

# MANUAL PARA O SISTEMA DE ACREDITAÇÃO ATIVIDADES FORMATIVAS

ORDEM DOS NUTRICIONISTAS 2022



ORDEM DOS  
NUTRICIONISTAS

## Índice

CONCEITOS.....	4
ENQUADRAMENTO.....	5
SISTEMA DE ACREDITAÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS .....	7
1. ÂMBITO.....	7
2. OBJETIVOS.....	8
3. DESTINATÁRIOS.....	9
4. AÇÕES PASSÍVEIS DE ACREDITAÇÃO.....	10
5. REQUISITOS.....	11
6. PROCESSO DE ACREDITAÇÃO.....	14
6.1. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA.....	14
6.2. ANÁLISE DA CANDIDATURA.....	15
6.3. DELIBERAÇÃO.....	16
7. DIVULGAÇÃO.....	17
7.1. LOGOTIPO.....	17
8. VALIDADE DA ACREDITAÇÃO.....	18
9. ATUALIZAÇÃO.....	19
10. RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO.....	20
11. MONITORIZAÇÃO.....	21
12. PERDA DA ACREDITAÇÃO.....	22
13. ACOMPANHAMENTO.....	23
14. CONTAGEM DOS PRAZOS.....	24
REVISÃO DO MANUAL.....	25
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	27
ANEXO I - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ACREDITAÇÃO.....	28
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ENTIDADE.....	29
ANEXO III - ELEMENTOS PRESENTES NO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA.....	30
ANEXO IV - ANÁLISE DOS REQUISITOS - EXEMPLO.....	36
ANEXO V - RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA.....	37
ANEXO VI - DELIBERAÇÃO.....	38
ANEXO VII - PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO.....	39
ANEXO VIII - PEDIDO DE RENOVAÇÃO.....	40
ANEXO IX - INDICADORES DE MONITORIZAÇÃO.....	41
ANEXO X - EMOLUMENTOS.....	42

#### TÍTULO.

Manual para o Sistema de Acreditação de Atividades Formativas

#### COORDENAÇÃO EXECUTIVA.

Departamento da Qualificação

#### PROPRIEDADE.

Ordem dos Nutricionistas

#### VERSÃO E DATA DA PUBLICAÇÃO.

Versão 01, maio de 2022

#### LOCAL.

Ordem dos Nutricionistas, Porto

## CONCEITOS

Para efeitos do disposto no presente Manual, entende-se por:

**Acreditação** - processo de reconhecimento técnico e pedagógico e de idoneidade formativa de atividades formativas de interesse para o desenvolvimento profissional, às quais podem corresponder a atribuição de créditos (creditação).

**Ação de formação** - atividade de formação que visa atingir objetivos de formação previamente definidos. Tem como objetivo a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e formas de comportamento exigidos para o exercício de uma determinada profissão/atividade. Pode ou não ser passível de avaliação.

**Evento técnico-científico** - atividade que reúne diversos profissionais da mesma área ou de áreas diferentes, bem como, interessados em diversos âmbitos do saber. Tem como objetivo a atualização de conhecimentos, através da discussão, do debate, da partilha e da divulgação de questões técnico-científicas.

## ENQUADRAMENTO

A profissão de nutricionista está em constante desenvolvimento e atualização, sendo a formação contínua de grande relevância, potenciando o desenvolvimento pessoal e profissional, mediante a atualização de conhecimentos e aquisição de competências essenciais ao melhor exercício da profissão (1).

Os nutricionistas devem possuir um conjunto de competências que os habilite a exercer a sua profissão de uma forma autónoma, ou integrados em equipas multidisciplinares. Ao longo do percurso profissional, estas competências são adquiridas através de uma formação científica adequada e constantemente atualizada (1).

A qualidade do exercício profissional está associada ao acompanhamento permanente da evolução das ciências da nutrição, da legislação e dos normativos profissionais, num compromisso individual com o desenvolvimento profissional contínuo.

Saliente-se que de acordo com o Regulamento Geral de Especialidades Profissionais da Ordem dos Nutricionistas (RGEPON), o nutricionista especialista deve manter a prática profissional e adquirir formação contínua na área da respetiva especialidade, sob pena da perda do título e ou de incorrer em infração disciplinar, de acordo com o previsto em regimento próprio (2). Após a atribuição do título, o nutricionista especialista deve a todo o tempo atualizar junto do seu conselho de especialidade, o *curriculum vitae* profissional demonstrativo da prática exercida e da formação adquirida na área da especialidade respetiva (2).

Atualmente, existe uma vasta oferta de atividades formativas (ações de formação ou eventos técnico-científicos) com relevante interesse para os nutricionistas. Neste sentido, são atribuições da Ordem dos Nutricionistas, entre outras, a colaboração na definição e implementação de uma política nacional de saúde alimentar em todos os seus aspetos, assim como a promoção do desenvolvimento das ciências da nutrição e ou dietética e do seu ensino (3).

Nestes termos, a Ordem dos Nutricionistas receciona regularmente pedidos de apoio científico a ações de formação e eventos técnico-científicos integrados no seu âmbito de atuação. No entanto, atendendo à diversidade dos mesmos, à multiplicidade de entidades públicas ou privadas que os promovem, bem como, à variabilidade dos programas, torna-se imprescindível a definição de critérios e requisitos que permitam a atribuição da devida acreditação.

Assim, a Ordem dos Nutricionistas, enquanto entidade que regula o acesso e o exercício da profissão de nutricionista, criou um Manual para o Sistema Acreditação de Atividades Formativas, doravante designado Manual.

Em síntese, este sistema de acreditação da Ordem dos Nutricionistas, traduz-se em benefício:

- Para os nutricionistas, ao assegurar a qualidade das ações de formação e eventos técnico-científicos, acreditando a adequação das mesmas para a aquisição de conhecimento complementar, atualizado e diferenciador, bem como, em atualização de conhecimentos que resultará em intervenções profissionais sustentadas, à luz dos conhecimentos atuais;
- Para as entidades promotoras que poderão ver a sua oferta formativa acreditada, e através da divulgação da mesma, traduzir-se no aumento da preferência dos nutricionistas na escolha e realização de ações de formação e eventos técnico-científicos;
- Para o reforço do valor e da qualidade dos serviços, da produtividade e da competitividade das equipas e organizações onde se inserem os nutricionistas;
- Para o desenvolvimento profissional e melhoria contínua, no fito último de garantir a defesa dos interesses gerais dos clientes dos serviços prestados pelos nutricionistas, assegurando e fazendo respeitar o direito dos cidadãos a uma nutrição de qualidade.

De seguida, apresenta-se o Sistema de Acreditação de Atividades Formativas da Ordem dos Nutricionistas.

## SISTEMA DE ACREDITAÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

### 1. ÂMBITO

Este Manual, tem por objeto estabelecer as normas relativas à acreditação de atividades formativas. O processo de acreditação compreende a análise dos requisitos definidos para ações de formação ou eventos técnico-científicos, nomeadamente dos conteúdos programáticos, dos objetivos, da carga horária, dos destinatários, dos formadores ou oradores, das formas de organização e das condições de funcionamento. Esta análise é realizada por uma Comissão Técnica de Acreditação, inserida no Departamento da Qualificação e posterior deliberação pela Direção da Ordem dos Nutricionistas.

## 2. OBJETIVOS

Este sistema tem como principais objetivos:

- Garantir a adequação e qualidade das ações de formação e eventos técnico-científicos, disponibilizados aos nutricionistas, nomeadamente no que concerne à aquisição de competências e atualização de conhecimentos;
- Proporcionar às entidades um conjunto de critérios e requisitos, que orientem a conceção e o desenvolvimento de ações de formação e eventos técnico-científicos, no âmbito da sua qualidade e melhoria contínua, que paralelamente respondam às necessidades do processo de acreditação da Ordem dos Nutricionistas;
- Proporcionar condições aos nutricionistas para que o investimento, realizado ao nível da formação contínua, possa traduzir-se numa valorização reconhecida na evolução do percurso profissional, bem como, futuramente na manutenção do título de nutricionista especialista.



### 3. DESTINATÁRIOS

O presente Manual aplica-se às instituições, organizações e outros, promotoras de atividades de carácter formativo e científico (doravante designadas por Entidades) que pretendam realizar atividades de relevante interesse para o desenvolvimento das ciências da nutrição. Podem requerer a acreditação as pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou privada, que pretendam realizar atividades de relevante interesse para a atividade profissional dos nutricionistas, independentemente do seu âmbito de atuação e objeto social, desde que legalmente constituída e devidamente registada em território nacional. Neste sentido, podem ser entidades públicas ou privadas, desde que disponibilizem estruturas (humanas e físicas) para o efeito e que as mesmas sejam passíveis de apreciação pelo presente Sistema.

#### 4. AÇÕES PASSÍVEIS DE ACREDITAÇÃO

São passíveis de acreditação todas as ações de formação e eventos técnico-científicos enquadrados em formação académica e profissional (Figura 1).



Figura 1. Atividades formativas passíveis de acreditação

Na tabela 1, apresentam-se as tipologias de ações de formação e de eventos técnico-científicos considerados como passíveis de acreditação pelo Sistema.

Tabela 1. Tipologias de ações de formação e de eventos técnico-científicos considerados como passíveis de acreditação pelo Sistema.

<b>A) AÇÕES DE FORMAÇÃO</b>
<b>A1) FORMAÇÃO CONFERENTE DE GRAU</b>
. Mestrado
. Doutoramento
. Pós-graduação
<b>A2) FORMAÇÃO NÃO CONFERENTE DE GRAU</b>
. Formação avançada
. Curso certificado/acreditado
. Curso de formação
. Curso breve
. Outro tipo de ações de formação não enquadradas nas alíneas anteriores (devidamente contextualizadas)
<b>B) EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS</b>
. Congresso, conferência, seminário, simpósio, palestra, encontro, jornada
. <i>Workshop</i> , oficina, <i>webinar</i>
. Outro tipo de eventos técnico-científicos não enquadrados nas alíneas anteriores (devidamente contextualizados)

## 5. REQUISITOS

As candidaturas apresentadas serão alvo de avaliação pela Comissão Técnica de Acreditação. No âmbito da avaliação das candidaturas foram definidos os requisitos para a acreditação que se aplicam a todas as atividades formativas.

Na análise das candidaturas são critérios de apreciação:

- a) a tipologia da entidade e da atividade de formação;
- b) a relevância dos objetivos;
- c) a pertinência e relevância do tema;
- d) a adequação e qualidade do programa;
- e) a qualificação dos intervenientes (formadores, oradores e/ou docentes).

Os requisitos dividem-se em:

- I. Requisitos prévios: são condições de base que permitem que as entidades requeiram a acreditação (Tabela 2 e Tabela 4);
- II. Requisitos do processo: são características ou condições mínimas da ação de formação ou do evento técnico-científico (Tabela 3 e Tabela 5).

As tabelas seguintes apresentam os requisitos prévios, os requisitos do processo, os critérios de apreciação a adotar pela Ordem dos Nutricionistas e as respetivas fontes de verificação.

De modo a facilitar a análise, os requisitos são divididos para as ações de formação (A) e eventos técnico-científicos (B), respetivamente.

## A) AÇÕES DE FORMAÇÃO

Tabela 2. Requisitos prévios para ações de formação

REQUISITO	CRITÉRIO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
Tipo de entidade	. Pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou privada, independentemente do seu âmbito de atuação e objeto social	. Formulário de candidatura
Tipo de ação formativa	. Mestrado, doutoramento, pós-graduação; . Formação avançada, curso certificado/acreditado, curso de formação, curso breve; . Outro tipo de ações de formação não enquadradas nas alíneas anteriores, devidamente enquadradas	. Formulário de candidatura

Tabela 3. Requisitos do processo de desenvolvimento da ação formativa

REQUISITO	CRITÉRIO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
Duração	. Duração mínima de 4 horas, para cursos breves e 8 horas para as restantes tipologias de ações de formação	. Formulário de candidatura
Modalidade	. Modalidade presencial, b-learning, e-learning	. Formulário de candidatura
Destinatários	. Ações de formação nas quais os destinatários incluem nutricionistas	. Formulário de candidatura
Objetivos	. Relevância dos objetivos para a prática profissional dos nutricionistas	. Formulário de candidatura
Programa	. Pertinência do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas . Atualidade e relevância do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas . Adequação dos conteúdos programáticos para o cumprimento dos objetivos	. Formulário de candidatura . Formulário de candidatura . Formulário de candidatura
Recursos pedagógicos	. Adequação dos recursos para o cumprimento dos objetivos	. Formulário de candidatura
Formadores/Docentes	. Competência científica, técnica e pedagógica para lecionar os conteúdos programáticos	. Formulário de candidatura
Avaliação	. Realização da avaliação da satisfação dos participantes	. Formulário de candidatura

## B) EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Tabela 4. Requisitos prévios para eventos técnico-científicos

REQUISITO	CRITÉRIO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
Tipo de entidade	Pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou privada, independentemente do seu âmbito de atuação e objeto social	. Formulário de candidatura
Tipo de evento técnico-científico	. Congressos conferência, seminário, simpósio, palestra, encontro, jornada; . Workshop, oficina, <i>webinar</i> ; . Outro tipo de eventos técnico-científicos não enquadrados nas alíneas anteriores, devidamente enquadrados	. Formulário de candidatura

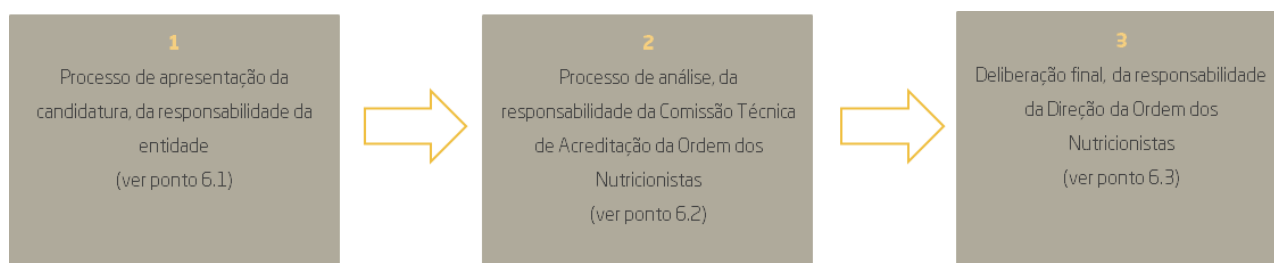
Tabela 5. Requisitos do processo de desenvolvimento do evento técnico-científico

REQUISITO	CRITÉRIO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
Duração	. Duração mínima de 4 horas	. Formulário de candidatura
Modalidade	. Modalidade presencial, b-learning, e-learning	. Formulário de candidatura
Destinatários	. Eventos técnico-científicos nos quais os destinatários incluem nutricionistas	. Formulário de candidatura
Objetivos	. Relevância dos objetivos na prática profissional dos nutricionistas	. Formulário de candidatura
Programa	. Pertinência do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas . Atualidade e relevância do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas . Adequação dos conteúdos programáticos para o cumprimento dos objetivos	. Formulário de candidatura . Formulário de candidatura . Formulário de candidatura
Recursos	. Adequação dos recursos para o cumprimento dos objetivos	. Formulário de candidatura
Oradores / intervenientes	. Competência científica e técnica para expor sobre a respetiva temática	. Formulário de candidatura
Avaliação	. Realização da avaliação da satisfação dos participantes	. Formulário de candidatura

Nota: As atividades não científicas, nomeadamente atividades lúdicas e sociais associadas ao programa, não são integrados nos requisitos, não sendo desta forma objeto de análise.

## 6. PROCESSO DE ACREDITAÇÃO

O processo de acreditação está organizado em três momentos principais, nos quais intervêm a entidade e a Ordem dos Nutricionistas:



A Comissão Técnica de Acreditação é composta por 3 elementos, a ser nomeada pela Direção da Ordem dos Nutricionistas (um elemento do Conselho Jurisdicional, um elemento de cada Conselho de Especialidade e um elemento da Direção, sob assessoria do Departamento da Qualificação).

O fluxograma do processo de acreditação encontra-se no Anexo I do presente Manual.

### 6.1. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

A entidade deve preparar e apresentar a sua candidatura à Ordem dos Nutricionistas, de acordo com os procedimentos definidos para o efeito. Os procedimentos de constituição e apresentação das candidaturas, bem como os documentos aplicáveis estão disponíveis no sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas. A declaração de compromisso da entidade bem como os elementos presentes no formulário encontram-se descritos nos Anexo II e III.

A Ordem dos Nutricionistas analisa a candidatura em conformidade com os requisitos aplicáveis. A análise pode ser realizada numa base exclusivamente documental, sem prejuízo de poderem ser solicitadas informações adicionais.

Procedimento para apresentação da candidatura:

1. A candidatura deve ser efetuada e submetida em formulário próprio, disponível no sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas;
2. O formulário integra os seguintes componentes (Anexo III):
  - . Parte I - Declaração e consentimento;
  - . Parte II - Caracterização da entidade
  - . Parte III - Caracterização da ação formativa; Caracterização do evento técnico-científico.
3. A candidatura considera-se completa para análise após receção do formulário devidamente preenchido, bem como, dos elementos adicionais, nomeadamente documentação adicional e comprovativos e confirmação pelo Departamento Administrativo e Financeiro do pagamento do respetivo emolumento de candidatura.

4. A Direção poderá deliberar a isenção do pagamento do emolumento de candidatura para determinadas entidades, sendo que esta isenção do pagamento não invalida a análise da candidatura e dos respetivos requisitos.
5. Para cada atividade formativa deve ser preenchido um formulário de candidatura.
6. A candidatura deverá ser submetida com uma antecedência mínima de 45 dias da data de início prevista para a divulgação da atividade, sob pena de não poder ser aceite.

## 6.2. ANÁLISE DA CANDIDATURA

1. O processo de análise da candidatura é realizado a todo o tempo.
2. O processo de análise é realizado pela Comissão Técnica de Acreditação (Anexo IV).
3. A candidatura é analisada no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de receção da mesma;
4. Para efeitos de análise, a Comissão Técnica de Acreditação poderá, sempre que considerar necessário, solicitar à entidade informação ou elementos adicionais com a finalidade de esclarecer, precisar ou comprovar aspetos referentes à candidatura.
5. A entidade deverá enviar as informações solicitadas no ponto anterior num prazo máximo de 10 dias a contar da data da comunicação escrita.
6. Caso a entidade não envie as informações na data supra indicada, o processo considera-se tacitamente indeferido.
7. O prazo referido no ponto 3 suspende-se em caso de solicitação de documentação ou informação adicionais, reiniciando a contagem a partir da data em que são rececionados os elementos adicionais solicitados.
8. Do processo de análise da proposta resulta um Relatório de Análise Técnica composto pelos seguintes elementos (Anexo V):
  - . Requisitos prévios;
  - . Requisitos do processo de desenvolvimento;
  - . Informação complementar (se aplicável);
  - . Reformulações obrigatórias (se aplicável);
  - . Recomendações de melhoria (se aplicável);
  - . Observações (se aplicável);
  - . Proposta de deliberação final;
  - . Justificação (em caso de deferimento condicional ou indeferimento);
  - . Prazo para reformulação (em caso de deferimento condicional);
  - . Validade da acreditação;
  - . Data e assinatura da Comissão Técnica de Acreditação.

### 6.3. DELIBERAÇÃO

1. A Deliberação é emitida pela Direção da Ordem dos Nutricionistas, num prazo máximo de 30 dias, a contar da data de receção do Relatório de Análise Técnica.
2. Após a análise do Relatório, a deliberação final emitida pela Direção da Ordem dos Nutricionistas pode ser:
  - a) Deferimento: ação formativa ou evento técnico-científico acreditado;
  - b) Deferimento condicional: ação formativa ou evento técnico-científico acreditado na condição de a entidade efetuar as alterações propostas pelo Relatório de Análise Técnica, no prazo previsto;
  - c) Indeferimento: ação formativa ou evento técnico-científico não acreditado.
3. Da Deliberação consta (Anexo VI):
  - . Nome da entidade;
  - . Nome da ação de formação formativa ou evento técnico-científico;
  - . Deliberação final;
  - . Prazo para reformulação (em caso de deferimento condicional);
  - . Validade da acreditação;
  - . Data e assinatura da Direção da Ordem dos Nutricionistas.
4. A Deliberação é enviada à entidade.
5. Em caso de deferimento condicional, a candidatura é instruída nos seguintes termos:
  - a) A entidade terá a possibilidade de apresentar apenas uma revisão da candidatura para a acreditação, tendo em consideração a deliberação;
  - b) A revisão mencionada no ponto anterior deve ser apresentada, em formulário próprio num prazo máximo de 30 dias consecutivos a contar da data de envio da Deliberação;
  - c) Indeferimento: ação formativa ou evento técnico-científico não acreditado
  - d) Caso a entidade não apresente a revisão mencionada no ponto a., o processo é indeferido tacitamente, não havendo lugar a nova pronúncia;
  - e) A candidatura revista será analisada pela Comissão Técnica de Acreditação num prazo máximo de 30 dias consecutivos, a contar da data da sua receção.
6. Em caso de indeferimento, a entidade poderá apresentar uma pronúncia quanto à deliberação final no prazo de 10 dias consecutivos a contar da data de envio da mesma.
7. Em caso de indeferimento não será restituído o valor pago referente ao emolumento, pago no início do processo.



## 7. DIVULGAÇÃO

A acreditação da ação formativa ou do evento técnico-científico é comprovada por um certificado próprio, que integra a identificação da entidade e a designação da ação formativa ou do evento técnico-científico acreditado.

A Ordem dos Nutricionistas assegura a divulgação das ações de formação ou dos eventos técnico-científicos acreditados (nome da entidade, nome da ação formativa ou do evento técnico-científico, data, *link* para mais informações), através do sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas ou por outros meios considerados convenientes.

### 7.1. LOGÓTIPO

Uma vez aprovada a acreditação, a entidade poderá divulgar a acreditação através do logótipo disponibilizado pela Ordem dos Nutricionistas, atendendo às normas gráficas e de utilização aplicáveis.

1. A Ordem dos Nutricionistas envia à entidade o Manual referente às normas de utilização do logótipo.
2. A entidade requerente poderá divulgar publicamente as ações de formação ou eventos técnico-científicos mediante a utilização correta do respetivo logótipo. Considera-se a correta utilização do logótipo caso obedeça às normas obrigatórias de utilização disponibilizadas pela Ordem dos Nutricionistas.
3. A utilização do logótipo deve ser exclusivamente associada à ação formativa ou evento técnico-científico acreditados, sendo impedida a sua utilização para qualquer outro fim.
4. Em caso de divulgação indevida ou incorreta da acreditação, a Ordem dos Nutricionistas notificará a entidade para que a mesma proceda à alteração/eliminação da informação, no prazo máximo de 24 horas. A utilização indevida e/ou abusiva da acreditação poderá conduzir à suspensão da entidade do Sistema de Acreditação.

## 8. VALIDADE DA ACREDITAÇÃO

A validade da acreditação da Ordem dos Nutricionistas é de 3 anos, desde que não ocorram alterações à ação formativa ou evento técnico-científico, face à candidatura. No caso de ocorrerem alterações, a entidade deve submeter o pedido de atualização ou nova proposta.

A Ordem dos Nutricionistas pode fazer desencadear um processo de auditoria em caso de indício de não cumprimento dos requisitos que levaram à acreditação, bem como numa perspetiva de melhoria contínua da mesma.

## 9. ATUALIZAÇÃO

Durante o período de validade da acreditação há possibilidade para a entidade solicitar a atualização dos dados constantes na candidatura.

1. A comunicação das alterações deve ser remetida em formulário próprio (Anexo VII).
2. O pedido de atualização pode ser realizado a todo tempo, até aos 90 dias antes do término da validade da acreditação.
3. O pedido de atualização tem um emolumento associado (Anexo X).
4. O processo de análise do pedido de atualização é realizado pela Comissão Técnica de Acreditação, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de receção da mesma.
5. Após análise do pedido é emitido um parecer pela Comissão Técnica de Acreditação, submetido para análise da Direção.
6. A Direção após análise emite a Decisão Final relativamente ao pedido de atualização que poderá ser:
  - a. Atualização aprovada;
  - b. Atualização não aprovada.
7. Caso o pedido de atualização seja indeferido e a entidade não mantenha os requisitos iniciais, a entidade não pode dar continuidade à divulgação da acreditação.

## 10. RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO

Findo o prazo de validade da acreditação (conforme disposto no capítulo 8 deste Manual) cessa a respetiva acreditação, podendo a entidade solicitar a renovação da acreditação.

1. Caso não apresente alterações face à versão anteriormente certificada deve a entidade apresentar o pedido de renovação em formulário próprio (Anexo VIII).
2. Caso apresente alterações face à versão anteriormente certificada deve a entidade apresentar nova proposta, através do processo descrito no capítulo 6.
3. O pedido de renovação tem um emolumento associado (Anexo X).

## 11. MONITORIZAÇÃO

A Ordem dos Nutricionistas poderá proceder à recolha e análise de indicadores relativos à qualidade das ações de formações ou eventos técnico-científicos.

1. A monitorização tem como objetivo analisar o cumprimento dos requisitos do sistema de acreditação e garantir a realização de ações de formação e eventos técnico-científicos de qualidade.
2. A Ordem dos Nutricionistas monitorizará indicadores de análise documental (Anexo IX).
3. A Ordem dos Nutricionistas poderá solicitar a qualquer momento o acesso a informação que considere necessária para a realização da monitorização.
4. Da monitorização podem resultar as seguintes posições:
  - a) Continuidade da acreditação;
  - b) Continuidade da acreditação com recomendações: apresentadas recomendações de melhoria;
  - c) Suspensão temporária da acreditação: apresentadas alterações de carácter obrigatório que devem ser realizadas no prazo indicado;
  - d) Suspensão definitiva da acreditação: apresentados os requisitos que não estão a ser cumpridos e justificação pela qual a acreditação deve ser suspensa. Caso a entidade pretenda que determinada ação formativa ou evento técnico-científico volte a ser certificado, deve apresentar nova candidatura de acreditação através do processo descrito no capítulo 6.
5. A entidade responsabiliza-se por todos os documentos e informações disponibilizadas para efeitos de monitorização. Caso não sejam apresentados os documentos solicitados conduz à suspensão definitiva da acreditação.
6. O não cumprimento ou cumprimento insuficiente das recomendações mencionadas no ponto 4., alínea c), conduzem à suspensão definitiva da acreditação.

## 12. PERDA DA ACREDITAÇÃO

Sempre que se verifique o incumprimento de um ou mais requisitos, a entidade é notificada para se pronunciar, e, sempre que aplicável, efetuar as correções necessárias ou apresentar os documentos em falta, sob pena de perda da acreditação, dentro de um prazo fixado pela Comissão Técnica de Acreditação, que não pode ser inferior a 15 dias.

### 13. ACOMPANHAMENTO

A Ordem dos Nutricionistas disponibiliza-se a prestar o apoio e os esclarecimentos necessários sobre o funcionamento do sistema de acreditação e sobre o processo de candidatura, nomeadamente o preenchimento do formulário, junto das entidades.

O acompanhamento do processo de acreditação é assegurado pela Comissão Técnica de Acreditação, inserida no Departamento da Qualificação e pela Direção da Ordem dos Nutricionistas. A entidade tem o direito de solicitar o apoio e esclarecimentos sobre o funcionamento do Sistema e sobre o preenchimento do formulário para submissão da candidatura.

## 14. CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos fixados no presente Manual contam-se em dias úteis, independentemente de as normas que os fixarem o referirem expressamente ou não, sendo ainda observadas as seguintes regras:

- a. Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- b. O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere -se para o primeiro dia útil seguinte.

Sem prejuízo da apresentação de justificação a analisar pela Comissão Técnica de Acreditação, o incumprimento dos prazos previstos no presente regulamento determina a caducidade do processo.

A caducidade do processo prevista no número anterior não impede a entidade de apresentar nova candidatura, o que implica o pagamento do respetivo emolumento.



## REVISÃO DO MANUAL

O presente Manual será revisto periodicamente, para que se mantenha atualizado e adequado às necessidades e sempre que ocorram situações que justifiquem alterações no seu conteúdo.

As revisões ficam registadas no próprio Manual:

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	03.01.2022	Criação do Manual para o Sistema Acreditação de Ações Formativas

## DISPOSIÇÕES FINAIS

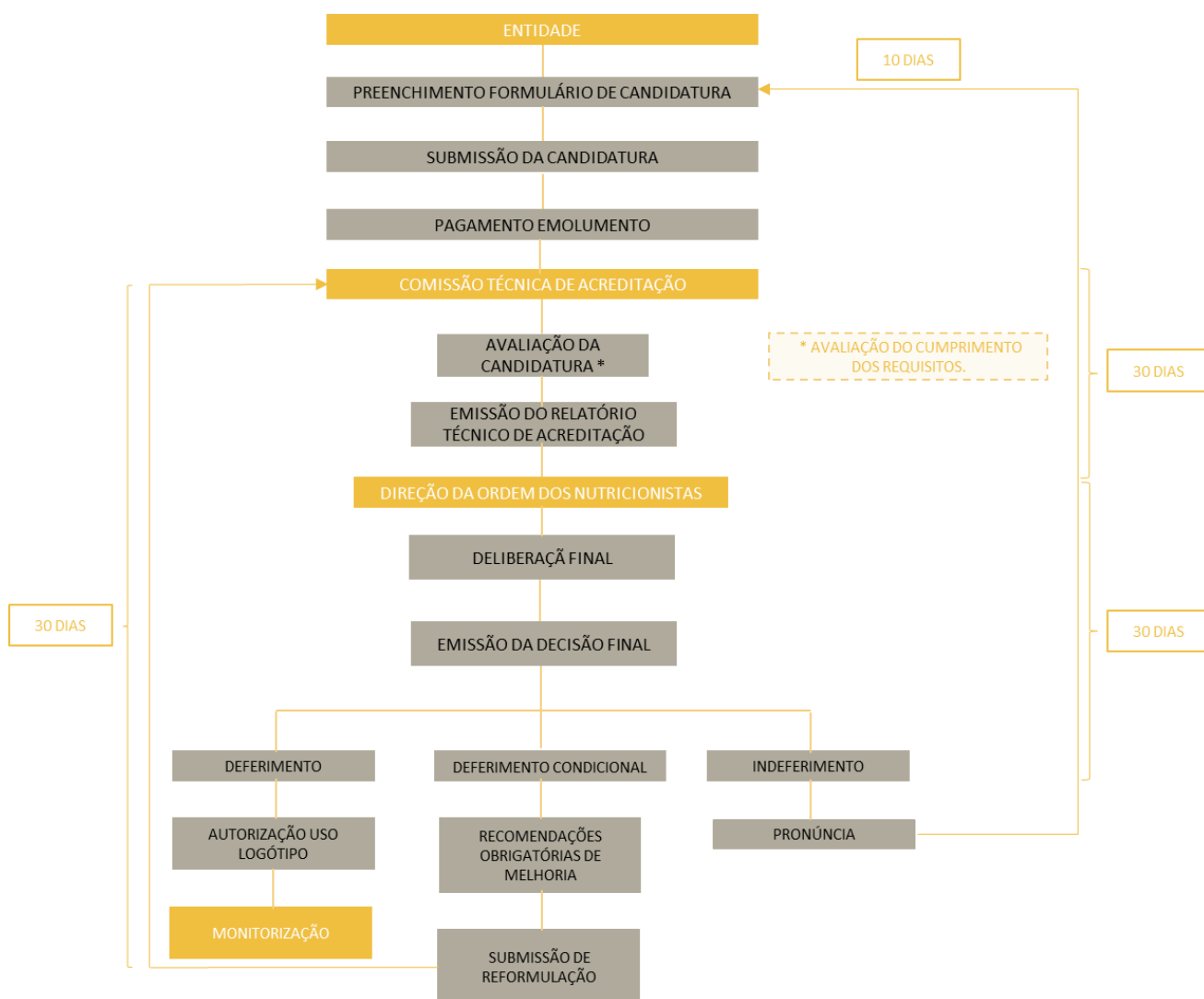
A apresentação de uma candidatura pressupõe o conhecimento e compreensão de todos os requisitos e normas definidas no presente Manual, devendo ser acompanhada da Declaração de Compromisso da Entidade (Anexo II).

Qualquer assunto omissos ao presente Manual deverá ser apresentado à Direção da Ordem dos Nutricionistas que, após análise, emitirá o respetivo esclarecimento.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Regulamento n.º 587/2016: Código Deontológico da Ordem dos Nutricionistas. Diário da República n.º 112/2016, Série II de 2016-06-14, (2016), (2016).
2. Regulamento n.º 55/2019: Regulamento Geral de Especialidades Profissionais da Ordem dos Nutricionistas. Diário da República, 2.ª série N.º 9 de 2019-01-14 (2019), (2019).
3. Lei n.º 126/2015: Estatuto da Ordem dos Nutricionistas Diário da República, 1.ª série N.º 172 de 2015-09-03 (2015), (2015).

## ANEXO I - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ACREDITAÇÃO



## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ENTIDADE

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ENTIDADE

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), na qualidade de \_\_\_\_\_ (função/cargo que ocupa na entidade) da \_\_\_\_\_ (designação da entidade), portador(a) do (Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte), N.º \_\_\_\_\_, venho por este meio declarar sob compromisso de honra que todas as informações prestadas no âmbito da candidatura ao Sistema de Acreditação da Ordem dos Nutricionistas, referente à ação formativa/evento técnico-científico \_\_\_\_\_ (designação) são verdadeiras.

Mais declaro que tenho conhecimento de todas as normas e procedimentos constantes no Manual para o Sistema Acreditação de Ações de Formação e Eventos Técnico-científicos da Ordem dos Nutricionistas e comprometo-me a cumprir e respeitar as mesmas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(localidade), (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da entidade)

## ANEXO III - ELEMENTOS PRESENTES NO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

### A) FORMULÁRIO – AÇÕES DE FORMAÇÃO

#### . Parte I - Declaração e consentimento

\_Declaro que todas as informações prestadas nesta candidatura são verdadeiras.

\_Declaro que tomo conhecimento que na eventualidade de prestar falsas informações, a candidatura será suspensa.

#### . Parte II - Caracterização da entidade

Designação da Entidade

Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC)

Tipo de entidade

Morada

Código Postal

Localidade

Telefone

Email

URL da entidade

Outras certificações científicas e/ou pedagógicas

#### Tipo de ação formativa a acreditar:

. Mestrado; Doutoramento; Pós-graduação

. Formação avançada; Curso certificado/acreditado; Curso de formação; Curso breve

## . Parte III - Caracterização da ação formativa

### A1) Mestrados, Doutoramentos, Pós-graduações

Nome da Ação Formativa

ECTS

N.º horas de contacto (total)

N.º horas componente teórica (total); N.º horas componente teórico-prática e prática (total)

Modalidade de Formação: Modalidade presencial, b-learning, e-learning e/ou em contexto de trabalho, outra

Local (se aplicável) Lotação do local (se aplicável)

Plataforma utilizada (se aplicável)

Destinatários

N.º vagas

Programa: upload pdf

Calendarização prevista: upload pdf

Prazo de candidaturas

URL da ação formativa (se aplicável)

Objetivos Gerais

Objetivos Específicos (se aplicável)

Avaliação da satisfação dos alunos

Diretor do Curso: nome completo; formação académica; n.º cédula profissional (se aplicável)

Apoio/Parceiros (se aplicável)

### A2) Formação avançada, Pós-graduação, Curso certificado/acreditado, Curso de formação, Curso breve

Nome da Ação Formativa

Carga horária total

Horas presenciais (total)

N.º horas componente teórica (total); N.º horas componente teórico-prática e prática (total)

Modalidade de Formação: Modalidade presencial, b-learning, e-learning e/ou em contexto de trabalho, outra

Local (se aplicável) Lotação do local (se aplicável)

Plataforma utilizada (se aplicável)

Destinatários

N.º vagas

Programa: upload pdf

Calendarização prevista: upload pdf

Horário

Data limite de inscrição

URL da ação formativa (se aplicável)

Objetivos Gerais

Objetivos Específicos (se aplicável)

Avaliação da satisfação dos formandos

Responsável pela Ação Formativa: nome completo; formação académica; n.º cédula profissional (se aplicável)

Apoio/Parceiros/Patrocinadores (se aplicável)

### A1) Mestrados, Doutoramentos, Pós-graduações

Caracterização das unidades curriculares:

Designação das unidades curriculares;

ECTS

Conteúdos Programáticos

Métodos e Técnicas pedagógicas

Métodos e Técnicas de Avaliação da Aprendizagem (se aplicável)

Docente/Regente: Nome Completo; Formação Académica; Grau Académico

### A2) Formação avançada, Pós-graduação, Curso certificado/acreditado, Curso de formação, Curso breve

Caracterização dos módulos

Designação de módulos

N.º horas

Conteúdos Programáticos

Métodos e Técnicas pedagógicas

Métodos e Técnicas de Avaliação da Aprendizagem (se aplicável)

Formador: nome completo; formação académica; grau académico; Instituição de Ensino; Profissão; N.º

Cédula profissional; Tem CAP/CCP; Formação complementar relevante para a ação a ministrar (Designação, ano, entidade); Experiência profissional relevante para a ação a ministrar (Função, período temporal, entidade)



## B) FORMULÁRIO – EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

### . Parte I - Declaração e consentimento

\_ Declaro que todas as informações prestadas nesta candidatura são verdadeiras.

\_ Declaro que tomo conhecimento que na eventualidade de prestar falsas informações, a candidatura será suspensa.

### . Parte II - Caracterização da entidade

Designação da Entidade

Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC)

Tipo de entidade

Morada

Código Postal

Localidade

Telefone

Email

URL da entidade

Indique outras certificações científicas e/ou pedagógicas

Tipo de evento técnico-científico a acreditar:

Congresso, conferência, seminário, simpósio, palestra, encontro, jornada, workshop, oficina, *webinar*

### . Parte III - Caracterização do evento técnico-científico

Nome do Evento Técnico-científico

Data de início

Data de fim

Carga horária total

N.º horas componente teórica (total); N.º horas componente prática (total)

Modalidade do Evento Técnico-científico: Modalidade presencial, b-learning, e-learning

Local (se aplicável) Lotação do local

Plataforma utilizada (se aplicável – para b-learning, e-learning)

Destinatários

N.º limite de participantes (se aplicável)

N.º previsto de participantes

Objetivos Gerais

Objetivos Específicos (se aplicável)

Programa: upload pdf

Calendarização prevista: upload pdf

Data limite de inscrição

URL da ação formativa

Apoios/Parceiros/Patrocinadores (se aplicável)

Declaração de conflitos de interesses

Conflitos de interesses a declarar

Avaliação da satisfação dos participantes (se aplicável)

Responsável pelo Evento Técnico-científico: nome completo, grau académico, formação académica, profissão, N.º Cédula profissional; Tem CAP/CCP; Formação complementar relevante para a ação a ministrar (Designação, ano, entidade); Experiência profissional relevante para o tema (Função, período temporal, entidade)

Comissão Organizadora:

N.º de elementos

Nome

Formação Académica

Profissão; N.º Cédula profissional (se aplicável)

Comissão Científica

N.º de elementos

Nome

Formação Académica

Profissão; N.º Cédula profissional (se aplicável)

N.º de painéis/ sessões

Caracterização dos painéis/ sessões

Designação do painel/sessão

Duração

Conteúdos programáticos / Subtemas do painel

Orador: nome, formação académica; profissão; n.º Cédula profissional; experiência profissional relevante para a ação a ministrar (Função, período temporal, entidade)

## ANEXO IV – ANÁLISE DOS REQUISITOS - EXEMPLO

### A) REQUISITOS PARA AÇÕES DE FORMAÇÃO

REQUISITO	CRITÉRIO	CUMPRIMENTO
Tipo de entidade	. Pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou privada, independentemente do seu âmbito de atuação e objeto social	Cumpre/Não cumpre
Tipo de ação formativa	. Curso certificado, curso creditado, curso, curso breve; . Formação avançada, pós-graduação, mestrado, doutoramento . Outro tipo de ações de formação não enquadradas nas alíneas anteriores, devidamente enquadradas	Cumpre/Não cumpre

REQUISITO	CRITÉRIO	CUMPRIMENTO
Duração	. Duração mínima de 4 horas, para cursos breves e 8 horas para as restantes tipologias de ações de formação	Cumpre/Não cumpre
Modalidade	. Modalidade presencial, b-learning, e-learning e/ou em contexto de trabalho	Cumpre/Não cumpre
Destinatários	. Ações de formação nas quais os destinatários incluem nutricionistas	Cumpre/Não cumpre
Objetivos	. Relevância dos objetivos para a prática profissional dos nutricionistas	Cumpre/Não cumpre
Programa	. Pertinência do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas	Cumpre/Não cumpre
	. Atualidade e relevância do(s) tema(s) para a prática profissional dos nutricionistas	Cumpre/Não cumpre
	. Adequação dos conteúdos programáticos para o cumprimento dos objetivos	Cumpre/Não cumpre
Recursos pedagógicos	. Adequação dos recursos para o cumprimento dos objetivos	Cumpre/Não cumpre
Formadores	. Os formadores devem possuir a competência científica, técnica e pedagógica para lecionar os conteúdos programáticos	Cumpre/Não cumpre
Avaliação	. Realização da avaliação da satisfação dos formandos	Cumpre/Não cumpre
Organização	. Integração de nutricionistas na organização, se aplicável	Cumpre/Não cumpre

## ANEXO V - RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA

Elementos:

- . Requisitos prévios da entidade;
- . Requisitos do processo de desenvolvimento da ação formativa ou evento técnico-científico;
- . Informação complementar (se aplicável);
- . Reformulações obrigatórias (se aplicável);
- . Recomendações de melhoria (se aplicável);
- . Observações (se aplicável);
- . Proposta de deliberação final;
- . Justificação (em caso de indeferimento);
- . Prazo para reformulação (em caso de deferimento condicional);
- . Validade da acreditação;
- . Data e assinatura da Comissão Técnica de Acreditação.

## ANEXO VI – DELIBERAÇÃO

Elementos:

- . Nome da entidade;
- . Nome da ação formativa ou evento técnico-científico;
- . Deliberação final;
- . Prazo para reformulação (em caso de deferimento condicional);
- . Validade da acreditação;
- . Data e assinatura da Direção da Ordem dos Nutricionistas.

## ANEXO VII – PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO

### PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO

Identificação da Entidade:

Designação da ação formativa/evento técnico-científico:

Data de atribuição da acreditação:

Vimos por este meio solicitar à Comissão Técnica de Acreditação da Ordem dos Nutricionistas a atualização do processo de acreditação, no que diz respeito ao(s) seguinte(s) elemento(s):

Os motivos que fundamentam esta atualização são os seguintes:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da entidade)

## ANEXO VIII – PEDIDO DE RENOVAÇÃO

### PEDIDO DE RENOVAÇÃO

Identificação da Entidade:

Designação da ação formativa/evento técnico-científico:

Data de atribuição da acreditação:

Vimos por este meio solicitar a à Comissão Técnica de Acreditação da Ordem dos Nutricionistas a renovação da acreditação da ação formativa/evento técnico-científico acima referido, por um período equivalente.

Mais se informa que a ação formativa/evento técnico-científico:

A - Não regista qualquer alteração face ao pedido de acreditação inicial;

B - Regista alterações face ao pedido de acreditação inicial.

Caso tenha assinalado a alínea B, indique por favor:

. As alterações propostas -

. Os motivos que fundamentam as alterações propostas -

Mais se informa que iremos remeter nova candidatura no formulário próprio.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da entidade)



## ANEXO IX – INDICADORES DE MONITORIZAÇÃO

### Exemplos de indicadores

- . Programa e conteúdos programáticos
- . Objetivos
- . Carga horária
- . Destinatários
- . Local (se aplicável)
- . Plataforma utilizada
- . Modalidade e forma de organização
- . Metodologias de formação
- . Metodologias de avaliação (se aplicável)
- . Recursos pedagógicos
- . Documentação relativa à divulgação
- . Identificação da documentação de apoio e dos meios audiovisuais utilizados
- . Identificação do responsável, dos formadores e outros intervenientes
- . N.º de participantes
- . Planos de sessão (se aplicável)
- . Sumários das sessões (se aplicável)
- . Materiais de avaliação formativa e/ou sumativa (se aplicável)
- . Registos e resultados da avaliação da aprendizagem (se aplicável)
- . Registo da classificação final (se aplicável)
- . Registos e resultados da avaliação de satisfação dos participantes
- . Exemplar de certificado emitido
- . Relatório final de avaliação da ação (se aplicável)

## ANEXO X – EMOLUMENTOS

DESCRIÇÃO	VALOR
Emolumento de candidatura de acreditação	200,00 €
Emolumento de atualização de acreditação	50% do valor da candidatura
Emolumento de renovação de acreditação	75% do valor da candidatura



ORDEM DOS  
NUTRICIONISTAS