



a **kiwa** company



# MANUAL DE CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS

**REVISÃO:** 07

**DATA:** 02.12.2024

**EQS CERT, Lda.**  
NIPC 507379659

## Índice

1. Introdução.....	2
2. Objetivo e Campo de Aplicação.....	2
3. Apresentação do OCP.....	3
3.1 Dados de Contacto.....	3
4. Processo de Certificação.....	4
4.1 Condições de acesso à certificação.....	4
4.2 Candidatura.....	4
4.3 Avaliação.....	5
4.4 Exame.....	6
4.4.1 Dados gerais.....	6
4.4.2 Requisitos.....	6
4.4.3 Resultados do Exame.....	7
4.5 Decisão de Certificação.....	8
4.6 Utilização do Certificado.....	9
4.7 Suspensão, Cancelamento ou Redução da Certificação.....	10
4.8 Renovação / Recertificação.....	11
5. Obrigações das Partes.....	12
5.1 Obrigações da Pessoa Certificada.....	12
5.2 Obrigações do OCP da EQS.....	12
6. Comissão do Esquema de Certificação.....	13
7. Reclamações e Recursos.....	13
6.1 Reclamações.....	13
6.2 Recursos.....	14
8. Confidencialidade e Imparcialidade.....	15
9. Alterações.....	15
10. Política de Proteção de dados.....	16
11. Referências.....	16
12. Impressos e Registos.....	17

## 1. Introdução

A certificação de pessoas é um processo objetivo de avaliação de competências e um meio para garantir que as pessoas certificadas cumprem os requisitos do esquema da certificação.

A norma NP EN ISO/IEC 17024 estabelece os requisitos gerais para organismos de certificação de pessoas, permitindo assim, o reconhecimento destes organismos e uma maior harmonização nos requisitos de desenvolvimento e manutenção de esquemas de certificação. Este reconhecimento e harmonização são fundamentais para a mobilidade dos profissionais, tanto a nível nacional, como internacional.

## 2. Objetivo e Campo de Aplicação

O presente manual descreve os requisitos gerais do processo de certificação de pessoas realizado pela EQS CERT, através do Organismo de Certificação de Pessoas (OCP) e de acordo com o estipulado na norma NP EN ISO/IEC 17024 e respetivos códigos, normas, especificações e instruções de trabalho durante a atividade de qualificação de soldadores.

Aplica-se aos seguintes serviços:

- Operador de soldadura por fusão;
- Pessoal que realiza juntas definitivas;
- Soldador por brasagem e operador de brasagem;
- Soldador e operador de soldadura;
- Soldador: soldadura por fusão – aço;
- Soldador: soldadura por fusão – alumínio e ligas de alumínio;
- Soldador: soldadura por fusão – cobre e ligas de cobre;
- Soldador: soldadura por fusão – níquel e ligas de níquel;
- Soldador: soldadura por fusão – titânio e ligas de titânio, zircónio e ligas de zircónio

*Nota: Este âmbito aplica-se apenas à sede da EQS CERT na Maia.*

### 3. Apresentação do OCP

A EQS CERT, Lda. é uma empresa integrada no grupo holandês Kiwa NV, operando no domínio da inspeção, certificação e ensaios, com independência técnica e foco na qualidade dos seus serviços.

A nossa principal missão passa por oferecer serviços altamente competitivos e especializados na área da Engenharia e da Tecnologia, assim como soluções para apoiar as empresas na Gestão dos seus Ativos e Operações, na garantia da qualidade e da conformidade, na melhoria da fiabilidade e desempenho, e de forma a evitar a ocorrência de incidentes.

A empresa foi constituída em 2005, sendo a sua sede na Maia e atuando em todo o país. Qualidade, Independência, Integridade, Inovação e Dinamismo são os princípios estratégicos de desenvolvimento da EQS CERT, que aliados à vasta qualificação e experiência nacional e internacional dos seus colaboradores contribuem para um desenvolvimento forte e sustentado desta empresa.

Somos reconhecidos por ter uma equipa técnica altamente qualificada, colocando a nossa massa humana no topo da nossa hierarquia de valores. Seguindo-se a competência, o rigor, a exigência, a confiança, a integridade, a independência, a disponibilidade e a inovação, apoiando as nossas atividades com a utilização da mais avançada tecnologia.

Com um CAE principal 71120 – Atividades de Engenharia e Técnicas Afins e secundários, aposta na prestação de um serviço diferenciado e preocupa-se em apresentar aos seus clientes soluções com a maior abrangência possível, estabelecendo, para isso, parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas.

#### 3.1 Dados de Contacto

Morada:

Rua Joaquim Dias Rocha, n.º 354

Zona Industrial da Maia, setor x

4470-211 Maia

Telefone: (+351) 22 763 77 20

E-mail: [ocp@eqsglobal.com](mailto:ocp@eqsglobal.com)

Website: [www.eqsglobal.com](http://www.eqsglobal.com)

## 4. Processo de Certificação

Em linhas gerais, o processo de certificação de pessoas em soldadura compreende uma fase de candidatura, seguida de uma fase de avaliação e depois uma fase de decisão. Após a atribuição da certificação, o processo prossegue com a fase de manutenção da certificação, a qual pode incluir renovação e recertificação.

### 4.1 Condições de acesso à certificação

A EQS CERT/OCP disponibiliza os seus serviços de certificação de soldadores / operadores de soldadura de uma forma imparcial, sem restrições ou discriminações, desde que cumpram os requisitos do âmbito de certificação a que se candidatam.

Não são estabelecidos quaisquer pré-requisitos aos candidatos à certificação. O tempo de experiência e/ou formação não contam na avaliação da candidatura à certificação.

O candidato deverá ter a idade mínima legal para entrar no mercado de trabalho.

A atividade de certificação de pessoas é disponibilizada, preferencialmente, em Portugal e em língua portuguesa, no entanto o certificado poderá ser emitido nas seguintes línguas: espanhol, francês e inglês.

### 4.2 Candidatura

Os interessados em determinado âmbito de certificação podem solicitar esclarecimentos, nomeadamente quanto a documentação a enviar e requisitos a cumprir por contacto telefónico (22 763 77 20) ou e-mail (ocp@eqsglobal.com).

A candidatura à certificação de soldadores é um processo que se inicia após manifestação de interesse pelo candidato ou entidade empregadora que devem colocar à disposição da EQS CERT a seguinte informação:

- Âmbito da certificação pretendida;
- Informações que demonstrem o cumprimento dos requisitos do âmbito da certificação, nomeadamente: norma/código de certificação, especificações de soldadura, e certificados dos materiais base e consumíveis.

Na ausência dos certificados de materiais, de base ou de adição, a EQS CERT/OCP admite:

- A verificação nos materiais de base, do número de vazamento e eventualmente outras características de qualidade gravadas/pintadas na superfície a prova de exame, incluindo as transferências de marcas.

- A verificação da informação constante na embalagem dos materiais de adição utilizados.

Na ausência desta informação a EQS CERT/OCP considerará como nula a solicitação da prova de exame.

A qualificação em soldadura é da responsabilidade do candidato e/ou entidade empregadora.

A experiência e/ou formação não contam na avaliação da candidatura à certificação.

O Formulário de Candidatura, impresso EQSOCPIP01 deve ser assinado pelo candidato requerente à certificação, autenticando assim, sob compromisso de honra, a informação prestada, por parte do candidato / entidade empregadora.

Caso se detete posteriormente a falsidade de parte ou totalidade da informação, será anulada qualquer certificação atribuída, mesmo que tenha sido cumprido o exame com sucesso.

### 4.3 Avaliação

A EQS CERT/OCP analisa a candidatura através da confirmação dos seguintes elementos:

- Comparação das informações necessárias que identificam o candidato através do documento de identificação;
- O âmbito da certificação pretendida relativamente à especificação de soldadura de suporte ao exame;
- A existência do Formulário de Candidatura, impresso EQSOCPIP01 devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

A validação da candidatura é efetuada pelo examinador do processo no Formulário de Candidatura, impresso EQSOCPIP01, após a análise documental dos elementos disponibilizados pelo candidato ou entidade empregadora. Esta validação pode ser efetuada no dia do exame, caso os elementos sejam disponibilizados somente nesse dia.

Em caso de validação prévia, o cumprimento de todos os requisitos e aceitação a exame é confirmado via telefone ou e-mail, com agendamento da data do exame.

No caso da não aceitação, essa informação será comunicada via e-mail justificando o que esteve na origem desse resultado.

Excecionalmente, poderão ser agendados exames sem o processo de candidatura estar completo. No entanto, os documentos em falta deverão ser entregues até à data do exame e não será tomada qualquer decisão de certificação sem que os mesmos sejam aceites.



## 4.4 Exame

### 4.4.1 Dados gerais

Os exames são realizados nas instalações do empregador / cliente. Estas devem cumprir os seguintes requisitos:

- Dispor e disponibilizar os equipamentos e meios técnicos necessários à realização dos exames, tendo em atenção o número de candidatos;
- Assegurar que é cumprida a confidencialidade do processo de certificação;
- Garantir que as pessoas que estão nomeadas como contacto local, estão disponíveis para cumprir as suas responsabilidades durante o tempo de permanência dos candidatos e pessoal da EQS CERT/OCP.

É da responsabilidade do cliente / entidade empregadora providenciar o material e equipamentos necessários para a realização do exame.

Para a preparação, supervisão e avaliação dos exames, a EQS CERT/OCP recorre a examinadores, devidamente qualificados para o efeito e pertencentes à lista de examinadores aprovados, para as diferentes normas ou códigos de referência.

O examinador designado, verifica a adequabilidade dos meios para exame e regista todas as variáveis que foram verificadas nas respetivas provas, no impresso EQSOCPIP010 – Registo de Campo.

### 4.4.2 Requisitos

A EQS CT/OCP avalia a competência do candidato, de acordo com a norma ou código de certificação definido no anexo técnico, em prática presencial. O exame de qualificação não inclui componente teórica.

O candidato à certificação deve possuir as seguintes competências:

- Saber analisar e interpretar a especificação de soldadura no âmbito do exame;
- Saber posicionar as peças de exame na posição de soldadura referida na especificação de procedimento de soldadura previamente definida;
- Selecionar corretamente o equipamento e ferramentas a utilizar, tendo em conta o tipo de soldadura;
- Saber regular os parâmetros das máquinas de soldadura, de modo a produzir uma soldadura de qualidade aceitável, de acordo com uma instrução de trabalho ou uma especificação de procedimento de soldadura previamente definida;

- Demonstrar capacidade de manipular um elétrodo, tocha ou maçarico de soldadura,
- Saber executar soldaduras de acordo com as exigências de qualidade mencionadas no referencial específico.

A EQS CERT/OCP considera que um candidato deve ser capaz de desenvolver as seguintes tarefas:

- Saber interpretar a especificação de soldadura no âmbito do exame;
- Verificar o estado do equipamento de soldadura disponibilizado e adequá-lo, regulando os parâmetros caso necessário;
- Verificar a conformidade dos materiais de base e de adição com os referidos na especificação de soldadura;
- Posicionar as peças de exame na posição de soldadura referida na especificação de procedimento de soldadura previamente definida;
- Se aplicável, efetuar a proteção da raiz do cordão com purga de gás;
- Se aplicável, realizar o pré-aquecimento e controlar a temperatura com lápis térmico ou outro meio adequado.
- Executar a soldadura de acordo com as exigências de qualidade mencionadas no referencial específico e analisar visualmente a mesma, por forma a detetar imperfeições e proceder eventualmente à sua correção.

*Nota: O candidato quando autorizado pode remover pequenas imperfeições, exceto no último passe.*

- Saber utilizar e condicionar corretamente os consumíveis disponibilizados para a prova de exame.

A EQS CERT/OCP não se responsabiliza por qualquer acidente ocorrido durante a realização dos exames, se o candidato não estiver munido com o Equipamento de Proteção Individual aplicável e não forem respeitadas as regras de segurança.

#### 4.4.3 Resultados do Exame

Após a conclusão da prova de exame o examinador realiza a inspeção visual / dimensional segundo o código ou norma de referência e valida essa informação em EQSOCPIP010 – Registo de Campo.

O resultado (Aprovação Visual [Sim / Não]) será referido no impresso EQSOCPIP010 – Registo de Campo, referente às análises, visual / dimensional realizadas, e tem por base os critérios de aceitação

Qualquer impressão / cópia deste documento é considerada não controlada e deverá ser efetuada com autorização do responsável pela distribuição.

EQS CERT	
Edição: 00	EQSMOCP/07
Data: 02-12-2024	Página 7 de 19



das normas / códigos de referência para cada exame.

Sendo o resultado do exame satisfatório, o examinador encaminhará as peças de exame para laboratório de ensaios destrutivos ou não destrutivos acreditados pelo IPAC.

Na eventualidade do candidato à certificação reprovar pelo resultado do exame visual ou dimensional, ou posteriormente pelo resultado dos ensaios destrutivos ou não destrutivos, pode repetir o exame procedendo a uma nova candidatura, não existindo para tal qualquer período mínimo a considerar para a repetição.

As peças de exame, após realização do controlo visual, dimensional e controlo destrutivo ou não destrutivo especificado pela norma ou código de certificação são propriedade do cliente, ficando estas de imediato disponíveis após emitido o resultado dos exames efetuados.

A EQS CERT/OCP considerará como sucata, as peças que não sejam levantadas até 30 dias consecutivos depois da emissão dos resultados.

O examinador após conclusão do processo de exame, analisa documentalmente os elementos recolhidos durante a prova e encaminha-os para o analista de processo responsável pela certificação.

Os registos de exame são mantidos em formato eletrónico, pelo que serão realizadas cópias de segurança de acordo com o procedimento EQSPG01 – Gestão da Informação Documentada.

#### 4.5 Decisão de Certificação

Após a conclusão do processo de avaliação, o analista do processo de certificação toma a respetiva decisão, baseada nas evidências objetivas produzidas durante o processo e tendo em conta os requisitos e critérios estabelecidos na norma ou Código de referência.

As pessoas que tomam a decisão sobre a certificação não participam no exame 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.

No caso de decisão favorável, será emitido um certificado de qualificação. Quando existir uma decisão desfavorável, esta deve ser comunicada por escrito a que requisitou a certificação.

O certificado de qualificação é propriedade exclusiva da EQS CERT/OCP, sendo constituído por uma folha, impressa a cores em folha A4, com o logotipo da EQS no cabeçalho.

O certificado conterà a seguinte informação:

Qualquer impressão / cópia deste documento é considerada não controlada e deverá ser efetuada com autorização do responsável pela distribuição.	EQS CERT	
	Edição: 00	EQSMOCP/07
	Data: 02-12-2024	Página 8 de 19

1. Nome completo do indivíduo certificado;
2. Número do certificado;
3. Número do documento de identificação civil do indivíduo certificado;
4. Referência à norma de competência em que se baseia a certificação, incluindo a respetiva edição;
5. Ensaios realizados com referência aos registos efetuados;
6. Data da realização da prova de exame;
7. Data de emissão do certificado;
8. Data de validade da certificação que é definida de acordo com a norma ou Código de referência;
9. Assinatura do examinador
10. Assinatura do analista;
11. Carimbo da EQS CERT.

A validade da certificação inicia-se com a data de exame.

Qualquer averiguação sobre a autenticidade desse documento pode ser conseguida através de contacto direto ou para o e-mail [ocp@eqsglobal.com](mailto:ocp@eqsglobal.com), desde que seja mencionado o número do certificado.

O encerramento do processo de certificação, verifica-se após o envio ao candidato, agora pessoa certificada ou à entidade empregadora, do certificado de qualificação.

Toda a documentação relacionada com os exames é arquivada em conformidade com os requisitos definidos no procedimento EQSPG01 – Gestão da Informação Documentada.

#### 4.6 Utilização do Certificado

A emissão de um certificado pela EQS CERT/OCP 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 indivíduos detentores de certificados emitidos pela EQS CERT/OCP, não devem fazer uso ou referência à certificação, de modo considerado fraudulento ou desrespeitador. O comprometimento da reputação do organismo de certificação pode dar origem à anulação de todos os certificados emitidos em nome desse indivíduo e impedir o acesso a qualquer tipo de atividade no âmbito da certificação de

peessoas.

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

#### 4.7 Suspensão, Cancelamento ou Redução da Certificação

A EQS CERT/OCP tem definido no Código de Conduta, os mecanismos executórios para com a pessoa certificada de modo a garantir que esta se abstém do uso de todas as referências à certificação nos casos de suspensão ou cancelamento da certificação.

Pode proceder-se à suspensão ou anulação de certificados, dentro do período de validade, nas seguintes situações:

- A pedido do próprio: suspensão ou Anulação Voluntárias;
- Por incumprimento dos requisitos de manutenção da certificação, como por exemplo, se o indivíduo certificado apresentar uma incapacidade física para a realização das atividades cobertas pela certificação;
- Após evidência comprovada de quebra de princípios éticos por parte do indivíduo certificado;
- Após reclamação, devidamente fundamentada e comprovada pelo OCP, sobre a conduta do indivíduo certificado.
- Incumprimento na correção de novas prescrições em consequência de alterações às regras do esquema de certificação.

Pode dar origem a uma das seguintes sanções:

- Advertência;
- Repreensão registada;
- Pedido de indemnização por prejuízos causados;
- Suspensão temporária da certificação;
- Cancelamento da certificação.

Sempre que seja conhecido o uso inadequado da certificação, a pessoa certificada (infrator) é de imediato informada. No caso de existir indícios de causas consideradas graves, o Presidente da Comissão de Esquema de Certificação será informado disso e conjuntamente com o responsável do Organismo de Certificação e Coordenador da Qualidade analisam o assunto e decidem a solução a

tomar. Na sequência da análise realizada poderá ser requerida uma reunião com o infrator e informante ou reclamante se aplicável. Quando aplicável deverá existir uma notificação registada com aviso de receção ao infrator e/ou ao informante ou reclamante.

Quando por recusa da receção da notificação e/ou da presença na reunião de qualquer dos notificados, na data e o local definidos, o processo não será impedido no seu andamento sendo efetuada a análise do problema e tomada de decisão conjunta por parte da EQS CERT/OCP e da Comissão de Esquema de Certificação.

O infrator será sempre notificado, podendo recorrer da decisão nos termos definidos no ponto 5. Reclamações e Recursos.

O insucesso na implementação dos mecanismos executórios no tempo estabelecido para tal conduzirá à suspensão ou cancelamento da certificação.

O técnico deve cessar imediatamente a utilização dos direitos da certificação, incluindo a referência ao organismo de certificação ou à certificação propriamente dita e a EQS CERT/OCP retira a referência ao técnico da “Lista de Técnicos Certificados”, modelo EQSOCPIP011.

A EQS CERT/OCP não procede à redução do âmbito da certificação, face à especificidade da prova de exame. Em prol dessa situação recorrerá ao cancelamento da certificação.

#### 4.8 Renovação / Recertificação

A validade de um certificado depende dos requisitos definidos na norma ou código de certificação respetivo. Estes, são omissos face ao cumprimento dos requisitos do referencial de acreditação EN ISO/IEC 17024. Nessa base, e tendo em conta os vários referenciais e Diretivas Europeias de referência, a EQS CERT/OCP estabelece as seguintes validades para cada uma das certificações:

NORMA / CÓDIGO	VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO
EN ISO 9606-1	3 anos
EN ISO 9606-2	2 anos
EN ISO 9606-3	2 anos
EN ISO 9606-4	2 anos
EN ISO 9606-5	2 anos
EN ISO 14732	6 anos
EN ISO 13585	3 anos
ASME BPVC-IX	3 anos

Os certificados apresentam um campo para confirmação da validade a cada 6 meses, sendo esta confirmação da responsabilidade exclusiva da pessoa certificada / entidade empregadora, de acordo com norma ou código de certificação respetivo.

O período de validade do certificado não é prorrogável.

Uma recertificação passa por realizar nova candidatura e conseqüentemente realização de novo exame.

## 5. Obrigações das Partes

### 5.1 Obrigações da Pessoa Certificada

- O Candidato / Pessoa Certificada deve cooperar no processo de certificação, proporcionado as condições necessárias à realização da avaliação de forma eficaz, imparcial e em condições de segurança. Além disso deve colaborar para que seja possível realizar a avaliação e condições para análise de documentação.
- Qualquer Candidato / Pessoa Certificada ou entidade empregadora deve autorizar a participação de equipas avaliadoras do IPAC por forma a observarem / presenciarem / testemunharem as atividades acreditadas, e entrevistar o pessoal envolvido.
- Qualquer Candidato / Pessoa Certificada ou entidade empregadora, tem por obrigação suportar os custos inerentes ao processo de certificação, no prazo definido pelo OCP da EQS. Caso não seja efetuado o pagamento, o OCP da EQS pode iniciar o processo de suspensão da certificação ou a sua interrupção, consoante aplicável.
- O Candidato / Pessoa Certificada obriga-se a cumprir o disposto no ponto 4.6.

### 5.2 Obrigações do OCP da EQS

O OCP da EQS obriga-se a prestar o serviço de certificação de pessoas, de acordo com o descrito neste Manual, documentos por este referidos e na legislação aplicável. Além disso:

- Tem o dever de dialogar e cooperar com os seus clientes e restantes partes interessadas, no sentido de conhecer as suas expetativas e melhorar continuamente o serviço de certificação prestado.
- Tem o dever de isenção, imparcialidade e confidencialidade.

- Garante um tratamento igual e não discriminatório a qualquer Candidato da Certificação, recorrendo a pessoal e procedimentos imparciais.
- Salvaguarda as informações obtidas no decurso da sua atividade de certificação de pessoas, a todos os níveis da sua organização.
- Divulga este manual de certificação através da sua publicação na página da Internet.
- Como Organismo Notificado, tem a obrigação de fornecer aos Estados Membros todas as informações pertinentes sobre certificações atribuídas, reprovadas ou canceladas pelo OCP.
- 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 ocorra uma alteração aos requisitos definidos pelo OCP e/ou pelo organismo de acreditação, no enquadramento legal dos esquemas e/ou normas ou documentos de referência aplicáveis.
- Autorizar a participação de equipas avaliadoras do IPAC por forma a observarem / presenciarem / testemunharem as atividades acreditadas, e entrevistar o pessoal envolvido.

## 6. Comissão do Esquema de Certificação

Os requisitos de certificação do esquema são validados por uma Comissão do Esquema, composta por elementos representantes das várias partes interessadas na certificação, designadamente fornecedores, clientes, centros de formação profissional, entre outros, de modo que nenhum interesse predomine.

A comissão técnica funciona como órgão consultivo que regula o equilíbrio e garante a imparcialidade das atividades do OCP. Para o efeito, compete-lhe pronunciar-se acerca da política e da estratégia seguida em termos de certificação de pessoas, bem como acompanhar todo o processo técnico do mesmo.

## 7. Reclamações e Recursos

### 6.1 Reclamações

Qualquer indivíduo ou empresa pode manifestar insatisfação relativamente às atividades desenvolvidas pela EQS CERT/OCP, devendo dirigir uma reclamação escrita, identificando o reclamante e os dados de contacto.

Além disso, o Decreto-Lei n.º 74/2017, de 17 de junho, veio alterar o regime jurídico do livro de reclamações físico (em papel) e criar o livro em formato online (livro de reclamações eletrónico), por uma alternativa ao formato físico que continuará a ser disponibilizado na empresa.

Encontra-se por isso no nosso site da Internet, de forma destacada e em lugar visível, na página de entrada, o acesso ao Portal do livro de reclamações eletrónico: <https://eqsglobal.com/pt/termos-e-condicoes>.

A EQS CERT/OCP acusará a receção da reclamação ao reclamante, no prazo máximo de 5 dias úteis após a receção, e se possível, indicará as ações previstas, com vista à análise e resolução da situação que lhe deu origem.

O reclamante receberá uma resposta, por escrito, no prazo máximo de 15 dias úteis após a receção da reclamação.

Também podem ser apresentadas reclamações sobre pessoas certificadas. No entanto, estas devem primeiro ser dirigidas à própria pessoa ou ao empregador, e apenas no caso de tratamento insatisfatório por estes, deve então ser dado conhecimento à EQS CERT/OCP. Se o organismo de certificação considerar necessário, poderá desencadear uma investigação detalhada da situação e se for provada a quebra de princípios éticos e má conduta, por parte do indivíduo certificado, procederá à anulação do certificado. A possibilidade de o indivíduo requerer novamente a certificação, fica dependente de decisão da EQS CERT/OCP.

## 6.2 Recursos

Qualquer requerente, 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 para [ocp@eqsglobal.com](mailto:ocp@eqsglobal.com), detalhando as razões, no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da decisão.

Os recursos são apreciados por uma Comissão de Recurso, nomeada pela EQS CERT /OCP e composta por, pelo menos, 3 elementos independentes do processo em análise, nomeadamente:

- O Diretor Geral da EQS CERT,
- Coordenador QAS;
- Um examinador que não tenha participado no processo de certificação.



- Outros peritos (caso seja necessário)

A EQS CERT/OCP 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 consecutivos após a receção do recurso. Os eventuais custos envolvidos neste processo serão imputados à parte envolvida, cujo parecer da Comissão de Recurso seja desfavorável.

## 8. Confidencialidade e Imparcialidade

A EQS CERT/OCP garante a confidencialidade de toda a informação e registos obtidos durante o processo de certificação, a todos os níveis da sua estrutura, incluindo examinadores e membros de comissões, exceto quando esteja em causa o cumprimento de uma obrigação legal ou ordem vinculativa emitida por autoridades competentes.

A EQS CERT/OCP não permite que se coloque em causa as avaliações de certificação devido a conflitos de interesse ou imparcialidade. Todos os elementos com ligação ao Organismo de Certificação de Pessoas assinaram um compromisso de confidencialidade e imparcialidade, modelo EQSIP099 – Código de Ética.

Caso seja identificado um examinador que tenha um conflito de interesses, num quadro de exame, relativamente a um candidato, este será acompanhado na prova de exame pela sua chefia hierárquica, assegurando deste modo que a confidencialidade e imparcialidade do exame não sejam comprometidas.

## 9. Alterações

A EQS CERT/OCP reserva-se do direito de alterar o presente documento, sempre que as circunstâncias o determinarem e, designadamente, sempre que ocorra uma alteração nos requisitos definidos pelo organismo de acreditação ou alterações das normas e/ou outros documentos de referência aplicáveis. É obrigação dos técnicos certificados e aos empregadores manterem-se atualizados acerca dos requisitos de certificação, através da consulta do site da EQS CERT/OCP. Paralelamente, as pessoas certificadas deverão informar a EQS CERT/OCP de toda e qualquer alteração, que possa, direta ou indiretamente, influenciar o exercício das atividades certificadas e afetar

o cumprimento dos requisitos de certificação. Compete aos técnicos certificados a atualização dos dados de contacto. A EQS CERT/OCP não se responsabiliza por falhas de comunicação entre as partes, sempre que os mesmos não tenham sido devidamente atualizados.

## 10. Política de Proteção de dados

A EQS CERT/OCP cumpre 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, a todos os níveis da sua estrutura, exceto quando esteja em causa o cumprimento de uma obrigação legal ou ordem vinculativa emitida por autoridades competentes.

Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no modelo de candidatura e/ou comunicadas à EQS CERT/OCP, são as estritamente necessárias para identificar o candidato e constarão de uma base de dados que será utilizada pela EQS CERT/OCP de forma que seja possível gerir a certificação do candidato.

O candidato poderá em qualquer altura, mediante solicitação por escrito retirar o consentimento dado anteriormente.

A EQS CERT/OCP reserva-se do direito de disponibilizar o conteúdo dos seus arquivos aos representantes da entidade acreditadora, para consulta em sede de auditoria.

O candidato tem o direito a consultar e alterar ou retificar os dados relativos à sua inscrição bastando para isso solicitação por escrito à EQS CERT/OCP através do endereço eletrónico [ocp@eqsglobal.com](mailto:ocp@eqsglobal.com).

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.

O tratamento destes dados é da responsabilidade da EQS CERT/OCP que garante a sua confidencialidade e segurança e se obriga a não os ceder a terceiros sem o consentimento expresso dos candidatos.

## 11. Referências

- **NP EN ISO/IEC 17000:** Avaliação da conformidade – Vocabulário e princípios gerais
- **NP EN ISO/IEC 17024:** Avaliação da conformidade – Requisitos gerais para organismos de certificação de pessoas
- **EN ISO 9609-1:** *Qualification testing of welders. Fusion welding. Steels*

- **EN ISO 9609-2:** *Qualification test of welders — Fusion welding — Part 2: Aluminium and aluminium alloys*
- **EN ISO 9609-3:** *Approval testing of welders — Fusion welding — Part 3: Copper and copper alloys*
- **EN ISO 9609-4:** *Approval testing of welders — Fusion welding — Part 4: Nickel and nickel alloys*
- **EN ISO 9609-5:** *Approval testing of welders — Fusion welding — Part 5: Titanium and titanium alloys, zirconium and zirconium alloys*
- **EN ISO 14732:** *Welding personnel – Qualification testing of welding operators and weld setter for mechanized and automatic welding of metallic materials*
- **EN ISO 13585:** *Brazing — Qualification test of brazers and brazing operators*
- **ASME BPVC Section IX:** *Welding, Brazing and Fusing Qualifications*

## 12. Impressos e Registos

EQSOCPIP001 – Formulário de Candidatura

EQSOPCIP010 – Registo de Campo

EQSIP099 – Código de Ética

Código de conduta

EQSOCPIP011 – Lista de Técnicos Certificados

N. Revisão	Data	Objeto de revisão
00	03-01-2020	Primeira emissão
01	13-04-2020	Revisão geral ao documento
02	31-05-2021	Ponto 4.5 e criação do ponto Comissão de Esquema de certificação
03	24-02-2022	Pontos 2, 4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.8, 6.1, 6.2 e 8
04	27-07-2022	Ponto 4.1: Acrescentados o 2º e 3º parágrafo. Ponto 4.4.2: Acrescentadas as competências requeridas e tarefas dos candidatos.
05	26-10-2022	Pontos 4.4.3 e 6.2. Colocou-se os 30 dias consecutivos em ambos os pontos.
06	05-01-2024	Novo ponto 5. Obrigações das partes.
07	02-12-2024	Alteração do logotipo e ponto 3.