

REGULAMENTO INTERNO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

ORDEM DOS NUTRICIONISTAS

2025

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	INSCRIÇÃO.....	5
3.	FORMAÇÃO.....	6
4.	CERTIFICADO.....	8
5.	POLÍTICA DE CANCELAMENTO/ANULAÇÃO PARA FORMAÇÕES PAGAS.....	9
6.	RESPONSABILIDADES E DEVERES	10
7.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÃO SOBRE PRIVACIDADE.....	11
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

TÍTULO

Regulamento interno de atividades formativas da Ordem dos Nutricionistas

COORDENAÇÃO

Departamento da Qualificação

PROPRIEDADE

Ordem dos Nutricionistas

VERSÃO E DATA DA PUBLICAÇÃO

Versão 01, fevereiro de 2025

LOCAL

Ordem dos Nutricionistas, Porto

1. INTRODUÇÃO

Este regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos relacionados ao processo de inscrição, participação e conclusão das atividades formativas promovidas pela Ordem dos Nutricionistas.

O funcionamento geral das atividades formativas da Ordem dos Nutricionistas obedece ao presente regulamento, pelo que a participação nos mesmos, pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste regulamento por parte dos participantes.

2. INSCRIÇÃO

2.1. Procedimento de inscrição

2.1.1. A inscrição é efetuada mediante o preenchimento do formulário de inscrição, disponível *online*, no site da Ordem dos Nutricionistas.

2.1.2. A inscrição só é válida após o seu pagamento.

2.1.3. Após o término do período de inscrições não podem ser consideradas mais inscrições.

2.1.4. No caso de formações com vagas limitadas, serão consideradas as inscrições por ordem de inscrição/validação (no caso de pagamento). As restantes inscrições serão consideradas em lista de espera, e serão contactados, em caso de desistência.

2.2. Critérios de seleção

2.2.1. As inscrições só podem ser realizadas por candidatos que atendam aos requisitos específicos de cada atividade formativa, conforme descrito nas informações da mesma (disponíveis no site da Ordem dos Nutricionistas).

2.2.2. Se aplicável, a documentação obrigatória deverá ser apresentada no ato da inscrição.

2.3. Confirmação da inscrição

2.3.1. A inscrição será confirmada por e-mail indicado no formulário de inscrição, após verificação do pagamento da taxa.

2.3.2. Em caso de não aceitação da inscrição, o candidato será informado e o valor pago, se aplicável, será reembolsado.

3. FORMAÇÃO

3.1. Duração e horários

3.1.1. A duração e os horários de cada atividade formativa são divulgados previamente e seguirão o programa/cronograma definido.

3.1.2. Eventuais alterações no programa/cronograma serão informadas com a maior antecedência possível.

3.1.3. O horário poderá ser excepcionalmente ajustado às necessidades, mediante acordo entre o formador e participantes.

3.2. Frequência e assiduidade

3.2.1. A frequência e assiduidade é verificada através da Ficha de Presenças, gerada automaticamente pela plataforma a ser utilizada para o efeito e será emitido o certificado.

3.3. Modalidade e local

3.3.1. A modalidade (e-learning, b-learning, presencial) e local (se presencial) de cada atividade formativa são divulgados previamente, na divulgação da mesma.

3.3.2. Na formação *online* ocorre com recurso a uma plataforma (p. ex. Zoom), através de um dispositivo com acesso à internet, microfone e câmara.

3.4. Avaliação

3.4.1. Os participantes serão avaliados, quando aplicável, de acordo com os critérios estabelecidos no plano de formação, que podem incluir provas, trabalhos práticos e/ou participação em atividades.

3.4.2. A nota mínima para conclusão, quando aplicável, será definida para cada atividade.

3.5. Regras de funcionamento

3.5.1. No sentido de garantir a melhor participação e funcionamento da atividade formativa, o participante deverá assegurar o cumprimento das regras de funcionamento:

. Dispor de computador/tablet/smartphone com câmara, microfone e ligação ininterrupta à internet;

. O equipamento referido anteriormente tem previamente instalada a plataforma Zoom ou outra necessária;

. Durante a atividade formativa, estará sempre junto do dispositivo que está a usar para participar, com a câmara ligada tornando visível a presença do utilizador;

. O local para participar situa-se em espaço reservado, que reúna as condições ideais de transmissão, tanto a nível de audição como de imagem/luminosidade;

. Durante a realização da atividade formativa será garantida a necessária privacidade e confidencialidade;

. Ter em consideração as recomendações de segurança para a utilização de plataformas, disponibilizadas nos links abaixo:

1. Recomendações no uso de plataformas de vídeo e áudio:

2. Recomendações de segurança - Plataforma Zoom:

3.5.2. O participante deverá ainda ter em consideração que:

. É estritamente proibida a captura de imagem e/ou gravação;

. É estritamente proibida a partilha da ligação para acesso.

4. CERTIFICADO

4.1. Certificado

4.1.1. O certificado de participação é emitido apenas aos formandos que cumprirem os requisitos de frequência e aproveitamento definidos, quando aplicável.

4.1.2. Após o término da atividade formativa, o certificado é disponibilizado na área reservada do site da Ordem dos Nutricionistas e enviado um email com essa informação.

5. POLÍTICA DE CANCELAMENTO/ANULAÇÃO PARA FORMAÇÕES PAGAS

5.1. Cancelamento da atividade formativa

5.1.1. A entidade reserva-se o direito de cancelar atividades formativas por motivo de força maior ou insuficiência de inscritos, mediante informação prévia. Nesta situação, será garantido o reembolso integral do valor da inscrição.

5.1.2. A realização de cada atividade formativa fica dependente de um mínimo de inscrições (definidas individualmente para cada atividade formativa).

5.2. Anulação de inscrição

5.2.1. Em caso de anulação de inscrição, o participante deverá informar a Ordem dos Nutricionistas com um prazo mínimo de 48 horas de antecedência. A comunicação deverá ser realizada através de email para o endereço: qualificacao@ordemdosnutricionistas.pt.

5.2.2. O reembolso do valor pago será efetuado conforme a política de anulação de inscrições (5.3.).

5.3. Política de anulação de inscrições

5.3.1. Em caso de desistência/cancelamento da inscrição, só se procede à devolução de 100% do valor da inscrição quando comunicada por email com uma antecedência mínima de 48 horas. A devolução é realizada através de transferência bancária, do prazo de 15 dias úteis

5.3.2. Para as anulações ocorridas após as 48 horas não se procede à devolução do valor pago.

6. RESPONSABILIDADES E DEVERES

6.1. Direitos e deveres dos formadores

- 6.1.1. Cumprir o horário estabelecido e a carga horária da atividade formativa.
- 6.1.2. Cumprir os conteúdos programáticos previsto para a atividade formativa.
- 6.1.3. Esclarecer as dúvidas dos formandos, no âmbito dos conteúdos programáticos.
- 6.1.4. Zelar pelas instalações e materiais técnicos, se aplicável.

6.2. Direitos e deveres dos formandos

- 6.2.3. Respeitar as regras de utilização, enviadas previamente e zelar pelo bom ambiente de aprendizagem.
- 6.2.2. Zelar pelas instalações e materiais técnicos, se aplicável.
- 6.2.3. Assegurar que tem disponível a documentação/material necessário.
- 6.2.4. Cumprir os horários e os prazos para entrega/conclusão de atividades.
- 6.2.5. É direito do formando receber o conteúdo programático completo e acesso aos materiais necessários para a formação.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÃO SOBRE PRIVACIDADE

7.1. A Ordem dos Nutricionistas preocupa-se com a forma como trata os dados pessoais de todos os titulares com quem interage. Para mais informações, consulte a política de privacidade da Ordem dos Nutricionistas, disponível neste [link](#).

Nas atividades formativas à distância a Ordem dos Nutricionistas utilizará a plataforma Zoom (informação sobre a plataforma neste [link](#)). Para mais informações sobre a forma como a plataforma Zoom trata os seus dados pessoais, consulte a política de privacidade através deste [link](#).

A modalidade de formação à distância pressupõe tratamento dos dados pessoais dos participantes. O Encarregado de Proteção de Dados (EDP) considera esta atividade de tratamento de dados lícita.

Impõe-se, no entanto, tomar medidas de proteção dos dados pessoais tratados e assegurar condições de segurança neste tratamento de dados, para o que se remete para as recomendações do Centro Nacional de Cibersegurança de Portugal relativamente à utilização de plataformas que permitem a comunicação por vídeo e som em geral e utilização da plataforma Zoom em especial ([1. Recomendações no uso de plataformas de vídeo e áudio](#); [2. Recomendações de segurança - Plataforma Zoom](#)).

O EPD aconselha todos os participantes a adotar as práticas como forma de ser garantida a segurança da informação.

7.2. Em especial, relembra-se que:

- O recurso a meios digitais a distância implica a necessidade de cada um fazer um uso responsável dos mesmos e cumprir escrupulosamente as suas obrigações;
- Cada um deve impedir a captação de imagens e som não autorizado;
- Não deve utilizar dispositivos (computador, tablet) não protegidos;
- Não deve partilhar IDs, *passwords*, *links* ou outros dados e informação com terceiros;
- Deve comunicar à Ordem dos Nutricionistas qualquer dúvida ou ocorrência em matéria de segurança de informação e/ou proteção de dados pessoais.

7.3. Informa-se os participantes que:

- A forma de controlo da presença de assiduidade será assegurada com a criação de uma folha *excel*, a partir da plataforma Zoom, que recolhe os seguintes dados pessoais: nome, endereço de email (se registado), hora de entrada e saída da plataforma, tempo de ligação à plataforma e indicação do módulo assistido. Este registo de dados pessoais tem por finalidade o controlo de assiduidade para efeitos de verificação do cumprimento dos requisitos de frequência da atividade formativa, sendo arquivado posteriormente;
- Não serão armazenados nem conservados quaisquer outros dados pessoais dos participantes, designadamente, as sessões não serão gravadas;
- O fornecedor Zoom garante que a plataforma cumpre as normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- As definições de segurança da(s) plataforma(s) limitam o acesso a utilizadores pré-definidos pela instituição organizadora, sendo apenas autorizados a aceder a cada sessão os utilizadores que tenham de nela participar, estando limitada a recolha e armazenamento de informação automaticamente pela plataforma;
- Cada utilizador apenas tem acesso aos dados pessoais estritamente necessários às finalidades para que são tratados.

7.4. Os participantes serão contactados através do email utilizado na inscrição, a solicitar o preenchimento *on-line* do questionário de avaliação de satisfação.

7.5. Para mais informações sobre a forma como os titulares podem exercer os seus direitos, consulte a política de privacidade da Ordem dos Nutricionistas já referenciada neste regulamento.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Ao realizar a inscrição, o participante declara estar ciente e de acordo com os termos deste regulamento.
- 8.2. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

