



APOGEP | COMISSÃO NACIONAL DE CERTIFICAÇÃO

# MANUAL DO CANDIDATO

Dezembro 2016



## Controlo de versões

Versão do Documento	Data	Válido até
Versão 1.0	13-12-2016	31 Janeiro 2017

## Controlo de configurações

Date	Version	Section	Change
29-10-2016	0.4	Todas com exceção da tabela de preços	
1-12-2016	0.5	Tabelas de preços	Inclusão dos preços e condições de pagamento
10-12-2016	0.6	4.1.3 4.2.3 4.3.4	Exames de certificação – critérios de aprovação
13-12-2016	1.0	Todo o documento	Criação da versão pública – designada como 1.0P

---

Este documento é propriedade da APOGEP e destina-se a ser utilizado exclusivamente no âmbito da Comissão Nacional de Certificação.

É proibida a sua divulgação ou reprodução por qualquer meio manual, mecânico ou eletrónico sem prévia autorização, por escrito, da APOGEP.

## Conteúdo

<b>1. Introdução</b>	<b>3</b>
<b>2. Princípios da Certificação IPMA</b>	<b>5</b>
<b>3. Níveis de Certificação</b>	<b>8</b>
3.1 IPMA 4-L-C perfis e critérios de elegibilidade	9
3.2 Complexidade de projetos, programas e portefólios	11
3.3 Elementos de competência base para a avaliação dos candidatos	13
<b>4. Processo de Certificação</b>	<b>15</b>
4.1 Processo certificação IPMA Level D	16
4.1.1 Submissão de Candidatura IPMA Level D	16
4.1.2 Avaliação da Candidatura IPMA Level D	17
4.1.3 Exame IPMA Level D	17
4.1.4 Avaliação e decisão para IPMA Level D	17
4.1.5 Certificado IPMA Level D	18
4.2 Processo certificação IPMA Level C	19
4.2.1 Submissão de Candidatura IPMA Level C	19
4.2.2 Avaliação da candidatura IPMA Level C	20
4.2.3 Exame IPMA Level C	21
4.2.4 Relatório de certificação IPMA Level C	21
4.2.5 Workshop e entrevista de certificação IPMA Level C	22
4.2.6 Avaliação e decisão para IPMA Level C	23
4.3 Processo certificação IPMA Level B	24
4.3.1 Submissão de Candidatura IPMA Level B	24
4.3.2 Avaliação da candidatura IPMA Level B	26

---

4.3.3	Relatório de certificação IPMA Level B .....	26
4.3.4	Exame e entrevista IPMA Level B .....	27
4.3.5	Avaliação e decisão para IPMA Level B .....	28
<b>4.4</b>	<b>Processo certificação IPMA Level A .....</b>	<b>29</b>
4.4.1	Submissão de Candidatura IPMA Level A.....	29
4.4.2	Avaliação da candidatura IPMA Level A .....	31
4.4.3	Relatório de certificação IPMA Level A .....	31
4.4.4	Entrevista IPMA Level A .....	32
4.4.5	Avaliação e decisão para IPMA Level A .....	33
<b>5.</b>	<b>Processo de Recertificação .....</b>	<b>34</b>
<b>6.</b>	<b>Reclamações .....</b>	<b>37</b>
<b>7.</b>	<b>Apelos .....</b>	<b>37</b>
<b>8.</b>	<b>Tabelas de Preços .....</b>	<b>38</b>
<b>9.</b>	<b>Contactos .....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo A -</b>	<b>Documentos disponibilizados pela CNC .....</b>	<b>39</b>

## 1. Introdução

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

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

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

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

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

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

A certificação constitui um incentivo para os gestores de projetos:

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

---

Os benefícios dos programas de certificação são:

- Para os profissionais de gestão de projetos:

Um certificado internacionalmente reconhecido das suas qualificações e competências.

- Para os prestadores de serviços de gestão de projetos:

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

- Para os clientes:

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

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

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

As datas definidas para cada Ciclo de Certificação podem ser consultadas em [www.apogep.pt](http://www.apogep.pt)

## 2. Princípios da Certificação IPMA

Os seguintes princípios são utilizados na avaliação dos candidatos:

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

Para permanecer imparcial, a CNC não influencia a decisão de certificação do candidato recomendando ou prestando qualquer tipo de serviços de formação.

O sistema de certificação da IPMA não obriga a que os candidatos frequentem previamente qualquer tipo de ação de formação. É da exclusiva responsabilidade do candidato assegurar que reúne os conhecimentos e a experiência requeridos para a certificação, reservando-se a CNC o direito de verificar as condições de admissibilidade aos diferentes níveis de certificação.

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

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



- **Especificidade Nacional**

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

- **Personalização**

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

- **Acompanhamento pós-certificação**

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

- **Melhoria Contínua**

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

- Avaliações feitas pelos candidatos no final do seu processo de certificação, sob a forma de questionários de satisfação;
- Recomendações de melhoria feitas pelos *assessors*, com base na experiência no terreno;
- Recomendações de melhoria do *Scheme Committee* (Comité de *Stakeholders* do sistema de certificação, nos termos da Norma ISO 17024);
- Experiência internacional trocada entre os CB das várias Associações;

- 
- Ações de melhoria indicadas pelos Validadores da IPMA (cada CB é sujeito a um processo de validação, em tudo idêntico a uma certificação ISO 9000, em cada três anos).

### 3. Níveis de Certificação

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

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

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

A combinação dos domínios e níveis configura 8 perfis de certificação, apresentados na tabela abaixo, sendo que cada perfil apresenta critérios de elegibilidade próprios e características específicas.

Nível	Domínios		
	Projeto	Programa	Portefólio
IPMA Level A	Certified Project Director	Certified Programme Director	Certified Portfolio Director
IPMA Level B	Certified Senior Project Manager	Certified Senior Programme Manager	Certified Senior Portfolio Manager
IPMA Level C	Certified Project Manager		
IPMA Level D	Certified Project Management Associate		

Tabela 1 Perfis IPMA 4-L-C

### 3.1 IPMA 4-L-C perfis e critérios de elegibilidade

As tabelas seguintes apresentam os requisitos e critérios de elegibilidade para os 8 perfis de certificação.

IPMA Level D: Certified Project Management Associate	
Requisitos	Crítérios de Elegibilidade
Conhecimento de todos os elementos de competência de gestão de projetos podendo trabalhar como membro duma equipa de projeto	A experiência nos elementos de competência de gestão de projetos não é obrigatória

**Tabela 2 - Critérios de Elegibilidade IPMA Level D**

IPMA Level C: Certified Project Manager	
Requisitos	Crítérios de Elegibilidade
Exerceu a função de gestor de projetos num ambiente de moderada complexidade numa organização	<p>Ter, nos últimos 6 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 3 anos de experiência de gestão de projetos de moderada complexidade</li> </ul> <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 3 anos de experiência, com responsabilidades de gestão de projetos, assistindo o gestor de projeto em projetos complexos</li> </ul> <p>Quando justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos</p>

**Tabela 3 - Critérios de Elegibilidade IPMA Level C**

<b>IPMA Level B: Certified Senior Project Manager</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Crítérios de Elegibilidade</b>
Exerceu a função de gestor de projetos num contexto complexo de projetos numa organização	<p>Ter, nos últimos 8 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de projetos dos quais, pelo menos 3 anos, numa função de liderança na gestão de projetos complexos.</li> </ul> <p>Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos</p>
<b>IPMA Level B: Certified Senior Programme Manager</b>	
Exerceu a função de gestor de programas num contexto complexo de programas numa organização	<p>Ter, nos últimos 8 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de programas dos quais, pelo menos 3 anos, foram de liderança na gestão de programas complexos.</li> </ul> <p>Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos</p>
<b>IPMA Level B: Certified Senior Portfolio Manager</b>	
Exerceu a função de gestor de portefólios num contexto complexo de portefólio numa organização	<p>Ter, nos últimos 8 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de portefólio dos quais, pelo menos 3 anos, foram de liderança na gestão de portefólios complexos.</li> </ul> <p>Devidamente justificado, a escala temporal pode ser alargada até mais 4 anos</p>

**Tabela 4 - Crítérios de Elegibilidade IPMA Level B**

<b>IPMA Level A: Certified Project Director</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Critérios de Elegibilidade</b>
Exerceu a função de gestor de projetos num contexto muito complexo de projetos com impacto na estratégia organizacional	<p>Ter, nos últimos 12 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de projetos muito complexos dos quais, pelo menos 3 anos, foram ao nível estratégico.</li> </ul> <p>A escala temporal de evidências não pode ser alargada.</p>
<b>IPMA Level A: Certified Programme Director</b>	
Exerceu a função de gestor de programas num contexto muito complexo de programas com impacto na estratégia organizacional	<p>Ter, nos últimos 12 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência na gestão de programas muito complexos a nível estratégico</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 4 anos de experiência na gestão de programas muito complexos a nível estratégico e um mínimo de 3 anos de experiência na gestão de projetos muito complexos a nível estratégico.</li> </ul> <p>A escala temporal de evidências não pode ser alargada.</p>
<b>IPMA Level A: Certified Portfolio Director</b>	
Exerceu a função de gestor de portefólios num contexto muito complexo de portefólio com impacto na estratégia organizacional	<p>Ter, nos últimos 12 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 5 anos de experiência como gestor de portefólio complexos ao nível estratégico</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um mínimo de 4 anos de experiência na gestão de portefólio complexos ao nível estratégico e um mínimo de 3 anos de experiência na gestão de projetos ou programas muito complexos a nível estratégico.</li> </ul> <p>A escala temporal de evidências não pode ser alargada.</p>

**Tabela 5 - Critérios de Elegibilidade IPMA Level A**

### 3.2 Complexidade de projetos, programas e portefólios

A complexidade do projeto, programa ou portefólio é avaliada de acordo com os critérios de elegibilidade para cada nível de certificação. É responsabilidade do candidato fornecer

elementos que evidenciem os critérios de complexidade para o nível/domínio a que se candidatam.

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

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

---

Autonomia	Coordenação, comunicação e defesa dos interesses do projeto
-----------	---

Tabela 6 - Critérios de complexidade

### 3.3 Elementos de competência base para a avaliação dos candidatos

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

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

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

A APOGEP disponibiliza a todos os candidatos à certificação a versão portuguesa do IPMA ICB, em formato electrónico, tradução da versão original do IPMA ICB, devidamente revista e autorizada pela IPMA.

A versão original pode ser obtida em <http://products.ipma.world/>

O IPMA ICB não é um livro de estudo, mas um documento de referência para todos os candidatos à certificação.

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

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



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

## 4. Processo de Certificação

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

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

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

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

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

## 4.1 Processo certificação IPMA Level D

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

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

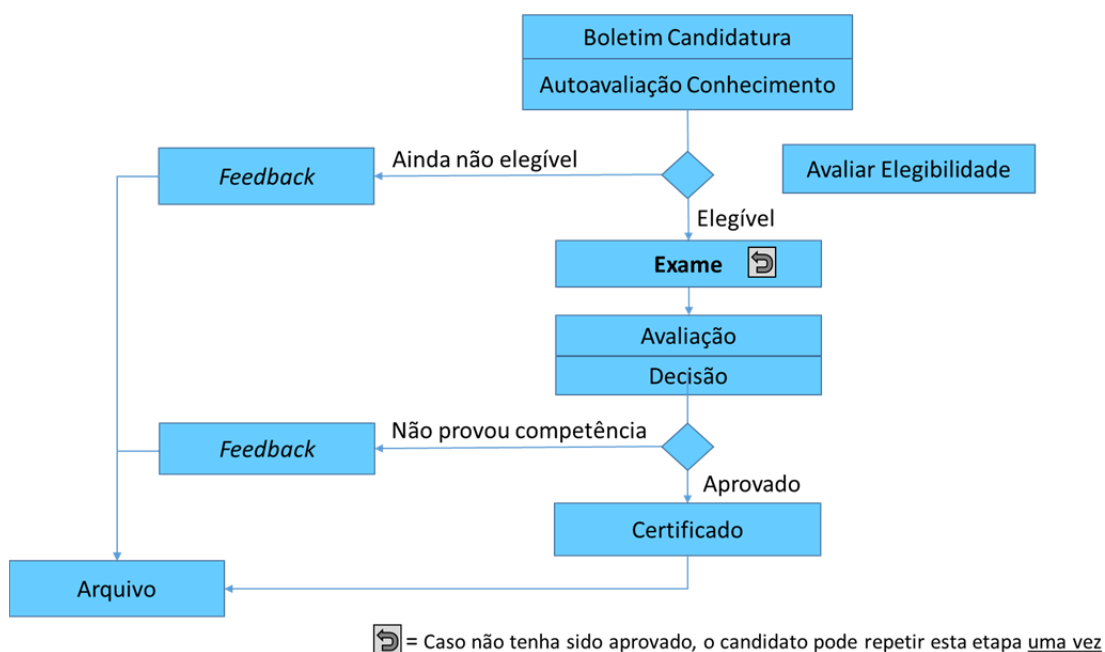


Figura 1 – Processo de certificação IPMA Level D

### 4.1.1 Submissão de Candidatura IPMA Level D

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

- Boletim de candidatura

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

- Autoavaliação de conhecimento de todos os elementos de competência.

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

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

#### **4.1.2 Avaliação da Candidatura IPMA Level D**

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

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

#### **4.1.3 Exame IPMA Level D**

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

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

Para obter aprovação, o candidato tem que, conjuntamente, demonstrar conhecimentos em 80% dos EC e obter a classificação mínima de 10 valores, na escala de 0 a 20.

#### **4.1.4 Avaliação e decisão para IPMA Level D**

A avaliação do candidato é feita ao nível dos EC, baseada nas evidências de conhecimento e na medida em que o candidato consegue demonstrar o seu entendimento dos elementos de

---

competência de gestão de projectos. Para obter a certificação IPMA Level D o candidato tem de demonstrar, no exame, conhecimento suficiente de 80% dos EC de gestão de projetos descritos no IPMA ICB.

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

O candidato tem um prazo máximo de 20 dias úteis para solicitar a revisão do exame e, em caso de não aprovação, um prazo máximo de 2 meses para solicitar a repetição do exame. Caso esta solicitação de repetição não seja efectuada no prazo indicado, a candidatura considera-se terminada. A repetição do exame tem que ter lugar no prazo máximo de um ano, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

#### 4.1.5 Certificado IPMA Level D

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

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

## 4.2 Processo certificação IPMA Level C

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

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

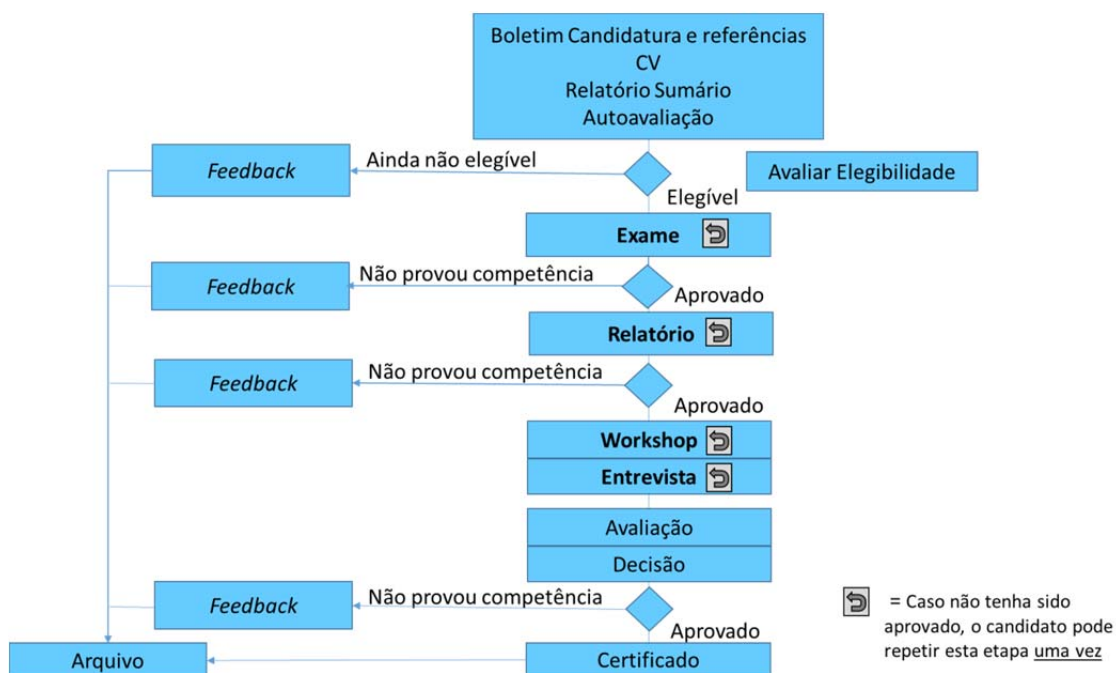


Figura 2 – Processo de certificação IPMA Level C

### 4.2.1 Submissão de Candidatura IPMA Level C

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

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

---

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

### **Boletim de candidatura e referências**

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

### **CV**

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de elegibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura.

### **Autoavaliação**

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

### **Relatório sumário**

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

## **4.2.2 Avaliação da candidatura IPMA Level C**

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

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

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

#### **4.2.3 Exame IPMA Level C**

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

O resultado do exame é eliminatório. Os candidatos podem prosseguir para a etapa seguinte da certificação se obtiverem a classificação mínima de 10 valores, na escala de 0 a 20.

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

O candidato tem um prazo máximo de 20 dias úteis para solicitar a revisão do exame e, em caso de não aprovação, um prazo máximo de 2 meses para solicitar a repetição do exame. Caso esta solicitação de repetição não seja efectuada no prazo indicado, a candidatura considera-se terminada. A repetição do exame tem que ter lugar no prazo máximo de seis meses, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

#### **4.2.4 Relatório de certificação IPMA Level C**

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

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



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

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

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

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

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

#### **4.2.5 Workshop e entrevista de certificação IPMA Level C**

Só são admitidos ao workshop de certificação os candidatos que tiverem os respetivos relatórios de certificação aceites pelo júri.

O workshop de certificação, designado pela IPMA por *simulation/role based scenarios* tem por finalidade proporcionar uma avaliação mais completa das aptidões e capacidades do candidato.

O workshop e a entrevista são realizados, sempre que possível, no mesmo dia.

A entrevista, com a duração de 60 minutos, é constituída pela discussão do relatório de certificação com o mesmo júri que fez a sua avaliação.

---

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

Desta avaliação pode resultar:

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

#### **4.2.6 Avaliação e decisão para IPMA Level C**

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

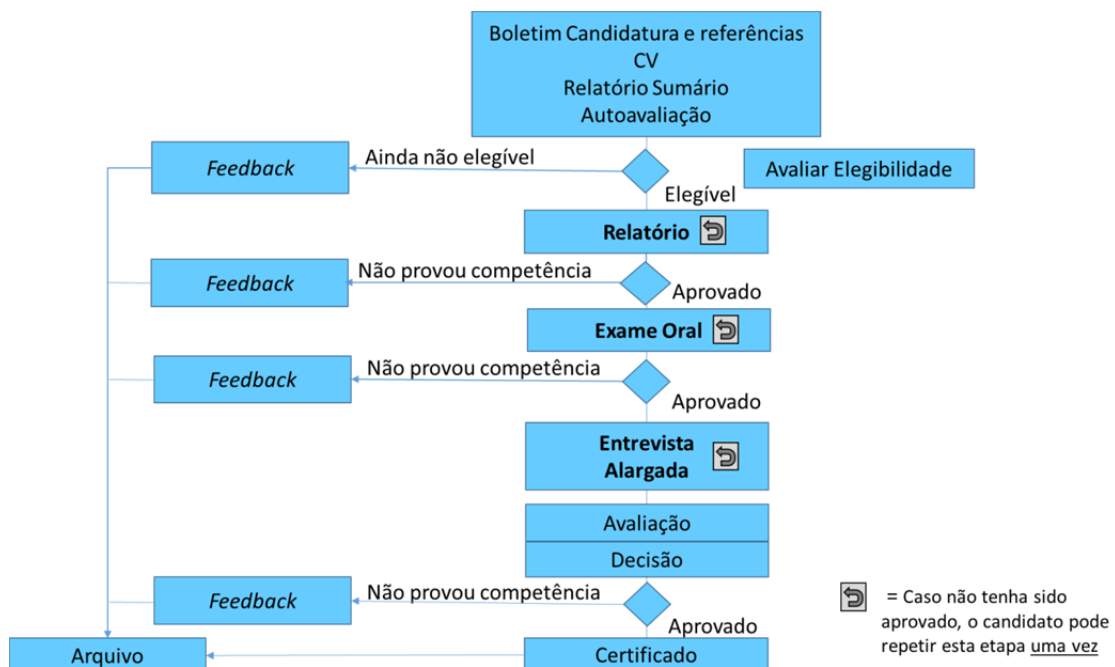
A evidência dos elementos de competência é obtida com base na demonstração do Candidato nos diferentes elementos de avaliação, nomeadamente no exame, relatório, workshop e entrevista.

### 4.3 Processo certificação IPMA Level B

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

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

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



- Relatório sumário dos projetos, programas ou portefólios

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

### **Boletim de candidatura e referências**

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

### **CV**

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de elegibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura.

### **Autoavaliação**

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

### **Relatório sumário**

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

modelo fornecido pela CNC. Esta classificação é da responsabilidade do Candidato e constitui elemento de decisão para a aceitação da candidatura.

#### **4.3.2 Avaliação da candidatura IPMA Level B**

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

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

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

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

#### **4.3.3 Relatório de certificação IPMA Level B**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.3.4 Exame e entrevista IPMA Level B**

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

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

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

no prazo máximo de seis meses, contado a partir da data de candidatura. Findo este prazo, a candidatura considera-se terminada.

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

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

Desta avaliação pode resultar:

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

#### **4.3.5 Avaliação e decisão para IPMA Level B**

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

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

## 4.4 Processo certificação IPMA Level A

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

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

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

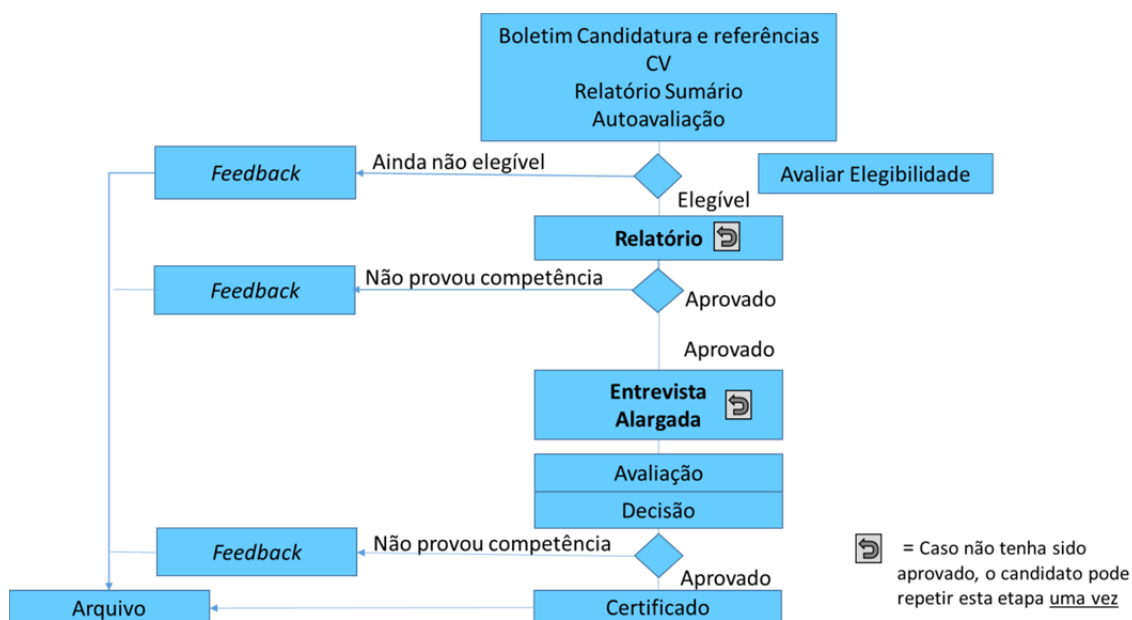


Figura 4 – Processo de certificação IPMA Level A

### 4.4.1 Submissão de Candidatura IPMA Level A

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

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



---

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

### **Boletim de candidatura e referências**

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

### **CV**

O CV enviado pelo candidato deve estar preparado por forma a garantir que complementa toda a informação relevante para a avaliação dos critérios de elegibilidade definidos para o nível e domínio de candidatura.

### **Autoavaliação**

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

### **Relatório sumário**

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

#### 4.4.2 Avaliação da candidatura IPMA Level A

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

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

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

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

#### 4.4.3 Relatório de certificação IPMA Level A

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4.4 Entrevista IPMA Level A**

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

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

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

Desta avaliação pode resultar:

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

---

#### **4.4.5 Avaliação e decisão para IPMA Level A**

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

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

## 5. Processo de Recertificação

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

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

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

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

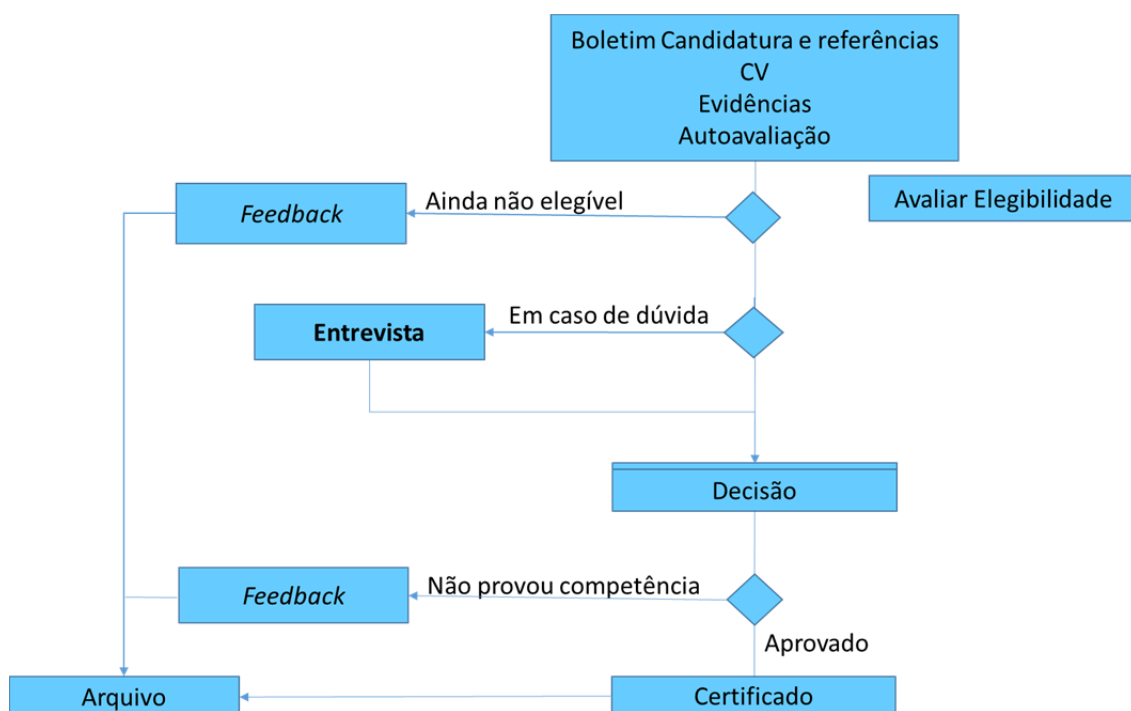


Figura 5 – Processo de recertificação

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

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

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

1. Boletim de Recertificação
2. CV atualizado, onde deve ser explicitada a sua atividade como gestor de projetos, programas ou portefólios, ou outras atividades relacionadas com a gestão de projetos
3. Caderneta da atividade profissional
4. Evidências do desenvolvimento pessoal
5. Autoavaliação
6. Plano de Desenvolvimento

As evidências da atividade profissional, como gestor de projectos, programas ou portefólios, ou outras relacionadas com a Gestão de Projetos, do candidato à recertificação, devem ser comprovadas por declarações dos clientes finais dos projetos, programas ou portefólios indicados no Boletim de Recertificação. Só em caso de impossibilidade de obter as referidas declarações, poderá ser a Organização promotora do projeto a declarar que o indivíduo executou as funções referidas. Para estas declarações deve ser utilizado o modelo de documento que é distribuído no termo do processo de certificação ou recertificação.

As evidências de desenvolvimento pessoal devem respeitar a matérias e assuntos relacionados com a gestão de projectos, de programas ou de portefólios. É aceite como evidência o seguinte:

Actividade de desenvolvimento pessoal	Evidência requerida
Ensino	Certificado e indicação do número de horas de ensino
Formação profissional	Certificado / diploma de curso com indicação do número de horas de formação, em cada ano
Seminários, conferências e congressos	Certificado / diploma de participação e programa do evento
Auto-estudo – leitura de papers	Referência bibliográfica e um <i>abstract</i> (10 linhas) do paper. Confere equivalência a 2 horas de desenvolvimento pessoal.
Auto-estudo – leitura de livros	Referência bibliográfica e um <i>abstract</i> (1 página) do livro. Confere equivalência a 16 horas de desenvolvimento pessoal.

Caso o profissional certificado não se candidate à recertificação até ao termo da validade do respectivo certificado, a CNC prorroga automaticamente o prazo de candidatura por doze meses. Se o profissional certificado apresentar a sua candidatura à recertificação dentro deste prazo, e se a recertificação lhe for concedida, o período de validade do novo certificado inicia-se um dia após a data de termo do certificado anterior. Se o profissional certificado deixar expirar a validade do seu certificado, caso deseje voltar a obter a certificação, terá que se submeter a um novo processo de certificação.

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

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

## 6. Reclamações

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

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

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

## 7. Apelos

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

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

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

O candidato é notificado da decisão do apelo no prazo máximo de 20 dias úteis.

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



## 8. Tabelas de Preços

	Preços Certificação / Recertificação		
	Não Sócios	Sócios	Estudantes
Level - A	3 000 €	2 500 €	
Level - B	2 640 €	2 200 €	
Level - C	1 450 €	1 450 €	
Level - D	350 €	300 €	150 €
Level - A recert	600 €		
Level - B recert	560 €		
Level - C recert	480 €		
Level - D recert	150 €		

	Preços Repetição								
	Exame			Relatório		Workshop		Entrevista	
	Não Sócios	Sócios	Estudantes	Não Sócios	Sócios	Não Sócios	Sócios	Não Sócios	Sócios
Level - A				450 €	400 €	300 €	250 €	1 900 €	1 800 €
Level - B	a definir	a definir		350 €	300 €	300 €	250 €	650 €	600 €
Level - C	150 €	125 €		250 €	200 €	300 €	250 €	450 €	400 €
Level - D	150 €	125 €	100 €						

São considerados Sócios da APOGEP, para efeitos da aplicação das Tabelas de Preços, os sócios individuais e os empregados de sócios colectivos, desde que o pagamento seja efectuado pelo sócio colectivo.

São considerados Estudantes os menores de 25 anos, à data da candidatura, que se encontrem a frequentar um estabelecimento de ensino.

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

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

## 9. Contactos

Todos os pedidos de informação e inscrições devem ser enviados para [cert@apogep.pt](mailto:cert@apogep.pt)

Informações adicionais estarão disponíveis em [www.apogep.pt](http://www.apogep.pt)

## Anexo A - Documentos disponibilizados pela CNC

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

Modelo	Domínio Nível	Nova Certificação								Recertificação			
		Projectos				Programas		Portfólios		Todos			
		D	C	B	A	A	B	A	B	D	C	B	A
C-01	Manual do Candidato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	ICB4 versão portuguesa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
C-02	Modelo de Boletim de Candidatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
C-03	Modelo Autoavaliação Conhecimento	x								x			
C-04	Modelo Autoavaliação Competência		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
C-05	Modelo Relatório Sumário de Projetos		x	x	x	x							
C-06	Modelo Relatório Sumário de Programas					x	x						
C-07	Modelo Relatório Sumário de Portfólios							x	x				
C-08	Modelo de avaliação de complexidade			x	x	x	x	x	x				
C-09	Modelo relatório		x	x	x	x	x	x	x				
C-10	Modelo exame nível D exemplo	x											
C-11	Modelo exame nível C exemplo		x										
C-12	Caderneta da actividade profissional										x	x	x
C-13	Modelo apelo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

