



S. R.

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
AUTORIDADE MARÍTIMA NACIONAL
INSTITUTO DE SOCORROS A NÁUFRAGOS**

Despacho n.º 02 /2016

Na sequência do estatuído no n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 373/2015, de 20 de outubro, compete ao ISN definir os requisitos do referencial de certificação da entidade formadora, os critérios de apreciação, bem como as fontes de verificação, através da aprovação de um Manual de Certificação, importando pois, dar cumprimento àquele preceito legal.

Assim, nos termos do estatuído no n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 373/2015, de 20 de outubro, e ouvida a Comissão Técnica para a Segurança Aquática, determino o seguinte:

1. É aprovado o Manual de Certificação de Entidades Formadoras em anexo ao presente despacho.
2. Publique-se o presente despacho na Ordem de Serviço do ISN e remeta-se para publicação na página oficial da internet da Autoridade Marítima Nacional e em Diário da República.
3. O presente despacho e o respetivo Manual de Certificação de Entidades Formadoras entram em vigor no dia seguinte à data da assinatura.

Caxias, 15 de fevereiro de 2016

O Diretor do Instituto de Socorros a Náufragos

Paulo Tomás de Sousa Costa
Capitão-de-mar-e-guerra



M anual de Certificação de Entidades Formadoras

2016

Índice

1. Introdução	4
2. Principais Conceitos	5
3. Destinatários da certificação	6
4. Processo de certificação	6
5. Requisitos prévios de certificação	8
6. Referencial de certificação	9
7. Deveres da entidade certificada	13
8. Certificação	14
9. Taxas	14
10. Vistorias	14
11. Auditorias.....	15
12. Revogação.....	15
13. Caducidade	16
14. Decisão.....	16
15. Divulgação.....	17
16. Contactos	17

1. Introdução

Com a publicação da Lei n.º 68/2014 de 29 de agosto, compete ao Instituto de Socorros a Náufragos (ISN), como autoridade técnica nacional competente em matérias de salvamento, socorro a náufragos e assistência a banhistas, reconhecer e certificar as Escolas de Formação de Nadadores-Salvadores Profissionais (EFNSP).

A certificação é um processo de reconhecimento global da capacidade de uma entidade formadora em garantir a capacidade formativa sendo a certificação concedida por áreas de educação e formação. Neste caso específico, as áreas de formação às quais as entidades podem candidatar-se dizem respeito aos cursos de nadador-salvador e módulos adicionais.

O presente manual de certificação estabelece normas e procedimentos do processo de certificação das EFNSP, apresentando uma explicação detalhada dos requisitos de certificação definidos na Portaria n.º 373/2015, de 29 de outubro, aplicáveis a todas as entidades que pretendam ser certificadas ou manter a sua certificação como entidade formadora.

Pretende-se reunir num único instrumento, as matérias relacionadas com a certificação das entidades formadoras de modo a tornar a informação mais clara e acessível a todos os utilizadores.

O processo de certificação das EFNSP tem como principais objetivos:

- a) Autorizar o início da atividade formativa de uma EFNSP e o desenvolvimento dos cursos no âmbito da atividade profissional do nadador-salvador, bem como os módulos de formação adicionais;
- b) Promover a qualidade e a credibilização das EFNSP;
- c) Contribuir para que a qualidade da formação ministrada e os seus resultados correspondam aos requisitos de salvaguarda da segurança, defesa e proteção da vida e bem-estar dos formandos e de terceiros;
- d) Promover, salvaguardadas as especificidades do nadador-salvador profissional, a articulação dos referenciais de formação no âmbito do socorro e salvamento em meio aquático com o Sistema Nacional de Qualificações.

A certificação não tem prazo de validade associado, mas a sua manutenção implica que as práticas e os recursos da entidade formadora sejam objeto de avaliação regular através de auditorias.

2. Principais Conceitos

Certificação de entidade formadora – Ato de reconhecimento formal de que uma entidade detém competências, meios e recursos adequados, para desenvolver atividades formativas em determinadas áreas de educação e formação.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

Entidade formadora certificada – A entidade dotada de recursos e capacidade técnica e organizativa para desenvolver processos associados à formação, objeto de avaliação e reconhecimentos oficiais de acordo com o estabelecido na presente portaria.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

Auditoria – O processo de verificação da conformidade da atuação das entidades requerentes da certificação e das certificadas, face aos requisitos e deveres estabelecidos na presente portaria.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

Auditor – Técnico com competências técnico-pedagógicas e competências técnicas para realizar auditorias à atividade, bem como à oferta formativa das Escolas de Formação de Nadadores-salvadores Profissionais (EFNSP).

*(Portaria n.º 373/2015, de 20 de outubro, e Despacho n.º 01/2016, de 15 de fevereiro, do Diretor do
ISN)*

Referencial de certificação – O conjunto de requisitos de certificação da entidade formadora que define condições relativas à intervenção da mesma no âmbito da certificação requerida.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

Vistoria – Ato inspetivo pela autoridade competente referente às edificações e materiais.

(Portaria n.º 373/2015, de 29 de outubro)

3. Destinatários da certificação

Podem candidatar-se à certificação as entidades privadas e públicas regularmente constituídas e registadas, com situação contributiva e tributária devidamente regularizada perante a administração fiscal e segurança social.

Não pode ser sujeito a objeto de certificação a entidade:

- a) Em situação de suspensão ou interdição do exercício da atividade na sequência de decisão judicial ou administrativa;
- b) Que não detenha capacidade profissional adequada;
- c) Que não detenha seguro de responsabilidade profissional adequado à natureza da atividade;
- d) Cujas designações sociais sejam iguais ou semelhantes a outras escolas ou ainda quando contiver termos ou expressões que possam iludir a boa-fé dos candidatos, e que constituam publicidade ou que contrariem os princípios de segurança.

4. Processo de certificação

Os procedimentos do processo de certificação respeitam a política de certificação dos serviços definida pelo ISN.

O processo de certificação está organizado em dois momentos principais, nos quais têm intervenção a entidade formadora e o ISN:

- Certificação inicial
- Manutenção da certificação

4.1 Certificação inicial – Pedidos de certificação

Para a obtenção de certificação da atividade formativa, a entidade deve apresentar o requerimento, de acordo com modelo aprovado e disponibilizado no sítio do ISN, dirigido ao Diretor do ISN, por via eletrónica: isn@amn.pt.

O requerimento é obrigatoriamente acompanhado da seguinte documentação:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, data de nascimento, número e validade do cartão de cidadão, número de contribuinte, residência ou sede e número de cartão de nadador-salvador profissional), e em caso de pessoa coletiva (certidão de escritura de constituição e respetivo registo comercial), e os titulares dos órgãos sociais;
- b) Indicação dos cursos que se destina a ministrar, bem como, em anexo ao requerimento, o envio dos planos curriculares e carga horária;
- c) Identificação do Corpo de Formadores com a respetiva certificação em nadador-salvador formador e certificado de competências pedagógicas;
- d) Indicação do distrito, concelho, freguesia e local de instalação da escola;
- e) Comprovativo de cedência do espaço ou de protocolo celebrado, caso as piscinas e/ou pistas de atletismo não pertençam à EFNSP e tenham sido cedidas ou tenha sido protocolada a sua utilização;
- f) Cópia do Regulamento Interno da EFNSP.

Após a receção do requerimento com a respetiva documentação, o ISN dispõe de 90 dias úteis para validar o requerimento e agendar a vistoria à entidade formadora.

4.2 Manutenção da certificação

Uma vez certificada, a entidade deve assegurar, a todo o tempo, as condições que sustentaram a atribuição da certificação, bem como o cumprimento dos deveres associados a este reconhecimento. A manutenção da certificação é avaliada pelo ISN em auditorias regulares à entidade formadora certificada, tendo por base indicadores de desempenho e de resultados da sua atividade formativa.

O incumprimento dos requisitos de certificação, verificado em análise documental ou em auditoria, pode determinar a revogação total ou parcial da certificação, sendo possível, em determinados casos, a entidade proceder à regularização da situação de incumprimento em causa, num prazo definido.

A oposição por parte da entidade formadora à realização de auditorias pela entidade certificadora também determina a revogação da certificação.

Prevê-se também a caducidade da entidade formadora quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Extinção da entidade certificada sem que haja transmissão do título de certificação para outra entidade nos termos do presente diploma;
- b) Ausência de atividade formativa em dois anos consecutivos;
- c) O incumprimento dos requisitos do referencial de certificação.

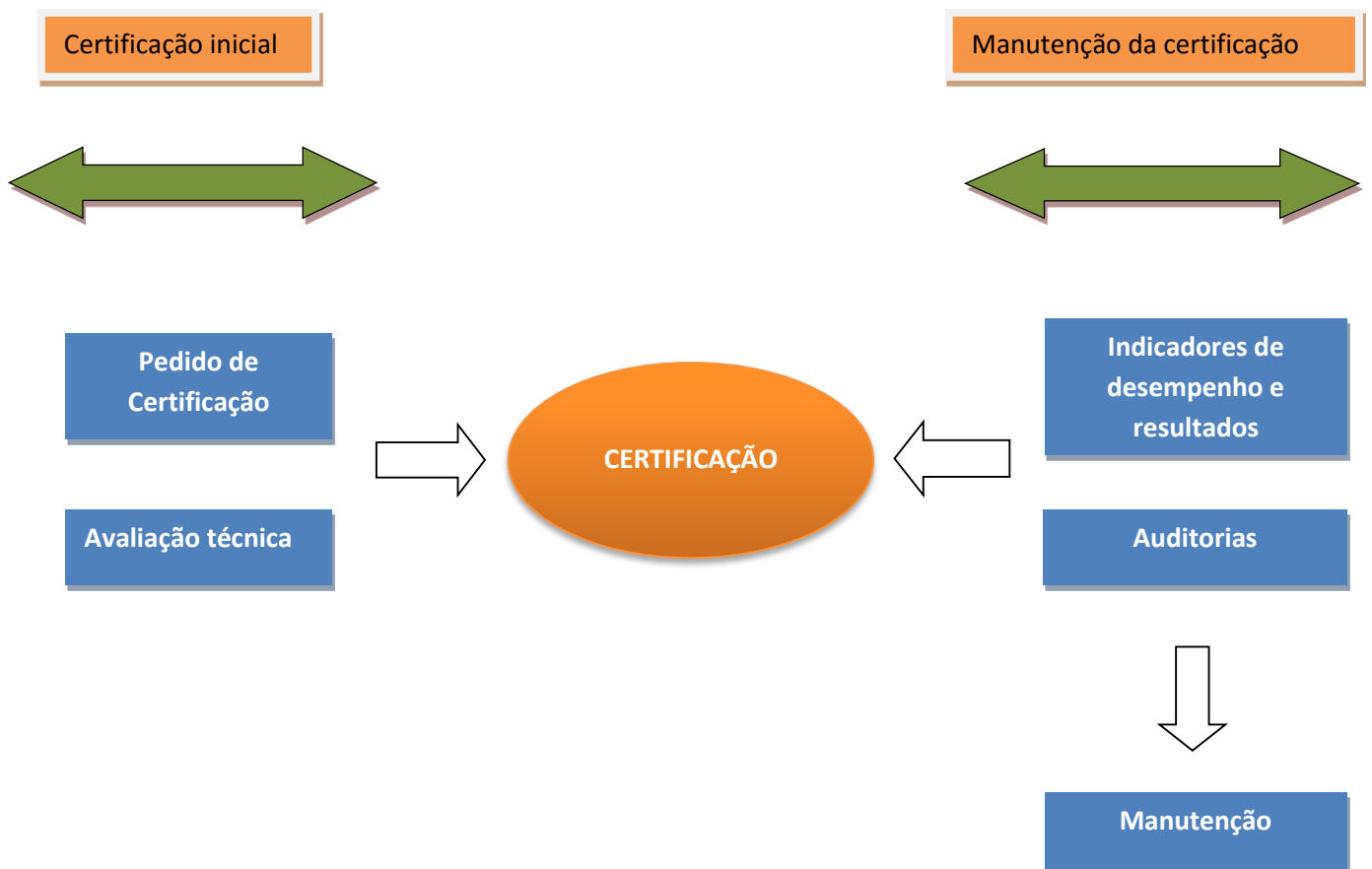


Figura 1. Fluxograma do processo de certificação

5. Requisitos prévios de certificação

Para obter a certificação a EFNSP deve demonstrar o cumprimento de um conjunto de requisitos que determina a qualidade da prestação do seu serviço de formação, designadamente:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;

- b) Ter a situação tributária e contributiva devidamente regularizada perante a administração fiscal e a segurança social.

Não pode ser sujeita a objeto de certificação a entidade:

- a) Em situação de suspensão ou interdição do exercício da sua atividade na sequência de decisão judicial ou administrativa;
- b) Que não detenha capacidade profissional adequada;
- c) Que não detenha seguro de responsabilidade profissional adequado à natureza da atividade;
- d) Cujas designações sociais sejam iguais ou semelhantes a outras escolas ou ainda quando contiver termos ou expressões que possam iludir a boa-fé dos candidatos, que constituam publicamente ou que contrariem os princípios de segurança.

6. Referencial de certificação

Para o processo de certificação deverá considerar-se o seguinte:

1. Organização interna e estrutura;
2. Requisitos de processos no desenvolvimento da formação;
3. Regras de funcionamento aplicadas à atividade formativa;
4. Dossier técnico-pedagógico;
5. Contratos de formação.

6.1 Organização interna e estrutura

A organização interna e estrutura das EFNSP deverão considerar os requisitos a seguir enunciados:

- **Organização interna – Recursos humanos**

As EFNSP devem assegurar a existência de recursos humanos em número suficiente e com competências adequadas às atividades formativas a desenvolver de acordo com o âmbito de certificação, com os seguintes requisitos mínimos:

- a) Um diretor técnico ou equiparado, que assume o apoio à gestão da formação, o acompanhamento pedagógico de ações de formação, a articulação com os formadores e outros agentes envolvidos no processo formativo;
- b) Formadores com formação científica ou técnica e pedagógica adequada aos respetivos cursos da carreira de nadador-salvador e módulos adicionais;
- c) Outros agentes envolvidos no processo formativo com qualificações adequadas às modalidades, formas de organização e destinatários da formação;
- d) Um colaborador que assegure o atendimento diário em qualquer estabelecimento em que ocorra contacto direto com o público.

- **Estrutura – espaços e equipamentos**

As EFNSP devem considerar na sua estrutura o seguinte:

- a) Identificação da escola e horário de atendimento visíveis no exterior;
- b) Os espaços e equipamentos devem ser adequados à natureza e âmbito dos cursos a lecionar:
 - i. Piscina de 25 metros;
 - ii. Pista de atletismo ou local equiparado devidamente mensurável;
 - iii. Sala de aula com espaço para 30 formandos e 1 formador nadador-salvador.
- c) Os espaços e equipamentos para a componente prática devem ter em conta os requisitos previstos na legislação específica vigente (pelo menos 1 posto de piscina, 1 posto de praia e materiais pedagógicos (cintos de salvamento, pranchas, boias, etc.)) em número suficiente para a prática diária e contínua dos formandos.

Fontes de verificação: verificação *in loco* de instalações e equipamento, e documentos comprovativos de que a entidade é proprietária, locatária ou está autorizada a usufruir desses bens.

6.2 Requisitos de processos no desenvolvimento da formação

As EFNSP devem demonstrar que as ações de formação que desenvolve são adequadas aos objetivos e destinatários da formação e que é estruturada com base nas seguintes fases:

- a) Definição das competências a desenvolver pelos formandos;
- b) Definição dos objetivos de aprendizagem a atingir pelos formandos;

- c) Definição dos itinerários de aprendizagem com a identificação dos módulos e sua sequência pedagógica no programa de formação;
- d) Identificação e aplicação das metodologias e instrumentos de seleção de formandos e formadores;
- e) Identificação e aplicação das metodologias e instrumentos de avaliação da aprendizagem e de satisfação da formação.

Fontes de verificação: programas de formação, planos de sessão e outros instrumentos técnicos; recursos técnico-pedagógicos; dossier técnico pedagógico; relatório de seleção; relatórios de acompanhamento e avaliação, dispositivo de formação, plataforma tecnológica.

6.3 Regras de funcionamento aplicadas à atividade formativa

As EFNSP devem respeitar as regras de funcionamento aplicadas à atividade formativa a seguir enumeradas:

- a) Requisitos de acesso e forma de inscrição;
- b) Critérios e métodos de seleção de formandos;
- c) Condições de funcionamento de atividade formativa, nomeadamente a definição e alteração de horários, locais e cronograma, interrupções e possibilidade de repetição de curso, pagamentos e devoluções;
- d) Deveres de assiduidade;
- e) Critérios e métodos de avaliação da formação.

Fontes de verificação: regulamento interno ou regulamento de funcionamento da formação, suportes de divulgação, sítio na internet.

6.4 Dossier técnico-pedagógico

A EFNSP deve elaborar um dossier técnico-pedagógico por cada ação de formação, que deve conter, nomeadamente, a seguinte informação:

- a) Programa de formação que inclua informação sobre objetivos gerais e específicos, destinatários, modalidade e forma de organização da formação, metodologia de formação, critérios e metodologias de avaliação, conteúdos programáticos, carga horária, recursos pedagógicos e espaços;

- b) Cronograma;
- c) Regulamento e desenvolvimento da formação;
- d) Identificação da documentação de apoio e dos meios audiovisuais utilizados;
- e) Identificação do diretor técnico ou equiparável, dos formadores e outros agentes;
- f) Fichas de inscrição dos formandos ou lista nominativa em caso de designação pelo empregador;
- g) Registos e resultados do processo de seleção, quando aplicável;
- h) Registos e resultados da avaliação da aprendizagem;
- i) Contratos de formação com os formandos e contratos com os formadores, quando aplicável;
- j) Planos de sessão;
- k) Sumários das sessões e registo de assiduidade;
- l) Provas, testes e relatórios de trabalhos, quando aplicáveis;
- m) Registos e resultados da avaliação de aprendizagem;
- n) Registo da classificação final, quando aplicável;
- o) Registos e resultados da avaliação de desempenho dos formadores, coordenadores e outros agentes;
- p) Registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos;
- q) Registos de ocorrências;
- r) Comprovativo de entrega dos certificados aos formandos;
- s) Relatório final de avaliação da ação;
- t) Relatórios de acompanhamento e de avaliação da formação prática, quando aplicável;
- u) Documentação relativa à divulgação da ação, quando aplicável.

Fontes de verificação: dossier técnico-pedagógico, bases de dados e outros suportes informáticos.

6.5 Contratos de formação

As EFNSP devem celebrar o contrato de formação, com os formandos, por escrito e assinado pelas partes, e contemplar, nomeadamente, a seguinte informação:

- a) Identificação da EFNSP e do formando, a designação da ação e a respetiva duração, assim como datas e locais de realização;
- b) Condições de frequência das ações, nomeadamente, assiduidade, pagamentos e devoluções;
- c) Número da apólice de seguro de acidentes pessoais;

- d) Datas de assinaturas e de início de produção de efeitos e duração de contratos.

Fontes de verificação: contrato de formação e apólice de seguro.

7. Deveres da entidade certificada

Para além dos requisitos de certificação, e enquanto o reconhecimento se mantiver válido, as EFNSP devem cumprir os seguintes deveres:

- a) No âmbito do compromisso para com os seus formandos:
 - i. Execução da atividade formativa de acordo com o projeto formativo e o âmbito de certificação;
 - ii. Cumprimento de obrigações legais ao nível da prestação do serviço de formação;
- b) No que respeita ao compromisso para com a entidade certificadora:
 - i. Cumprimento dos requisitos de certificação;
 - ii. Publicitação da certificação e da oferta formativa;
 - iii. Apresentar o requerimento prévio, através de correio eletrónico, no qual solicitam autorização para a realização das ações de formação que pretendam ministrar, devendo constar as seguintes informações:
 - (a) Designação da ação e carga horária total e por componente de formação;
 - (b) Identificação do local ou locais de formação consoante se trate de sessões teóricas e práticas;
 - (c) Identificação da equipa de formadores, com indicação dos módulos e unidades atribuídas;
 - (d) Identificação do coordenador da ação;
 - (e) O requerimento do ponto anterior deverá ser apresentado ao ISN até 30 dias antes da data de início prevista para a realização da ação de formação;
 - (f) Quando se trate de uma ação de formação em que a avaliação deve ser efetuada por um júri (exame específico de aptidão técnica), deve constar também na comunicação a indicação da proposta de data, de local e de instalações para a realização das provas de avaliação, e requerida a participação do júri;

- (g) Nas ações de formação em que a avaliação deve ser efetuada por um júri para a obtenção do reconhecimento ou certificação do ISN, os candidatos devem estar inscritos na plataforma até 10 dias antes da data prevista da realização do exame específico de aptidão técnica correspondente;
- (h) Comunicação ao ISN de qualquer alteração à calendarização da formação;
- (i) Comunicação ao ISN a alteração de instalações da EFNSP.

8. Certificação

Verificando-se o cumprimento de todos os requisitos aplicáveis, a entidade é certificada através de despacho do Diretor do ISN, e é-lhe emitido um Certificado pelo ISN.

9. Taxas

Após a validação do requerimento com a respetiva documentação, o ISN dispõe de 90 dias úteis para agendar a vistoria à entidade formadora.

O pagamento da taxa de vistoria terá de ser efetuada aquando da interposição do requerimento inicial de certificação ou do pedido de agendamento de nova vistoria, devendo o ISN comunicar a forma de pagamento à entidade formadora.

10. Vistorias

As vistorias destinam-se à verificação e comprovação das condições exigíveis para a certificação do requerente como EFNSP e são efetuadas por técnicos qualificados do ISN. Efetuada a vistoria, é elaborado um relatório final contendo o projeto de decisão. Se o resultado da vistoria concluir pela existência de divergências entre o referencial de certificação e a realidade aferida, a entidade requerente é notificada para, no prazo máximo de 60 dias, proceder às correções, devendo requerer nova vistoria até ao termo do referido prazo. A manutenção das divergências identificadas na vistoria prevista no parágrafo anterior determina o indeferimento do requerimento.

A verificação do cumprimento de todos os requisitos do referencial e âmbito de certificação é atestada através de despacho do Diretor do ISN.

11. Auditorias

As auditorias incidem sobre a verificação do cumprimento dos requisitos de certificação e dos deveres da entidade formadora certificada. As auditorias incidem ainda, quando aplicável, sobre a conformidade da oferta formativa da entidade certificada. Sempre que entendam necessário ao desempenho das suas funções, podem os auditores:

- a) Aceder ao serviço de instalações da entidade auditada;
- b) Utilizar instalações da entidade auditada de forma adequada ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia;
- c) Obter a colaboração necessária por parte da entidade auditada;
- d) Examinar quaisquer elementos, em poder da entidade auditada, indispensáveis sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções;
- e) Fazer uso da cooperação entre autoridades administrativas.

Os auditores são técnicos com competências técnico-pedagógicas e competências técnicas para realizarem auditorias à atividade, bem como à oferta formativa das EFNSP nos termos do disposto no artigo 16º da Portaria n.º 373/2015, de 20 de outubro e no Despacho n.º 01/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Diretor do ISN.

12. Revogação

A certificação não tem prazo de validade associado, pelo que a atividade das entidades formadoras certificadas são objeto de avaliação regular através de auditorias asseguradas pelo ISN.

O incumprimento dos requisitos do referencial de certificação ou, ainda, de algum dos deveres da EFNSP estabelecidos no presente Manual determina, quando comprometa de forma determinante a prossecução da atividade, a revogação da certificação.

Quando a situação de incumprimento não corresponda a irregularidade já verificada em auditoria anterior e a sua regularização seja possível, é concedido à EFNSP um prazo de 120 dias para esse efeito.

A regularização da situação referida no número anterior é verificada através de vistoria determinada pelo ISN.

Nas situações de incumprimento continuado a revogação da certificação só é proferida quando, dentro do prazo que para o efeito lhe foi concedido, a EFNSP não regularize a situação que lhe deu origem.

É da competência do Diretor do ISN proceder à revogação da certificação bem como proceder à respetiva divulgação.

13. Caducidade

A caducidade da certificação ocorre quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Extinção da entidade certificada sem que haja transmissão do título de certificação para outra entidade;
- b) Ausência de atividade formativa em dois anos consecutivos;
- c) O incumprimento dos requisitos do referencial de certificação;
- d) A extinção da EFNSP, devendo ser comunicado previamente ao ISN, a data e o motivo.

É da competência do Diretor do ISN declarar a caducidade da certificação e proceder à respetiva divulgação.

14. Decisão

A verificação do cumprimento de todos os requisitos do referencial e âmbito da certificação é atestada através de Despacho do Diretor do ISN.

15. Divulgação

A certificação da entidade formadora é comprovada por um certificado próprio, que integra a identificação da entidade e as áreas de formação de educação e formação reconhecidas.

Uma vez certificada, a entidade formadora deve publicitar este reconhecimento através do logotipo disponibilizado pelo ISN, atendendo às normas gráficas e de utilização aplicáveis.

O ISN assegura a divulgação das entidades formadoras certificadas, bem como das situações de revogação e caducidade da certificação, através da sua página eletrónica.

Está igualmente prevista a divulgação da oferta formativa das entidades formadoras mediante o registo e a atualização regular dessa informação, assegurados pelas mesmas.

16. Contactos

Toda a correspondência com o ISN deverá ser efetuada para os seguintes contactos:

Instituto de Socorros a Náufragos

Rua Direita de Caxias, n.º 31

2760-026 Caxias

E-mail: isn@amn.pt