

Regulamento Geral de Certificação de Pessoas

Esquema de Certificação de Soldadores

Data	Elaborado	Aprovado
2026-05-11	Augusto Soares	Elisabete Dias

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	8
9.4. Suspensão ou anulação	8
10. UTILIZAÇÃO DOS CERTIFICADOS	9
11. OBRIGAÇÕES	9
11.1. Obrigações do cliente / candidato / pessoa certificada	9
11.2. Obrigações do OCP/IEP	9
12. RECLAMAÇÕES E RECURSOS	10
12.1. Reclamações	10
12.2. Recursos	11
13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	11
14. SITUAÇÕES OMISSAS	12
15. REGISTOS	13
ANEXO I – ESQUEMAS DE CERTIFICAÇÃO	14
ANEXO II – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	15

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 dos esquemas de certificação a seguir listados, a selecionar pelo cliente / candidato / pessoa certificada, em função das suas necessidades:

- EN ISO 9606-1** Qualification testing of welders - Fusion welding Part 1: Steels.
- EN ISO 9606-2** Qualification test of welders - Fusion welding - Part 2: Aluminium and aluminium alloys
- EN ISO 9606-3** Approval testing of welders - Fusion welding - Part 3: Copper and copper alloys
- EN ISO 9606-4** Approval testing of welders - Fusion welding - Part 4: Nickel and nickel alloys
- EN ISO 9606-5** Approval testing of welders - Fusion welding - Part 5: Titanium and titanium alloys, zirconium and zirconium alloys
- EN ISO 13585** Brazing - Qualification test of brazers and brazing operators
- EN ISO 14732** Welding personnel - Qualification testing of welding operators and weld setters for mechanized and automatic welding of metallic materials

Nota 1: São sempre consideradas as últimas edições destes documentos, incluindo as respetivas adendas.

Nota 2: Caso requerido pelo cliente, a certificação poderá ter enquadramento no âmbito da diretiva de equipamentos sob pressão n.º 2014/68/UE (PED).

3. Definições

Candidato – Pessoa que apresenta uma candidatura a uma certificação na área da soldadura.

Cliente – Pessoa singular ou coletiva que solicita uma proposta de certificação.

Decisor de certificação – Pessoa nomeada pelo OCP/IEP que assume a tomada de decisão da certificação, após análise e validação de todo o processo técnico.

Examinador – Pessoa nomeada pelo OCP/IEP para assistir à realização da prova, verificando se o candidato cumpre todos os requisitos da documentação de referência.

Recertificação - Processo para confirmar a manutenção da competência e o cumprimento dos requisitos do esquema de certificação em vigor, pela pessoa certificada.

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 formulário 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.

Caso a candidatura seja aceite, o OCP/IEP procederá ao agendamento do exame em conjunto com o cliente / candidato / pessoa certificada.

Toda a documentação necessária para a realização da prova é da responsabilidade do cliente / candidato / pessoa certificada, tendo esta de estar disponível 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 cliente / candidato / pessoa certificada perante o Grupo IEP;
- Não existir conflito de interesses entre o cliente / candidato / pessoa certificada com o OCP/IEP, podendo pôr em causa a imparcialidade do processo.

7. Exame

O local do exame é da responsabilidade do cliente / candidato / pessoa certificada, 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 OCP/IEP considera que um candidato a pessoa certificada deve ter as seguintes competências e conhecimentos:

- Saber interpretar a especificação do procedimento 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-aquecimento 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.

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 formulário OCP 03.

Todos os elementos com ligação ao OCP/IEP assinaram um compromisso de confidencialidade e imparcialidade (formulário 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.

O examinador deve solicitar ao candidato que leia e assine o formulário 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.

Sempre que necessário, 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

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

A certificação é sempre atribuída à pessoa que obtenha os resultados mínimos exigidos pela norma a que se candidatou, sendo indicadora de que demonstrou as competências definidas na norma 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 da responsabilidade do Responsável Técnico, após análise de todos os relatórios dos ensaios requeridos pela norma aplicável, assim como de toda a documentação técnica associada ao processo.

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 do responsável pela decisão de certificação.

Em caso de reprovação, caso tal seja solicitado, serão enviados os resultados no formulário 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 e, do mesmo modo, da disponibilização 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 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 metodologia adotada para a 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 formulário OCP 06.

9.4. Suspensão ou anulação

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 ou anulação da certificação, são decididas de acordo com a gravidade e extensão dos motivos que lhes deram origem. Durante este período, a pessoa certificada fica interdita de utilização do certificado.

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.

11. Obrigações

11.1. Obrigações do cliente / candidato / pessoa certificada

O cliente, candidato ou pessoa certificada devem cooperar no processo de certificação, proporcionando as condições necessárias à realização da avaliação de forma eficaz, imparcial e em condições de segurança.

Qualquer cliente, candidato ou pessoa certificada, conforme aplicável, têm 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 à 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 do cliente, candidato ou pessoa certificada, exceto onde a lei exija a divulgação de tal informação.

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 do cliente, candidato ou pessoa certificada 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 clientes, candidatos ou pessoas certificadas que apresentam 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 cliente, candidato ou pessoa certificada, 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.

Qualquer reclamação reconhecida como fundamentada sobre uma pessoa certificada pelo OCP, será notificada à mesma, no prazo acima mencionado.

12.2. Recursos

Qualquer cliente, 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.

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.

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. Registos

- Ficha de Candidatura à Certificação – formulário OCP 06
- Declaração de Confidencialidade, Independência, Imparcialidade e Integridade – formulário OCP 05
- Condições de realização do exame (Registo de exame de soldador) – formulário OCP 03
- Condições de realização do exame (Registo de exame de operador de soldadura) – formulário OCP 23
- Condições de realização do exame (Registo de exame de brasador) – formulário OCP 24
- Direitos do candidato e obrigações como pessoa certificada (incluído na Ficha de Candidatura à Certificação) - formulário OCP 06
- Ficha de Reprovação - formulário OCP 02
- Ficha de Qualificação de Examinadores – formulário OCP 04

ANEXO I – Esquemas de certificação

Referenciais	Âmbito da certificação	Descrição de Tarefas	Competências Requeridas	Aptidões	Pré-Requisitos	Código de conduta	CrITÉRIOS de certificação e recertificação	Métodos de avaliação de certificação	Métodos e critérios de acompanhamento	CrITÉRIOS de suspensão/anulação	CrITÉRIOS para alteração de âmbito
EN ISO 9606-1	§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	§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	§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	§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	§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	§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	§1 da norma	§1 da norma + a)	§3 e §4 da norma + a)	b)	Não Aplicável ver c)	d)	§4; §6.3 da norma	§4; §6.2 da norma	Não Aplicável	§6.4 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 de 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 ou pelo examinador/organismo de inspeção. Tem de 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/organismo de inspeção
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)	O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação		
Renovação da certificação (§9.3 c)	O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação		
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.

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	Coordenador de soldadura ou responsável de pessoal 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 do 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 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.

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	Coordenador 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:

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 de cinco anos, desde que todas as condições seguintes sejam cumpridas, o que deve ser confirmado a cada seis meses pelo coordenador de brasagem do empregador ou examinador/organismo de inspeção 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

O certificado de qualificação do soldador de acordo com esta norma pode ser prolongado a cada 5 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 5 anos nas mesmas condições da qualificação inicial.

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	Coordenador de brasagem do empregador ou examinador/organismo de inspeção

Revalidação / prolongamento da certificação (§9.2)	5/5 anos	Reexame satisfatório nas mesmas condições que certificação 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 §6 (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 preparador de soldadura começa a partir da data de soldadura da(s) peça(s) de ensaio, desde que os testes necessários tenham sido realizados e os resultados obtidos sejam aceitáveis.

A validade de um certificado de ensaio de qualificação de operador de soldadura ou de preparador de soldadura pode ser prorrogada conforme especificado em 6.3. O método escolhido para a prorrogação da qualificação, 6.3 a), b) ou c), deverá ser indicado no certificado de ensaio de qualificação de operador de soldadura ou preparador de soldadura no momento da emissão.

5.2 Confirmação da validade

O responsável pelas atividades de soldadura, o examinador ou o organismo examinador devem confirmar que o operador de soldadura ou o montador de soldadura trabalhou com sucesso dentro da sua área de qualificação durante cada período de seis meses a partir da data em que foi qualificado; caso contrário, a qualificação torna-se inválida.

Esta subcláusula aplica-se a todas as opções de revalidação previstas em 6.3..

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 (§6.2)	6/6 meses após inicial	Verso do certificado inicial	Coordenador de soldadura do empregador ou examinador/organismo de inspeção
Renovação da certificação (§6.3 a)	6 / 6 anos	Reexame, como inicial	Examinador OCP/IEP
Renovação da certificação (§6.3 b)	O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação		
Renovação da certificação (§6.3 c)	O OCP/IEP não adota este sistema de revalidação		
Recertificação / Revogação	Como inicial	Como inicial	Examinador OCP/IEP