

SOLICITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

Para dar seguimento ao processo de qualificação na Cadeia Produtiva do Concreto – PC09, você deve seguir os passos de 1 a 6 indicados abaixo, preenchendo os dados, assinando as Declarações e enviando para o email global@globalpersoncert.com, juntamente com os documentos adicionais requeridos no Programa de Certificação, relativos a formação, experiência, treinamento e visão.

- 1) Assinar a Declaração do Candidato, contida nessa Solicitação de Qualificação.
- 2) Ler, compreender, assinar e passar a atuar conforme prescrito no Código de Conduta contido na página 3 abaixo.
- 3) Enviar Comprovante de Aptidão Física, conforme indicado abaixo.
- 4) Enviar cópia da Identidade
- 5) Enviar foto 3X4 recente.
- 6) ENVIAR DOCUMENTOS REQUERIDOS PELO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO PC09 PARA COMPROVAR FORMAÇÃO, TREINAMENTO E EXPERIÊNCIA.

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Número da Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

CPF: _____ email: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ País: _____ CEP _____ - _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

INDICAÇÃO DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

Declarar se tem necessidades especiais que necessitam ser consideradas quando da realização do Exame: _____

CERTIFICAÇÃO SOLICITADA (conforme PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO):

Competência: **CADEIA PRODUTIVA DO CONCRETO – PC09**

Qualificação: Auxiliar ☐ Laboratorista I ☐ Laboratorista II ☐ Inspetor ☐ Tecnologista ☐

Atividades: _____

Certificação Inicial ☐ Recertificação ☐ Nova Qualificação ☐ Mudança de Nível ☐

Comentários: _____

DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaro que ao preencher, datar e assinar essa Solicitação de Certificação li e compreendi o Programa de Certificação emitido pelo GLOBAL para a certificação na Qualificação que estou buscando, onde estão indicados todos os requisitos aplicáveis na Certificação. O Programa de Certificação e demais documentos foram disponibilizado pelo GLOBAL para minha consulta e encontram-se acessíveis no site www.globalpersoncert.com.

Declaro que li e concordo em cumprir, a partir de agora, todos os itens do CÓDIGO DE CONDUCTA contido nessa Solicitação de Certificação.

Declaro que estou ciente que o processamento da minha Solicitação avaliará o cumprimento de todos os requisitos indicados no Programa de Certificação, sendo a decisão positiva ou não, dependendo do atendimento de todos os critérios.

Declaro que estou ciente de que existe uma taxa anual para a manutenção da minha condição de pessoa certificada pelo GLOBAL, caso a certificação seja concedida.

Declaro, também, que estou ciente que a manutenção do certificado depende dos seguintes itens:

- 1) atendimento a todos os requisitos do Programa de Certificação PC09,
- 2) atualização permanente das informações pessoais fornecidas e que devo fornecer ao longo do período em que estou certificado, sempre que necessário,
- 3) resposta imediata aos contatos feitos pelo GLOBAL
- 4) pagamento das taxas de certificação.

Data: ____/____/____

ASSINATURA DO SOLICITANTE

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA E VISÃO:

Declaração de Visão, a ser emitida por Médico Oftalmologista ou pelo Empregador, com validade máxima de 12 meses, indicando:

- 1) Acuidade Visual comprovada pela capacidade de ler as letras J-1 do padrão JAEGER para visão próxima a 30 cm de distância.
(com ou sem lente corretiva).
- 2) Acuidade visual para visão longínqua, natural ou corrigida, igual ou superior a 20/40 da escala SNELLEN.

A aptidão física para o desempenho das atividades de inspeção, inclusive as de campo, conforme condições de trabalho aplicáveis, será verificada quando da realização do Exame Prático.

**CÓDIGO DE CONDUTA PARA PESSOAS QUALIFICADAS
PELO GLOBAL PCS**

Todos os Candidatos, ao solicitar a certificação, aceitam formalmente o Código de Conduta a seguir, sendo o descumprimento de qualquer item do seu conteúdo motivo para o cancelamento do certificado, segundo o que prescreve o procedimento de suspensão e cancelamento de certificados praticado pelo GLOBAL.

Pessoas certificadas pelo GLOBAL PCS devem:

- 1) Agir profissionalmente e com ética, apoiando e promovendo a profissão.
- 2) Capacitar-se continuamente e comportar de forma a aumentar o prestígio da profissão.
- 3) Apoiar aqueles que lidera como empregados ou que estão sob sua supervisão para que desenvolvam continuamente sua competência nas atividades da profissão.
- 4) Ter o cuidado profissional devido e não executar atividades que não tem competência para executar.
- 5) Não ter conflito de interesse nas atividades que executa, informando ao cliente, ao empregador ou a organização para a qual presta serviço, qualquer condição ou relacionamento que pode influenciar ou ser considerada como podendo influenciar seu julgamento ou suas atividades. Relações pessoais ou atividades profissionais existentes nos últimos dois anos anteriores a atividade profissional a ser realizada e que possam gerar conflito de interesse, devem sempre ser informadas.
- 6) Não discutir ou informar terceiros ou organizações qualquer assunto que se relacione a uma atividade, salvo quando for requisito legal ou autorizado por escrito pelas partes interessadas envolvidas.
- 7) Não aceitar incentivos, comissões, presentes ou qualquer outro benefício das partes interessadas que possam implicar em modificação de seu julgamento profissional devido ou em expectativa de contrapartida que modifique seu julgamento profissional, fora do que prescreve suas condições contratuais regulares com as partes interessadas.
- 8) Fazer declarações justas do que foi detectado, baseado nas evidências objetivas, não comunicando intencionalmente informações falsas ou enganosas que possam comprometer a integridade ou o processo das atividades conduzidas.

- 9) Agir sempre de forma a não prejudicar a reputação do GLOBAL, das Entidades Acreditadores e outras Entidades envolvidas no Programa de Certificação.
- 10) Informar o GLOBAL, sem nenhuma postergação, assuntos que podem afetar a capacidade da pessoa certificada de continuar atendendo a todos os requisitos da certificação.
- 11) Cooperar integralmente em todas as circunstâncias em que é assim demandado pelo GLOBAL, inclusive nos casos em que houver suspeita de quebra dos compromissos desse Código de Conduta ou em situações onde esteja com o certificado suspenso, interrompendo imediatamente o uso do certificado e as atividades que requerem a certificação.
- 12) Interromper o uso e devolver imediatamente para o GLOBAL, cópias do certificado, no caso de cancelamento da certificação.
- 13) Fazer reivindicações sobre a certificação somente com relação ao escopo para o qual foi concedida a certificação.
- 14) Não utilizar o certificado de maneira enganosa.

Data: ____/____/____

ASSINATURA DO SOLICITANTE