



**ACONSULTIIP**  
ASSOCIAÇÃO DE CONSULTORES

---

# REGULAMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE CONSULTORES

TODOS OS CONTEÚDOS INCLUINDO MÍDIA, FOTOS E LOGOS TEM OS DIREITOS RESERVADOS À ASSOCIAÇÃO DE CONSULTORES DE INVESTIMENTO E INOVAÇÃO DE PORTUGAL.

A ASSOCIAÇÃO DE CONSULTORES DE INVESTIMENTO E INOVAÇÃO DE PORTUGAL PROÍBE A CÓPIA DE QUALQUER CONTEÚDO OU A DUPLICAÇÃO DO MESMO DESTE DOCUMENTO.

***Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação de Consultores  
(CJEC- ACONSULTIIP)***

**Índice**

- 1-Introdução**
- 2-Âmbito**
- 3-Objetivo**
- 4-Membros do Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação (CJEC- ACONSULTIIP)**
- 5-Funções e responsabilidades do CJEC- ACONSULTIIP**
- 6-Definição e áreas de atuação do Consultor**
  - 6-1 Competências Específicas**
  - 6-2 Acumulação de competências**
- 7-Admissão de novos associados**
- 8-Certificação dos Consultores**
- 9-Regras de Certificação**
- 10-Escala e Regras de Progressão**
- 11-Procedimento de Avaliação e sua Manutenção**
- 12-Referências**
- 13-Anexos**

## 1-Introdução

O presente documento destina-se regulamentar o processo de Certificação dos Consultores, da ACONSULTIIP incluindo a avaliação de critérios de competência, experiência e sua classificação a partir de análise documental curricular incluindo respectivos certificados e ou documentos comprovativos respeitando todos os critérios de ética profissional. A alteração ou progressão para outros níveis será objeto de nova análise documental. Em caso de dúvida o candidato deverá ser submetido a um exame que clarifique alguns dos itens necessários.

## 2-Âmbito

Descrição das funções, responsabilidades e regras para a o desenvolvimento, manutenção e avaliação de programas de certificação.

## 3-Objectivo

Desenvolver e manter programas de certificação em conformidade com normas ou regras aplicáveis.

## 4- Membros do Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação

4.1 O Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação, CJEC é eleito pelos sócios de pleno direito da ACONSULTIIP em Assembleia Geral Ordinária por escrutínio direto e secreto.

4.2 O CJEC é constituído, conforme os Estatutos da ACONSULTIIP por cinco membros efetivos, Presidente, Vice-Presidente, três vogais e um membro suplente.

4.3 Compete ao Presidente orientar as atividades do CJEC; ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos e faltas; ao Secretário secretariar o Conselho.

4.4 Os membros do CJEC devem reunir uma vez por mês e extraordinariamente quando para tal for convocada pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer um dos seus membros efetivos, mediante proposta fundamentada, por escrito, com indicação expressa do assunto a tratar e divulgada com pelo menos sete dias de antecedência aos restantes membros.

4.5 As deliberações serão tomadas por maioria de dois terços de votos, mas só terão validade, achando-se presentes ou representada a maioria dos conselheiros.

## 5- Funções e responsabilidades

### 5.1- Direção da ACONSULTIIP

5.1.1- A Direção da ACONSULTIIP garante o apoio administrativo e financeiro ao CJEC, sendo da sua competência:

- a) Determinar a sustentabilidade do programa de certificação
- b) Identificar e corrigir qualquer disfunção do processo de certificação
- d) Verificar os métodos de implementação
- e) Autoridade sobre recursos finais de certificação e recertificação
- f) Controlo total sobre qualquer processo de certificação até que as eventuais disfunções sejam corrigidas

## **5.2 – Presidente do Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação**

### **5.2.1 – Responsabilidades**

- a) Gerir todos os processos de certificação incluindo toda a documentação produzida
- b) Definir a responsabilidade, autoridade e interação entre todos os membros que executem as atividades do trabalho relativo ao processo de certificação
- c) Identificar internamente todos os processos de certificação e definir quais os recursos e pessoas de reconhecida competência para a realização dessas atividades e a sua revisão
- d) Elaborar o Orçamento Anual de Certificação para aprovação da Direção

5.2.2- Quaisquer responsabilidades que não estejam inseridas no documento deverão ser colocadas em anexo, e.g., fluxograma do processo de certificação.

### **5.3- Arquivo documental do Conselho de Jurisdição, Ética e Certificação**

Todo o trabalho realizado pelo CJEC deve ser reportado em ata em que constem as decisões importantes na forma de resolução.

## **6-Definição e áreas de atuação do Consultor**

A designação do termo Consultor necessita de regulamentação fundamentada o papel face à complexidade das áreas a que se destinam e à dimensão do trabalho. São admitidos para apreciação no CJEC, todos os profissionais que possuam pelo menos licenciatura, mestrado ou equivalente ou outros graus académicos e que tenham experiência profissional ou que pretendam vir a adquirir e que sejam associados da ACONSULTIIP.

### **6-1 Competências Específicas**

Existem dois níveis por área de especialização por área: Especialista e Perito. Relativamente ao critério de experiência profissional são definidos três níveis: Consultor, Consultor Sénior e Consultor Principal.

### **6-2 Acumulação de competências**

Cada consultor pode candidatar-se a um máximo de cinco (5) especialidades ou competências comprovadas, podendo solicitar que lhe seja conferida a titularidade de perito no máximo de duas (2) áreas, pela ACONSULTIIP, sob proposta do CJEC.

## 7-Admissão de novos associados

A admissão de novos associados deve ser feita sob proposta ao Presidente da Direção, que enviará para o Presidente do CJEC, que designará os membros que farão a análise documental, para verificação de que o proponente se enquadre nas regras da ACONSULTIIP e em particular nos Estatutos.

## 8-Certificação dos Consultores

8.1 Caso o CJEC não tenha as competências para realizar a avaliação de competências de um Consultor, serão convidados entre os seus associados ou em elementos externos de reconhecida competência.

8.2 O CJEC fará a avaliação documental submetida e em caso de dúvida convocará o Candidato para uma entrevista de avaliação complementar perante o Júri apresentando provas documentais que por qualquer razão não foram inseridas no processo de admissão ou decorrentes de questões colocadas pelo Júri.

8.3 Os processos de admissão após deliberação do Júri serão enviados ao Presidente da Direção da ACONSULTIIP acompanhado da respetiva ata em que deve ser sugerida a admissão e a classificação.

8.4 O Presidente da Direção analisará em reunião dos seus membros a aceitação proposta pelo CJEC e figurará em ata a decisão final com a respetiva classificação e o processo seguirá para processamento administrativo.

## 9-Regras de Certificação

As regras de certificação seguem no essencial o referido nos Estatutos da ACONSULTIIP e os capítulos deste documento.

9.1 Após a submissão de proposta pelo interessado em certificar-se, será inscrito provisoriamente numa base de dados onde serão inseridos os elementos de identificação.

9.2 Todos os dados serão tratados de forma confidencial e só serão disponibilizados a terceiros fora do circuito do processo de certificação mediante autorização escrita do proponente.

9.3 O processo segue para o Presidente da Direção que o fará chegar ao Presidente do CJEC, cujo processo de avaliação é descrito #8.

9.4 Terminado o processo de admissão, será enviada uma comunicação pelo Presidente da Direção confirmando a respetiva classificação e as áreas de intervenção a que se candidatou e que foram aprovadas.

9.5 O candidato confirmará a sua aceitação ou em caso de não-aceitação submeterá um uma notificação apresentando as suas argumentações ao Presidente da Direção.

9.6 O processo será previamente analisado pelo Presidente de Direção que decidirá o passo seguinte, rejeitando essa argumentação ou enviará ao Presidente do CJEC que reunirá em segunda etapa o recurso do proponente.

9.7 Em face da decisão da nova avaliação o presidente da Direção tomará a decisão final ao proponente e o processo será finalizado.

9.8 Em caso de aceitação a ACONSULTIIP emitirá um certificado o nível baseado nos critérios de Experiência Profissional e as áreas de Especialização.

## 10-Escala e Regras de Progressão

Num documento prévio foram estabelecidas regras básicas para a admissão e certificação que se manterão até a ACONSULTIIP decidir pela sua revogação ou alteração (Certificação Fase 0).

Apresenta-se a seguir nas Tabelas 1 e 2 os Critérios para a Classificação pela Experiência Profissional e por Áreas de Especialização.

<b>Nível</b>	<b>Gestão (Direcção)</b>	<b>Consultoria</b>	<b>Formação Base</b>
<b>Consultor</b>	5 Anos/0 Anos	1 Ano/5 Anos	Licenciatura
<b>Consultor Sénior</b>	10 Anos/5 Anos/0 anos	2 Anos/5 Anos/10 Anos	Mestrado ou equivalente
<b>Consultor Principal</b>	20 Anos/10Anos/0 Anos	5 Anos/10 Anos/20 Anos	Mestrado ou equivalente

**Tabela 1- Critérios de Experiência Profissional**

<b>Nível</b>	<b>Nº de Referências</b>	<b>Referências</b>		
		<b>Estudos, Planos e Monografias</b>	<b>Conceção e Projeto</b>	<b>Gestão e Implementação</b>
<b>Especialista</b>	10 por área	Sim	Sim	Opcional
<b>Perito</b>	20 por área	Sim	Sim	Sim

**Tabela 2-Certificação da Especialização, por área**

As regras de progressão seguirão o critério seguido na Admissão de Novos Associados mediante submissão de reclassificação por alteração de competências ou experiência profissional entretanto adquirida, através de prova documental e ou avaliação complementar, cf., #9.

## 11- Procedimento de Avaliação e sua Manutenção

11.1 Regularmente deve ser feita a revisão do presente documento, baseado em critérios que a Direção da ACONSULTIIP achar importante ou por ser requerido em Assembleia Geral de Sócios por maioria de 2/3 presentes que tenham solicitado a sua revisão.

11.2 A Direção da ACONSULTIIP pode decidir também a sua alteração se se verificar que seja publicada qualquer lei que modifique o âmbito das Associações Profissionais, e.g., Ordens ou pela publicação de documentos da Comissão Europeia ou Parlamento Europeu, e.g., Directivas Comunitárias ou legislação própria.

11.3 Iguamente se forem publicadas projetos de Normas Europeias ou ISO que contrariem as regras de atuação da atividade dos Consultores, a Direção da ACONSULTIIP decidirá quando e como fará a sua eventual modificação.

11.4 Se se verificar por experiência própria que as regras de Certificação não se adequam à realidade portuguesa, através de análises periódicas anuais que se deve proceder à sua revisão a Direção da ACONSULTIIP deverá iniciar o processo da sua revisão.

11.5 Em qualquer das situações expressas anteriormente o Presidente da Direção deverá solicitar ao CJEI para elaboração do anteprojeto que será posteriormente escrutinado pela Direção e ou pelos associados.

11.6 A Manutenção das atualizações, deverão ficar registadas para o histórico da ACONSULTIIP, para avaliações externas que venham a ser solicitadas pelos organismos regulatórios ou auditorias ditadas pelos organismos internos ou externos com poder para o solicitar.

## 12- Referências

Institute of Management Consultants - Certification Scheme Development and Management, 25 Agosto de 2011

## 13- Anexos

- Estatutos (ACONSULTIIP)
- Código de Ética (ACONSULTIIP)
- Compromisso de Honra (ACONSULTIIP)
- Proposta de Certificação Fase 0 (ACONSULTIIP)

*A elaborar após aceitação do regulamento*

- Desenvolvimento de um Esquema de Certificação
- Esquema dum Processo de Certificação e Manutenção
- Fluxograma do processo de Certificação