

PROCEDIMENTO

APROVAÇÃO DE CENTROS DE EXAMES

PG03 - Revisão 01



1 Objetivo

O objetivo desse procedimento é estabelecer os requisitos que devem ser atendidos pelas organizações que queiram solicitar a aprovação do CENDA BR para a realização de exames de qualificação de profissionais de Ensaio Não Destrutivos, de acordo com as normas ISO 9712, NAS-410 e EN 4179.

As normas ISO 9172, NAS-410 e EN 4179 estabelecem que, para realizar a certificação é requerido que sejam realizados Exame Teórico e Exame Prático, sendo necessário que existam Centros de Exames, também chamados de Centros de Competência, habilitados para a realização dos Exames, em especial dos Exames Práticos aprovados pelo CENDA-BR, que requerem a existência de instalações, pessoal e equipamentos específicos;

Este procedimento é aplicável as organizações públicas ou privadas que pretendam atuar como Centro de Exames, também chamados de Centros de Competência, de acordo com o Programa de Certificação PC02 do GLOBAL e em conformidade com os requisitos do CENDA-BR.

2 Referências

ISO IEC 17024 - Requisitos gerais para os organismos que realizam a certificação de pessoas.

NAS-410 – Certificação e qualificação de pessoal de ensaios não destrutivos

ISO 9173 – Ensaio Não Destrutivos – Qualificação e certificação de pessoal de END

EN 4179 - Qualificação e certificação do pessoal que realiza ensaios não destrutivos.

PC02 – Programa de Certificação de Inspetores de END – GLOBAL

3 Aprovação de Centros de Exame

3.1 Solicitação por parte do Centro de Exame

Os Centros de Exames que desejam ser aprovados para a realização dos Exames Práticos devem formalizar seu pedido, enviando para o email cenda@cenda-br.org uma "Solicitação de Aprovação como Centro de Exame" na qual estejam documentados e evidenciados, de maneira detalhada, o cumprimento dos requisitos listados a seguir.

	Documento - Requisito
01	Identificação do Centro de Exames, contendo informações gerais sobre a organização, razão social, CNPJ, localização, organograma, pessoas responsáveis (Direção, Laboratório de Ensaios, Qualidade) e pessoa de contato.
02	Informações da infraestrutura para a realização dos Exames (salas de apoio, equipamentos, corpos de prova) para cada método, de forma a comprovar a conformidade com o requerido nos métodos e nos níveis adequados
03	Informações dos Examinadores qualificados, indicando os métodos e os níveis para os quais estão qualificados, anexando as evidências das qualificações, inclusive os certificados, e o Curriculum Vitae.
04	Programas dos Exames, detalhando os objetivos, os procedimentos, a agenda e o cronograma, incluindo uma análise da conformidade com o requerido no PC02 para os métodos e níveis específicos
05	Sistema de gestão da qualidade aplicável aos Exames, com indicação, pelo menos, dos procedimentos seguintes: - Revisão, avaliação e atualização dos Exames - Métodos de avaliação dos Exames face ao cumprimento dos objetivos - Seleção, avaliação e atualização dos Examinadores - Controle dos equipamentos, instalações e corpos de provas - Controle de documentos e registros - Tratamento de reclamações

Adicionalmente, o Centro de Exame deve assinar e enviar juntamente com a Solicitação, a Declaração de Confidencialidade, conforme formulário disponível no site www.cenda-br.org, na qual:

- 1) compromete-se a cumprir e a divulgar para todos os colaboradores envolvidos em atividades do CENDA-BR as Políticas de Conduta Ética, Confidencialidade, Imparcialidade e Transparência praticadas pelo CENDA-BR. Esse compromisso é evidenciado pela assinatura documento correspondente;
- 2) aceita a verificação inicial, as verificações periódicas anuais e verificações extraordinárias, se necessário, a serem

realizadas pelo CENDA-BR em suas instalações, atividades e registros.

3.2 Análise e Aprovação pelo CENDA-BR

Ao receber a documentação de solicitação, o Comitê Técnico do CENDA-BR designa um Examinador qualificado pelo CENDA-BR nos métodos para os quais o Centro de Exame busca a aprovação. O Examinador promove a análise da documentação e agenda a auditoria de avaliação inicial, que será concluída com a emissão de um Relatório com a recomendação do Examinador. De posse desse Relatório o Comitê Técnico emite um parecer sobre a aprovação do Centro de Exame.

De posse do parecer com a recomendação do Comitê Técnico, o Conselho Deliberativo do CENDA-BR decide e informa ao Centro de Exame a decisão tomada.

Se aprovado, o Centro de Exame recebe um Certificado de "Centro de Exame Aprovado pelo CENDA-BR" a ser emitido pelo GLOBAL. Esse Certificado tem validade de três anos.

4 Examinador

O CENDA BR avalia e aprova os Examinadores de forma independente da avaliação e aprovação dos Centros de Exames, promovendo uma autorização específica para os métodos e níveis no quais podem atuar. Essa autorização tem prazo de validade de três anos, devendo ser revalidada após esse prazo. Adicionalmente, o Examinador deve assinar a Declaração de Confidencialidade, comprometendo-se a cumprir as Políticas de Conduta Ética, Confidencialidade, Imparcialidade e Transparência praticadas pelo CENDA-BR.

O Examinador deve ter a experiência e o conhecimento do método e do nível a ser examinado, mantendo-se atualizado com os avanços existentes.

O Examinador não pode examinar Candidatos para os quais deu treinamento no método e no nível nos quais vai aplicar o exame.

Para ser autorizado pelo CENDA-BR nos métodos e níveis para os quais examinará o Examinador deve:

- ser Certificado pelo GLOBAL nos métodos e níveis nos quais aplicará os Exames

- assinar a Declaração de Confidencialidade, comprometendo-se a cumprir as Políticas de Conduta Ética, Confidencialidade, Imparcialidade e Transparência praticadas pelo CENDA-BR;
- estar habilitado nos itens específicos dos "Aircraft Primes" incluídos no Exame;
- ter conhecimento da metodologia do Exame e deve estar capacitado para realizá-lo.

O Examinador deve manter atualizada sua documentação, informando ao GLOBAL situações que modificam ou que podem impactar a autorização dada pelo CENDA-BR.

5 Programa dos Exames, Infraestrutura e Corpos de Prova

Os programas dos exames desenvolvidos pela Centro de Exames devem ser organizados em detalhes, tanto em termos de agenda quanto de duração, para que seja possível identificar cada um dos capítulos, seções e subseções, conforme requerido no Programa de Certificação PC02 do GLOBAL.

Os Centros de Exames devem propiciar ao Examinador instalações e equipamentos suficientes, controlados e calibrados, que permitam um bom desenvolvimento do Exame, de acordo com o número de alunos que realizarão o exame e em cumprimento ao que estabelece o Programa de Certificação PC02 do GLOBAL.

Todas os corpos de prova utilizadas nos exames devem ser controlados, tendo um documento descritivo e de identificação e devem passar por um processo de aprovação por pelo menos dois profissionais Nível 3 qualificados pelo CENDA BR. O processo de aprovação deve ser documentado e fazer parte da documentação de cada corpo de prova.

Os corpos de prova devem ser em quantidade suficiente para cobrir os métodos e níveis aprovados e devem atender ao que requer o Programa de Certificação PC02 do GLOBAL. Como critério geral de boa prática, devem ser em número igual ao requerido em cada método e nível examinado mais um.

Os corpos de prova devem ser fisicamente identificados, armazenados e transportados de forma controlada e preservando a confidencialidade.

Os corpos de prova devem conter discontinuidades naturais ou artificiais de forma que sejam representativas do exame a ser aplicado.

Os corpos de prova utilizados nos Exames devem ficar segregados e não podem ser utilizados em cursos e treinamentos.

O relatório de cada corpo de prova deve ser datado e assinado por um nível 3 qualificado pelo CENDA-BR e conterá pelo menos as seguintes informações:

- Nome e logotipo do Centro de Exame.
- Número de identificação da amostra. Tipo de produto.
- Material
- Esboço ou fotografia delimitada
- Método e técnicas para os quais é utilizável.
- Processo do ensaio (equipamentos, condições, etc...)
- Descontinuidades contidas dimensionadas
- Aprovação por outro Nível 3

6 Realizado do Exame, Registros e Comunicações

O Centro de Exame realizará os Exames após receber solicitação emitida pelo GLOBAL, na qual estarão indicados o nome do Candidato, o método, o nível, o número do documento de identidade, a foto e demais informações pertinentes como, por exemplo, alguma necessidade especial que o Candidato apresente e que seja relevante para a aplicação do Exame.

A partir do recebimento da informação proveniente do GLOBAL o Centro de Exame entrará em contato diretamente com o Candidato e acertará data e horário da realização do Exame, promovendo a sua realização, após indicar um Examinador habilitado e aprovado pelo CENDA-BR.

Compete ao Examinador verificar se existem condições adequadas para a realização do Exame antes da sua realização. Caso as condições não sejam adequadas, o Examinador deve comunicar imediatamente ao Centro de Exame e, se o problema persistir, deve comunicar ao GLOBAL, não realizando o Exame programado.

Após a realização do Exame compete ao Examinador avaliar o desempenho do Candidato e emitir um parecer sobre a aprovação no Exame. Toda a documentação gerada no processo do Exame deve ser entregue para a pessoa designada pelo Centro de Exame como retendo a autorização de confidencialidade para manusear essa informação.

Após a conclusão do Exame, compete ao Centro de Exame informar ao Candidato e ao GLOBAL sobre o resultado obtido pelo Candidato,

emitindo um certificado e anexando cópia da avaliação assinada pelo Examinador.

No certificado do Exame, emitido pelo Centro de Exame, deve constar:

- O nome do Centro de Exames e o local onde foi aplicado
- O método de END.
- O nível da qualificação.
- A data de realização do Exame e a duração em horas totais, com referência à sua distribuição em teoria e práticas.
- O resultado obtido no Exame pelo Candidato.
- O Examinador que realizou o Exame, discriminando as partes teórica e prática (anexar a folha de avaliação assinada pelo Examinador)

Os arquivos individuais dos Candidatos que realizaram os exames devem ser mantidos em condições seguras e confidenciais por um período de pelo menos dez anos a partir da data do exame. Esses registros devem estar disponíveis para auditoria.

Os registros devem incluir, no mínimo:

- Pedidos de realização do Exame, emitido pelo GLOBAL
- O nome da pessoa examinada.
- O nível, método e técnicas utilizadas no Exame.
- Notas dos Exames anteriores que o candidato fez.
- A data e o local do Exame.
- Os documentos do Exame: questionários preenchidos, descrição e identificação dos corpos de prova, resultados dos exames práticos, procedimentos desenvolvidos, instruções escritas, folhas de qualificação e, em suma, qualquer documento que forneça informações e evidências dos resultados do Exame.
- Examinadores utilizados
- Avaliação do Candidato por cada Examinador
- As comunicações informando os resultados dos exames para o GLOBAL e para o Candidato e suas reivindicações

Apêndice - Controle de Revisão

Revisão	Data	Assunto
0	05/03/2020	Emissão inicial
1	04/04/2020	Detalhamento do processo de Qualificação dos Centros de Exames (Seção 3) e dos requisitos para Examinador (Seção 4).