

Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

Revisão		Alteração nos Itens, Páginas e Anexos
Nº	Data	
7	10/10/2025	REVISÃO NO ITEM 4.3.4

Este documento é confidencial, com controle de cópias, sendo proibida sua reprodução sem autorização escrita do Gerente do Bureau de Qualificação e Certificação.

Distribuição: Conforme lista de registro e distribuição de documentos.

	INSTRUÇÃO DE INTERFACE DO BUREAU DE QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	IIB-020	Revisão:7
		Aprovação: 	

Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

1 OBJETIVO

Estabelecer a metodologia para o registro, tratamento das apelações e a sistemática de vista de prova a serem realizadas pelos Inspetores de Soldagem ou candidatos junto a FBTS/BUREAU e/ou CEQUAL.

2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 NBR – 14842 – Soldagem - Critérios para a qualificação e certificação de inspetores para o setor de petróleo e gás, petroquímico, fertilizantes, naval e termogeração (exceto nuclear)

3 DEFINIÇÕES E ABREVIÇÕES

3.1 DEFINIÇÕES

Não aplicável

3.2 ABREVIÇÕES

BUREAU - Bureau de Qualificação e Certificação de Inspetores de Soldagem.

CEQUAL - Centro de Exames de Qualificação.

CONSELHO – Conselho de Qualificação e Certificação de Inspetores de Soldagem.

4 METODOLOGIA

4.1 CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1 As apelações por parte dos candidatos podem derivar, entre outras, de:

- a) recusa de inscrição para exame, em função de não atendimento aos pré-requisitos estabelecidos na norma NBR 14842;
- b) não renovação do certificado por falta de atuação como Inspetor de Soldagem;
- c) anulação do certificado pelo uso abusivo;
- d) não concordância ou contestação do resultado do exame.

	INSTRUÇÃO DE INTERFACE DO BUREAU DE QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	IIB-020	Revisão: 7
		Aprovação: 	

Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

4.1.2 As apelações devem ser realizadas em formulário próprio (Anexo 1), podendo ser complementadas por documento adicional. As informações abaixo devem ser preenchidas nos formulários pelos candidatos:

- a) nome, endereço;
- b) código de registro, quando aplicável;
- c) descrição da apelação;

4.1.3 A Secretaria do BUREAU deve orientar o candidato ou Inspetor de Soldagem para que o mesmo detalhe o máximo a sua apelação, se possível tecnicamente.

4.1.4 Ao receber o formulário preenchido, a secretaria do BUREAU deve registrar e numerar sequencialmente a apelação em formulário próprio, conforme Anexo 2, notificando a data de recebimento da apelação.

4.2 SOLICITAÇÃO DA APELAÇÃO

4.2.1 O candidato/ Inspetor de Soldagem pode apelar durante todo o processo de qualificação/ recertificação.

4.2.2 O candidato/Inspetor só pode solicitar a apelação antes da realização de seu próximo exame/ reexame.

4.2.3 O candidato/Inspetor tem um prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de realização do seu exame/reexame, para solicitar uma apelação.

4.3 RESOLUÇÃO DA APELAÇÃO

4.3.1 Quando a apelação resultar de questionamento do resultado dos exames, a Secretaria do BUREAU deve enviar, ao CEQUAL, o formulário devidamente preenchido para que o mesmo proceda aos seus comentários no campo pertinente (parecer do CEQUAL), num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento do documento pelo CEQUAL.

4.3.2 As apelações devem ser tratadas de forma construtiva e imparcial de modo a não suscitar dúvidas e não podem resultar em quaisquer ações discriminatórias contra o apelante.

4.3.3 A resposta das apelações deve ser sucinta e objetiva de forma a dar embasamento técnico ao Gerente do BUREAU para elaborar o parecer final da apelação. Quando aplicável, o CEQUAL poderá detalhar a sua resposta de forma a evitar novas apelações dentro do mesmo contexto.

Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

4.3.4 A análise da apelação deve ser realizada pelo colegiado de examinadores do CEQUAL, emitindo o parecer técnico no formulário da apelação a fim de dar subsídios a decisão do Gerente do BUREAU. O CEQUAL deve gerar evidência da participação dos examinadores no processo.

4.3.5 O Gerente do BUREAU é o responsável pela decisão final do processo de apelação podendo, se necessário, convocar os membros do CONSELHO/BUREAU para ajudá-lo na conclusão do processo.

4.3.6 Após recebimento do formulário com as observações/parecer do CEQUAL, o Gerente do BUREAU deve proceder a conclusão da apelação notificando no campo pertinente o parecer final, assinando o formulário antes de encaminhá-lo ao apelante.

4.3.7 Quando a apelação estiver relacionada à revogação ou cancelamento da certificação, ou outros fatores congêneres, o Gerente do BUREAU pode convocar os membros do BUREAU para decisão quanto à resolução.

4.4 VISTA DE PROVA

4.4.1 A vista de prova tem como objetivo evidenciar a existência do formulário de resposta que foi preenchido pelo solicitante quando da realização do(s) exame/reexame (s) aplicados.

4.4.2 A vista de prova deve ser realizada nos seguintes casos:

- a) por solicitação do CONSELHO/BUREAU;
- b) nas solicitações judiciais.

4.4.3 A vista de prova deve se agendada pelo CEQUAL em até dez (10) dias úteis após a solicitação do CONSELHO/BUREAU e o mais breve possível nas solicitações judiciais devendo ser realizada nas instalações do CEQUAL que aplicou a prova.

4.4.4 O candidato/Inspetor de Soldagem deverá assinar o Termo de Consentimento estabelecido no Anexo 3 para ter acesso a cópia do formulário de resposta de sua prova.

4.4.5 Após a assinatura do Termo de Consetimento, a FBTS deve agendar, em conjunto com o CEQUAL, uma data para a vista de prova, atendendo o prazo estabelecido no item 4.4.3. O termo de Consetimento deve ser enviado ao CEQUAL quando do agendamento da vista de prova.

4.4.6 Cabe a FBTS a formalização da data agendada para a realização da vista de prova junto ao candidato/Inspetor de Soldagem.

Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

4.4.7 Após recebimento do Termo de Consentimento, a pessoa designada pelo CEQUAL deverá realizar uma reprodução do formulário de resposta que será manuseada pelo solicitante. É recomendado que a reprodução do formulário de prova seja realizada na presença do solicitante de forma a não gerar dúvida quanto a veracidade do formulário de resposta apresentado.

4.4.8 O tempo disponibilizado para a vista de prova do candidato/ Inspetor de soldagem é de no máximo 30 minutos. A pessoa designada pelo CEQUAL para a vista de prova deverá solicitar ao candidato/Inspetor de Soldagem a assinatura na cópia do formulário de resposta de sua prova.

4.4.9 Não será permitido o uso de lápis/lapiseiras, canetas e borrachas, papel, corretivos e material eletrônico.

4.4.10 Na vista de prova não será permitido ao candidato/Inspetor de soldagem:

- a) tirar dúvidas sobre as questões erradas;
- b) esclarecer a correção;
- c) consultar o gabarito ou gerar qualquer tipo de anotação ou cópia;
- d) sair da sala durante o tempo disponibilizado para a vista de prova;

4.4.11 O candidato/Inspetor de Soldagem que não comparecer à vista da sua prova, no local e horário agendados, não poderá mais fazê-lo devendo solicitar, quando aplicável, o seu reexame.

4.4.12 Fica a critério do CEQUAL a presença ou não de um examinador quando da realização da vista de prova.

4.4.13 O CEQUAL deve manter toda a documentação da vista de prova na pasta do solicitante.

4.5 ARQUIVO

4.5.1 A Secretaria do BUREAU deve manter em arquivo as correspondências relacionadas à apelação inclusive suas resoluções.

4.5.2 Após resolução, a Secretaria do BUREAU deve concluir o preenchimento do formulário,2.

4.5.3 O arquivo do registro das apelações só deve ser manuseado por pessoa da Secretaria do BUREAU devidamente designadas para tal.


Título: Registro, Resolução das Apelações e Vista de Prova

6 ANEXOS


Anexo 1 – Formulário Controle de Registro de Apelações – Rev. 1 – 1 folha

Anexo 2 – Formulário de Registro de Apelações – Rev . 3 – 2 folhas

Anexo 3 – Termo de Consentimento – Rev.0 – 1 folha

 FBTS <small>FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TECNOLOGIA DA SOLDAGEM</small>	BUREAU DE QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO SOLICITAÇÃO DE APELAÇÃO	PÁG.: 1/2
		REV.: 3
		APEL. Nº

NOME:**ENDEREÇO:****CIDADE:****UF:****CEP:****CR:****DESCRIÇÃO DA APELAÇÃO****JUSTIFICATIVA SUPORTE PARA APELAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

 FBTS <small>FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TECNOLOGIA DA SOLDAGEM</small>	BUREAU DE QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	PÁG: 2/2
	SOLICITAÇÃO DE APELAÇÃO	REV.: 3
		APEL. Nº:

PARECER DO CEQUAL:


RESOLUÇÃO DO BUREAU:

GERENTE DO BUREAU:

DATA

ASSINATURA

SNQC-IS/015/21

 FBTS <small>FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TECNOLOGIA DA SOLDAGEM</small>	BUREAU DE QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TERMO DE CONSENTIMENTO PARA VISTA DE PROVA	DATA: 04/12/15 REV : 0
<p>Eu, _____</p> <p>documento de identidade Nº _____ expedido pelo _____</p> <p>solicito o acesso a uma cópia do formulário de resposta da(s) prova(s) : _____</p> <p>_____ referente a vista de prova a ser realizada em ____/____/____ no CEQUAL/_____.</p> <p>Tenho conhecimento, também, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - não é permitido portar lápis/lapiseiras, canetas, borrachas, corretivos; - não é permitido portar aparelhos eletrônicos incluindo relógio, telefones celulares, máquinas fotográficas, aparelhos eletrônicos, Bip, <i>walkman</i>, caneta scanner, pen-drive, PDA- Pocket PC, IPOD, IPAD, MP3/MP4 player, Tablet, entre outros;. - não é permitido tirar dúvidas sobre as questões da prova - não é permitido esclarecer a correção e consultar o gabarito; - não é permitido gerar qualquer tipo de anotações ou cópias; - não é permitido sair da sala durante o tempo de vista de prova; - ao término do tempo de vista de prova, devolverei a cópia assinada do(s) formulário(s) de resposta recebida. <p>Declaro que tenho ciência dos termos abaixo relacionados e a inobservância destes implicará na suspensão e cancelamento da vista de prova, ficando vedada nova oportunidade para realizar outra vista de prova.</p>		
_____ DATA		_____ ASSINATURA
PREENCHIMENTO PELO CEQUAL:		
O candidato/ Inspetor de Soldagem atendeu as deliberações acima? () Sim () Não		
Nome e rubrica do(s) responsável (eis) pela vista de prova: _____ _____		
OBSERVAÇÕES 		
SNQC-IS-082/15		