento Regional da Entidade (incluído pela Lei nº 12.816, de 2013) (BRASIL, 2011a).

O capítulo II da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CNE.

Art. 37 A avaliação e certificação, para fins de exercício profissional, somente poderão ser realizadas por instituição educacional devidamente credenciada que apresente em sua oferta o curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio correspondente, previamente autorizado.

§ 1º A critério do órgão normativo do respectivo sistema de ensino, instituições de ensino que não tenham o correspondente curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, mas ofertem cursos inscritos no mesmo eixo tecnológico, cuja formação tenha estreita relação com o perfil profissional de conclusão a ser certificado, podem realizar os processos previstos no caput deste artigo.

§ 2º A Certificação Profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e de vida do estudante, visando ao seu aproveitamento para prosseguimento de estudos ou ao reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de estudos não formais e experiência no trabalho, bem como de orientação para continuidade de estudos, segundo Itinerários Formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

§ 3º O Conselho Nacional de Educação elaborará diretrizes para a Certificação Profissional.

§ 4º O Ministério da Educação, por meio da Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada (Rede CERTIFIC), elaborará padrões nacionais de Certificação Profissional para serem utilizados obrigatoriamente pelas instituições de Educação Profissional e Tecnológica do Sistema Federal de Ensino e das redes públicas estaduais, quando em processos de certificação.

§ 5º As instituições educacionais poderão aderir à Rede CERTIFIC e, se acreditadas, poderão realizar reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de acordo com o respectivo perfil profissional de conclusão do curso.

§ 6º As instituições que possuam metodologias de Certificação Profissional poderão utilizá-las nos processos de certificação, desde que autorizadas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino, até a elaboração das diretrizes para a Certificação Profissional.

Art. 38 Cabe às instituições educacionais expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio, sempre que seus dados estejam inseridos no SISTEC, a quem caberá atribuir um código autenticador do referido registro, para fins de validade nacional dos diplomas emitidos e registrados.

§ 1º A instituição de ensino responsável pela certificação que completa o Itinerário Formativo do técnico de nível médio expedirá o correspondente

diploma de técnico de nível médio, observado o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio (BRASIL, 2012).

A Portaria Interministerial MEC/MTE nº 5, de 25 de abril de 2014, dispõe sobre a reorganização da Rede CERTIFIC. Para integrar esta rede, as unidades de ensino das instituições e redes de Educação Profissional e Tecnológica dos Serviços Nacionais de Aprendizagem devem submeter-se a processo de credenciamento como unidades certificadoras ofertantes, conforme regulamentação.

A Portaria nº 8, editada pelo MEC em 2 de maio 2014, regulamenta o desenvolvimento de processos de Certificação Profissional no âmbito da Rede CERTIFIC.

O Conselho Nacional do SENAI aprovou, por meio da Resolução nº 37, de 10 de novembro de 2015, o Regulamento para o Desenvolvimento de Processos de Certificação Profissional no âmbito da instituição. Essa resolução, por um lado, orienta-se pelas Portarias MEC/MTE nº 5 e MEC nº 8; por outro, regulamenta a oferta de processos de Certificação Profissional nos DRs e no CETIQT.

A finalidade deste guia é orientar os DRs na tarefa de implantar os processos de Certificação Profissional de competências em conformidade com as demandas da região e respeitando as estratégias de atuação de cada Regional.





## 2. IMPLANTAÇÃO

A operacionalização de processo de Certificação Profissional está baseada em um conjunto de leis, decretos, portarias governamentais e regulamentos internos.

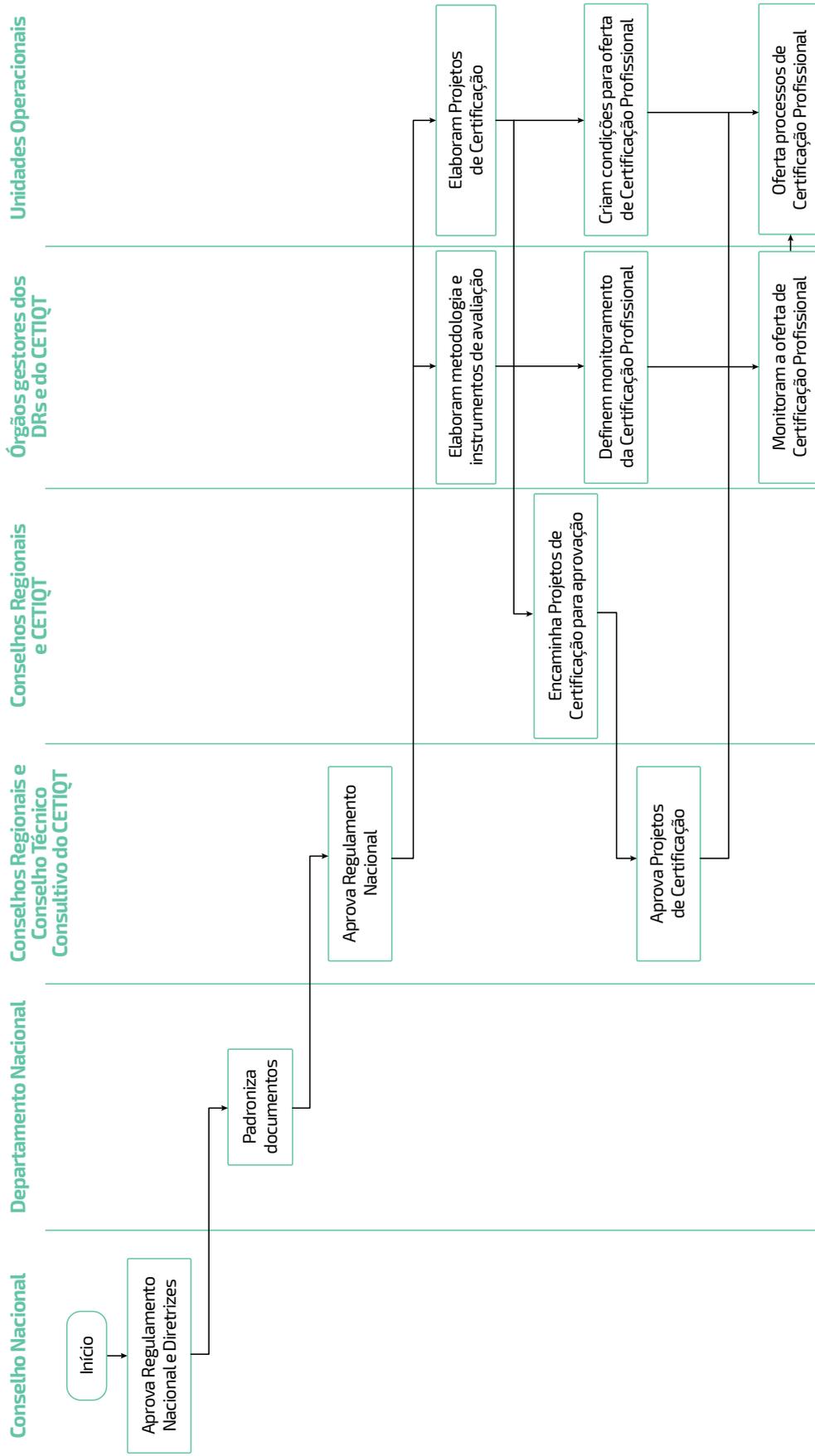
As muitas atividades requeridas para atender a todas as exigências legais e regulatórias dependem da clara definição de atribuições entre os partícipes do processo e do trabalho integrado e articulado desses atores.

A sequência de ações requeridas para implantação de processos de Certificação Profissional nas Unidades Operacionais do SENAI e para o acompanhamento do desenvolvimento desses processos pode ser assim resumida:

- O Conselho Nacional do SENAI aprova o Regulamento Nacional com as diretrizes para a oferta de processos de Certificação Profissional;
- O DN do SENAI padroniza os documentos requeridos para oferta e operacionalização da Certificação Profissional;
- Os Conselhos Regionais do SENAI e o Conselho Técnico Consultivo do CETIQT aprovam os respectivos Regulamentos Regionais necessários para definir e autorizar Projetos de Certificação Profissional;
- Os DRs do SENAI e o CETIQT atuam como intermediários entre as Unidades Operacionais e os respectivos Conselhos Regionais e Conselho Técnico Consultivo do CETIQT, submetendo para aprovação as propostas de Projetos de Certificação Profissional;
- O órgão, a comissão ou a área do DR e do CETIQT encarregado de gerenciar a operacionalização dos processos de Certificação Profissional deve desenvolver metodologias e coordenar a elaboração de instrumentos de avaliação dos candidatos à certificação. Deve, ainda, criar sistemática para executar o monitoramento e a avaliação da implantação e do desenvolvimento dos processos de Certificação Profissional;

- As Unidades Operacionais elaboram Projeto de Certificação Profissional, conforme demanda identificada, alinhado ao Plano de Curso e Desenho Curricular correspondente;
- As Unidades Operacionais ofertam regularmente os processos de Certificação Profissional aprovados pelos respectivos Conselhos Regionais e Conselho Técnico Consultivo do CETIQT e passam por monitoramento dos órgãos encarregados da gestão da Certificação Profissional.

FIGURA 1. SEQUÊNCIA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Fonte: Gestão da Certificação de Competências (SENAI/DN).





# 3. REGULAMENTO NACIONAL

Em 10 de novembro de 2015, o Conselho Nacional aprovou, por meio da Resolução nº 37, o Regulamento para o Desenvolvimento de Processos de Certificação Profissional no âmbito do SENAI, que estabelece as diretrizes gerais que devem ser seguidas pela Administração Nacional e pelas Administrações Regionais, exclusivamente em relação à Certificação Profissional.

O Regulamento Nacional para o Desenvolvimento de Processo de Certificação Profissional de competências foi elaborado para que o SENAI possa atender aos requisitos legais instituídos pelas Portarias MEC/MTE nº 5 e MEC nº 8. Mas o regulamento não obriga nem subordina nenhuma instância do SENAI a somente ofertar processos de Certificação Profissional de competências se na dependência da Rede CERTIFIC.

## 3.1 FUNDAMENTOS

A Certificação de Competências Profissionais é "o reconhecimento formal de saberes, conhecimentos e competências profissionais necessários à inserção no mundo do trabalho ou requeridos para o exercício profissional, obtidos a partir de experiência de vida, de educação e de trabalho" (BRASIL, 2014b).

No âmbito do SENAI, a Certificação de Competências Profissionais abrange duas vertentes:

- Certificação de Pessoas – avaliação, reconhecimento e certificação, atestando que uma pessoa possui competências profissionais para desempenhar atividades relacionadas a uma determinada ocupação ou área de competências, independentemente da forma como tenham sido adquiridas, em conformidade com requisitos estabelecidos em normas, perfis profissionais e regulamentos técnicos. Nesta vertente, a certificação baseia-se em requisitos estabelecidos por organismos de Certificação de Pessoas;

- Certificação Profissional – avaliação, reconhecimento e certificação das competências profissionais necessárias ao prosseguimento de estudos ou à obtenção de certificados e diplomas de Educação Profissional e Tecnológica e de licenciado em Educação Profissional. A base desta certificação é(são) a(s) competência(s) relacionada(s) no Desenho Curricular do curso para o qual a pessoa está buscando a certificação.

Este guia trata, exclusivamente, da oferta de processo de Certificação Profissional.

As ofertas de Certificação Profissional, no âmbito do referido regulamento, são:

- Certificação de Qualificação Profissional: correspondente a curso de qualificação profissional constante do Catálogo Nacional de Cursos de Qualificação Profissional, ou equivalente, mantido pelo MEC;
- Certificação Técnica de Nível Médio: correspondente a curso técnico de nível médio constante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, mantido pelo MEC, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Certificação Tecnológica: correspondente a curso superior de tecnologia constante do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, mantido pelo MEC, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Certificação Docente da Educação Profissional: correspondente à licenciatura em Educação Profissional, prevista nas Diretrizes Curriculares para Formação de Professores da Educação Profissional e vinculada ao exercício profissional de professores com mais de dez anos de efetivo exercício na Educação Profissional e Tecnológica.

O público-alvo da Certificação Profissional compreende trabalhadores, maiores de 18 anos, portadores de certificado ou diploma compatível com a escolaridade mínima requerida para o respectivo processo de Certificação Profissional, inseridos ou não no mundo do trabalho, que buscam o reconhecimento formal de competências profissionais desenvolvidos em processos formais e não formais de aprendizagem e na trajetória de vida e trabalho.

## 3.2 REGULAMENTAÇÃO REGIONAL

O Regulamento Nacional tem caráter unificador e alinhador para que os DRs e o CETIQT – por meio de suas Unidades Operacionais – tenham uma atuação orgânica e harmônica.

O Regulamento Regional requer a definição da forma de operacionalização da oferta de processos de Certificação Profissional de Competências.

## 3.3 PROJETO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Os processos de Certificação Profissional devem ser estruturados por meio de Projetos de Certificação Profissional.

Para a elaboração do Projeto de Certificação Profissional, devem ser observados o perfil profissional de conclusão e o Desenho Curricular do SENAI, assim como os requisitos mínimos

estabelecidos para o curso correspondente, constantes nos Catálogos Nacionais de Educação Profissional e Tecnológica, ou equivalentes, e nas Diretrizes Curriculares vigentes para a Formação de Professores da Educação Profissional, conforme a oferta de Certificação Profissional.

Cada Projeto de Certificação Profissional deve conter os seguintes elementos mínimos:

- Identificação da Certificação Profissional, vinculada ao curso correspondente;
- Descrição da oferta do(s) curso(s) que evidencia(m) o cumprimento dos requisitos para a oferta da Certificação Profissional;
- Justificativa para o desenvolvimento da Certificação Profissional;
- Objetivos gerais e específicos da Certificação Profissional;
- Forma e requisitos de acesso, inclusive escolaridade mínima;
- Perfil profissional de conclusão objeto da Certificação Profissional;
- Etapas e descrição do processo de Certificação Profissional, inclusive procedimentos, instrumentos e critérios de avaliação de conhecimentos, saberes e competências profissionais e a possibilidade de aproveitamento de resultados, quando aplicável;
- Instalações e equipamentos necessários para o processo de Certificação Profissional;
- Pessoal de avaliação e suporte técnico, pedagógico e administrativo que atuará na operacionalização do processo de Certificação Profissional;
- Documentos emitidos, constando atestados, certificados – inclusive intermediários – e diplomas a serem expedidos.

Os Projetos de Certificação Profissional Técnica de Nível Médio devem prever Certificação(ões) Intermediária(s) de Qualificação Técnica de Nível Médio, quando aplicável, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

Nos Projetos de Certificação Profissional devem estar previstas as condições para o atendimento às Pessoas com Deficiência (PCD).

Um Projeto de Certificação Profissional deve estar atrelado à oferta, pela Unidade Operacional, de curso correspondente ou de cursos pertencentes ao mesmo eixo tecnológico, objeto da certificação, desde que tenham estreita relação com o perfil a ser certificado.

### 3.4 ETAPAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Os processos de Certificação Profissional devem ser compostos das seguintes etapas:

- Inscrição: manifestação de interesse de uma pessoa em participar do processo de Certificação Profissional;
- Acolhimento: apresentação detalhada aos interessados das etapas do processo de Certificação Profissional. Trata-se de uma entrevista diagnóstica para levantamento da história profissional e educacional do interessado. Também deve prever um momento de orientação e direcionamento do interessado para o reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais e/ou, quando for o caso, para cursos ou certificação

- de Educação Básica ou cursos de Educação Profissional, com base no diagnóstico realizado, sintetizado em um relatório;
- Matrícula: formalização e validação da inscrição, mediante entrega de documentação prevista no processo, desde que os requisitos de ingresso sejam atendidos;
  - Avaliação: processo de verificação e reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais do candidato, realizado por meio de avaliações escritas e/ou de execução, acompanhadas ou não de arguição oral;
  - Escrituração: registro escolar dos resultados da avaliação e emissão de certificados/diplomas e documentos para fins de exercício profissional, prosseguimento de estudos e/ou complementação do processo formativo, tendo por referência o desempenho obtido no processo de Certificação Profissional;
  - Encaminhamento: entrega formal do resultado da certificação ao candidato, com caráter de reorientação e apresentação de possibilidades de continuidade de estudos. Trata-se de uma entrevista individual, já que se trata de resultados de processo avaliativos;
  - Tratamento de recurso (quando aplicável): recebimento, análise, decisão e registro de recursos apresentados por candidatos.

### 3.5 RESULTADOS

Ao final do processo de certificação, um candidato pode obter um dos seguintes resultados:

- Aprovado: se obtive o desempenho mínimo para aprovação, de acordo com os critérios definidos para o processo de Certificação Profissional;
- Reprovado: se não obtive o desempenho mínimo para a aprovação, de acordo com os critérios definidos para o processo de Certificação Profissional, resguardados os direitos de interposição de recurso;
- Evadido/abandono: se o candidato não compareceu a alguma etapa de avaliação, sem comunicação prévia ou justificativa legal.

Ao final do processo de Certificação Profissional, as Unidades Operacionais Certificadoras ofertantes deverão emitir os seguintes documentos:

- Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais: documento obrigatório que registra as competências profissionais evidenciadas e reconhecidas, emitido em todos os processos de Certificação Profissional ofertados;
- Certificado de Qualificação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação de Qualificação Profissional;
- Certificado de Qualificação Técnica de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação para a Qualificação Técnica Profissional para a qual o candidato se inscreveu;

- Diploma de Técnico de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Técnica de Nível Médio;
- Diploma de Graduação Tecnológica (Tecnólogo): documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Tecnológica;
- Diploma de Licenciado em Educação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Docente da Educação Profissional;
- Certificado e diploma específico: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais evidenciadas no processo de Certificação para PCD, emitido conforme legislação específica, aplicável aos itens anteriores.

O Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais deve manter similaridade com o histórico do curso destinado à formação equivalente.

Os certificados ou diplomas emitidos a partir de processos de Certificação Profissional têm validade nacional, assim como os certificados ou diplomas do respectivo curso, quando devidamente registrados nas instâncias competentes.

Os certificados e diplomas emitidos em processo de Certificação Profissional devem ser idênticos aos expedidos no curso correspondente e mencionar as ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), quando existirem, às quais o trabalhador está apto.

Os certificados e diplomas emitidos em um processo de Certificação Profissional não têm prazo de validade.

### 3.6 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Compete ao Conselho Nacional do SENAI:

- Aprovar o Regulamento Nacional e suas atualizações.

Compete ao DN:

- Padronizar a elaboração dos atos decorrentes do Regulamento Nacional e sua publicação no Portal da Indústria;
- Elaborar e manter atualizado os documentos orientadores da Certificação de Competências Profissionais.

São incumbências dos Conselhos Regionais e do Conselho Técnico Consultivo do Centro de Tecnologias da Indústria Química e Têxtil (CETIQT):

- Aprovar Regulamentação Interna para Certificação Profissional do DR;
- Aprovar termo de credenciamento das Unidades Operacionais ofertantes da Certificação Profissional junto a redes governamentais;
- Autorizar os Projetos de Certificação Profissional de Certificação Tecnológica, de Certificação Técnica de Nível Médio e de Certificação Docente da Educação Profissional;

- Autorizar os projetos simplificados de Certificação Profissional de Certificação Tecnológica, de Certificação Técnica de Nível Médio e de Certificação Docente da Educação Profissional;
- Autorizar comissão ou área do DR e do CETIQT para aprovação de projetos específicos de Certificação Profissional de Certificação Tecnológica, de Certificação Técnica de Nível Médio e de Certificação Docente da Educação Profissional;
- Autorizar comissão ou área do DR e do CETIQT para aprovação de Projetos de Certificação Profissional para Certificação de Qualificação Profissional;
- Autorizar comissão ou área do DR e do CETIQT para executar o monitoramento e a avaliação da implantação e do desenvolvimento dos processos de Certificação Profissional.

São incumbências do DR e da Diretoria Executiva Colegiada do CETIQT, respectivamente:

- Submeter, ao Conselho Regional e ao Conselho Técnico Consultivo, propostas de Projetos de Certificação Profissional;
- Solicitar o credenciamento das Unidades Operacionais ofertantes da Certificação Profissional;
- Divulgar, nos *sites* do DR e do CETIQT, os atos decorrentes deste regulamento.

São incumbências da comissão ou área do DR e do CETIQT, autorizada respectivamente pelo Conselho Regional e pelo Conselho Técnico Consultivo do CETIQT:

- Desenvolver metodologias e instrumentos de avaliação de saberes, conhecimentos e competências profissionais que contemplem as características do trabalhador, o perfil profissional de conclusão dos cursos correspondentes e as exigências de desenvolvimento do mundo do trabalho;
- Realizar a formação dos profissionais que atuarão na elaboração e no processo de Certificação Profissional;
- Dar publicidade às vagas para Certificação Profissional, em especial junto às unidades que integram o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;
- Promover ações institucionais que contribuam para a efetivação dos princípios da Certificação Profissional;
- Prover subsídios para a atualização dos Catálogos de Cursos de Educação Profissional e Tecnológica, ou equivalente, e da CBO.

São atribuições das Unidades Operacionais Certificadoras:

- Realizar levantamento da demanda para a Certificação Profissional, junto ao Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda e aos arranjos locais;
- Elaborar o Projeto de Certificação Profissional para cada perfil profissional a ser ofertado;
- Compor equipe multiprofissional para o desenvolvimento da Certificação Profissional;
- Implementar procedimentos administrativos e pedagógicos para a oferta da Certificação Profissional;
- Realizar ações de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de Certificação Profissional;
- Assegurar o atendimento adequado no desenvolvimento do processo de Certificação Profissional.



## 4. REGULAMENTOS REGIONAIS

Cada DR e o CETIQT, para ofertar processos de Certificação Profissional, deve elaborar e aprovar uma Regulamentação Interna ou um Regulamento Regional em conformidade com suas peculiaridades e estratégias de atendimento.

O Regulamento Regional deve conter, no mínimo, os itens relacionados a seguir, alinhados à oferta de Educação Profissional do DR e do CETIQT.

### 4.1 FORMA DE ACESSO AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Neste item devem ser estabelecidas as formas de acesso que poderão ser adotadas nos projetos de Certificação Profissional.

Devem ser considerados, para essa definição, o escopo das certificações alinhado à oferta de curso da Unidade Operacional, a caracterização da demanda, o público-alvo, os requisitos de idade e de escolaridade, bem como as estratégias e as ações a serem adotadas para a divulgação e a orientação aos interessados.

Devem ser considerados, ainda, aspectos relevantes para o atendimento da PCD, em consonância com a legislação vigente.

### 4.2 PÚBLICO BENEFICIÁRIO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A caracterização do público-alvo – idade, escolaridade, experiências anteriores etc. – deve atender ao Regulamento Nacional estabelecido na Resolução nº 37/2015, do Conselho Nacional do SENAI, e o respectivo Projeto de Certificação Profissional.

Para a Certificação Profissional de PCD, em consonância com a legislação vigente:

- Serão válidos os pressupostos temporalidade e flexibilização, a fim de atender às necessidades específicas;
- Serão tomadas medidas de apoio individualizadas e efetivas, visando à maximização do desempenho do candidato na avaliação;
- Será assegurada a provisão das adaptações requeridas, desde que viáveis, para acessibilidade: urbanística, arquitetônica, nos mobiliários e equipamentos, nos transportes, na comunicação e na informação.

### 4.3 REQUISITOS PARA OFERTA DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL PELAS UNIDADES OPERACIONAIS

Para ofertar um processo de Certificação Profissional, a Unidade Operacional deve estar autorizada, nos termos da Resolução CN nº 11/2015, a ofertar cursos de mesmos títulos ou, no mínimo, pertencentes ao mesmo eixo tecnológico e com afinidade técnica ao processo de certificação em pauta.

A oferta de Certificação Profissional por Unidades Operacionais está condicionada à garantia do atendimento dos seguintes itens:

- Possuir a infraestrutura, definida no Projeto de Certificação Profissional, compreendendo equipamentos, instrumentos, material de consumo, laboratórios e oficinas pedagógicas, quando for o caso, além dos instrumentos de avaliação conforme definido no Projeto de Certificação Profissional;
- Ter pessoal capacitado para elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação, de acordo com as características definidas no Projeto de Certificação Profissional, e para operacionalizar todas as etapas do processo de Certificação Profissional;
- Adotar procedimentos metodológicos que assegurem a credibilidade e a imparcialidade do processo de Certificação Profissional.

Etapas preparatórias para a oferta em cada Unidade Operacional:

- A identificação da demanda;
- A divulgação interna para oferta de processos de Certificação Profissional;
- A elaboração e a aprovação do Projeto de Certificação Profissional, alinhado ao Plano de Curso/Desenho Curricular correspondente;
- A autorização da oferta de processos de Certificação Profissional;
- A formação da equipe multiprofissional avaliadora;
- A divulgação para a comunidade externa;
- A divulgação dos processos de Certificação Profissional e respectivas ofertas.

O credenciamento de Unidades Operacionais do SENAI em redes governamentais de Certificação Profissional está condicionado ao atendimento à legislação pertinente.

## 4.4 ETAPAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição, em forma de fluxo, das etapas indicando prazos e/ou datas, se for o caso:

- Solicitação de inscrição;
- Entrevista de acolhimento e orientação;
- Matrícula;
- Aplicação de exames (escritos e práticos);
- Registro de resultados;
- Emissão de documentação;
- Entrega de resultados;
- Tratamento de recursos.

## 4.5 OFERTAS DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DOCUMENTOS EMITIDOS

A definição da oferta de Certificação Profissional pelo DR e documentos emitidos deve considerar os requisitos mínimos necessários para o atendimento estabelecidos no item 3.3 Requisitos para oferta de Certificação Profissional pelas Unidades Operacionais e as opções de oferta estabelecidas pelo Regulamento Nacional estabelecido na Resolução nº 37/2015, do Conselho Nacional do SENAI.

### QUADRO 1. DOCUMENTAÇÃO A SER EMITIDA EM PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

OFERTA DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL	DOCUMENTOS EMITIDOS
Certificação de Qualificação Profissional	Certificado de Qualificação Profissional
	Atestado de Reconhecimento da(s) Competência(s) Profissionais
	Certificado específico
Certificação Técnica de Nível Médio	Diploma de Técnico de Nível Médio
	Certificado de Qualificação Técnica de Nível Médio
	Atestado de Reconhecimento da(s) Competência(s) Profissionais
	Certificado ou diploma específico
Certificação Tecnológica	Diploma de Graduação Tecnológica (Tecnólogo)
	Certificado de Qualificação Tecnológica de Nível Superior
	Atestado de Reconhecimento da(s) Competência(s) Profissionais
	Certificado ou diploma específico
Certificação Docente da Educação Profissional	Diploma de Licenciado em Educação Profissional
	Atestado de Reconhecimento da(s) Competência(s) Profissionais
	Diploma específico

Fonte: Gestão da Certificação de Competências (SENAI/DN).

A emissão de documentos deve atender também ao Guia de Emissão, Registro e Expedição de Diplomas e Certificados do SENAI/DN e às situações listadas a seguir:

- O Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais deve manter similaridade com o histórico do curso destinado à formação equivalente;
- Os certificados ou diplomas emitidos a partir de processos de Certificação Profissional têm validade nacional equivalente à validade do respectivo curso, quando devidamente registrados nas instâncias competentes;
- Os certificados e diplomas emitidos em processo de Certificação Profissional devem ser idênticos aos expedidos no curso correspondente e mencionar as ocupações da CBO, quando existirem, às quais o trabalhador está apto;
- Os certificados e diplomas emitidos em um processo de Certificação Profissional não têm prazo de validade.

## 4.6 CONCEPÇÃO DE AVALIAÇÃO NO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição das estratégias, das técnicas e dos instrumentos de avaliação empregados no processo de certificação.

A avaliação deve contemplar as funções diagnóstica, formativa e somativa, de acordo com cada etapa do processo de certificação.

A Certificação Profissional não pode ser entendida como uma mera avaliação de conhecimentos acumulados, mas sim como um processo de avaliação das competências que uma pessoa adquiriu ao longo de sua vida profissional, devendo manter alinhamento conceitual com a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

De acordo com a metodologia, competência profissional é a “capacidade de mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais necessários ao desempenho de atividades ou funções típicas segundo padrões de qualidade e produtividade requeridos pela natureza do trabalho” (SENAI, 2013).

## 4.7 RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS, FINANCEIROS E METODOLÓGICOS

Recursos físicos:

- A descrição da infraestrutura física necessária para a oferta de processos de Certificação Profissional compreende equipamentos, instrumentos, material de consumo, laboratórios e oficinas didáticas, quando for o caso, e deve estar em consonância com aquela do processo formativo, sendo definida no Projeto de Certificação Profissional;
- A infraestrutura definida no Projeto de Certificação Profissional deve estar e ser mantida em condições adequadas, de forma a garantir uma avaliação justa, válida, suficiente, confiável e viável;

- Os ambientes disponibilizados para a aplicação de provas para a Certificação Profissional podem ser os mesmos ambientes utilizados para as atividades formativas, desde que tomadas as medidas necessárias para assegurar a lisura do processo.

Recursos humanos:

- A definição dos recursos humanos requeridos para a oferta de processo de Certificação Profissional deve considerar a necessidade de pessoal para:
  - Elaboração de instrumentos de avaliação;
  - Execução de todas as etapas do processo: acolhimento/orientação, aplicação de exames, registros escolares e emissão de documentos;
  - Realização de ações de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de Certificação Profissional.
- As etapas de acolhimento, avaliação e encaminhamento devem ser realizadas por equipe composta por profissionais da área educacional e profissionais da área específica correspondente à Certificação Profissional, prevendo atendimento individual ao candidato e ter caráter diagnóstico-formativo;
- Todo o pessoal necessário para operacionalizar as etapas do processo de Certificação Profissional deve ser capacitado, com especial atenção para os profissionais responsáveis pela elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação, considerando as características definidas no Projeto de Certificação Profissional.

Recursos metodológicos:

- Devem ser implementados procedimentos metodológicos que assegurem a credibilidade e a imparcialidade do processo de Certificação Profissional, tais como procedimento para:
  - Elaboração de instrumentos de avaliação;
  - Capacitação dos profissionais envolvidos nas etapas do processo de certificação;
  - Capacitação dos profissionais responsáveis pela elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação, considerando as características definidas no Projeto de Certificação Profissional;
  - Realização de ações de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de Certificação Profissional.

Recursos financeiros:

- A definição dos recursos financeiros deve considerar os recursos necessários para a implantação, a manutenção e a melhoria contínua. A definição dos custos é essencial para garantir a sustentabilidade do processo.

## 4.8 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O regulamento deve orientar sobre a estratégia de aplicação dos exames. Se houver uma ordem de aplicação dos exames escrito e prático, esta deve ser definida no Projeto de Certificação Profissional.

Devem ser estabelecidas, também, as possibilidades de aproveitamento de resultados. Este aproveitamento pode ser de resultados de processos de certificação anteriores ou de resultados de formações anteriores que têm aderência ao Itinerário Formativo ao qual pertence o curso correspondente à certificação.

## 4.9 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS, SABERES E COMPETÊNCIAS

Os critérios de avaliação são referenciados aos perfis profissionais. Deve-se cuidar que também estejam referenciados aos Desenhos Curriculares.

Nos exames – escritos e prático –, a demonstração das competências detalhadas nos critérios de avaliação deve ser evidenciada por um desempenho observável e mensurável. Por meio da definição e da descrição precisas destes desempenhos é possível avaliar a competência estabelecida pelo perfil profissional.

## 4.10 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Os critérios de aprovação devem seguir os documentos escolares aprovados para o DR e o CETIQT e constar no projeto de Certificação Profissional.

## 4.11 POSSIBILIDADE DE RECURSO

É preciso garantir a todos os participantes dos processos de Certificação Profissional a possibilidade de recorrer do resultado de uma avaliação.

Para isso, o Regulamento Regional deve definir prazos e formas para que o candidato possa impetrar um recurso, como também se haverá ou não o direito a vistas de provas por parte do candidato.

No caso de indeferimento de um recurso, deve ficar claro para o demandante que não haverá oportunidade de um segundo recurso para o mesmo fato.

## 4.12 INSERÇÃO DOS CONCLUINTE DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO EM CURSO CORRESPONDENTE

A entrevista final, para entrega de resultados e encaminhamento, é o momento para orientar os candidatos que não obtiveram aprovação integral sobre os Itinerários Formativos que eles poderão cursar, a fim de completar suas formações ou concluir suas habilitações profissionais.

Essa entrevista não deve se configurar em uma orientação de carreira, mas pode servir para auxiliar o candidato a tomar decisões a partir dos resultados obtidos e das suas pretensões educacionais.

Um desempenho inferior ao requerido para aprovação pode ser devido à deficiência na Educação Básica e esse encaminhamento também pode ser objeto da entrevista final.

#### 4.13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Deve ser definida a forma como serão monitoradas as Unidades Operacionais com relação aos processos de Certificação Profissional. Relatórios periódicos, visitas de acompanhamento ou auditorias são possibilidades de monitoramento.

Os resultados do monitoramento deverão ser tratados e empregados para realimentação do processo, gerando melhoria contínua na oferta de processos de Certificação Profissional.





# 5. PROJETO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Uma Unidade Operacional, para ofertar processos de Certificação Profissional, deve elaborar e encaminhar para aprovação – junto ao DR – um Projeto de Certificação Profissional para cada processo de certificação que planeja oferecer.

O Projeto de Certificação Profissional deverá corresponder a ofertas de curso oferecidos pela Unidade Operacional ou que, pelos menos, pertençam ao mesmo eixo profissional e tenham afinidade técnica com o processo de certificação.

A composição do Projeto de Certificação Profissional deve atender, pelo menos, aos seguintes itens:

- a. Identificação da Certificação Profissional;
- b. Descrição da oferta do curso que habilita a oferta da Certificação Profissional;
- c. Justificativa para o desenvolvimento da Certificação Profissional;
- d. Objetivos gerais e específicos da Certificação Profissional;
- e. Forma e requisitos de acesso;
- f. Perfil profissional da Certificação Profissional;
- g. Etapas do processo de Certificação Profissional;
- h. Instalações e equipamentos;
- i. Pessoal de avaliação e suporte técnico, pedagógico e administrativo;
- j. Diplomas, atestados e certificados expedidos.

Por opção do DR e do CETIQT, o Projeto de Certificação Profissional poderá ser desmembrado em dois documentos:

- Projeto Simplificado de Certificação Profissional, para oferta em qualquer Unidade Operacional Certificadora, no qual devem constar o que está previsto nos itens a), d), e), f), g) e j), e uma descrição genérica do que está previsto nos itens c), h), i) e j);

- Projeto Específico de Certificação Profissional, para autorização de funcionamento de Certificação Profissional, específico para cada Unidade Operacional Certificadora, no qual deve constar a descrição específica dos itens b), c), h), i) e j).

## 5.1 IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Composto dos seguintes tópicos:

- Título da ocupação;
- Eixo tecnológico;
- Área profissional;
- Curso ofertado ao qual a certificação se vincula;
- Autorização/aprovação da oferta do curso ao qual a certificação se vincula.

## 5.2 DESCRIÇÃO DO CURSO QUE HABILITA A OFERTA DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Composto dos seguintes tópicos:

- Título da ocupação;
- Objetivo do curso;
- Perfil profissional do egresso (pode ser um anexo ao Projeto de Certificação Profissional);
- Organização curricular (resumida, mas indicando modularidade e saídas intermediárias);
- Ementa das unidades curriculares (resumidas);
- Critérios de avaliação;
- Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- Instalações e equipamentos;
- Pessoal docente e técnico;
- Certificados emitidos.

Opcionalmente, o Plano/Projeto de Curso pode ser incluído como anexo ao Projeto de Certificação Profissional.

## 5.3 JUSTIFICATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Texto baseado na justificativa da oferta do curso constante no Plano/Projeto de Curso e deve focar a necessidade da certificação (e não do curso).

A necessidade deve ser baseada na demanda do mercado de trabalho da região em que se situa a unidade que vai ofertar a certificação.

Os dados/informações citados na justificativa devem ser referenciados em fontes confiáveis que devem ser citadas.

## 5.4 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Devem ser redigidos a partir do perfil profissional de conclusão do curso ao qual a certificação se vincula:

- A competência geral permite a redação do objetivo geral;
- As unidades de competência e os elementos de competência permitem a redação dos objetivos específicos;
- O contexto de trabalho permite contextualizar os objetivos específicos nos ambientes, nos procedimentos e nas tecnologias em que o profissional certificado atua ou vai atuar.

Devem descrever os objetivos da certificação e não do curso, ou seja, os objetivos não podem descrever aprendizagens, mas a demonstração de competências.

## 5.5 FORMA E REQUISITOS DE ACESSO

Os requisitos de acesso podem incluir idade, escolaridade e/ou experiência.

A idade mínima para a inscrição é de 18 anos completos.

A escolaridade mínima exigida deve estar de acordo com a oferta da certificação pretendida, como detalhado a seguir:

- Certificação de Qualificação Profissional: de acordo com a ocupação pretendida, em conformidade com a CBO;
- Certificação Técnica de Nível Médio: Ensino Médio concluído;
- Certificação Tecnológica: Ensino Médio concluído;
- Certificação Docente da Educação Profissional: Ensino Médio concluído.

Para a certificação de docentes, é exigida **também** a experiência de, pelo menos, dez anos de efetivo exercício na Educação Profissional e Tecnológica.

O acesso ao processo de certificação pode dar-se por meio de acordos com órgãos públicos e/ou não governamentais, acordos com empresas, programas de acesso à Educação Profissional e/ou processo seletivo.

Na solicitação de inscrição por parte de PCD deve haver a possibilidade de indicar os recursos que o solicitante necessita para a participação no processo. Deve ficar claro que o atendimento deve ser submetido à análise de viabilidade por parte da Unidade Operacional.

Documentação comprobatória que o interessado possui os requisitos definidos para o ingresso no processo de certificação deve ser analisada por ocasião da entrevista de acolhimento/orientação e uma cópia deve ser anexada à solicitação de inscrição.

## 5.6 PERFIL PROFISSIONAL DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Os elementos a seguir devem ser transcritos do perfil profissional de conclusão do curso ao qual a certificação vincula-se:

- A competência geral;
- As unidades de competência;
- Os elementos de competência;
- Os padrões de desempenho;
- O contexto de trabalho: materiais e insumos, ambientes, procedimentos, tecnologias forma de atuação, evolução profissional e Educação Profissional associada.

Opcionalmente, o perfil profissional do egresso ou Plano/Projeto de Curso pode ser incluído como anexo.

## 5.7 ETAPAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Os processos de Certificação Profissional são desenvolvidos por meio de algumas etapas obrigatórias.

Cada etapa deve ser descrita explicando **como, quando, por quem, onde e com o que** será realizada:

- Inscrição: manifestação de interesse (por escrito, em formulário próprio, ou pela internet, em *site* específico) dos trabalhadores em participar do processo de certificação – reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais;
- Acolhimento: uma etapa com várias fases que podem ser realizadas em sequência ou de forma concomitante:
  - Apresentação detalhada das etapas do processo de Certificação Profissional;
  - Entrevista diagnóstica para levantamento das histórias profissional e educacional do beneficiário;
  - Orientação e direcionamento do trabalhador para o reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais e/ou, quando for o caso, para cursos ou certificação de educação ou cursos de Educação Profissional, com base no diagnóstico realizado, sintetizado em um relatório;
  - Análise crítica da inscrição: etapa interna em que a Unidade Operacional define se poderá aceitar a inscrição, tendo em vista o atendimento aos requisitos de ingresso e as necessidades declaradas por uma PCD.
- Matrícula: formalização e validação da inscrição, mediante entrega de documentação prevista no processo;
- Avaliação: processo de verificação e reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais do candidato, realizado por meio de avaliações escritas e/ou práticas, com ou sem arguição. É necessário explicar com detalhes:
  - A **composição** das provas (tipos de itens);
  - A **dinâmica** das provas (ordem, requisitos, datas, agendamento);

- Como se procede ao **aproveitamento** de estudos, experiência profissional e outros processos de certificação realizados anteriormente;
- Os **critérios de aprovação** no processo de Certificação Profissional.
- Certificação: registro escolar dos resultados da avaliação e emissão de certificados/diplomas e documentos para fins de exercício profissional, prosseguimento de estudos e/ou complementação do processo formativo, tendo por referência o desempenho obtido no processo de Certificação Profissional;
- Encaminhamento: entrega formal do resultado da certificação ao candidato, com caráter de reorientação e apresentação de possibilidades de continuidade de estudos.

## 5.8 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Devem ser redigidos a partir do Plano/Projeto do Curso ao qual a certificação se vincula.

Deve conter uma lista com especificações mínimas das instalações necessárias e dos equipamentos que serão empregados no processo de Certificação Profissional.

Essa lista, para melhor organização, pode ser dividida em categorias como, por exemplo:

- Ambientes;
- Infraestrutura física;
- Máquinas, equipamentos, *kits*, instrumentos e ferramentas;
- Infraestrutura de informática.

Essa listagem deve considerar o que é necessário para a **aplicação das provas para Certificação Profissional**, e não para se ministrar o curso ao qual a certificação se vincula.

## 5.9 PESSOAL DE AVALIAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Deve conter uma lista com a descrição dos colaboradores que vão atuar nos processos de Certificação Profissional.

Essa lista, para melhor organização, pode ser dividida em categorias. Cada categoria **deve** ser acompanhada da descrição da sua atuação no processo de Certificação Profissional.

Por exemplo:

- Coordenador(es): atua no acolhimento, na organização da aplicação das provas escritas e práticas e na entrega de resultados;
- Docente(s) avaliador(es): atua na aplicação e na correção das provas escritas e práticas;
- Pessoal de apoio/suporte técnico: atua na preparação prévia e na organização posterior dos ambientes e materiais para as provas escritas e práticas;
- Pessoal de apoio pedagógico: atua na validação das provas escritas e práticas e na validação dos resultados obtidos nas provas escritas e práticas;

- Pessoal de apoio administrativo: atua na inscrição, nas atualizações cadastrais, nos registros de resultados e na expedição de documentos.

Deve ser incluído o perfil dos profissionais requeridos para atuar nessas funções e **não se deve listar nomes de pessoas.**

## 5.10 DIPLOMAS, ATESTADOS E CERTIFICADOS EXPEDIDOS

Deve conter o título que será concedido ao candidato que for aprovado no processo de Certificação Profissional em função da certificação ofertada.

Deve ficar claro aqui que o histórico escolar dos candidatos aprovados será expedido com indicações que atestem que houve a dispensa de cursar as unidades curriculares em função de um processo de Avaliação de Competências.

Deve ser explicado aqui que os candidatos (mesmo os que não forem aprovados) receberão um Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais em que ficam registradas as competências evidenciadas durante as provas



# 6. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 6.1 MATRIZ DE ESPECIFICAÇÃO

A Matriz de Especificação é a ferramenta que norteia a elaboração de itens para uma prova. É assim chamada por causa de sua função (geradora de provas) e da sua construção (uma matriz de linhas e colunas).

A avaliação para fins educacionais pode ser elaborada e aplicada para:

- Avaliação escolar;
- Avaliação para aproveitamento de competências;
- Avaliação para certificação de competências.

Para atender a esses fins, a Matriz de Especificação inter-relaciona os itens do perfil profissional (descrição da ação do profissional no âmbito do mundo do trabalho) com as capacidades (técnicas e de gestão) definidas para o currículo do Programa de Formação, assim como com as unidades curriculares do mesmo programa.

A Matriz de Especificação permite, de forma gráfica e visualmente simples, definir quais capacidades devem ser avaliadas para cada item do perfil profissional. Também indica com clareza quais as evidências que o avaliado deve demonstrar para que seu desempenho seja considerado satisfatório. Assinalando as intersecções entre linhas (itens do perfil) e colunas (capacidades essenciais) da matriz, o planejador dos exames gera uma "receita" para que os itens de avaliação possam ser elaborados tendo em vista esses objetivos: demonstração de aderência ao perfil profissional e de domínio das capacidades/unidades curriculares do curso.

Seguindo o que está especificado na Matriz de Especificação, os itens elaborados para cada intersecção tenderão a avaliar as mesmas competências e capacidades de maneira

a viabilizar provas que, embora diferentes, sejam equivalentes em grau de complexidade e dificuldade.

A elaboração de Matrizes de Especificação requer o trabalho de, pelos menos, três especialistas: pelo menos dois especialistas da área tecnológica, em que se enquadrada o perfil profissional ou o currículo do curso que será avaliado, e um especialista em avaliação, que tem a missão de conduzir o trabalho.

Matrizes de Especificação são usadas para definir a composição de instrumentos que avaliem alunos/candidatos frente a duas referências. O mais comum é encontrar ou elaborar matriz de duas dimensões correlacionando:

- O perfil profissional (ou uma parte significativa de um perfil profissional) e as capacidades da ementa de uma unidade curricular de um Programa de Formação Profissional;
- O perfil profissional (ou uma parte significativa de um perfil profissional) e as unidades curriculares do respectivo Programa de Formação.

Para processos de Certificação Profissional, a Matriz de Especificação deve propiciar a correlação entre o perfil profissional e as unidades curriculares do curso correspondente à certificação.

A Matriz de Especificação é elaborada com os itens do perfil profissional em suas linhas e, nas colunas, as unidades curriculares, agrupadas ou não em módulos (se o curso for modularizado) com suas respectivas capacidades.

## QUADRO 2. MODELO DE MATRIZ DE ESPECIFICAÇÃO

COMPETÊNCIA GERAL		DESENHO CURRICULAR					
UNIDADES DE COMPETÊNCIA	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIA	UNIDADE CURRICULAR 1		UNIDADE CURRICULAR 2		UNIDADE CURRICULAR 3	
		CAPACIDADE 1	CAPACIDADE 2	CAPACIDADE 3	CAPACIDADE 4	CAPACIDADE 5	CAPACIDADE 6
Unidade de competência 1	ELC1.1						
	ELC1.2						
	ELC1.3						
Unidade de competência 2	ELC2.1						
	ELC2.2						
	ELC2.3						

Fonte: Gestão da Certificação de Competências (SENAI/DN).

Nos cruzamentos da matriz identificam-se os objetos de conhecimento e os objetos de execução em que se baseiam os itens de avaliação dos exames escritos e práticos.

## 6.2 EXAMES ESCRITOS

Os exames escritos para fins de Certificação Profissional são compostos preferencialmente de itens de resposta objetiva no formato de múltipla escolha.

Itens de múltipla escolha são empregados para avaliar raciocínio nos níveis cognitivos de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação.

### **Orientações para elaboração de itens de múltipla escolha:**

- A raiz dos itens de múltipla escolha deve sempre propor uma situação-problema;
- Para itens de múltipla escolha com resposta única, devem ser elaboradas quatro ou cinco alternativas, sendo uma delas o gabarito (ou a resposta certa) do item. As demais alternativas são chamadas distratores;
- Itens de múltipla escolha podem ser elaborados tanto na forma de questões diretas quanto de afirmações incompletas;
- Itens de múltipla escolha com resposta única só podem ter uma resposta correta (gabarito) entre as alternativas;
- Itens de múltipla escolha devem ser baseados em um único problema central;
- O problema central em um item de múltipla escolha deve ser apresentado de forma clara e completa;
- Itens de múltipla escolha devem ter linguagem simples e direta, sem acréscimo de palavras ou frases confusas, desnecessárias ou difíceis;
- A raiz de itens de múltipla escolha deve conter os termos que precisariam ser repetidos em todas as alternativas;
- Na raiz de itens de múltipla escolha deve-se evitar afirmações negativas e nunca deve haver a dupla negação (na raiz e nas alternativas);
- Itens de múltipla escolha não devem conter palavreado inútil, usado apenas para enfeite ou para distrair o respondente;
- As alternativas de resposta dos itens de múltipla escolha devem ser colocadas após a raiz do item e nunca antes ou intercaladas com a raiz;
- As alternativas de questões de múltipla escolha devem ser gramaticalmente consistentes com a raiz e devem ser equivalentes entre si;
- Todas as alternativas de itens de múltipla escolha devem ser atraentes e plausíveis de serem escolhidas por algum respondente que tenha um conceito errado ou que desenvolva um raciocínio por um caminho errado;
- Se houver alguma ordem de apresentação das alternativas dos itens de múltipla escolha (alfabética ou numérica, por exemplo), ela deve ser seguida;
- As alternativas das questões de múltipla escolha devem ser independentes e excluírem-se mutuamente;
- Na raiz e nas alternativas dos itens de múltipla escolha não pode haver "sinais" que indiquem a resposta;

- Não incluir uma alternativa com o texto "nenhuma das anteriores", nem como gabarito (resposta certa) nem como distrator (resposta errada);
- Itens de múltipla escolha com respostas múltiplas são os que possuem mais de uma alternativa correta. Neste tipo de questão, as respostas devem ser propostas em forma de afirmações e as alternativas contêm listas indicando as afirmações corretas;
- Outra forma de propor itens de múltipla escolha com respostas múltiplas são as questões de verdadeiro ou falso. Neste tipo de questão, as respostas são propostas em forma de afirmações e as alternativas contêm listas com as indicações de respostas verdadeiras e de respostas falsas;
- Itens de múltipla escolha também podem ser elaborados como questões de completar. Neste tipo de questão, as alternativas contêm listas com as palavras ou expressões que completam a afirmação da raiz;
- Mais um formato para questões de múltipla escolha é a de interpretação de textos. Neste formato, uma ou mais afirmações são propostas na raiz e as alternativas contêm as possíveis interpretações do(s) texto(s). Este formato permite questões de grande complexidade;
- Mais um formato para itens de múltipla escolha é a de interpretação de imagens (gráficos, tabelas, diagramas, esquemas etc.). Neste formato, a imagem é apresentada e as alternativas contêm suas possíveis interpretações. Este formato é uma variação do anterior e, portanto, também permite questões de grande complexidade;
- O formato para itens de múltipla escolha chamado "asserção e razão" é o que possui, na raiz, duas afirmações relacionadas entre si. Neste formato, deve ser assinalada a alternativa que indica a relação entre as duas afirmações. A relação, normalmente, é de causa e efeito. Este formato também permite questões de grande complexidade.

#### **Vantagens dos itens de múltipla escolha:**

- Apresentam opções de resposta que requerem análise crítica, não precisando apoiar-se em memorização porque solicitam a capacidade de analisar, comparar e avaliar possíveis respostas;
- Reduzem a probabilidade de acerto por sorte a 1/5 (no caso da escolha por cinco alternativas por item), o que desce a uma proporção ínfima em uma prova de mais de vinte itens;
- Facilitam ao examinador a identificação das deficiências individuais ao apresentarem, nas opções, os erros mais comuns;
- Oferecem objetividade e fidedignidade no processo de contagem de pontos, uma vez que as respostas corretas estão identificadas e com a pontuação predefinida;
- A correção pode ser feita por sistemas informatizados, permitindo o uso de *scanners* de alta velocidade e, conseqüentemente, uma rápida contagem dos pontos e a interpretação de maior número de respostas dos examinados;
- Impedem que o respondente dissimule seu desconhecimento com respostas evasivas.

#### **Limitações dos itens de múltipla escolha:**

- Exigem muito mais tempo e habilidade do especialista para sua elaboração;
- Sua solução toma mais tempo, já que demanda a inspeção atenta de quatro ou cinco opções, o que prolonga a duração da prova e pode cansar o respondente;
- Não são capazes de verificar a criação, a expressão ou a originalidade do examinado;
- Mesmo que minimizado, o resultado pode ser influenciado pela sorte.

#### **Suporte de correção dos itens de múltipla escolha:**

Gabarito: deve conter a alternativa correta para cada questão. É importante – embora não obrigatório – que, para cada alternativa errada (chamadas "distratores"), seja descrito o erro que levou à escolha desta alternativa. Isso permite uma análise detalhada dos resultados de cada respondente.

#### **Correção das questões de múltipla escolha:**

Folha de respostas: o uso de uma folha de repostas, em que as respostas devem ser transcritas, pode ser uma fonte de problemas, pois o respondente pode errar na transcrição e solicitar revisão do resultado do exame. Entretanto, agiliza sua correção.

## **6.3 EXAMES PRÁTICOS**

Os exames práticos são compostos de uma ou mais tarefas propostas aos candidatos. É necessário definir em que consiste o exame, expressando com clareza a situação-problema proposta, as atividades a serem executadas, os produtos esperados e as instruções para o seu desenvolvimento. Normalmente é indispensável ilustrar a descrição com gráficos, desenhos, esquemas, diagramas, imagens ou outros documentos.

#### **Orientações para elaboração de exames práticos:**

Elaborar um exame prático é um processo criativo que requer um alto grau de engenhosidade, atenção aos detalhes e profundo conhecimento do assunto a ser examinado. Um bom exame prático deve ser desafiador e representativo, exigindo do candidato o desenvolvimento de atividades e a obtenção de produtos que evidenciem efetivamente que houve a mobilização de competências profissionais. Normalmente, não é uma atividade solitária, mas que requer a formação de equipes compostas de especialistas com domínio do assunto a ser examinado e especialistas em educação.

Os exames práticos devem ser viáveis, levando-se em conta local, instalações, materiais, duração e demais questões pertinentes à sua realização. Neste sentido, é conveniente estimar o custo de cada exame por candidato.

Tendo-se em conta que cada exame pode ser aplicado por distintos examinadores e em diferentes locais, é necessário incluir, em sua definição, todos os elementos e todas as observações relativos às condições de realização, equipamento, instruções de procedimento etc., a fim de que a avaliação seja homogênea em todos os casos.

É crucial a atenção aos seguintes pontos:

- Se há clareza na descrição da situação-problema proposta, nas atividades e nos produtos esperados e nas instruções para o seu desenvolvimento;
- Se todas as ilustrações necessárias para a execução do exame (gráficos, desenhos, esquemas, diagramas, imagens ou outros documentos) estão disponíveis;
- Se as ilustrações necessárias para a execução do exame (gráficos, desenhos, esquemas, diagramas, imagens ou outros documentos) estão corretas e em conformidade com as situações-problema;
- Se todos os elementos necessários para o examinador preparar, aplicar e corrigir o exame estão claramente definidos;
- Se as tarefas previstas são viáveis, inclusive em termos de tempo de duração e custo do exame, levando-se em conta local, instalações, materiais, duração e demais questões pertinentes à sua realização.

É ainda necessário verificar se as evidências adéquam-se às seguintes condições:

- As evidências, incluindo a arguição oral, estão expressas de maneira clara e objetiva, de forma que não deem lugar a interpretações subjetivas;
- As evidências estão suficientes, estando todas definidas com referência à qualidade, à propriedade, às condições e aos requisitos que o processo de execução e/ou produto resultante requerem;
- Não existem evidências em duplicidade;
- O peso atribuído a cada evidência está adequado;
- Os itens críticos estabelecidos são **realmente** aqueles dos quais depende a demonstração da competência.

#### **Suporte de preparação e aplicação dos exames práticos:**

A cada exame prático está associado um **Roteiro do Examinador**. O Roteiro do Examinador é como um "manual" de preparação, aplicação e correção de exames, de uso exclusivo do examinador. Contém informações adicionais que **não devem** ser do conhecimento do candidato. Essa definição incluirá toda informação necessária para que o examinador, no momento de aplicar o exame, não seja obrigado a improvisar qualquer aspecto por falta de definições prévias, e para que as sucessivas aplicações do exame, ainda que realizadas por distintos examinadores e em diferentes locais, possam ser reproduzidas nas mesmas condições.

#### **Suporte de correção dos exames práticos:**

A Lista de Verificação (*checklist*) será o instrumento utilizado pelo examinador para registrar o grau de domínio das competências exigidas e, conseqüentemente, para outorgar uma pontuação ao candidato. Trata-se de definir os padrões que o examinador deverá seguir para determinar o desempenho do candidato (se domina ou não as competências implicadas) e seu grau de aproveitamento na situação de avaliação. Trata-se, pois, de estabelecer as

evidências observáveis por meio das quais serão julgadas as atividades e os produtos desenvolvidos pelo candidato, a fim de atribuir-lhe determinada pontuação.

Com uma boa Lista de Verificação, o julgamento do examinador torna-se mais objetivo e imparcial, ao mesmo tempo que menos tendencioso e menos contaminado por variáveis alheias ao desempenho do candidato. Além disso, qualquer outro examinador, baseando-se na mesma lista, tenderá a outorgar pontuações similares ao mesmo candidato ou a outro candidato que domine as mesmas competências.

Estruturar uma Lista de Verificação não é uma tarefa fácil, já que supõe:

- A análise detida do exame proposto;
- A seleção de todas as evidências observáveis relevantes que o examinador deve considerar para pontuar o candidato;
- A elaboração de suas correspondentes escalas de medição (quando aplicável).

Quando da elaboração da Lista de Verificação, devem ser considerados(as):

- A(s) tarefa(s) estabelecida(s) no exame. É possível que cada unidade de competência corresponda a uma tarefa, mas pode acontecer de uma tarefa avaliar mais de uma unidade de competência (o que deverá sempre estar em conformidade com o estabelecido na Matriz de Especificação);
- Os aspectos concretos que serão avaliados (atividades e produtos) de cada tarefa:
  - Com relação ao processo de **execução de atividades**, deve-se decompor o exame nas distintas atividades que se tem interesse em avaliar (estas atividades deverão ser significativas, com relação às competências a serem avaliadas);
  - Quanto aos **produtos resultantes**, deverão ser assinalados os produtos concretos (intermediários ou finais) resultantes do processo de execução e, tal como no caso anterior, significativos e observáveis.

As evidências observáveis referem-se às qualidades, às propriedades, às condições e aos requisitos que o processo de execução e/ou o produto resultante devem apresentar. Quando do estabelecimento desses itens, deve-se observar os seguintes pontos:

- Cada produto/atividade pode ser avaliado com uma única evidência ou várias evidências, dependendo das competências implicadas;
- Nas distintas atividades/produtos, as evidências não serão, necessariamente, as mesmas. De fato, é equivocado utilizar-se sistematicamente das mesmas evidências para qualificar qualquer tipo de aspecto;
- Pode haver exames para os quais seja interessante estabelecer evidências que se referem às atividades de cada uma das etapas de uma tarefa e, em outras situações, estabelecer evidências que se referem ao resultado final. Haverá casos em que ambos os tipos de evidências devem ser considerados. Ao final, isso quer dizer que não há uma regra imutável que deve ser seguida, mas que sempre deve-se considerar as competências que devem

ser demonstradas pelo candidato para se decidir por um tipo de evidência (parcial ou final) ou até por uma combinação dos dois tipos;

- Ao se definir as evidências, deve-se evitar ambiguidades, redigindo-as clara e objetivamente, de maneira que não deem lugar a interpretações subjetivas;
- Empregar a arguição oral, com perguntas e respostas previamente definidas, sempre que necessário, para se evidenciar o atendimento a uma determinada atividade/produto.

Entre as evidências estabelecidas devem, ainda, ser definidas aquelas consideradas como **itens críticos**, isto é, item de avaliação, do qual depende a demonstração da competência que, se não for evidenciado, significa que o candidato não atingiu a competência desejada, correspondente ao item.

#### **Correção das questões dos exames práticos:**

Para cada evidência estabelecida, esta deve ser relacionada a uma escala de medida em forma de Escala de Cotejo.

As **Escala de Cotejo** são as que o examinador unicamente indica **sim** ou **não**, **1** ou **0**, **certo** ou **errado**, dependendo da presença ou da ausência da característica que se pretende observar.

### QUADRO 3. EXEMPLO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO

ESCALA DE COTEJO				
INDICADOR	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS	SIM	NÃO
Executar o acabamento superficial da peça	Retificando a superfície das peças usinadas	A rugosidade da superfície está dentro da tolerância do projeto	✓	
	Cortando as arestas das peças usinadas	As arestas foram cortadas de acordo com as medidas do projeto	✓	
	Polindo a superfície das peças usinadas	A superfície apresenta a coloração e a padronagem definidas no projeto		✓

Fonte: Gestão da Certificação de Competências (SENAI/DN).



# 7. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Em processos de Certificação Profissional, os registros escolares são tão essenciais quanto em um processo formativo. Mas mais do que um instrumento de registro, os documentos do processo são guias para condução das etapas do processo de certificação.

## 7.1 ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÃO

A entrevista de acolhimento de um interessado em um processo de Certificação Profissional deve ser conduzida por uma ou duas pessoas responsáveis.

A entrevista deve ser um momento de orientação do interessado sobre sua real necessidade de certificação e sobre suas reais possibilidades de prosseguir no processo.

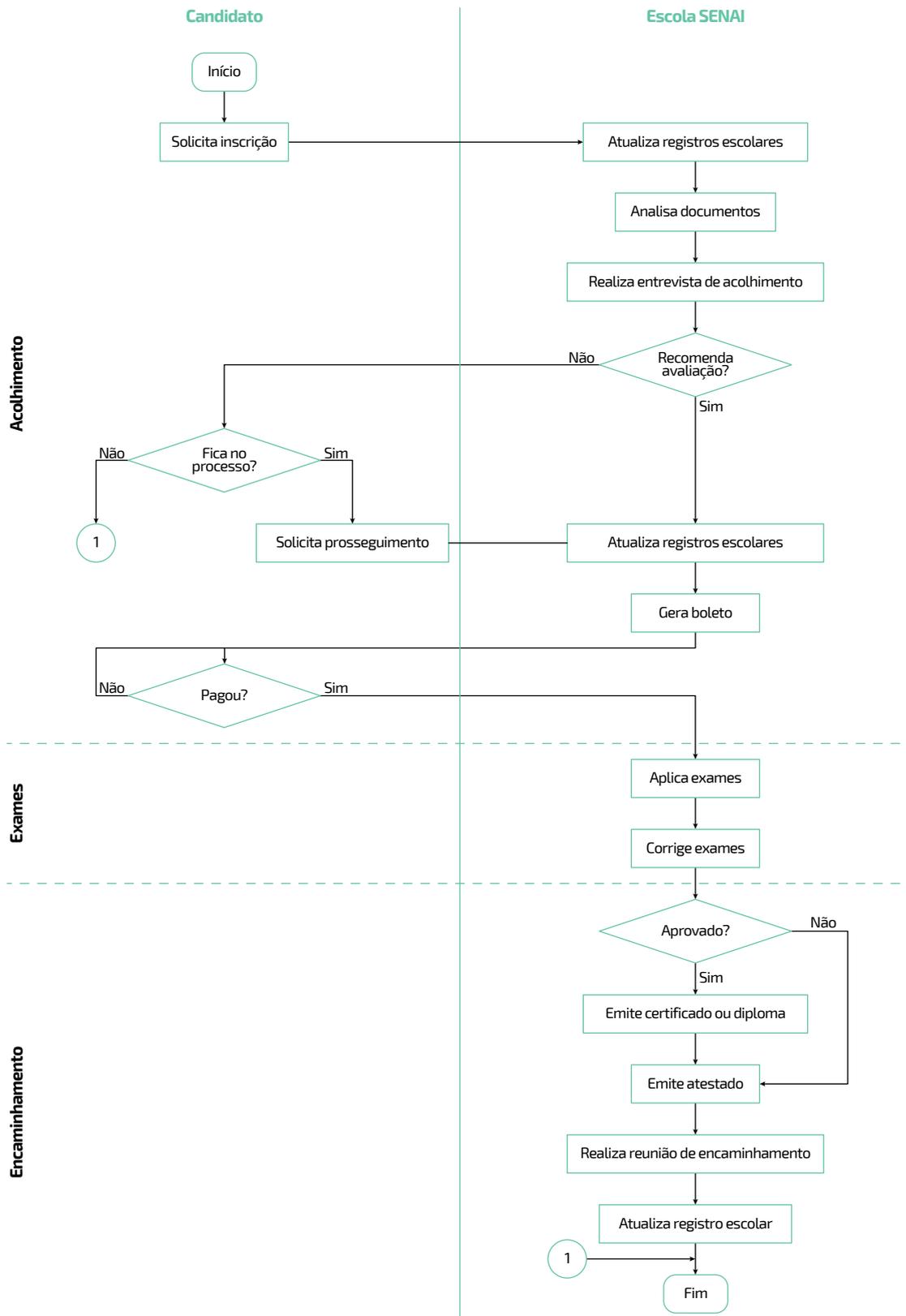
Na entrevista de acolhimento e orientação devem ser explicados: que a certificação tem como referência o perfil profissional de quem já atua profissionalmente na área, a composição dos exames, os critérios de aprovação e as etapas do processo (com as datas e/ou prazos).

A documentação comprobatória dos requisitos de acesso deve ser analisada e uma cópia retida para compor o processo de cada candidato.

Em caso de ausência de comprovação de requisito de escolaridade, em processos de certificação de Qualificação Profissional, o solicitante deve atestar que possui as condições para prosseguimento no processo de Certificação Profissional.

Algumas vezes, os interessados serão orientados a não prosseguirem no processo por terem sido identificadas diferenças significativas entre sua experiência profissional e as exigências do processo. Mesmo assim, o interessado poderá decidir por prosseguir para as etapas seguintes.

**FIGURA 2. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL**



Fonte: Gestão da Certificação de Competências (SENAI/DN).

Após a etapa de acolhimento deve ser emitida uma síntese do diagnóstico e da orientação correspondente para cada candidato que se submeter ao processo de Certificação Profissional.

Para prosseguir com a matrícula, o interessado deve comprovar o pagamento da taxa referente à sua inscrição.

O modelo de formulário para ser usado na entrevista de acolhimento e orientação está disponível no Apêndice B deste guia.

## 7.2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O processo de Certificação Profissional deve constar de um exame escrito e/ou prático.

Pode haver a formação de grupos para aplicação do exame escrito a fim de otimizar o atendimento aos candidatos. No caso do exame prático, porém, o atendimento a vários candidatos simultaneamente deve ser criteriosamente estudado para que não haja perdas na qualidade da observação que os avaliadores devem realizar e nem haja riscos de troca de informações entre os candidatos.

No dia da prova prática, o candidato deve trazer seus Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Fraudes comprovadas devem ser tratadas com o cancelamento do processo de Certificação Profissional.

## 7.3 RESULTADOS E ENCAMINHAMENTO

A entrega dos resultados ao candidato deve ser realizada por meio de entrevista conduzida por uma ou duas pessoas responsáveis.

A entrevista deve ser um momento de orientação do candidato sobre o significado dos resultados alcançados, tendo sido aprovado ou não. A orientação deve ser baseada em uma síntese do desempenho do candidato na avaliação. Para isso, os resultados devem ser compilados em um formulário próprio.

Nessa entrega de resultados não se trata de rever os exames, mas sim os resultados obtidos, sempre na perspectiva do alcance do perfil profissional.

A orientação pode incluir uma discussão sobre Itinerários de Carreira ou de Formação, lacunas na formação, aproveitamento de estudos, entre outros em função dos resultados alcançados pelo candidato e das suas perspectivas e/ou necessidades.

O modelo de formulário para ser usado na entrevista de entrega de resultados e encaminhamento está disponível no Apêndice C deste guia.

## 7.4 CERTIFICADO

Certificados são emitidos para candidatos aprovados em processos de Certificação Profissional de Qualificações Profissionais ou em conjuntos consistentes de competências que não configuram uma habilitação profissional:

- Certificado de Qualificação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação de Qualificação Profissional;
- Certificado de Qualificação Técnica de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação para a Qualificação Técnica Profissional para a qual o candidato se inscreveu;
- Certificado específico: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais evidenciadas no processo de certificação para PCD, emitido conforme legislação específica, aplicável aos itens anteriores.

## 7.5 DIPLOMA

Diplomas são emitidos para candidatos aprovados em processos de Certificação Profissional de Técnicos de Nível Médio, Graduação Tecnológica e de Docente da Educação Profissional:

- Diploma de Técnico de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Técnica de Nível Médio;
- Diploma de Graduação Tecnológica (Tecnólogo): documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Tecnológica;
- Diploma de Licenciado em Educação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de Certificação Docente da Educação Profissional;
- Diploma específico: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais evidenciadas no processo de certificação para PCD, emitido conforme legislação específica, aplicável aos itens anteriores.

## 7.6 ATESTADO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

O Atestado de Reconhecimento de Competências Profissionais é documento que atesta as competências profissionais evidenciadas e reconhecidas, emitido em todos os processos de Certificação Profissional ofertados.

Independentemente da aprovação ou não do candidato, o Atestado de Reconhecimento de Competências Profissionais é o registro diagnóstico e formativo do desempenho do candidato.

O Modelo de Atestado de Reconhecimento de Competências Profissionais está disponível no Apêndice D deste guia.



# REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Brasília, **Diário Oficial da União**, 1996.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional, e dá outras providências. Brasília, **Diário Oficial da União**, 2004a.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Parecer nº 40**, de 8 de dezembro de 2004. Trata das normas para a execução da avaliação do reconhecimento e da certificação de estudos previstos na Lei nº 9.394/1996. Brasília: MEC, 2004b.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da Educação Profissional Técnica de nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica. Brasília, **Diário Oficial da União**, 2008.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação; Ministério do Trabalho e Emprego. **Portaria Interministerial MEC/TEM nº 1.082**, de 20 de novembro de 2009. Cria a Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação inicial e Continuada – Rede CERTIFIC. Brasília: MEC; MTE, 2009.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e institui Plano de Custeio, nº 10.260, de 12 de julho de 2001, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, e nº 11.129, de 30 de junho

de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (ProJovem) e dá outras providências. Brasília, **Diário Oficial da União**, 2011a.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB nº 4**, de 3 de maio de 2011. Consulta sobre avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, nos termos do art. 41 da LDB. Brasília: MEC, 2011b.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 6**, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília: MEC, 2012.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Portaria nº 8**, de 2 de maio 2014. Regulamenta o desenvolvimento de processos de Certificação Profissional no âmbito da Rede Nacional de Certificação Profissional – Rede CERTIFIC. Brasília: MEC, 2014a.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.; Ministério do Trabalho e Emprego. **Portaria Interministerial MEC/MTE nº 5**, de 25 de abril de 2014. Dispõe sobre a reorganização da Rede Nacional de Certificação Profissional – Rede CERTIFIC. Brasília: MEC; MTE, 2014b.

MEDEIROS, Ethel Bauzer. **Provas objetivas, discursivas, orais e práticas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1986.

RODRIGUES, Glecivan Barbosa. **Reconhecimento, avaliação e certificação de aprendizagens e competências**: experiências na Educação Profissional. 2012. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Católica de Brasília, Brasília, 2012.

SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL. **Metodologia de avaliação e certificação de competências**. Brasília: SENAI/DN, 2002.

\_\_\_\_\_. **Avaliação de competências, conhecimentos e experiências para continuidade de estudos**. Brasília: SENAI/DN, 2011.

\_\_\_\_\_. **Metodologia SENAI de Educação Profissional**. Brasília: SENAI/DN, 2013.

\_\_\_\_\_. **Guia de autorização de cursos e de criação de unidades de ensino**. Brasília: SENAI/DN, 2015.

TINKELMAN, Sherman N. **Melhorando os testes na sala de aula**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1967.

VIANNA, Heraldo Marelim. **Testes em educação**. São Paulo: Carlos Chagas, 1973.

# ANEXOS

## ANEXO A – REGULAMENTO NACIONAL



### RESOLUÇÃO Nº 37/2015

**Aprova o Regulamento para o desenvolvimento de processos de certificação profissional no âmbito do SENAI.**

O CONSELHO NACIONAL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI), no uso de suas atribuições regimentais e considerando decisão plenária de 10 de novembro de 2015,

**Considerando** o artigo 41 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), com a redação dada pela Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008;

**Considerando** o Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96;

**Considerando** o Parecer CNE/CEB nº 4, de 3 de maio de 2011, sobre avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, nos termos do art. 41 da LDB;

**Considerando** o Capítulo II da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Conselho Nacional de Educação (CNE);

**Considerando** o artigo 20 da Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, que instituiu o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) com a redação dada pela Lei n.º 12.816, de 05 de junho de 2013;

**Considerando** a Portaria Interministerial MEC/MTE nº 5, de 25 de abril de 2014, que dispõe sobre a reorganização da Rede Nacional de Certificação Profissional - Rede CERTIFIC;

**Considerando** a Portaria MEC nº 8, de 2 de maio 2014, que regulamenta o desenvolvimento de processos de certificação profissional no âmbito da Rede Nacional de Certificação Profissional - Rede CERTIFIC;

**Considerando** a Resolução SENAI nº 11, de 25 de março de 2015, que aprova o novo regulamento da integração do SENAI ao Sistema Federal de Ensino;

1



SENAI  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem Industrial

SBN Quadra 1 Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 Brasília DF

Tel (61) 3317 9041  
Fax (61) 3317 9150  
www.sena.br

CNI  
Confederação  
Nacional da  
Indústria

SESI  
Serviço Social  
de Indústria

IEL  
Instituto  
Eunício Lodi



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

**Considerando** o compromisso do SENAI em oferecer educação profissional e tecnológica de excelência para a indústria e o país;

**Considerando** o disposto no artigo 13 c/ c o artigo 19, 'a' do Decreto Federal nº 494, de 10 de janeiro de 1962, que aprovou o Regimento do SENAI;

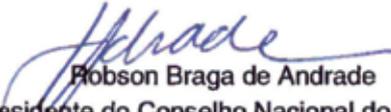
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Regulamento para o desenvolvimento de processos de certificação profissional no âmbito do SENAI, o qual se encontra em anexo único a esta resolução.

**Art. 2º** - Determinar que esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília-DF, 10 de novembro de 2015.

  
Robson Braga de Andrade  
Presidente do Conselho Nacional do SENAI



SENAI  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem Industrial

SBN Quadra 1 Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-900 Brasília DF

Tel 611 3317 9041  
Fax 611 3317 9190  
www.sena.br

CNI  
Confederação  
Nacional da  
Indústria

SESI  
Serviço Social  
de Indústria

IEL  
Instituto  
Eunélio Lodi

2

## ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 37/2015

### Regulamento para o desenvolvimento de processos de certificação profissional no âmbito do SENAI.

#### Sumário

- I – Disposições gerais
- II – Autorização para certificação profissional
- III – Projeto de certificação profissional
- IV – Etapas de operacionalização do processo de certificação
- V – Documentos emitidos
- VI – Atribuições e responsabilidades

#### **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A certificação de competências profissionais é o reconhecimento formal de saberes, conhecimentos e competências profissionais necessários à inserção no mundo do trabalho ou requeridos para o exercício profissional, obtidos a partir de experiência de vida, de educação e de trabalho.
2. Vertentes da certificação de competências profissionais:
  - a) Certificação de pessoas – avaliação, reconhecimento e certificação de que uma pessoa possui competências profissionais, independente da forma como tenham sido adquiridas, em conformidade com requisitos estabelecidos em normas, perfis profissionais e regulamentos técnicos. A certificação atesta que uma pessoa pode desempenhar atividades relacionadas a uma determinada ocupação ou área de competências. Nesta vertente, a certificação se baseia em requisitos estabelecidos por organismos de certificação de pessoas.
  - b) Certificação profissional – avaliação, reconhecimento e certificação das competências profissionais necessárias ao prosseguimento de estudos ou a obtenção de certificados e diplomas de educação profissional e tecnológica e de licenciado em educação profissional. A base desta certificação é(são) a(s) competência(s) relacionada(s) no desenho curricular do curso para o qual a pessoa está buscando a certificação.
3. O presente documento regula no âmbito do SENAI as diretrizes gerais que devem ser seguidas pela administração nacional e pelas administrações regionais exclusivamente em relação à certificação profissional.
4. Ofertas de certificação profissional:
  - a) Certificação de qualificação profissional: correspondente a curso de qualificação profissional constante do Catálogo Nacional de Cursos de Qualificação Profissional, ou equivalente, mantido pelo Ministério da Educação - MEC.

3



- b) Certificação técnica de nível médio: correspondente a curso técnico de nível médio constante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, mantido pelo MEC, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio.
  - c) Certificação tecnológica: correspondente a curso superior de tecnologia constante do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, mantido pelo MEC, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio.
  - d) Certificação docente da educação profissional: correspondente à licenciatura em educação profissional, prevista nas diretrizes curriculares para formação de professores da educação profissional e vinculada ao exercício profissional de professores com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício na educação profissional e tecnológica.
5. Os perfis profissionais e os desenhos curriculares nacionais do SENAI, uma vez estabelecidos, serão preferencialmente adotados na certificação profissional.
  6. Público-alvo: trabalhadores, maiores de 18 (dezoito) anos, portadores de certificado ou diploma compatível com a escolaridade mínima requerida para o respectivo processo de certificação profissional, inseridos ou não no mundo do trabalho, que buscam o reconhecimento formal de saberes, conhecimentos e competências profissionais desenvolvidos em processos formais e não formais de aprendizagem e na trajetória de vida e trabalho.
  7. Para a certificação profissional de pessoa com deficiência, em consonância com a legislação vigente:
    - a) serão válidos os pressupostos temporalidade e flexibilização, a fim de atender necessidades específicas;
    - b) serão tomadas medidas de apoio individualizadas e efetivas, visando a maximização do desempenho do candidato na avaliação; e
    - c) será assegurada a provisão das adaptações requeridas, desde que viáveis, para acessibilidade: urbanística, arquitetônica, nos mobiliários e equipamentos, nos transportes, na comunicação e na informação.
  8. A oferta de certificação profissional está condicionado à garantia de atendimento aos seguintes elementos mínimos:
    - a) Infraestrutura, definida no projeto de certificação profissional, compreendendo equipamentos, instrumentos, material de consumo, laboratórios e oficinas pedagógicas, quando for o caso, além dos instrumentos de avaliação conforme definido no projeto de certificação profissional;
    - b) Pessoal capacitado para elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação, de acordo com as características definidas no projeto de certificação profissional, e para operacionalizar todas as etapas do processo de certificação profissional; e
    - c) Procedimentos metodológicos que assegurem a credibilidade e a

4



imparcialidade do processo de certificação profissional.

9. O credenciamento das Unidades Operacionais do SENAI para integrarem redes governamentais de certificação profissional deverá atender a legislação vigente além do que está disposto no presente regulamento.

10. O Departamento Nacional do SENAI padronizará os documentos requeridos para oferta e operacionalização da certificação profissional pelos Departamentos Regionais.

10.1 A regulamentação interna para operacionalização da certificação profissional no âmbito dos Departamentos Regionais deverá guardar conformidade com as normas gerais do presente regulamento.

10.2 Quaisquer dúvidas a respeito da conformidade citada no item anterior deverão ser esclarecidas por meio de consulta ao Departamento Nacional do SENAI.

## II – AUTORIZAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

11. Constituem etapas preparatórias para oferta de processos de certificação profissional, em cada Unidade Operacional:

- a) a identificação da demanda;
- b) a divulgação interna para oferta de processos de certificação profissional;
- c) a elaboração e a aprovação do projeto de certificação profissional, alinhado ao plano de curso / desenho curricular correspondente;
- d) a autorização da oferta de processos de certificação profissional;
- e) a formação da equipe multiprofissional avaliadora;
- f) a divulgação para a comunidade externa; e
- g) a divulgação dos processos de certificação profissional e respectivas ofertas.

12. Deverão constar na regulamentação interna para certificação profissional do Departamento Regional e do CETIQT no mínimo os seguintes itens, alinhados aos critérios da oferta de educação profissional:

- a) Forma de acesso aos processos de certificação profissional;
- b) Caracterização do público beneficiário da certificação profissional;
- c) Requisitos para oferta de processos de certificação profissional pelas unidades operacionais;
- d) Etapas que constituem os processos de certificação profissional;
- e) Ofertas de certificação profissional e documentos emitidos;
- f) Concepção de avaliação diagnóstico-formativa no processo de certificação profissional;
- g) Recursos físicos, humanos, financeiros e metodológicos requeridos para a oferta da certificação profissional nas unidades operacionais certificadoras;

5



- h) Processo de avaliação;
- i) Critérios de avaliação de conhecimentos, saberes e competências;
- j) Critérios de aprovação em processos de certificação profissional (desempenho mínimo);
- k) Possibilidade de recurso quanto ao resultado da certificação profissional;
- l) Forma de inserção dos concluintes do processo de certificação em curso correspondente (para certificação de qualificação profissional); e
- m) Forma de monitoramento e avaliação da implementação e do desenvolvimento dos processos de certificação profissional.

### III – PROJETO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 13. Os processos de certificação profissional devem ser estruturados por meio de projetos de certificação profissional.
- 14. Para a elaboração do Projeto de Certificação Profissional, devem ser observados o perfil profissional de conclusão e o desenho curricular do SENAI e os requisitos mínimos estabelecidos para o curso correspondente, constantes nos Catálogos Nacionais de Educação Profissional e Tecnológica, ou equivalentes, e nas diretrizes curriculares vigentes para a formação de professores da educação profissional, conforme a oferta de certificação profissional.
- 15. Cada Projeto de Certificação Profissional deve conter os seguintes elementos mínimos:
  - a) Identificação da certificação profissional, vinculada ao curso correspondente;
  - b) Descrição da oferta do(s) curso(s) que evidencia(m) o cumprimento dos requisitos para a oferta da certificação profissional;
  - c) Justificativa para o desenvolvimento da certificação profissional;
  - d) Objetivos gerais e específicos da certificação profissional;
  - e) Forma e requisitos de acesso, inclusive escolaridade mínima;
  - f) Perfil profissional de conclusão objeto da certificação profissional;
  - g) Etapas e descrição do processo de certificação profissional, inclusive procedimentos, instrumentos e critérios de avaliação de conhecimentos, saberes e competências profissionais e a possibilidade de aproveitamento de resultados, quando aplicável;
  - h) Instalações e equipamentos necessários para o processo de certificação profissional;
  - i) Pessoal de avaliação e suporte técnico, pedagógico e administrativo que atuará na operacionalização do processo de certificação profissional; e
  - j) Documentos emitidos, constando atestados, certificados, inclusive intermediários, e diplomas a serem expedidos.





Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

16. Por opção do Departamento Regional e do CETIQT, o projeto de certificação profissional poderá ser desmembrado em dois documentos:
  - a) Projeto Simplificado de Certificação Profissional, para oferta em qualquer unidade operacional certificadora, no qual devem constar o que está previsto nos subitens a), d), e), f), g) e j), e uma descrição genérica do que está previsto nos subitens c), h), i) e j); e
  - b) Projeto Específico de Certificação Profissional, para autorização de funcionamento de certificação profissional, específico para cada unidade operacional certificadora, no qual deve constar a descrição específica dos subitens b), c), h), i) e j).
17. Os projetos de certificação profissional técnica de nível médio devem prever certificação(ões) intermediária(s) de qualificação técnica de nível médio, quando aplicável, ressalvados os casos previstos em legislação específica.
18. Os projetos de certificação profissional devem prever as condições para o atendimento às pessoas com deficiência.
19. A aprovação do projeto de certificação profissional está condicionada à oferta pela Unidade Operacional de curso correspondente ou de cursos pertencentes ao mesmo eixo tecnológico, objeto da certificação, desde que tenham estreita relação com o perfil a ser certificado.

#### IV – ETAPAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

20. Os processos de certificação profissional devem ser desenvolvidos nas seguintes etapas:
  - a) Inscrição: Manifestação de interesse em participar do processo de certificação profissional.
  - b) Acolhimento: Apresentação detalhada aos interessados das etapas do processo de certificação profissional. Entrevista diagnóstica para levantamento da história profissional e educacional do interessado. Orientação e direcionamento do interessado para o reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais e/ou, quando for o caso, para cursos ou certificação de educação básica ou cursos de educação profissional, com base no diagnóstico realizado, sintetizado em um relatório.
  - c) Matrícula: Formalização e validação da inscrição, mediante entrega de documentação prevista no processo.
  - d) Avaliação: Processo de verificação e reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais do candidato, realizada por meio de avaliações escritas e/ou de execução, acompanhadas ou não de arguição oral.
  - e) Escrituração: Registro escolar dos resultados da avaliação e emissão de certificados / diplomas e documentos para fins de exercício

7



SENAI  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem Industrial

SBN Quadra 1 Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-900 Brasília DF

Tel (61) 3317 9041  
Fax (61) 3317 9190  
www.sena.br

CNI  
Confederação  
Nacional da  
Indústria

SESI  
Serviço Social  
de Indústria

IEL  
Instituto  
Euclides Lodi

- profissional, prosseguimento de estudos e/ou complementação do processo formativo, tendo por referência o desempenho obtido no processo de certificação profissional.
- f) Encaminhamento: Entrega formal do resultado da certificação ao candidato, com caráter de reorientação e apresentação de possibilidades de continuidade de estudos.
  - g) Tratamento de recurso (quando aplicável): recebimento, análise, decisão e registro de recursos apresentados por candidatos.
21. As etapas de Acolhimento, Avaliação e Encaminhamento devem ser realizadas por equipe composta por profissionais da área educacional e profissionais da área específica correspondente à certificação profissional, prevendo atendimento individual ao candidato e ter caráter diagnóstico-formativo.
22. O relatório emitido após a etapa de Acolhimento deve conter uma síntese do diagnóstico e o encaminhamento correspondente para cada candidato que se submeter ao processo de certificação profissional.
23. Em caso de ausência de comprovação de requisito de escolaridade, em processos de certificação de qualificação profissional, o solicitante deve atestar que possui as condições para prosseguimento no processo de certificação profissional.
24. Cabe a cada Departamento Regional e ao CETIQT estabelecer e divulgar devidamente os critérios de avaliação do processo de certificação e o desempenho mínimo a ser obtido para aprovação.
25. Os Departamentos Regionais e o CETIQT devem tornar pública a oferta de processos de certificação profissional, por meio de instrumentos próprios, com informações sobre:
- a) os conhecimentos, saberes e competências a serem certificados, para cada perfil profissional de conclusão;
  - b) as profissões e ocupações a serem certificadas;
  - c) os procedimentos e orientações sobre a inscrição;
  - d) os critérios e os documentos necessários para efetuar a matrícula;
  - e) as etapas do processo de certificação profissional;
  - f) o cronograma de atendimento, quando houver;
  - g) os instrumentos metodológicos de avaliação e reconhecimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais;
  - h) a relação de máquinas, equipamentos e tecnologias específicas;
  - i) os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) obrigatórios e de uso pessoal;
  - j) os critérios de aprovação na certificação profissional;
  - k) a possibilidade de aproveitamento de resultados, quando aplicável; e
  - l) a possibilidade de interposição de recurso quanto ao resultado da certificação profissional.



## V – DOCUMENTOS EMITIDOS

26. Ao final do processo de certificação profissional, as Unidades Operacionais Certificadoras ofertantes deverão emitir os seguintes documentos:
- Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais: documento obrigatório que registra as competências profissionais evidenciadas e reconhecidas, emitido em todos os processos de certificação profissional ofertados.
  - Certificado de Qualificação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de certificação de qualificação profissional.
  - Certificado de Qualificação Técnica de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de certificação para a qualificação técnica profissional para a qual o candidato se inscreveu.
  - Diploma de Técnico de Nível Médio: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de certificação técnica de nível médio.
  - Diploma de Graduação Tecnológica (Tecnólogo): documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de certificação tecnológica.
  - Diploma de Licenciado em Educação Profissional: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais requeridas para aprovação no processo de certificação docente da educação profissional.
  - Certificado e Diploma específico: documento que comprova o reconhecimento das competências profissionais evidenciadas no processo de certificação para Pessoas com Deficiência, emitido conforme legislação específica, aplicável aos itens de a) a f).
27. O Atestado de Reconhecimento da(s) Competências Profissionais deve manter similaridade com o histórico do curso destinado à formação equivalente.
28. Os certificados ou diplomas emitidos a partir de processos de certificação profissional têm validade nacional equivalente a do respectivo curso, quando devidamente registrados nas instâncias competentes.
29. Os certificados e diplomas emitidos em processo de certificação profissional devem ser idênticos aos expedidos no curso correspondente e mencionar as ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, quando existirem, às quais o trabalhador está apto.
30. Os certificados e diplomas emitidos em um processo de certificação profissional não têm prazo de validade.





Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional de Indústria

31. São possíveis resultados finais do processo de certificação:
- a) **Aprovado:** o candidato que obtiver desempenho mínimo para aprovação em processo de certificação profissional.
  - b) **Reprovado:** o candidato que, após a etapa de Certificação e resguardados os direitos de interposição de recurso, não obtiver desempenho mínimo para a aprovação em processo de certificação profissional.
  - c) **Evadido/Abandono:** o candidato que não comparecer a alguma etapa de Avaliação, sem comunicação prévia ou justificativa legal.

#### IV – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

32. Compete ao Conselho Nacional do SENAI aprovar este Regulamento e suas atualizações.
33. Compete ao Departamento Nacional:
- a) padronizar a elaboração dos atos decorrentes deste Regulamento e sua publicação no Portal da Indústria; e
  - b) elaborar e manter atualizado o documento orientador da certificação de competências profissionais.
34. São incumbências dos Conselhos Regionais e do Conselho Técnico Consultivo do Centro de Tecnologias da Indústria Química e Têxtil - CETIQT:
- a) aprovar regulamentação interna para certificação profissional do Departamento Regional;
  - b) aprovar termo de credenciamento das Unidades Operacionais ofertantes da certificação profissional junto a redes governamentais;
  - c) autorizar os projetos de certificação profissional de Certificação tecnológica, de Certificação técnica de nível médio e de Certificação docente da educação profissional;
  - d) autorizar os projetos simplificados de certificação profissional de Certificação tecnológica, de Certificação técnica de nível médio e de Certificação docente da educação profissional;
  - e) autorizar comissão ou área do Departamento Regional e do CETIQT para aprovação de projetos específicos de certificação profissional de Certificação tecnológica, de Certificação técnica de nível médio e de Certificação docente da educação profissional;
  - f) autorizar comissão ou área do Departamento Regional e do CETIQT para aprovação de projetos de certificação profissional para Certificação de Qualificação Profissional; e
  - g) autorizar comissão ou área do Departamento Regional e do CETIQT para executar o monitoramento e a avaliação da implantação e desenvolvimento dos processos de certificação profissional.
35. São incumbências do Departamento Regional e da Diretoria Executiva Colegiada do CETIQT, respectivamente:

10



SENAI  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem Industrial

SBN Quadra 1 Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 Brasília DF

Tel (61) 3317 9041  
Fax (61) 3317 9190  
www.sena.br

CNI  
Confederação  
Nacional de  
Indústria

SESI  
Serviço Social  
de Indústria

IEL  
Instituto  
Euvaldo Lodi



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

- a) submeter ao Conselho Regional e ao Conselho Técnico Consultivo, propostas referentes ao item 34;
  - b) solicitar o credenciamento das Unidades Operacionais ofertantes da certificação profissional; e
  - c) fazer divulgar no site do Departamento Regional e do CETIQT os atos decorrentes deste Regulamento.
36. São incumbências da comissão ou área do Departamento Regional e do CETIQT, autorizada respectivamente pelo Conselho Regional e Conselho Técnico Consultivo do CETIQT:
- a) desenvolver metodologias e instrumentos de avaliação de saberes, conhecimentos e competências profissionais que contemplem as características do trabalhador, o perfil profissional de conclusão dos cursos correspondentes e as exigências de desenvolvimento do mundo do trabalho;
  - b) realizar a formação dos profissionais que atuarão na elaboração e no processo de certificação profissional;
  - c) dar publicidade às vagas para certificação profissional, em especial junto às unidades que integram o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;
  - d) promover ações institucionais que contribuam para a efetivação dos princípios da certificação profissional; e
  - e) prover subsídios para a atualização dos catálogos de cursos de educação profissional e tecnológica, ou equivalente, e da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
37. São atribuições das Unidades Operacionais Certificadoras:
- a) realizar levantamento da demanda para a certificação profissional, junto ao Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda e aos arranjos locais;
  - b) elaborar o projeto de certificação profissional para cada perfil profissional a ser ofertado;
  - c) compor equipe multiprofissional para o desenvolvimento da certificação profissional;
  - d) implementar procedimentos administrativos e pedagógicos para a oferta da certificação profissional;
  - e) realizar ações de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de certificação profissional; e
  - f) assegurar o atendimento adequado no desenvolvimento do processo de certificação profissional.



SENAI  
Serviço Nacional  
de Aprendizagem Industrial

SBN Quadra 1 Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 Brasília DF

Tel (61) 3317 9041  
Fax (61) 3317 9190  
www.sena.br

CNI  
Confederação  
Nacional da  
Indústria

SESI  
Serviço Social  
da Indústria

IEL  
Instituto  
Euclides Lodi





# APÊNDICES

## APÊNDICE A – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

<b>Logotipo do DR</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>		
<b>SENAI – Departamento Regional – Escola SENAI</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone: ( )	Celular: ( )	Fax: ( )	
<i>E-mail:</i>			
Nome da mãe:			
Nome do pai:			
Data de nascimento: / /	Nacionalidade:	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Documento de identificação:	Órgão emissor:	Data: / /	
Naturalidade/UF:	CPF nº:	Estado civil:	
Nº Carteira Nacional de Habilitação:		Validade: / /	

Necessidades especiais?			
<input type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/> Deficiência auditiva <input type="checkbox"/> Deficiência visual			
<input type="checkbox"/> Deficiência física. Qual? _____			
<input type="checkbox"/> Deficiência múltipla. Qual? _____			
<input type="checkbox"/> Deficiência mental. Qual? _____			
<input type="checkbox"/> Outra. Qual? _____			
É canhoto? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descreva sua necessidade de atendimento: _____			
Situação profissional atual: Empregado Desempregado Autônomo			
<b>SEESTIVER EMPREGADO, PREENCHER</b>	Nome da empresa:		
	E-mail:	CNPJ:	
	Cargo/função:	Telefone: ( )	Fax: ( )
	Endereço:		
	Bairro:	Cidade:	UF:
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>			
Escolaridade:			
<input type="checkbox"/> Sem escolaridade formal			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental	<input type="checkbox"/> Completo		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio	<input type="checkbox"/> Completo		
<input type="checkbox"/> Ensino Profissionalizante	<input type="checkbox"/> Completo. Qual?		
<input type="checkbox"/> Ensino Superior	<input type="checkbox"/> Completo. Qual?		
<input type="checkbox"/> Outra. Qual?			
Profissão:	Língua estrangeira: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual?		
Você adquiriu a formação para atuar nessa ocupação por meio de:			
<input type="checkbox"/> Cursos	<input type="checkbox"/> Trabalho (prática)	<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
Há quanto tempo você atua na sua profissão?			
<input type="checkbox"/> Até 12 meses	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 anos	<input type="checkbox"/> Acima de 3 anos	
Outra atividade profissional: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual?			
<b>SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>			
Certificação pretendida:			
Declaro que conheço e concordo com as regras de certificação descritas no Guia do Candidato da Certificação Profissional, incluindo manter sigilo sobre o conteúdo dos exames e não participar de práticas fraudulentas na realização de exames: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Por quê?			
Declaro, ainda, para todos os efeitos legais, que as informações contidas neste documento são verdadeiras.			
Data:   /   /		Assinatura do candidato	

Elaboração própria.

## APÊNDICE B – MODELO DE ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÃO

Logotipo do DR	<b>ACOLHIMENTO</b>		
<b>SENAI – Departamento Regional – Escola SENAI</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome do candidato:		CPF:	
Nascimento: / /		Idade:	
Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Naturalidade: /		
Estado civil:	Nº de filhos:		
Tel. celular:	Tel. residencial:	Tel. comercial:	
Endereço residencial:		Empresa e localidade (cidade/estado):	
E-mail:	Deficiência física? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual?		
<b>Certificação Profissional solicitada:</b>			
Perfil			
<b>Motivo de inscrição em processo de Certificação Profissional:</b>			
<input type="checkbox"/> Melhorar de vida profissional	<input type="checkbox"/> Melhorar salário	<input type="checkbox"/> Certificado profissional	
<input type="checkbox"/> Retorno aos estudos	<input type="checkbox"/> Outro:		
<b>EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>Nível de escolaridade:</b>			
<input type="checkbox"/> Não alfabetizado			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental incompleto	Série concluída:	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental completo	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Maior parte pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Ensino Médio incompleto	Série concluída:	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Ensino Médio completo	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Maior parte pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Curso Técnico concluído. Qual?	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Maior parte pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Curso Técnico em andamento. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Curso Técnico não concluído. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Graduação concluída. Qual?	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Maior parte pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Graduação em andamento. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Graduação não concluída. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação concluída. Qual?	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Maior parte pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação em andamento. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação não concluída. Qual?		<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada

<b>Evadido da escola na Educação Básica (se for o caso):</b> com _____ anos de idade		
<input type="checkbox"/> Necessidade de trabalhar		
<input type="checkbox"/> Dificuldade(s) de acesso à instituição escolar		
<input type="checkbox"/> Problemas de saúde		
<input type="checkbox"/> Questões familiares		
<input type="checkbox"/> Falta de interesse		
<input type="checkbox"/> Dificuldades de adaptação		
<input type="checkbox"/> Outro. Qual ?		
<b>Participação em programas educacionais:</b>		
<input type="checkbox"/> Mobral	<input type="checkbox"/> Brasil Alfabetizado	<input type="checkbox"/> Enem/certificação do Ensino Médio
<input type="checkbox"/> Supletivo – Ensino Fundamental	<input type="checkbox"/> EJA – Ensino Fundamental	<input type="checkbox"/> Enem/certificação do Ensino Médio
<input type="checkbox"/> Supletivo – Ensino Médio	<input type="checkbox"/> EJA – Ensino Médio	<input type="checkbox"/> Mulheres Mil
<input type="checkbox"/> Enceja/certificação do Ensino Fundamental	<input type="checkbox"/> Enceja/certificação do Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> Pronatec Curso FIC Curso Técnico Certificação Profissional. Qual?		
<input type="checkbox"/> Outro. Qual ?		
<b>Descrição de cursos relevantes na área do processo de Certificação Profissional:</b>		
Nome do curso:	Instituição:	Carga horária: h
Nome do curso:	Instituição:	Carga horária: h
Nome do curso:	Instituição:	Carga horária: h
<b>TRABALHO E EMPREGO</b>		
<b>Situação profissional atual:</b>		
<input type="checkbox"/> Trabalho com vínculo empregatício	<input type="checkbox"/> Trabalho para terceiros, mas sem vínculo formal	
<input type="checkbox"/> Trabalho por conta própria/microempreendedor	<input type="checkbox"/> Já trabalhou, mas não está trabalhando	
<input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	<input type="checkbox"/> Nunca trabalhou, mas está procurando trabalho	
<input type="checkbox"/> Outro. Qual ?		
Área profissional:		
Horário de trabalho:		
<b>Tempo de experiência na área do processo de Certificação Profissional:</b>		
<input type="checkbox"/> Não tenho experiência na área	<input type="checkbox"/> Até 1 ano	<input type="checkbox"/> De 1 ano a 4 anos
<input type="checkbox"/> De 4 anos a 10 anos	<input type="checkbox"/> Mais de 10 anos	

<b>Descrição de experiências relevantes na área do processo de Certificação Profissional:</b>		
Cargo/função:	Empresa:	Período: ano(s) e meses
Cargo/função:	Empresa:	Período: ano(s) e meses
Cargo/função:	Empresa:	Período: ano(s) e meses
<b>ORGANIZAÇÃO FAMILIAR E RENDA</b>		
<b>Número de pessoas (incluindo o candidato) que moram na residência:</b>		_____ pessoas
<b>Participação na renda familiar:</b>		
<input type="checkbox"/> Trabalha e é a única fonte de renda	<input type="checkbox"/> Trabalha, mas divide as despesas da casa	
<input type="checkbox"/> Não contribui com a renda familiar		
<b>Benefício social recebido do governo (candidato ou conviventes):</b>		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Número de pessoas:	Benefício:
<b>Total de rendimentos (candidato e conviventes) – valor aproximado: R\$</b>		
<b>Meio de transporte usual:</b>		
<input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Carro <input type="checkbox"/> Metrô		
<b>ANÁLISE DE REQUISITOS</b>		
<b>Item do perfil:</b>		
<b>Grau de domínio:</b> <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Pouco <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Pleno		
<b>Observações:</b>		
<b>Item do perfil:</b>		
<b>Grau de domínio:</b> <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Pouco <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Pleno		
<b>Observações:</b>		
<b>Item do perfil:</b>		
<b>Grau de domínio:</b> <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Pouco <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Pleno		
<b>Observações:</b>		
<b>Item do perfil:</b>		
<b>Grau de domínio:</b> <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Pouco <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Pleno		
<b>Observações:</b>		

RECOMENDAÇÃO	
<input type="checkbox"/> O candidato deve ser encaminhado para cursos de Educação de Jovens e Adultos <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> O candidato deve ser encaminhado para curso de Educação Profissional e Tecnológica <input type="checkbox"/> Curso FIC: <input type="checkbox"/> Curso Técnico: <input type="checkbox"/> Curso Superior de Tecnologia:	
<input type="checkbox"/> O candidato pode prosseguir no processo de Certificação Profissional	
Outras observações da equipe de avaliação:	
Examinador 1:	Data e assinatura: / /
Examinador 2:	Data e assinatura: / /
Assinatura e carimbo do coordenador/diretor	Data: / /
DECISÃO DO CANDIDATO	
<input type="checkbox"/> Deseja prosseguir com o processo de Avaliação de Competências	
<input type="checkbox"/> Não deseja prosseguir com o processo de Avaliação de Competências	
Candidato:	Data e assinatura: / /

Elaboração própria.

## APÊNDICE C – MODELO DE RESULTADOS E ENCAMINHAMENTO

<b>Logotipo do DR</b>	<b>RESULTADOS</b>			
<b>SENAI – Departamento Regional – Escola SENAI</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>				
Nome do candidato:			CPF:	
Certificação Profissional solicitada:				
Curso vinculado:				
<b>EXAME ESCRITO</b>				
Data: / /	Critério para aprovação: %			
Unidade de competência do perfil	Unidade curricular do curso	Alcance (%)	Resultado	
			Aprovado	Não aprovado
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Observações:</b>				

EXAME PRÁTICO				
Data: / /		Critério para aprovação: %		
Unidade de competência do perfil	Unidade curricular do curso	Alcance (%)	Resultado	
			Aprovado	Não aprovado
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Observações:</b>				
RESULTADO				
<input type="checkbox"/> O candidato demonstrou o(s) desempenho(s) esperado(s) em todos os componentes/ unidades curriculares do curso, fazendo jus ao título de _____.				
<input type="checkbox"/> O candidato demonstrou o(s) desempenho(s) esperado(s) no(s) módulo(s) _____, fazendo jus ao certificado da Qualificação de _____.				
<input type="checkbox"/> O candidato demonstrou o(s) desempenho(s) esperado(s) no(s) componente(s)/unidade(s) curricular(es) _____, não fazendo jus a certificado ou diploma.				
<input type="checkbox"/> O candidato não demonstrou o(s) desempenho(s) esperado(s).				
<b>Observações:</b>				
<b>Recomendações:</b>				
Examinador 1:		Data e assinatura: / /		
Examinador 2:		Data e assinatura: / /		
Coordenador(a) ou diretor(a) da escola:		Data e assinatura: / /		

Elaboração própria.

## APÊNDICE D – MODELO DE ATESTADO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

<b>Logotipo do DR</b>	<h1>ATESTADO DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS</h1>
<b>SENAI – Departamento Regional</b>	
O(A) diretor(a) da <b>Escola SENAI</b> _____, no uso de suas atribuições, atesta que	
_____ (naturalidade), (nacionalidade), nascido(a) em/no/na _____, documento de identificação nº _____, CPF nº _____, demonstrou, em processo de Certificação Profissional, as competências constantes do perfil profissional do _____ listadas a seguir:	
_____ _____ _____ _____	
Tendo obtido desempenho satisfatório nas unidades curriculares listada a seguir:	
_____ _____ _____ _____	
_____, / /	
Secretário(a):	Diretor(a):

Elaboração própria.

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA – DIRET**

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*  
Diretor de Educação e Tecnologia

*Julio Sergio de Maya Pedrosa Moreira*  
Diretor Adjunto de Educação e Tecnologia

**SENAI/DN****DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DO**

*Gustavo Leal Sales Filho*  
Diretor de Operações

**Unidade de Educação Profissional e Tecnológica – UNIEP**

*Felipe Esteves Pinto Morgado*  
Gerente Executivo de Educação Profissional e Tecnológica

**Gerência de Educação Profissional e Tecnológica**

*Nina Rosa Silva Aguiar*  
Gerente de Educação Profissional e Tecnológica

*Nelson Massaia Borsi Junior – DN*

*Rosamaria Capó Sobral – DN*  
Elaboração

*Sandro Portela Ormond – DN*

*Departamentos Regionais: AC, AP, BA, DF, GO, MG, PE, RJ, RS, SC e SP*  
Colaboração

**DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO – DIRCOM**

*Carlos Alberto Barreiros*  
Diretor de Comunicação

**Gerência Executiva de Publicidade e Propaganda – GEXPP**

*Carla Gonçalves*

Gerente Executiva de Publicidade e Propaganda

*Walner de Oliveira Pessôa*

Produção Editorial

**DIRETORIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS – DSC**

*Fernando Augusto Trivellato*

Diretor de Serviços Corporativos

**Área de Administração, Documentação e Informação – ADINF**

*Maurício Vasconcelos de Carvalho*

Gerente Executivo de Administração, Documentação e Informação

**Gerência de Documentação e Informação – GEDIN**

*Mara Lucia Gomes*

Gerente de Documentação e Informação

*Jakeline Mendonça*

Validação de Normalização

**DUO Design**

Projeto Gráfico

**Editorar Multimídia**

Revisão Gramatical

**Editorar Multimídia**

Diagramação

Esta publicação foi composta em fonte Exo 2. Capa: duo design 350g/m<sup>2</sup> com a quinta cor pantone metálico 877C, laminação bopp fosca e verniz localizado, miolo: couché fosco 115g/m<sup>2</sup>. Impressão digital HP Indigo Press 7000, Athalaia Gráfica e Editora.



