

Regulamento Geral de Certificação de Pessoas

Esquema de Certificação de Soldadores

Data	Elaborado	Aprovado
2023-05-31	Bruno Ló	Paulo Cabral

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVO E ÂMBITO	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. ESQUEMA DE CERTIFICAÇÃO	4
5. CANDIDATURA.....	5
6. REQUISITOS	5
7. EXAME	5
8. DECISÃO DE CERTIFICAÇÃO.....	7
9. CERTIFICADOS.....	8
9.1. Validade	8
9.2. Alteração do conteúdo do certificado	8
9.3. Renovação da certificação / Recertificação	9
9.4. Cancelamento ou suspensão	9
10. UTILIZAÇÃO DOS CERTIFICADOS.....	10
11. OBRIGAÇÕES.....	10
11.1. Obrigações da Pessoa Certificada	10
11.2. Obrigações do OCP/IEP	11
12. RECLAMAÇÕES E RECURSOS	11
12.1. Reclamações	12
12.2. Recursos	12
13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	13
14. SITUAÇÕES OMISSAS.....	13
15. CONTROLO DOCUMENTAL.....	14
ANEXO I – ESQUEMAS DE CERTIFICAÇÃO	15
ANEXO II – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A RENOVAÇÃO / RECERTIFICAÇÃO	16

1. Introdução

A certificação de pessoas é um processo objetivo de avaliação de competências e a garantia de que as pessoas certificadas cumprem os requisitos do esquema de certificação.

A norma NP EN ISO/IEC 17024 estabelece os requisitos gerais para organismos de certificação de pessoas.

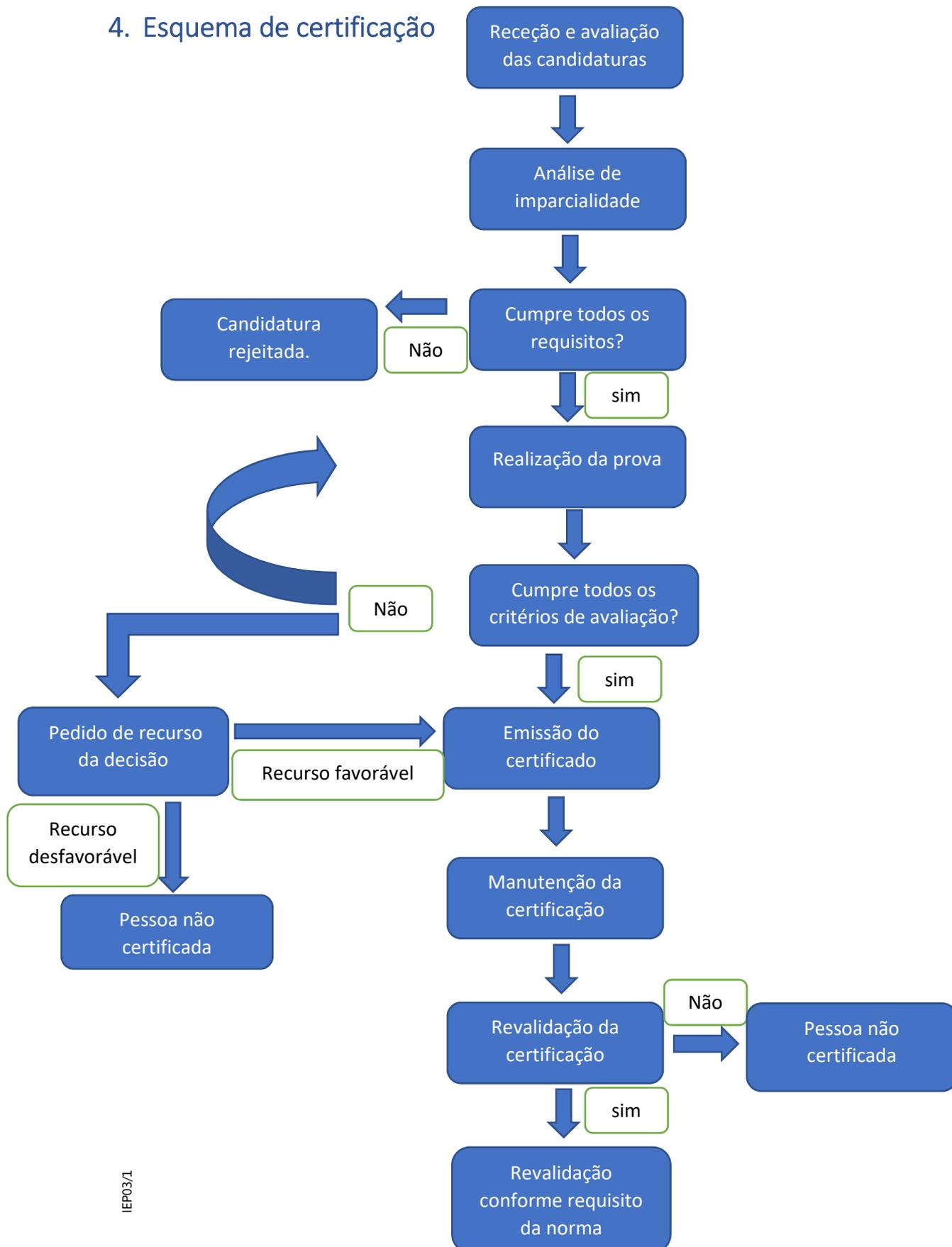
2. Objetivo e âmbito

Este documento tem como objetivo assegurar o cumprimento de todas as exigências e requisitos da(s) norma(s) para a(s) qual(is) o candidato se está a propor ser certificado, no que se refere à qualificação de soldadores, operadores de soldadura e brasadores.

3. Definições

- **Cliente** – pessoa ou entidade que contrata um bem ou serviço.
- **Fornecedor** - pessoa ou entidade que fornece um bem ou serviço.
- **Candidato** – pessoa que pretende realizar a certificação através do OCP/IEP
- **Examinador** – Pessoa que assiste à realização da prova, verificando se o candidato cumpre todos os requisitos da norma.
- **Responsável Técnico** – Pessoa responsável pela análise e validação de todo o processo técnico dentro do OCP/IEP. Pessoa responsável pela qualificação e treino de novos examinadores, assim como, a supervisão do desempenho dos mesmos.

4. Esquema de certificação



5. Candidatura

O OCP/IEP garante a todos os interessados o acesso à certificação. Para isso é necessário realizar o preenchimento da candidatura no modelo OCP 06.

O OCP/IEP analisa a candidatura e em caso de cumprimento de todos os requisitos confirma a aceitação da mesma, através de uma marcação para a data da prova.

Caso a candidatura seja rejeitada, o OCP/IEP informará o candidato da razão da rejeição via email.

A marcação da data da prova pode ser por telefone, mas terá de ter sempre uma confirmação via email.

Toda a documentação necessária para a realização da prova é da responsabilidade do candidato, tendo esta de estar toda reunida no dia da prova.

O OCP/IEP não utilizará ações discriminatórias durante todo o processo.

Para mais informações sobre a candidatura, consultar o website do OCP/IEP.

6. Requisitos

Os requisitos para uma candidatura ser aprovada são:

- Não existir uma dívida do candidato ou cliente perante o Grupo IEP,
- Não existir conflito de interesses entre o candidato ou cliente com o OCP/IEP, podendo por em causa a imparcialidade do processo.

7. Exame

O local do exame é da responsabilidade do candidato, assim como todos os meios necessários e materiais envolvidos.

O OCP/IEP irá avaliar a competência do candidato, de acordo com a norma de candidatura, através de um exame prático presencial. Caso a norma de certificação assim o exija, será realizado um exame para verificar os conhecimentos funcionais.

O exame será presenciado por um examinador, com competências na área, designado pelo OCP/IEP.

O OCP/IEP considera que um candidato a pessoa certificada deve ter as seguintes competências e conhecimentos:

- Saber interpretar a especificação de soldadura (EPS) que suporta o exame.
- Verificar o estado dos equipamentos que serão necessários para a realização da prova.
- Ter conhecimentos dos materiais base e adição necessários para a prova.
- Realizar a montagem dos corpos de prova, conforme a EPS.
- Posicionar o corpo de prova, conforme a EPS.
- Realizar pré-aquecimentos e proteção de raiz conforme definidos na EPS.
- Regular os parâmetros elétricos no equipamento, conforme definido na EPS.
- Realizar uma soldadura/brasagem aceitável e executar uma análise visual, por forma a detetar imperfeições e poder proceder à sua correção (a correção de imperfeições tem de ser autorizada pelo examinador).
- Medir a temperatura entre passes, conforme EPS.
- Cumprimento das regras de acondicionamento dos consumíveis disponibilizados para o exame.

Todos os elementos com ligação ao Organismo de Certificação de Pessoas em Soldadura assinaram um compromisso de confidencialidade e imparcialidade, impresso OCP 05.

Se for identificado que um examinador tem um conflito de interesses relativamente ao candidato, este terá de ser substituído ou será acompanhado pelo superior hierárquico, para garantir a confidencialidade e imparcialidade do exame.

A supervisão do exame é realizada examinador designado pelo OCP/IEP, que verificará a adequabilidade dos meios para exame e onde irá registar todas as condições em que foram efetuadas as provas, no impresso modelo OCP 03.

O examinador deve solicitar ao candidato que leia e assine o impresso modelo OCP 06, onde o candidato toma conhecimento dos seus direitos como candidato e obrigações como pessoa certificada.

Antes do início da prova, o examinador deve realizar um controlo dimensional ao corpo de prova, verificando se este possui as dimensões mínimas requeridas pela norma.

Após a conclusão da prova, o examinador procede a uma inspeção visual, comunicando de imediato se o corpo de prova cumpre com a ausência de defeitos segundo a norma de referência.

O(s) corpo(s) de prova serão marcados com o nome do candidato, o nome do examinador, a posição de soldadura e o número de processo no OCP.

A análise da inspeção realizada anteriormente tem como base as normas de certificação para as quais o candidato se inscreveu.

Os corpos de prova serão encaminhados para laboratórios de ensaios não destrutivos e/ou ensaios destrutivos.

Caso os resultados dos ensaios não cumpram com os requisitos da norma aplicável, o candidato poderá ter acesso aos registos das condições de reprovação.

Em caso de reprovação, o candidato terá uma nova oportunidade de repetir o exame.

Em caso de aprovação, o candidato, tem 15 dias úteis para o levantamento dos corpos de prova, após a realização de todos os ensaios e emissão dos respetivos certificados. Caso isso não aconteça, os corpos de prova passarão a ser propriedade do OCP/IEP, que lhes dará o destino que entender, mantendo a confidencialidade do candidato.

Em caso de reprovação, os corpos de prova e respetivos registos serão preservados no OCP/IEP durante o prazo de 30 dias úteis, estabelecido para a apresentação apelo/recurso da decisão. Caso isso não aconteça, os corpos de prova passarão a ser propriedade do OCP/IEP, que lhes dará o destino que entender, mantendo a confidencialidade do candidato.

8. Decisão de certificação

Após análise pelo Responsável Técnico de todos os relatórios dos ensaios requeridos pela norma aplicável, assim como de toda a documentação técnica envolvida no processo, será tomada pelo OCP/IEP a decisão de certificação.

As pessoas que tomam a decisão de certificação não podem ter participado na formação do candidato.

A certificação em soldadura é sempre atribuída à pessoa que obtenha os resultados mínimos exigidos pela norma ou código a que se candidatou, sendo indicadora de que demonstrou as competências definidas na norma ou código que esteve na origem da certificação.

Toda a documentação relativa ao processo de certificação do candidato deve ficar em formato digital na Ordem de Serviço (OS) / Ordem de Intervenção (OI) aberta para este propósito, para garantir a rastreabilidade, caso por exemplo, de apelo/recurso.

A documentação do processo, será guardada no mínimo o tempo de validade do certificado.

A decisão de certificação é tomada pelo Diretor do OCP, após validação pelo Responsável Técnico dos resultados dos ensaios e demais documentação envolvida.

Caso seja aprovada a certificação, será emitido o respetivo certificado, com os seguintes itens obrigatórios:

- Nome completo do candidato
- Método de identificação e respetiva identificação
- Número de certificado
- Âmbito da certificação (norma)
- Data da realização do exame
- Data de validade do certificado
- Data de emissão do certificado
- Pormenores do exame
- Gamas de validade do certificado
- Nome do examinador
- Nome de quem valida tecnicamente o certificado
- Nome do responsável pela decisão de certificação.

Em caso de reprovação, caso tal seja solicitado, serão enviados os resultados no modelo OCP 02.

9. Certificados

9.1. Validade

O período de validade do Certificado é contado a partir da data da realização do exame, sendo a sua validade especificada pela norma de certificação usada.

É da responsabilidade da Pessoa Certificada e /ou empregador solicitar a renovação da certificação dentro dos prazos estipulados, sendo aqueles responsáveis pelo envio da documentação necessária.

9.2. Alteração do conteúdo do certificado

Os campos de validade inseridos no certificado, assim como a informação pessoal não podem ser alterados, a não ser, que se realize novo exame.

Caso exista um erro no preenchimento do certificado, este terá de ser alterado pelo OCP/IEP, sem qualquer custo para a pessoa certificada ou para a entidade empregadora.

Sempre que seja necessária uma alteração no certificado, este manterá o mesmo número, mas com referência à revisão realizada.

9.3. Renovação da certificação

A renovação da certificação deverá ser solicitada ao OCP/IEP até 3 meses antes do término da sua validade, de modo que o certificado seja renovado por um novo período.

O OCP/IEP utiliza na renovação da qualificação de uma Pessoa certificada a mesma metodologia como se se tratasse de uma certificação inicial.

A renovação será realizada conforme os métodos previstos na norma de certificação.

Para se realizar a renovação é necessário que a Pessoa Certificada ou a entidade empregadora envie para o OCP/IEP a candidatura, no modelo OCP 06.

9.4. Cancelamento ou suspensão

O OCP/IEP pode proceder à suspensão ou anulação de certificados, dentro do período de validade, nas seguintes situações:

- Quando o certificado for alterado, sem autorização e aprovação do OCP/IEP.
- Por decisão do OCP/IEP após evidência comprovada de quebra de princípios éticos por parte da pessoa certificada.
- Não cumprimento das obrigações decorrentes do processo de certificação.
- Mau uso ou uso abusivo do certificado.

A suspensão da certificação, interrupção temporária, é decidida de acordo com a gravidade e extensão dos motivos que lhe deram origem. Durante este período, o Candidato da certificação fica interditado de utilizar os símbolos e marcas de certificação.

A anulação pressupõe o término das relações contratuais com o OCP/IEP, ficando o Candidato da certificação obrigado ao cumprimento do pagamento integral do contrato e ocorrerá nos casos em que o incumprimento ocorre de forma continuada e lesiva.

Em todos os casos, a pessoa certificada deve cessar imediatamente a utilização dos direitos da certificação, incluindo a referência ao organismo de certificação ou à certificação propriamente dita.

Após a anulação da certificação, a pessoa certificada ou a sua entidade empregadora deve devolver o certificado emitido pelo organismo de certificação.

10. Utilização dos certificados

A emissão de um certificado pelo OCP/IEP atesta que o indivíduo demonstrou competência para realizar determinada tarefa, avaliada de acordo com os requisitos especificados neste documento e nos documentos específicos aplicáveis ao esquema de certificação em questão. Não deve ser dada qualquer outra interpretação que não a descrita anteriormente.

Os certificados devem ser conservados em local seguro. Qualquer suspeita de falsificação deve ser de imediato reportada ao OCP/IEP, assim como a perda ou roubo dos mesmos.

Os titulares da certificação têm o direito a publicitar a obtenção da mesma, da forma que considerarem mais adequada, desde que assegurem a correta referência ao seu campo e limite. Quando o uso da certificação possa induzir em erro os destinatários, considera-se como inadequado.

Sempre que seja conhecido o uso inadequado da certificação, o infrator é de imediato informado.

O OCP/IEP pode proceder à suspensão ou anulação dos certificados. No caso de anulação da certificação, a pessoa certificada deve devolver o certificado emitido pelo organismo de certificação.

11. Obrigações

11.1. Obrigações da Pessoa Certificada

O possuidor do certificado deve informar o OCP/IEP sempre que ocorra uma mudança de empregador, no prazo máximo de 15 dias.

O Candidato / Pessoa Certificada deve cooperar no processo de certificação, proporcionando as condições necessárias à realização da avaliação de forma eficaz, imparcial e em condições de segurança.

Qualquer Candidato / Pessoa Certificada, ou a sua entidade empregadora, conforme aplicável, tem por obrigação suportar todos os custos inerentes ao processo de certificação, na data especificada para esse efeito. Caso não se realize o pagamento dos custos inerentes ao processo de certificação durante o tempo previsto na proposta de certificação, o OCP/IEP tem o direito a iniciar o processo de suspensão ou anulação da certificação.

11.2. Obrigações do OCP/IEP

O OCP/IEP obriga-se a prestar o serviço de certificação de acordo com o descrito neste Regulamento Geral, nos documentos por ele referidos, e na legislação aplicável.

O OCP/IEP tem o dever de dialogar e cooperar com os seus clientes e restantes partes interessadas, no sentido de conhecer as suas expectativas e melhorar continuamente o serviço de certificação prestado.

O OCP/IEP garante um tratamento igual e não discriminatório a qualquer Candidato da certificação, recorrendo a pessoal e procedimentos imparciais.

O OCP/IEP salvaguarda as informações obtidas no decurso da sua atividade de certificação, a todos os níveis da sua organização, incluindo informação obtida em comissões, organismos ou pessoas externas atuando em seu nome.

O OCP/IEP não comunica a informação obtida no decurso das atividades de certificação de pessoas a terceiros, sem o consentimento escrito da Candidato da certificação.

O OCP/IEP divulga os regulamentos e critérios de certificação através da sua publicação na página da Internet.

A informação acerca de preços de processos de certificação é disponibilizada mediante pedido da Candidato da certificação e pela elaboração de uma proposta comercial.

O OCP/IEP reserva-se no direito de proceder em qualquer altura, à alteração do presente documento, ou dos documentos específicos de cada esquema de certificação, sempre que as circunstâncias assim o determinem, nomeadamente sempre que ocorra uma alteração aos requisitos definidos pelo OCP/IEP, no enquadramento legal dos esquemas e/ou em normas ou documentos de referência aplicáveis, e ainda nos requisitos definidos pelo organismo de acreditação.

O OCP/IEP compromete-se a tornar públicas todas as alterações que ocorram no processo de certificação.

Os Examinadores devem manter-se atualizados e manter atualizado o OCP/IEP relativamente a qualquer alteração à sua situação que possa influenciar ou comprometer o exercício das suas atividades.

12. Reclamações e recursos

O tratamento de reclamações/recursos será realizado pelo departamento de qualidade, que regista, encaminha para resolução, efetua o acompanhamento e encerramento.

Aos candidatos da certificação que apresentam as reclamações/ recursos, será dado conhecimento, por escrito, das ações corretivas que serão implementadas, ou o esclarecimento da situação, caso não haja ação corretiva a tomar. Todas as reclamações/recursos terão resposta.

Este processo é regulamentado pelo procedimento geral QAS/PG002 - *Tratamento de Reclamações*.

12.1. Reclamações

Qualquer indivíduo ou organização pode manifestar insatisfação relativamente às atividades desenvolvidas pelo OCP/IEP, devendo dirigir uma reclamação escrita, identificando o reclamante e os dados de contacto.

O OCP/IEP acusará a receção da reclamação ao reclamante, no prazo máximo de 10 dias úteis após a receção.

O reclamante receberá uma resposta, por escrito, no prazo máximo de 30 dias úteis após a receção da reclamação.

12.2. Recursos

Qualquer candidato, ou pessoa certificada pode apresentar um recurso (contestação), solicitando a reconsideração de qualquer decisão do organismo de certificação, relacionada com o estatuto de certificação pretendido.

O recurso deve ser apresentado por escrito, detalhando as razões, no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da decisão.

Os recursos são apreciados por uma Comissão de Recurso, nomeada pelo OCP/IEP e composta por, pelo menos, 3 elementos independentes do processo.

O OCP/IEP informa o recorrente da composição da comissão de recurso. Caso o recorrente tenha razões justificadas para discordar do envolvimento de um ou mais membros propostos, deverá solicitar a sua substituição, no prazo máximo de 5 dias.

A comissão de recurso procederá a uma análise detalhada da situação, envolvendo todas as partes interessadas, se considerar necessário.

A decisão da comissão de recurso será enviada, por escrito, no prazo máximo de 30 dias úteis após a receção do recurso. Os eventuais custos envolvidos neste processo serão imputados à parte envolvida, cujo parecer da Comissão de Recurso seja desfavorável.

13. Proteção de dados pessoais

O IEP cumpre estritamente a legislação em vigor respeitante à proteção de dados pessoais e garante a confidencialidade de toda a informação e registos obtidos durante o processo de certificação.

Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no Formulário de candidatura e/ou comunicadas, são os estritamente necessários para identificar o candidato e constarão de uma base de dados que será utilizada pelo OCP/IEP de forma que seja possível gerir a certificação do candidato, bem como a prestação de outros serviços inerentes à certificação.

Os dados recolhidos só poderão ser fornecidos a terceiros mediante autorização expressa do candidato.

O candidato tem o direito a consultar e alterar/retificar os dados relativos à sua inscrição bastando para isso efetuar a solicitação por escrito ao OCP/IEP.

Da mesma forma, o candidato poderá solicitar a remoção dos seus dados de todas as bases de dados (direito ao esquecimento), após o cumprimento dos prazos estabelecidos no processo de certificação.

14. Situações omissas

Todas as situações em que o presente Regulamento se mostrar omissas serão objeto de apreciação pela Comissão Consultiva de Certificação (Comissão das Partes Interessadas, CPI) do IEP.

A Direção do OCP assume o compromisso de respeitar o parecer produzido pela CPI, do qual será dado conhecimento às pessoas e/ou entidades às quais o assunto diga respeito.

15. Controlo documental

- *Ficha de Candidatura à Certificação* – modelo OCP 06
- *Declaração de Confidencialidade, Independência, Imparcialidade e Integridade* – modelo OCP 05
- Condições de realização do exame (*Notas de teste de soldadura*) – modelo OCP 03
- Direitos do candidato e obrigações como pessoa certificada (incluído na *Ficha de Candidatura à Certificação*) - modelo OCP 06
- *Ficha de Reprovação* - modelo OCP 02
- *Ficha de Qualificação de Examinadores* – modelo OCP 04
- *Metodologia (Esquema) de Certificação de Soldadores* – procedimento OCP 101 (este documento)
- *Qualificação e Supervisão de Examinadores* - procedimento OCP 100

ANEXO I – Esquemas de certificação

Referenciais	Âmbito da certificação	Descrição de Tarefas	Competências Requeridas	Aptidões	Pré-Requisitos	Código de conduta	Critérios certificação e recertificação	Métodos de avaliação certificação	Métodos e critérios acompanhamento	Critérios suspensão/anulação	Critérios para alteração âmbito
EN ISO 9606-1 (2017)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§"Introduction" e §1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §7; §8; §9.3 da norma	§6; §9.3 da norma	Não Aplicável	§9.1; §9.2; §9.4 da norma	Não Aplicável
EN ISO 9606-2 (2004)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§"Introduction" e §1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §7; §8; §9.3 da norma	§6; §9.4 da norma	Não Aplicável	§9.2 da norma	Não Aplicável
EN ISO 9606-3 (1999)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§"Introduction" e §1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §6; §8; §9; §10.2. da norma	§7; §10.2 da norma	Não Aplicável	§10.1 da norma	Não Aplicável
EN ISO 9606-4 (1999)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§"Introduction" e §1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §6; §8; §9; §10.2. da norma	§7; §10.2 da norma	Não Aplicável	§10.1 da norma	Não Aplicável
EN ISO 9606-5 (2000)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§"Introduction" e §1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §6; §8; §9; §10.2. da norma	§7; §10.2 da norma	Não Aplicável	§10.1 da norma	Não Aplicável
EN ISO 13585 (2012)	§1 da norma	§1 da norma + a)	§3 e §5.1 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§5; §7; §8; §9.2 da norma	§6; §9.2 da norma	Não Aplicável	§9.1 da norma	Não Aplicável
EN ISO 14732 (2013)	§1 da norma	§ 0 da norma + a)	§3 ; §4 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§4; §5.3 da norma	§4; §5.2 da norma	Não Aplicável	§5.4 da norma	Não Aplicável

a) Ver 7. Exame

b) Ver 7. Exame

c) Ver 6. Requisitos

d) Ver 10. Utilização dos certificados, 11. Obrigações

ANEXO II – Critérios específicos para a renovação da certificação

II.A. EN ISO 9606-1 “PROVA DE QUALIFICAÇÃO DE SOLDADORES – SOLDADURA POR FUSÃO - PARTE 1: AÇOS”

A norma EN ISO 9606-1, refere no seu § 9:

9 Período de validade

9.1 Qualificação inicial

A qualificação do soldador inicia-se a partir da data da soldadura do corpo de prova, assumindo que foram realizados os ensaios requeridos e que os seus resultados são aceitáveis. O certificado tem que ser confirmado a cada 6 meses ou torna-se inválido.

A validade do certificado poderá ser estendida conforme especificado em 9.3. O método selecionado para a extensão de acordo com 9.3 a), b) ou c) deve ser declarado no certificado aquando da sua emissão.

9.2 Confirmação da validade

A qualificação de um soldador para um processo deve ser confirmada a cada 6 meses pela pessoa responsável pelas atividades de soldadura. Tem que ser confirmado que o soldador trabalhou na sua gama de qualificação e estende a qualificação por mais 6 meses.

Esta subcláusula é aplicável a todas as opções de revalidação especificadas em 9.3

9.3 Revalidação da qualificação do soldador

a) A revalidação deve ser realizada por um examinador do organismo de certificação de pessoas por exame nas mesmas condições que certificação inicial.

O OCP/IEP verifica a competência do soldador de acordo §9.3 a) por novo exame a cada 3 anos.

b) O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação.

c) O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação.

9.4 Retirada da qualificação

Quando existe uma razão específica para questionar a competência de um soldador para a realização de soldaduras de cumpram os requisitos da norma de qualidade do

produto, as qualificações que suportam o soldador devem ser retiradas. Todas as outras qualificações que não foram questionadas, mantêm-se válidas.

EN ISO 9606-1 Resumo das condições de renovação da certificação e requisitos associados

Método de extensão	Período	Evidências requeridas	Efetuada por
Confirmação da qualificação (§9.2)	6/6 meses após inicial	Declaração de atividade continuada, (verso do certificado inicial)	Supervisor de soldadura do empregador ou examinador
Renovação da certificação (§9.3 a)	3 / 3 anos	Declaração de atividade continuada. Reexame satisfatório nas mesmas condições que certificação inicial	Examinador OCP/IEP
Renovação da certificação (§9.3 b)	2 / 2 anos	<i>O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação</i>	
Renovação da certificação (§9.3 c)	Sem prazo	<i>O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação</i>	
Recertificação / Revogação	Como inicial	Como inicial	Examinador OCP/IEP

II.B. EN ISO 9606-2 “Prova de Qualificação de Soldadores – Soldadura por fusão – Parte 2: Alumínio e ligas de alumínio”

A norma EN ISO 9606-2, refere no seu § 9:

9 Período de validade

9.1 Qualificação inicial

A qualificação do soldador inicia-se a partir da data da soldadura do corpo de prova, assumindo que foram realizados os ensaios requeridos e que os seus resultados são aceitáveis.

9.2 Confirmação da validade

O certificado de qualificação do soldador emitido é válido por um período de dois anos. Desde que o coordenador de soldadura ou o responsável de pessoal do empregador possa confirmar que o soldador tem trabalhado dentro da sua gama inicial de qualificação. Tal deve ser confirmado a cada 6 meses.

9.3 Prolongamento da qualificação

O certificado de qualificação do soldador de acordo com esta norma pode ser prolongado a cada 2 anos por um examinador/ organismo de certificação de pessoas.

O OCP/IEP para prolongamento da qualificação considera como renovação da certificação da qualificação e realizará novo exame a cada 2 anos nas mesmas condições da qualificação inicial.

EN ISO 9606-2 Resumo das condições de renovação da certificação e requisitos associados

Método de extensão	Período	Evidências requeridas	Efetuada por
Confirmação da qualificação (§9.2)	6/6 meses após inicial	Verso do certificado inicial	Supervisor de soldadura do empregador
Recertificação/ Revogação (§9.3)	2 / 2 anos	Reexame satisfatório nas mesmas condições que certificação inicial	Examinador OCP/IEP

II. C. EN ISO 9606-3 “Prova de Qualificação de Soldadores – Soldadura por fusão - Parte 3: Cobre e ligas de cobre”
EN ISO 9606-4 “Prova de Qualificação de Soldadores – Soldadura por fusão - Parte 4: Níquel e ligas de níquel”
EN ISO 9606-5 “Prova de Qualificação de Soldadores – Soldadura por fusão - Parte 5: titânio e ligas de titânio, zircónio e ligas de zircónio”

As normas EN ISO 9606-3, 4 e 5 referem no seu § 10:

10 Período de validade

10.1 Aprovação inicial

A validade da aprovação do soldador inicia-se a partir da data em que os ensaios requeridos foram satisfatoriamente concluídos.

A aprovação de um soldador é válida por um período de dois anos desde que o certificado seja confirmado com intervalos de seis meses pelo coordenador de soldadura ou pelo empregador e as seguintes condições sejam cumpridas:

- a) O soldador deve ter um compromisso com continuidade razoável com o trabalho de soldadura, dentro da gama de aprovação. É permitida uma interrupção na continuidade por um período que seja inferior a 6 meses.
- b) Não existe razão específica para questionar a competência e conhecimento do soldador.

Se alguma destas condições não for cumprida, a aprovação deve ser revogada.

10.2 Prolongamento

O certificado de qualificação do soldador emitido é válido por um período de dois anos. Desde que o coordenador de soldadura ou o responsável de pessoal do empregador possa confirmar que o soldador tem trabalhado dentro da sua gama inicial de qualificação. Tal deve ser confirmado a cada 6 meses.

9.3 Prolongamento da qualificação

O certificado de qualificação do soldador de acordo com esta norma pode ser prolongado a cada 2 anos por um examinador/ organismo de certificação de pessoas.

O OCP/IEP para prolongamento da qualificação considera como renovação da qualificação e realizará um novo exame cada 2 anos nas mesmas condições da qualificação inicial.

EN ISO 9606-3, EN ISO 9606-4 e EN ISO 9606-5 Resumo das condições de renovação da certificação e requisitos associados

Método de extensão	Período	Evidências requeridas	Efetuada por
Confirmação da qualificação (§10.2)	6/6 meses após inicial	Verso do certificado inicial)	Supervisor de soldadura do empregador
Recertificação / Prolongamento certificação (§10.2)	2 / 2 anos	Reexame satisfatório nas mesmas condições que certificação inicial	Examinador OCP/IEP

II.D. EN ISO 13585 “Brasagem forte – Prova de qualificação de brasadores e de operadores de brasagem forte”

A norma EN ISO 13585, refere no seu § 9 (Periocidades e forma de renovação da certificação e revogação):

9 Período de validade

9.1 Qualificação inicial

O período de validade da qualificação para brasagem forte inicia-se na data da brasagem ou na data da renovação, ver cláusula 9.2. No entanto, a qualificação para brasagem não é válida até que todos os ensaios requeridos estejam completos e aceites.

O período de validade da qualificação para brasagem é três anos, desde que todas as condições seguintes sejam cumpridas, o que deve ser confirmado a cada seis meses por uma pessoa responsável do empregador que assina o certificado:

- a) O brasador ou operador de brasagem deve ter um compromisso com razoável continuidade com o trabalho de brasagem, dentro da gama de qualificação. É permitida uma interrupção com duração inferior a seis meses;
- b) O trabalho do brasador ou operador de brasagem deve estar em concordância geral com as condições técnicas sob as quais o ensaio de qualificação é realizado.
- c) Não deve haver razão específica para questionar as competências e o conhecimento (se aplicável) dos brasadores ou operadores de brasagem.

Se alguma destas condições não forem cumpridas, a qualificação deve ser cancelada.

9.2. Prolongamento

A qualificação de um brasador para um processo deve ser confirmada a cada 6 meses pela pessoa responsável pelas atividades de soldadura. Tem que ser confirmado que o brasador trabalhou na sua gama de qualificação e estende a qualificação por mais 6 meses.

A revalidação deve ser realizada por um examinador do organismo de certificação de pessoas por exame nas mesmas condições que certificação inicial.

O OCP/IEP verifica competência do brasador de acordo §9.2 por reexame a cada 3 anos.

EN ISO 13585 Resumo das condições de renovação da certificação e requisitos associados

Método de extensão	Período	Evidências requeridas	Efetuada por
Confirmação da qualificação (§9.1)	6/6 meses após inicial	Verso do certificado inicial	Supervisor de soldadura do empregador
Revalidação da certificação (§9.2)	3/ 3 anos	Reexame satisfatório nas mesmas condições que certificação inicial	Examinador OCP/IEP
Recertificação	Como inicial	Como inicial	Examinador OCP/IEP

II.E. EN ISO 14732 “Soldadores – Prova de qualificação para operadores de soldadura e ajustadores de soldadura para a soldadura automática e mecanizada de materiais metálicos”

Requisitos espelhados na norma em § 5 (Periocidades e forma de renovação da certificação e revogação)

5 Período de validade

5.1 Qualificação inicial

A qualificação do operador de soldadura ou do ajustador de soldadura inicia-se na data da soldadura do(s) corpo(s) de prova, desde que os ensaios requeridos tenham sido realizados e os resultados obtidos sejam aceitáveis. Cada certificado tem que ser confirmado a cada seis meses, senão torna-se inválido. A validade do certificado poderá ser estendida conforme especificado em 5.3. O método escolhido para a extensão da qualificação, 5.3 a) b) ou c), deve ser declarada no certificado aquando da sua emissão.

5.2 Confirmação da validade

As qualificações para o operador de soldadura ou ajustador de soldadura para um processo, devem ser confirmadas a cada seis meses pela pessoa responsável pelas atividades de soldadura ou por um examinador/ organismo de certificação de pessoas. Tal confirma que o operador de soldadura ou o ajustador de soldadura trabalhou dentro da gama de qualificação e estende a validade da qualificação por mais um período de seis meses. Esta subcláusula é aplicável a todas as opções para revalidação constantes em 5.3.

5.3 Revalidação da qualificação

A revalidação deve ser realizada por um examinador/ organismo de certificação de pessoas. A competência do operador de soldadura ou do ajustador de soldadura deve ser verificada periodicamente por um dos seguintes métodos, o OCP/IEP adota o método a) somente

- a) O operador de soldadura ou ajustador de soldadura deve ser reexaminado a cada seis anos;
- b) O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação
- c) O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação

EN ISO 14732 Resumo das condições de renovação da certificação e requisitos associados

Método de extensão	Período	Evidências requeridas	Efetuada por
Confirmação da qualificação (§5.2)	6/6 meses após inicial	Verso do certificado inicial	Supervisor de soldadura do empregador ou examinador
Renovação da certificação (§5.3 a)	6 / 6 anos	Reexame, como inicial	Examinador OCP/IEP
Renovação da certificação (§5.3 b)	<i>O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação</i>		
Renovação da certificação (§5.3 c)	<i>O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação</i>		
Recertificação / Revogação	Como inicial	Como inicial	Examinador OCP/IEP