



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS



# ACÇÃO FORMATIVA ACREDITADA



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS

3ª rev. nov 2022

[www.ordemdospsicologos.pt](http://www.ordemdospsicologos.pt)

# GUIA OPP PARA A ACREDITAÇÃO DE ACÇÕES FORMATIVAS



## CAPÍTULO I

### O SISTEMA DE ACREDITAÇÃO OPP DE ACÇÕES FORMATIVAS

#### **Enquadramento e Objectivos**

Numa profissão em constante desenvolvimento, adaptação e mudança como é a dos/as Psicólogos/as, a formação contínua e a aprendizagem ao longo da vida revestem-se de uma importância fulcral.

Existem em Portugal mais de três centenas de entidades, incluindo grupos informais, com acções formativas acreditadas pela OPP.

Ao investir no selo da qualidade com a Ordem dos Psicólogos Portugueses, está a diferenciar a sua entidade através da oferta de acções de formação dirigida aos Psicólogos/as, garantindo o seu desenvolvimento profissional e de carreira.

Perante a diversidade e heterogeneidade das ofertas formativas existentes no mercado, a Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP), enquanto entidade reguladora da profissão, criou o Sistema de Acreditação OPP para Acções Formativas (SAAF).

## **Este sistema tem como principais objectivos:**

- Garantir a qualidade das acções formativas disponíveis no mercado para os/as Psicólogos/as, estabelecendo critérios de exigência e rigor ao nível operativo, pedagógico, científico e de corpo docente/formadores.
- Proporcionar às entidades formadoras um conjunto de critérios e requisitos que orientem a concepção e a implementação de acções formativas, que promovam qualidade e melhoria contínua e, paralelamente, respondam às necessidades formativas dos/as Psicólogos/as.
- Possibilitar aos/às Psicólogos/as condições para que o investimento ao nível da formação contínua possa traduzir-se num retorno, traduzido num selo de qualidade e na atribuição de créditos susceptíveis de valorização pessoal, incluindo para a atribuição de títulos de Especialidade profissional em Psicologia.

## **Em síntese, o selo de qualidade de formação acreditada traduz-se em benefícios:**

- Para os/as Psicólogos/as: assegura a qualidade das acções de formação, possibilita a aquisição de um selo de qualidade e a atribuição de créditos para as Especialidades em Psicologia.
- Para as Entidades: a melhoria da oferta formativa, o investimento compensado pela maior divulgação e a preferência dos Psicólogos/as no momento da escolha das acções de formação.
- Para reforço do valor e da qualidade dos serviços, produtividade e competitividade das equipas e organizações onde trabalham os/as Psicólogos/as, clientes e beneficiários da formação profissional.

Apresenta-se em seguida a estrutura e o funcionamento do Sistema de Acreditação, doravante designado por SAAF (Sistema de Acreditação OPP de Acções Formativas).

## CAPÍTULO II ACREDITAÇÃO DE ACÇÕES FORMATIVAS

### 1. PRINCÍPIOS GERAIS

**1.1** - A Ordem dos Psicólogos Portugueses realiza a Acreditação de acções formativas, de acordo com os princípios por si definidos no que respeita aos conteúdos programáticos, destinatários, formadores/docentes, formas de organização, condições de funcionamento entre outros elementos considerados relevantes.

**1.2** - A Acreditação de uma acção formativa consiste na validação técnica e no reconhecimento formal da sua adequação ao respectivo evento no âmbito da Psicologia e aos diversos contextos de intervenção dos Psicólogos/as.

**1.3** - A Acreditação é atribuída pela OPP, através da Relatório de Análise Técnica emitido pelo Serviço de Acreditação e Despacho de Acreditação.

### 2. ACÇÕES PASSÍVEIS DE ACREDITAÇÃO

São passíveis de Acreditação pela OPP todas as acções de formação que configurem: iniciativas de formação profissional ou outras acções com fins educativos ou formativos e outros projectos que tenham como finalidade a educação ou formação profissional, o seu planeamento ou avaliação.

#### **2.1** - Tipologia:

- Formação Contínua: curso breve, pós-graduação, formação avançada, etc.;
- Workshop/ Seminário/ Oficina de formação;
- Congresso /Conferência/ Colóquio / Simpósio /Palestra /Encontro/ Jornada/ Fórum;
- Mestrado e Doutoramento;
- Outro tipo de eventos formativos não enquadrados nas alíneas anteriores.

**2.2** - Duração: as acções formativas devem ter uma duração mínima de 4 horas.

**2.3** - Modalidade: presencial, b-learning e e-learning.

**2.4** - Destinatários: as acções formativas submetidas para análise do SAAF podem apresentar como públicos-alvo estudantes de Psicologia, diplomados em Psicologia, Psicólogos Júnior, membros efectivos da OPP e outros profissionais.

A considerar quando submetidas candidaturas na tipologia Formação Contínua:

- Apenas as acções formativas com destinatários diplomados em Psicologia, Psicólogos Júnior e membros efectivos (e outros profissionais se devidamente justificados) permitem a associação de créditos às Especialidades Profissionais OPP (Gerais e Avançadas);
  - Acções formativas dirigidas a outros profissionais, não podem incluir actos psicológicos e requerem enquadramento/justificação face ao público-alvo para efeito de análise;
- Se nos destinatários da acção, contemplar como público-alvo estudantes, a acção apenas poderá ser acreditada como acção generalista, não sendo acreditada para a/as área/s de especialidade/s gerais e/ou avançadas.

**2.5 - Entidades:** as acções formativas podem ser organizadas e promovidas por entidades públicas ou privadas, sociedades profissionais de psicólogos ou grupos informais (doravante designadas apenas por entidades) desde que evidenciem congruência com os requisitos do SAAF, e que as mesmas sejam passíveis de avaliação/apreciação.

Entenda-se por grupo informal, psicólogo ou grupo de psicólogos que em nome individual promovem acção(ões) formativa(s).

São valorizadas certificações científicas e/ou pedagógicas que a entidade possua.

**2.6 - Formadores:** o corpo de formadores/docentes possui a competência científica, técnica e pedagógica para ministrar/leccionar a formação a que se propõe.

De acordo com os requisitos do SAAF, 25% do número de horas da acção formativa deve ser assegurada por psicólogo/s especialista/s na área de formação/especialidade da acção formativa.

O corpo formativo deverá apresentar a cédula profissional (caso se aplique) e o certificado de competências pedagógicos (salvo excepções previstas na Portaria nº 214/2011 de 30 de maio).

## CAPÍTULO III

### FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ACREDITAÇÃO OPP PARA ACÇÕES FORMATIVAS (SAAF)

O SAAF funciona de acordo com as seguintes etapas:

#### 1. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

**1.1** - O Pedido de Acreditação deverá ser solicitado pela entidade organizadora através de formulário elaborado e disponibilizado na página da OPP, com uma antecedência mínima de 90 dias consecutivos da data de início prevista da acção formativa.

**1.2** - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades com acções formativas a decorrer ou já decorridas podem também submeter pedido de Acreditação, desde que a data de início da acção formativa não seja superior a 2 anos a contar da data de submissão do pedido. Nestes casos haverá um acréscimo de 25% ao valor da Taxa de Candidatura, podendo ser solicitado pelo Serviço de Acreditação documentação referente ao processo de auditoria e monitorização (consultar anexo IX).

**1.3** - O formulário de candidatura encontra-se disponível na **página online da OPP**. O preenchimento deve ser feito de acordo com as instruções fornecidas no presente Guia (cf. Anexo V ou Anexo VI). No formulário existem campos de preenchimento obrigatório para avaliação/apreciação tendo em conta os critérios de análise dos pedidos de Acreditação.

**1.4** - Após o preenchimento e submissão do formulário deverá preencher, datar e assinar (assinatura manuscrita ou digital) a **declaração de compromisso da entidade** e remetê-la para o email: [acreditacao@ordemdos psicologos.pt](mailto:acreditacao@ordemdos psicologos.pt)

#### 2. FORMULÁRIOS DE CANDIDATURAS

**2.1** - A submissão de candidatura ao SAAF requer o preenchimento de formulário. Para facilitar a submissão da sua candidatura encontram-se disponíveis dois formulários:

- **Formulário de candidatura para acção formativas** – pedido de Acreditação de 3 anos, quando está prevista a realização de várias edições da mesma acção formativa (cf. Anexo V).
- **Formulário de candidatura para Evento único**, quando está prevista a realização de apenas uma edição (cf. Anexo VI).

Os formulários de candidatura encontram-se disponíveis na página da OPP e serão preenchidos através do Formulários Google.

**2.2** - Para cada acção formativa deve ser preenchido um formulário de candidatura.

**2.3** - O Formulário de Candidatura é composto pelas seguintes secções: Caracterização da candidatura; Identificação da entidade/grupo informal; Identificação da Acção formativa; Programa Curricular; Caracterização da Acção Formativa; Caracterização dos Recursos Humanos e Conclusão.

**2.4** - Após recepção do formulário e verificação do preenchimento completo do mesmo é enviado uma cópia do formulário submetido para o e-mail indicado na candidatura.

**2.5** - É de carácter obrigatório o preenchimento da Declaração de Compromisso (cf. Anexo IV) e envio da mesma.

**2.6** - Posteriormente é emitida e enviada à entidade a factura referente à taxa de candidatura (Cf. Anexo I).

**2.7** - O processo considera-se completo para análise após recepção dos formulários devidamente preenchidos, toda a informação necessária à avaliação/apreciação da acção formativa, confirmação pelo Serviço Financeiro – Área de Gestão Recursos e Planeamento da OPP e do pagamento da respectiva taxa de candidatura.

### 3. ANÁLISE DO PEDIDO DE ACREDITAÇÃO

**3.1** - A OPP analisará o pedido de Acreditação num prazo máximo de 30 dias consecutivos a contar da data de confirmação do pagamento pelo Serviço Financeiro da OPP.

**3.2** - Para efeitos de emissão de parecer, o Serviço de Acreditação poderá, sempre que considerar necessário, solicitar à entidade candidata informações ou elementos adicionais com a finalidade de esclarecer, precisar ou comprovar aspectos referentes à sua candidatura.

**3.3** - A entidade candidata deverá enviar as informações solicitadas no ponto anterior num prazo máximo de 20 dias consecutivos a contar da data da comunicação escrita. O prazo referido no ponto 3.1 é interrompido a partir do momento em que são solicitados esclarecimentos, retoma a contagem a partir da data em que é recepcionada a informação adicional solicitada, com um acréscimo de 5 dias ao prazo de análise.

**3.4** - Sempre que a natureza, a especificidade ou a profundidade das matérias em avaliação assim o requeiram, a OPP reserva-se ao direito de auscultar entidades públicas ou privadas e especialistas de reconhecida idoneidade e credibilidade científica, técnica e profissional.

**3.5** - Na avaliação da capacidade formativa e, conseqüentemente, na decisão de Acreditação, serão tomados em consideração: o reconhecimento operativo e técnico-pedagógico da entidade e a certificação ou Acreditação obtidas em sistemas de certificação de Qualidade da formação, assim como a competência técnico-pedagógica e científica reconhecida, certificada ou acreditada de formadores/oradores.

**3.6** - Candidaturas submetidas na modalidade Evento único e que se enquadrem nas tipologias Conferência/ Congresso/ Simpósio /Palestra/ Encontro/ Jornada, com comissão científica, terão como critérios de análise: a(s) área(s) temáticas e a sua pertinência e relevância para a actualidade na relação com a Psicologia, perfil de elementos que integram a comissão científica, e a(s) entidade(s) que integram a comissão organizadora, assim como o perfil dos conferencistas convidados e respectivos temas.



## 4. ENTIDADES COM FORMAÇÕES EM PSICOTERAPIA

**4.1** - As entidades que disponibilizem formação em Psicoterapia podem solicitar a análise da sua formação ao abrigo do SAAF com o objectivo de estabelecer protocolo com a OPP no âmbito do processo de Especialidades Profissionais.

**4.2** - De acordo com o ponto anterior, para que a formação possa ser acreditada e o protocolo estabelecido, deve obedecer aos seguintes requisitos que emanam das directrizes do Diploma Europeu de Psicologia para a prática da Psicoterapia (p.22):

- 400 horas de formação teórica/clínica;
- 150 horas de supervisão de casos de psicoterapia;
- 100 horas de terapia pessoal ou desenvolvimento pessoal<sup>1</sup>

**4.3** - Caso a acção formativa cumpra os requisitos acima indicados, o pedido de Acreditação deverá ser solicitado junto do Serviço de Acreditação, através do e-mail: [acreditacao@ordemdos psicologos.pt](mailto:acreditacao@ordemdos psicologos.pt).

## 5. RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA E DESPACHO DE ACREDITAÇÃO

**5.1** - Na base do Despacho de Acreditação estarão fundamentos que resultem da aplicação dos critérios de avaliação e dos requisitos de Acreditação (cf. Anexo VII).

**5.2** - O Relatório de Análise Técnica, conforme anexo VIII, é composto pelos seguintes elementos:

- a) Designação e código da entidade acreditada;
- b) Nome e código do evento acreditado;
- c) Modalidade de formação;
- d) Nº de créditos de formação atribuídos;
- e) Áreas de formação/Especialidades onde se situa a oferta formativa da entidade (cf. Anexo II);
- f) Resultado;
- g) Recomendações obrigatórias;
- h) Recomendações de melhoria;
- i) Observações;
- j) Prazo de validade;
- k) Prazo para reformulação (Em caso de Indeferimento Condicional);
- l) Data da redacção do Relatório de Análise Técnica;
- m) Assinatura do responsável pelo Relatório de Análise Técnica.

<sup>1</sup> Correspondem a requisitos mínimos de formação estipulados no Anexo XVI do [Regulamento Geral de Especialidades Profissionais da OPP](#)

**5.3** - No caso de constar no Relatório de Análise Técnica recomendações de melhoria, a entidade deve proceder à introdução das recomendações ao longo do período de vigência da acreditação da acção, garantindo que, após termino do prazo de acreditação da acção e ao submeter pedido de renovação, as recomendações de melhoria estarão implementadas. A não implementação das recomendações em processo de Renovação, poderá ter implicações no resultado da análise da candidatura.

**5.4** - O prazo de validade para as acções acreditadas ao abrigo do disposto no número 1.2 do capítulo III será estabelecido a partir da data de início da acção formativa.

**5.5** - O Despacho de Acreditação, conforme anexo VIII, é composto pelos seguintes elementos:

- a) Designação e código da entidade acreditada;
- b) Parecer referente ao Pedido de Acreditação;
- c) Data da emissão do Parecer;
- d) Assinatura dos Elementos da Direcção da OPP responsáveis pelo SAAF.

**5.6** - O parecer indicado no Despacho de Acreditação pode assumir três formas:

- a) Deferimento: a acção formativa é acreditada;
- b) Indeferimento condicional: a Acção Formativa poderá ser acreditada na condição da entidade efectuar as alterações propostas pelo Relatório de Análise Técnica;
- c) Indeferimento: a acção formativa não é acreditada.

**5.7** - O parecer, quando indeferido condicionalmente, é sempre acompanhado de recomendações obrigatórias.

**5.8** - No caso indicado no ponto anterior, a entidade terá a possibilidade de apresentar apenas uma reformulação do Pedido de Acreditação, tendo em consideração as recomendações indicadas no Relatório de Análise Técnica.

**5.9** - A reformulação mencionada no ponto anterior deve ser apresentada num prazo máximo 30 dias consecutivos a contar da data de envio do Despacho de Acreditação.

**5.10** - A reformulação será analisada pelo serviço de Acreditação num prazo máximo de 30 dias consecutivos, a contar da data de recepção da reformulação do pedido de Acreditação.

**5.11** - O parecer, quando deferido, pode ser acompanhado de recomendações de melhoria, dirigidas à entidade candidata, para elevação da qualidade e da adequação da formação ministrada.

**5.12** - O parecer, quando indeferido, é acompanhado dos fundamentos que justificam a não Acreditação da acção formativa.

**5.13** - O parecer atribuído às entidades que submetam pedidos de Acreditação ao abrigo do disposto no número 1.2 do capítulo III será de Deferimento ou Indeferimento, não havendo lugar à possibilidade de reformulação.

**5.14** - Após a conclusão do processo de Deferimento deverão ser reforçados os mecanismos de acompanhamento e de divulgação do evento/acção formativa (envio o url para consulta após a divulgação no site da OPP).

**5.15** - Após a conclusão do processo de Deferimento deverão ser reforçados os mecanismos de acompanhamento às entidades no que concerne às informações a constar no Certificado e ainda indicação que sempre que surjam alterações nos 3 anos (caso se aplique este período de Acreditação), as entidades deverão solicitar um pedido de actualização, através do preenchimento do formulário.

## 6. AUDITORIA E MONITORIZAÇÃO

**6.1** - O SAAF prevê acções de auditoria e monitorização que podem assumir várias formas:

- a) Observação local;
- b) Auscultação dos agentes envolvidos no processo formativo;
- c) Análise documental (cf. Anexo IX).

**6.2** - A realização da auditoria tem um duplo objectivo: acompanhar e monitorizar o cumprimento dos requisitos do SAAF e incentivar a elevação progressiva da qualidade e da adequação da formação ministrada.

**6.3** - Os resultados de uma acção de auditoria podem ser:

- a) Continuação da Acreditação;
- b) Continuação da Acreditação com recomendações: são propostas recomendações de melhoria que não afectam directamente a Acreditação da acção formativa;
- c) Suspensão temporária da Acreditação: são propostas alterações obrigatórias que devem ser implementadas sob pena de suspensão definitiva da Acreditação. Após implementação das alterações, procede-se ao levantamento da suspensão da Acreditação.
- d) Suspensão definitiva da Acreditação: as condições observadas não permitem a manutenção da Acreditação pelo que a mesma é suspensa definitivamente. Para que a acção formativa possa ser novamente acreditada, deverá ser submetido novo pedido de Acreditação.

**6.4** - Em caso de suspensão temporária da Acreditação, a entidade dispõe de 30 dias consecutivos para apresentação de evidências da implementação das alterações propostas.

**6.5** - O Serviço de Acreditação analisará e emitirá parecer final num prazo máximo de 30 dias consecutivos.

**6.6** - A não apresentação de evidências da implementação das alterações propostas no prazo definido no ponto anterior implicará a suspensão definitiva da Acreditação.

**6.7** - O cumprimento insuficiente das propostas de alteração referidas no ponto 6.4. implicam a suspensão definitiva da Acreditação.

## 7. ACTUALIZAÇÃO DA ACÇÃO FORMATIVA ACREDITADA

**7.1** - Caso pretenda realizar alterações à acção formativa acreditada em qualquer dos elementos apresentados aquando do Pedido de Acreditação, deve a entidade comunicar essas alterações ao Serviço de Acreditação mediante o preenchimento do formulário de candidatura com as alterações que pretendem realizar.

**7.2** - O Serviço de Acreditação analisará o pedido num prazo máximo de 30 dias consecutivos, a contar da data de recepção da informação indicada no ponto anterior.

**7.3** - O processo de análise e decisão segue os trâmites gerais (análise, informação adicional e emissão de parecer).

**7.4** - O Pedido de Actualização da Acção Formativa Acreditada não tem custos associados, desde que não se considere que as alterações solicitadas sejam estruturais.

**7.5** - Sempre que as entidades pretendam alterar conteúdos/formato da acção de formação o Serviço de Acreditação avaliará se as alterações são consideradas estruturais. Caso seja considerada alteração estrutural da acção formativa, as entidades devem apresentar nova submissão da candidatura, não sendo considerado elegível na tipologia dos Pedidos de Actualização da Acção Formativa Acreditada.

## 8. RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO

**8.1** - Findo o prazo de validade da Acreditação (conforme disposto no ponto 5.2., alínea j, capítulo III), cessa a Acreditação da acção formativa.

**8.2** - A entidade tem um período de 2 anos para submeter pedido de renovação, a contar a partir da data de termino da Acreditação. Caso não o faça dentro deste intervalo temporal, terá de submeter uma nova candidatura ao SAAF.

**8.3** - Para renovação da Acreditação, deve a entidade apresentar o formulário de Renovação do Pedido de Acreditação devidamente preenchido. O formulário deve ser submetido com a antecedência mínima de 90 dias consecutivos face à data do término do prazo de validade da Acreditação constante do Relatório de Análise Técnica (cf. Anexo VIII).

**8.4** - O pedido de Renovação da Acreditação implica o preenchimento do formulário de candidatura e envio de nova Declaração de Compromisso.

**8.5** - O Serviço de Acreditação analisará o pedido de Renovação da Acreditação num prazo máximo de 30 dias consecutivos, a contar da data de confirmação de pagamento da respectiva taxa pelo serviço Financeiro.

**8.6** - O pedido de renovação terá uma redução de 25% face ao valor da taxa de candidatura paga pela entidade aquando da submissão do Pedido de Acreditação.

**8.7** – As entidades ao submeterem um pedido de Renovação de uma acção formativa terão de ter em consideração as recomendações de melhoria anteriormente indicadas (caso se aplique). A não implementação das recomendações em processo de Renovação, poderá ter implicações no resultado da análise da candidatura (cf. referido no ponto 5.3).

## 9. DIREITOS E DEVERES DA OPP

**9.1** - A OPP compromete-se a divulgar junto dos seus membros as acções formativas por si acreditadas.

**9.2** - A OPP compromete-se a enviar à entidade requerente o Manual referente às normas de utilização do logótipo de Acreditação.

**9.3** - A OPP tem o direito de solicitar a qualquer momento o acesso a informação que considere necessária para a realização da auditoria nos termos do disposto no ponto 6, Capítulo III do presente Guia.

**9.4** - Em caso de divulgação de material publicitário ou de propaganda bem como outras formas de referência à Acreditação que estejam incorrectas, desactualizadas ou revogadas, a OPP notificará a entidade requerente para que num prazo máximo de 24 horas, proceda à recolha e eliminação do referido material.

**9.5** - No seguimento do ponto anterior, a utilização indevida e/ou abusiva da Acreditação atribuída pela OPP poderá conduzir à suspensão da entidade do SAAF.

## 10. DIREITOS E DEVERES DA ENTIDADE REQUERENTE

**10.1** - A entidade tem o direito de solicitar o apoio e esclarecimentos sobre o funcionamento do SAAF e sobre o preenchimento dos formulários requeridos para submissão do Pedido de Acreditação.

**10.2** - A entidade requerente compromete-se a não realizar alterações ao conteúdo que foi objecto de Acreditação sem que as mesmas sejam formalmente comunicadas dentro dos prazos estabelecidos (conforme disposto no ponto 7.1, Capítulo III).

**10.3** - A entidade requerente compromete-se a divulgar publicamente as acções formativas acreditadas mediante a utilização correcta do respectivo logótipo;

**10.4** - Nos termos do ponto anterior, entende-se por utilização correcta do logótipo aquela que obedece às normas obrigatórias de utilização que constam de Manual próprio, produzido e disponibilizado pela OPP (cf. Anexo X).

**10.5** - A entidade compromete-se a enviar um exemplar do certificado de conclusão da Acção Formativa.

O Certificado deverá conter a seguinte informação:

- nome da acção formativa;
- nº de horas da acção formativa;
- nº de créditos atribuídos pela OPP e nº de horas em competências centrais (caso se aplique);
- área de formação / especialidade correspondente (caso se aplique)
- selo de acreditação da OPP.

**10.6** - A entidade aceita facultar acesso à informação necessária para realização da Auditoria nos termos do disposto no ponto 6, Capítulo III, num prazo máximo de 20 dias consecutivos a contar da data de comunicação escrita do pedido.

**10.7** - A entidade responsabiliza-se por todos os documentos e informações disponibilizadas à OPP para efeitos de Auditoria.

**10.8** - A não Acreditação de qualquer evento não confere à entidade requerente qualquer direito sobre a OPP, nomeadamente o de exigir qualquer reembolso ou indemnização.

**10.9** - A entidade tem o dever de cessar com toda e qualquer divulgação referente à Acreditação de acção formativa a partir da data de término da Acreditação, indicada no Relatório de Análise Técnica.

**10.10** - A entidade poderá ter acesso a benefícios na participação em eventos organizados pela OPP.

**10.11** - A entidade compromete-se a enviar à OPP, num prazo máximo de 90 dias, a contar da data de término da acção formativa, um ficheiro, de acordo com o modelo disponibilizado pela OPP, com a informação referente a todos os formandos que frequentaram a acção de formação.

**10.12** - A entidade que solicite a Acreditação de 10 ou mais eventos em simultâneo terá um desconto de 10% no valor da taxa de candidatura.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** - A submissão do Pedido de Acreditação pressupõe o conhecimento e compreensão de todas as regras definidas neste Guia, devendo ser acompanhado de declaração emitida pela entidade requerente, indicando que as aceita integralmente em todas as suas consequências.

**11.2** - Qualquer assunto omissos ao presente Guia, deverá ser apresentado à OPP que, após análise, emitirá o respectivo parecer.

### FONTES BIBLIOGRÁFICAS CONSULTADAS:

- Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (2011). Guia da Certificação de Entidades Formadoras Sistema e Requisitos de Certificação.
- Ordem dos Psicólogos Portugueses (2ª ver. Junho 2017). Guia para Acreditação OPP.
- Rodrigues, M. & Ferrão, L. F. (2012). Formação Pedagógica de Formadores. Lisboa: Lidel.

# ANEXOS

# ANEXO I: TAXA DE CANDIDATURA DOS PEDIDOS DE ACREDITAÇÃO



**\*Tipologias de Acções Formativas:** cursos breves/ pós-graduações/ Workshop/Oficina de formação (validade de 3 anos)

Participantes por Edição / Volume de Horas	Até 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 ou mais
4 A 16 HORAS	80€	110€	140€	170€	200€	230€
17 A 30 HORAS	110€	140€	170€	200€	230€	260€
31 A 50 HORAS	140€	170€	200€	230€	260€	290€
51 A 100 HORAS	170€	200€	230€	260€	290€	320€
101 A 200 HORAS	200€	230€	260€	290€	320€	350€
MAIS DE 201 HORAS	230€	260€	290€	320€	350€	380€

**\*Tipologias de Acções Formativas:** cursos breves/ pós-graduações/ Oficina de Formação/ Workshop (Evento único)

Participantes por Edição / Volume de Horas	Até 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 ou mais
4 A 16 HORAS	40€	55€	70€	85€	100€	115€
17 A 30 HORAS	55€	70€	85€	100€	115€	130€
31 A 50 HORAS	70€	85€	100€	115€	130€	145€
51 A 100 HORAS	85€	100€	115€	130€	145€	160€
101 A 200 HORAS	100€	115€	130€	145€	160€	175€
MAIS DE 201 HORAS	115€	130€	145€	160€	175€	190€

**\*Eventos** (Congresso/Conferência/Colóquio/Simpósio/Palestra/Encontro/ Jornada/Fórum/Seminário)

Participantes por Edição / Dias	Até 50	51 até 150	151 até 300	301 a 600	601 ou mais
1 DIA	40€	70€	120€	200€	300€
2 DIA	70€	120€	200€	300€	400€
3 OU MAIS DIAS	120€	200€	300€	400€	500€

MESTRADO	300€	FORMAÇÃO EM PSICOTERAPIA (SOCIEDADES E ASSOCIAÇÕES)	350€
DOCTORAMENTO	400€		

\* a) A submissão de 10 ou mais acções formativas/eventos em simultâneo, terá a redução de 10% no valor da taxa de candidatura  
b) A submissão de candidatura por parte de um grupo informal, terá a redução de 30% no valor da taxa de candidatura



ESPECIALIDADE GERAL	ESPECIALIDADE AVANÇADA
Psicologia Clínica e da Saúde	Neuropsicologia
Psicologia da Educação	Psicogerontologia
Psicologia Social, Trabalho e das Organizações	Psicologia da Justiça
	Psicologia do Desporto
	Psicoterapia
	Sexologia
	Intervenção Precoce
	Necessidades Educativas Especiais
	Psicologia Vocacional e do Desenvolvimento da Carreira
	Coaching Psicológico
	Psicologia Comunitária
	Psicologia da Saúde Ocupacional

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL PÓS-GRADUADA

TIPO DE ATIVIDADE	CRÉDITOS
Formação contínua com avaliação sumativa	1h = 0,5 créditos
Workshops e seminários	1h = 0,3 créditos
Conferências e congressos	1h = 0,2 créditos
Mestrados	240 créditos
Doutoramentos	700 créditos

## DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ENTIDADE

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo),  
na qualidade de \_\_\_\_\_ (função / cargo que ocupa na  
entidade) da entidade \_\_\_\_\_ (designação da entidade), portador(a) do (Bilhete de  
Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte), Nº (número) \_\_\_\_\_, 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 Psicólogos Portugueses, referente à acção formativa  
\_\_\_\_\_ (designação do evento) são verdadeiras.

Mais declaro que tenho conhecimento de todas as normas e procedimentos constantes do Guia para a  
Acreditação da Formação da Ordem dos Psicólogos Portugueses e comprometo-me a cumprir e respeitar  
todas as indicações que dele emanam.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura idêntica à do documento de identificação e carimbo da instituição)

# FORMULÁRIOS



O formulário de candidatura encontra-se disponível na página da OPP e deve ser preenchido através do Formulários Google para todas as candidaturas submetidas ao Sistema de Acreditação de acções formativas: **primeira candidatura, actualização, renovação e reformulação.**

É composto pelas seguintes secções: Caracterização da candidatura; Identificação da entidade/grupo informal; Identificação da Acção formativa; Programa Curricular; Caracterização da Acção Formativa; Caracterização dos Recursos Humanos e Conclusão.

Ao longo do documento de apoio à submissão da acção formativa encontrará instruções de preenchimento e indicação dos passos, consoante as opções escolhidas.

[Formulário](#)

O formulário de candidatura encontra-se disponível na página da OPP e deve ser preenchido através do Formulários Google para todas as candidaturas submetidas ao Sistema de Acreditação de acções formativas: Primeira candidatura, actualização, renovação e reformulação.

É composto pelas seguintes secções: Caracterização da candidatura; Identificação da entidade/grupo informal; Identificação do Evento; Programa Curricular; Caracterização do Evento; Caracterização dos Recursos Humanos e Conclusão.

Ao longo do documento de apoio à submissão de evento único encontrará instruções de preenchimento e indicação dos passos, consoante as opções escolhidas.

**Formulário**

## Planificação e Gestão do Evento Formativo

- 1) Designação da acção Formativa;
- 2) Indicação e adequação dos destinatários à área/temática da formação;
- 3) Formações que incluam actos psicológicos são exclusivas para psicólogos (membros estagiários e efectivos da OPP);
- 4) Adequação do(s) método(s) de selecção dos formandos
- 5) Adequação da actividade formativa à área de formação/especialidade indicada;
- 6) Adequação da(s) modalidade(s) de formação aos objectivos e conteúdos do evento formativo.

## Concepção e Desenvolvimento do Evento Formativo

- 1) Formulação adequada dos objectivos gerais;
- 2) Formulação adequada dos objectivos específicos;
- 3) Adequação dos conteúdos programáticos ao tema da formação;
- 4) Pertinência e coerência entre os objectivos estabelecidos e os conteúdos programáticos propostos;
- 5) Adequação da duração da formação considerando os objectivos estabelecidos e conteúdos programáticos propostos;
- 6) Indicação e concretização das metodologias de formação e formas de dinamização propostas;
- 7) Indicação e concretização das metodologias de avaliação propostas;
- 8) Avaliação da reacção / satisfação dos formandos
- 9) Adequação entre os objectivos estabelecidos, os conteúdos programáticos, as metodologias de formação, as metodologias de avaliação, a área/temática da formação e os destinatários.
- 10) Pertinência, adequação e actualização das referências bibliográficas ao tema em estudo;
- 11) Adequação das Competências Centrais propostas.

## Recursos Humanos

- 1) Formação recebida adequada ao tema/módulo da formação que pretende ministrar;
- 2) Formação ministrada adequada ao tema/módulo da formação que pretende ministrar;
- 3) Experiência profissional adequada ao tema/módulo da formação que pretende ministrar;
- 4) Formações que incluam actos psicológicos só podem ser ministradas por psicólogos (membros efectivos da OPP). Os membros estagiários da OPP podem ser considerados sempre que as acções formativas estejam enquadradas no respectivo projecto de estágio.
- 5) Os/as formadores de áreas que são reguladas por outras ordens profissionais devem estar inscritos na respectiva Ordem Profissional;
- 6) Os /as formadores devem ter a acreditação pedagógica e competência técnica assegurada por experiência e/ou formação (a verificar excepções em que não é necessário CCP).
- 7) 25% do número de horas da acção formativa deve ser assegurada por psicólogo ou psicólogos especialistas na área de formação/especialidade da acção formativa (critério preferencial, no entanto podem ser consideradas excepções mediante elevada relevância do CV face à área de formação);
- 8) Adequação da composição e estrutura da equipa de formadores/as aos domínios propostos.

## Outros Elementos Relevantes

- 1) Serão valorizadas outras Certificações Científicas e/ou Pedagógicas que a entidade possua.

# ANEXO VIII: SISTEMA DE ACREDITAÇÃO OPP - RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA E DESPACHO DE ACREDITAÇÃO



Entidade

Código

Código do Evento	Designação do Evento	Modalidade da Formação	Nº Créditos

Área de Formação / Especialidade	Resultado

Recomendações obrigatórias	
----------------------------	--

Recomendações de Melhoria	
---------------------------	--

Observações	
-------------	--

Prazo de validade	
-------------------	--

Em caso de Indeferimento condicional, deve a entidade apresentar reformulação do pedido até

>

>

Data

O Serviço de Acreditação

-----



Entidade

Código

Exmos. Senhores,

Na sequência da análise da candidatura ao Sistema de Acreditação da OPP, referente à acção formativa

\_\_\_\_\_ vem a Ordem dos Psicólogos Portugueses informar que o parecer é de \_\_\_\_\_.

Em anexo, enviamos o respectivo Relatório de Análise Técnica.

Atentamente,

Com os melhores cumprimentos.

Os Elementos da Direcção da OPP  
responsáveis pelo Sistema de Acreditação

Data

\_\_\_\_\_

1. Programa de formação, que inclua informação sobre: objectivos gerais e específicos, destinatários, modalidade e forma de organização da formação, metodologias de formação, critérios e metodologias de avaliação, conteúdos programáticos, carga horária, recursos pedagógicos e espaços;
2. Documentação relativa à divulgação da acção formativa;
3. Identificação da documentação de apoio e dos meios audiovisuais utilizados;
4. Identificação do responsável, dos formadores e outros agentes (equipa técnico-pedagógica);
5. Fichas de inscrição dos formandos ou lista nominativa em caso de designação pelo empregador;
6. Registos e resultados do processo de selecção, quando aplicável;
7. Contratos de formação com os formandos e contratos com os formadores, quando aplicável;
8. Planos de sessão;
9. Sumários das sessões e registos de assiduidade;
10. Materiais de avaliação formativa e/ou sumativa (e.g. testes diagnósticos, provas, relatórios, etc.);
11. Registos e resultados da avaliação da aprendizagem;
12. Registo da classificação final, quando aplicável;
13. Registos e resultados da avaliação de desempenho dos formadores, responsáveis e outros agentes (quando aplicável);
14. Registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos;
15. Registos de ocorrências;
16. Exemplar de certificado de conclusão da formação emitido;
17. Relatório final de avaliação da acção;
18. Resultados do processo de selecção de entidades receptoras de estagiários, quando aplicável;

# ANEXO X: NORMAS DE IDENTIDADE VISUAL



O logotipo de **Acção Formativa Acreditada** foi concebido para possuir a natureza dinâmica, com o intuito a ser adaptado, de forma integrada nos materiais e meios. Apesar de ser dinâmico, o logotipo tem a sua constituição original abaixo representada, a mesma deverá ser usada como selo.



Apesar de natureza dinâmica, o logotipo possui regras que se traduzem em guias de constituição que apresentam as proporções abaixo representadas e que devem ser seguidas na adaptação de logotipo.



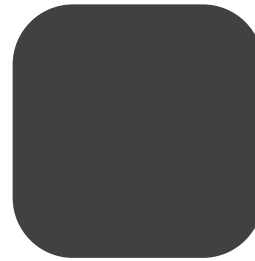
## Constituição cromática do logotipo



CMYK: 0, 0, 0, 6  
RGB: 240, 240, 240



CMYK: 0,60,100,0  
RGB: 245,130,32



CMYK: 0, 0, 0, 90  
RGB: 65, 65, 65



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS



**ACÇÃO  
FORMATIVA  
ACREDITADA**



**ACÇÃO  
FORMATIVA  
ACREDITADA**



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS



**ACÇÃO  
FORMATIVA  
ACREDITADA**



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS



**ACÇÃO  
FORMATIVA  
ACREDITADA**



ORDEM  
DOS  
PSICÓLOGOS

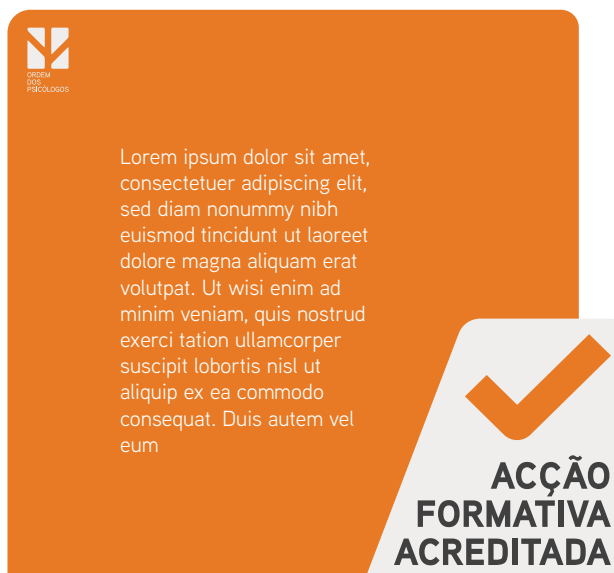


**ACÇÃO  
FORMATIVA  
ACREDITADA**

O logotipo é composto por duas camadas sobrepostas, a camada superior tendo a natureza fixa, e a camada inferior tendo a natureza dinâmica que pode variar para se enquadrar melhor no grafismo do meio onde é aplicado. Abaixo estão representados os exemplos, sendo o primeiro a sua forma original/inicial.



A camada inferior, sendo de natureza dinâmica, torna possível a aplicação de conteúdo sobre a sua superfície conforme representado no exemplo abaixo.





Abaixo estão descritas as situações de aplicação da Identidade Visual expressamente proibidas.



