



Solicitação da Renovação da Certificação ou Recertificação

“Ensaios Não Destrutivos”



1. Identificação do Técnico Certificado

Nome Completo: _____

N.º do Cartão de Identificação: _____ N.º Contribuinte: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____

E-mail (obrigatório): _____

2. Solicitação Pretendida

RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO
(DDE.CER.010, ponto 8)

RECERTIFICAÇÃO
(DDE.CER.010, ponto 9)

Número do Certificado: _____ Método: _____ Data de Validade: _____

Número do Certificado: _____ Método: _____ Data de Validade: _____

Número do Certificado: _____ Método: _____ Data de Validade: _____

Número do Certificado: _____ Método: _____ Data de Validade: _____

2.1. Redução ou extensão do âmbito da certificação (identifique o pretendido, se aplicável)

3. Exame de Recertificação (se aplicável)

Data pretendida (*consultar o calendário de exames*): _____

Local pretendido: **Lisboa** **Porto**

O candidato apresenta necessidades especiais? **SIM** **Não**

Se **sim**, quais? _____

4. Dados para a Emissão da Fatura (todos os campos são de preenchimento obrigatório)

Nome/Entidade: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Telefone: _____ N.º Contribuinte: _____

E-mail para envio da fatura eletrónica: _____



Solicitação da Renovação da Certificação ou Recertificação

“Ensaios Não Destrutivos”



5. Identificação do Empregador (se aplicável)

Entidade: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Pessoa de Contacto: _____

Cargo: _____ Telefone: _____ Telemóvel: _____

E-mail da pessoa de contacto (*obrigatório*): _____

Declara-se que foram lidos, compreendidos e aceites os requisitos do Esquema de Certificação pretendido, constantes do DDE-CER-001 – Requisitos Gerais do Processo de Certificação de Pessoas e Documentos Específicos aplicáveis.

Data: _____

Assinatura (*pessoa de contacto/responsável pelo processo*): _____
Nota: Recomenda-se assinatura eletrónica válida/certificada

6. Documentação a anexar (conforme DDE-CER-010)

- Fotocópia do cartão do cidadão do técnico
- Declaração de Atividade Continuada desde a data da atual certificação (*Mod.CER.077, site RELACRE*)
- Atestado de acuidade visual, realizado nos 12 meses precedentes (*Mod.CER.074, site RELACRE*)
- 1 foto tipo passe em formato digital
- Evidências necessárias ao Sistema de Créditos (recertificação nível 3)
- Comprovativo do pagamento dos custos associados ou nota de encomenda/requisição para emissão da fatura (ver *Tabela de Preços*, disponível no site da RELACRE)

7. Aceitação de Condições / Validade de informações apresentadas

Eu, Técnico Certificado, que abaixo subscrevo, pretendente à Renovação da Certificação/Recertificação discriminada neste documento, declaro:

- a) que li, compreendi e aceitei os requisitos do Esquema de Certificação constantes do DDE-CER-001 – Requisitos Gerais do Processo de Certificação de Pessoas e Documentos Específicos aplicáveis.
- b) cumprir com as regras aplicáveis do esquema de certificação;
- c) alegar a minha certificação apenas para o âmbito concedido;
- d) não utilizar a certificação de forma a comprometer a reputação do organismo de certificação nem fazer qualquer alegação relativamente à certificação, que o organismo de certificação considere enganadora ou não autorizada;
- e) cessar o uso de qualquer referência à certificação que contenha qualquer menção ao organismo de certificação, após uma suspensão ou anulação da certificação e devolver quaisquer certificados emitidos pelo organismo de certificação;
- f) não utilizar o certificado de forma enganosa;

- g) informar imediatamente a RELACRE/OCP de qualquer incapacidade que afete os requisitos de certificação;
- h) informar a RELACRE/OCP sempre que ocorra uma interrupção significativa da atividade e suspender o uso da referência à certificação, até que as condições de revalidação do certificado estejam cumpridas;
- i) atualizar os meus dados pessoais junto do organismo de certificação.
- j) serem válidas todas as informações apresentadas como evidências para o processo de Renovação da Certificação ou Recertificação solicitadas neste documento.

7.1 Autorização de divulgação de informação

Autorizo que toda a informação obtida durante o meu processo de renovação/recertificação seja enviada à pessoa de contacto indicada nesta solicitação (ponto 5).

SIM NÃO

Data: _____ Assinatura do Técnico: _____
(conforme documento de identificação apresentado ou assinatura eletrónica válida/certificada - preferencial)

8. Política de Proteção de Dados

- A RELACRE/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 (requerentes) no modelo de candidatura e/ou comunicadas à RELACRE/OCP, são as estritamente necessárias para identificar o candidato e constarão de uma base de dados que será utilizada pela RELACRE/OCP de forma a 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. Esta norma aplica-se mesmo nos casos em que a certificação seja patrocinada pela entidade empregadora do candidato ou por qualquer outra entidade ou pessoa, independentemente da sua relação com o candidato.
- O candidato poderá em qualquer altura, mediante solicitação por escrito retirar o consentimento dado anteriormente.
- A RELACRE/OCP reserva-se, não obstante, o direito de disponibilizar o conteúdo dos seus arquivos aos representantes das entidades acreditadoras, para consulta em sede de auditoria.
- No cumprimento das suas obrigações enquanto entidade acreditada, e no cumprimento de outras obrigações legais, a RELACRE/OCP disponibiliza, através do seu site, um mecanismo de pesquisa de técnicos certificados, em que consta apenas os nomes dos técnicos certificados, o seu nº de certificado, âmbito e data de validade da certificação.
- O candidato tem o direito a consultar e alterar/retificar os dados relativos à sua inscrição bastando para isso solicitação por escrito à RELACRE/OCP.
- 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 RELACRE/OCP que garante a sua confidencialidade e segurança e se obriga a não os ceder a terceiros sem o consentimento expresso dos candidatos.

9. Outras Condições

- Caso não sejam cumpridos os prazos estabelecidos no DDE-CER-010, a RELACRE/OCP não garante a emissão do certificado renovado ou recertificado, antes do termo da validade do certificado em vigor.
- A RELACRE/OCP reserva-se o direito de:
 - cancelar ou adiar a realização dos exames, caso o número de candidatos inscritos não seja suficiente;
 - suspender ou anular a acreditação dos Esquemas de Certificação, por falta de clientes.
- Compete aos técnicos certificados e aos empregadores a atualização dos dados de contacto. A RELACRE/OCP não se responsabiliza por falhas de comunicação entre as partes, sempre que os mesmos não tenham sido devidamente atualizados.
- A RELACRE/OCP não se responsabiliza por qualquer acidente ocorrido durante a realização dos exames, salvo os da Sua responsabilidade.
- Os candidatos devem utilizar os Equipamento de Proteção Individual aplicáveis e respeitar as regras de segurança.

Apreciação pela RELACRE/OCP

O Técnico cumpre todos os requisitos para a Renovação da Certificação ou para realizar o exame de Recertificação.

Diretor do OCP: _____