



**Instrução para os Centros de
Exame e Qualificação**

Código:
IT-IB-002

Página:
21/21

Revisão:
Rev. 9

Data:
13/01/2023

Ficha de Aprovação:

Descrição: IT-IB-002 – Rev.9

**Elaborado
por:**

Data: 30/12/2022

Felipe Maximo
Gestão – Coordenador/RD

Flávia Cruz
Gestão – Analista da Qualidade

Fernando Fagundes
Financeiro – Analista Financeiro

Revisado por:

Data: 05/01/2023

Daiana Ferreira
Gestão – Analista da Qualidade

Aprovado por:

Data: 13/01/2023

Barbara Nobre
Dir. Presidente

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Sumário

1	OBJETIVO	3
2	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	3
3	RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	3
4	DOCUMENTO COMPLEMENTAR	3
5	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	3
6	TERMOS E DEFINIÇÕES	4
7	REQUISITOS.....	6
8	SOLICITAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO	9
9	REALIZAÇÃO DO EXAME/REEXAME	10
10	ENTREGA DE CERTIFICADO.....	11
11	PAGAMENTOS FATURADOS.....	12
12	ANEXOS	13
13	HISTÓRICO DE REVISÕES	25

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

1 OBJETIVO

Descrever o processo de Gestão de Qualificação e Certificação de Profissionais de Acesso por Corda realizado pela **IRATA BRASIL** através dos Centros de Exames e Qualificação.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Procedimento de Gestão aplica-se ao Centro de Certificação e os Centros de Exames da **IRATA BRASIL**.

3 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Diretoria Executiva

Aprovar o Procedimento de Esquema de Certificação da **IRATA BRASIL**.

Assegurar que o Procedimento de Esquema de Certificação seja adequadamente estabelecido, implementado e mantido pela **IRATA BRASIL**.

Cumprir efetivamente as Políticas e o **Código de Conduta** da **IRATA BRASIL**.

Representante da Direção

Verificar o Procedimento de Esquema de Certificação da **IRATA BRASIL**. Implementar o Procedimento de Esquema de Certificação da **IRATA BRASIL**.

Cumprir e monitorar o cumprimento deste Procedimento de Gestão e dos demais documentos do Sistema de Gestão **IRATA BRASIL**.

Cumprir efetivamente as Políticas e o **Código de Conduta** da **IRATA BRASIL**.

Centro de Exame e Qualificação (CEQ)

Atender aos requisitos contratuais celebrados com a **IRATA BRASIL**.

Cumprir aos requisitos das normas referenciadas no Item 3 deste Procedimento.

Cumprir os requisitos pertinentes ao Sistema de Gestão requerido pela Norma NBR ISO/IEC 17024.

Realizar os exames pertinentes ao processo de qualificação e certificação de profissionais de acesso por corda conforme requerido pela **IRATA BRASIL**.

4 DOCUMENTO COMPLEMENTAR

PG-IB-002 – Procedimento de Gestão de Recursos

PG-IB-004 – Procedimento de gestão de imparcialidade.

PG-IB-006 - Procedimento de gestão do esquema de certificação.

IT-IB-001 – Instrução do examinador.

IT-IB-003 – Instrução do candidato.

5 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

ABNT NBR ISO/IEC 17024 - Avaliação da Conformidade - Requisitos Gerais Para Organismos Que Certificam Pessoas.

ABNT NBR 15475 - Acesso Por Corda - Qualificação e Certificação de Pessoas.

TACS - Training, Assessment and Certification Scheme

6 TERMOS E DEFINIÇÕES

Acesso por corda - Técnica de progressão utilizando cordas, em conjunto com outros equipamentos mecânicos, para ascender, descender ou se deslocar horizontalmente no local de trabalho, assim como para posicionamento no ponto de trabalho.

Análise de risco - Na avaliação dos riscos, antes de dar início ao trabalho, a equipe avalia cuidadosamente o trabalho a ser realizado, certificando-se de todos os riscos presentes. Inicialmente, é feita uma verificação do local para determinar os meios de acesso, o risco para outras pessoas que não sejam da equipe e a natureza do ambiente de trabalho.

Autorização de trabalho - Permissão para trabalhar, emitida pelo empregador ou agência responsável, e baseada na capacidade individual para uma tarefa específica

Autorresgate - Capacidade do profissional de acesso por corda, adquirida através de treinamento, para sair de situações de emergência ou adversas por conta própria, sem intervenções externas.

Candidato - Indivíduo que busca a qualificação e certificação e que obtém experiência sob a supervisão de pessoal devidamente qualificado

Centro de Exames - Centro avaliado e aprovado pela **IRATA BRASIL**, onde são realizados os exames de qualificação.

Certificação - Procedimento usado pela **IRATA BRASIL** para confirmar que as exigências de qualificação para um método e Nível foram atendidas, resultando na emissão de um certificado.

Certificado - Documento emitido pela **IRATA BRASIL**, indicando que a pessoa identificada demonstrou as competências definidas no certificado.

Confiabilidade - Indicador da amplitude dentro da qual as pontuações do exame são consistentes por meio de momentos e locais de exame, diferentes formas de exame e diferentes Examinadores.

DRAPC/Log Book - Documento de registro de acesso por corda/caderneta de registro de atividades.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Empregador ou agência responsável - Organização para a qual o Candidato trabalha regularmente

Equipe de trabalho - Profissionais envolvidos em uma mesma tarefa simultaneamente e conforme análise de risco

Esquema de certificação - Competência e outros requisitos relacionados a determinadas categorias ocupacionais ou categorias de habilidades de pessoas.

Exame de qualificação - Exame administrado por um Organismo de Certificação que avalia o conhecimento e a capacidade do Candidato em desenvolver as competências requeridas

Exame prático - Testemunho prático documentado para avaliar a habilidade do Candidato em realizar manobras práticas requeridas

Exame teórico - Testemunho escrito para avaliação do Candidato.

Examinador - Pessoa certificada no Nível 3^E, autorizada pela IRATA BRASIL de Certificação a conduzir e/ou graduar exames de qualificação.

Imparcialidade - Presença de objetividade que significa que os conflitos de interesse não existem ou estão resolvidos de modo a não influenciar negativamente as atividades subsequentes da **IRATA BRASIL**. Independência, a liberdade de conflito de interesses, inexistência de tendências, ausência de preconceito, neutralidade, justiça, mente aberta, desprendimento, equilíbrio.

Organismo de certificação - IRATA BRASIL - Organismo que administra os procedimentos para a certificação de acordo com as exigências desta Norma.

Parte interessada - Indivíduo, grupo ou organização afetado pelo desempenho de uma pessoa certificada ou da **IRATA BRASIL**, p. ex.: pessoa certificada, usuário dos serviços da pessoa certificada, o empregador da pessoa certificada, consumidor, autoridade governamental.

Qualificação - Demonstração de aptidão física, conhecimento, habilidade, treinamento e experiência requeridos para a execução adequada das atividades estabelecidas pela Norma NBR 15475.

Requisitos de certificação - Conjunto de requisitos especificados, incluindo requisitos do Esquema a serem atendidos a fim de estabelecer ou manter a certificação.

Questão de múltipla escolha - Questão elaborada com quatro respostas, onde apenas uma está correta e as outras três estão incorretas ou incompletas.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Validade - Evidência de que a avaliação mede o que se pretende medir tal como definido no esquema de certificação.

7 REQUISITOS

7.1 Os CEQs (**Centros de Exame e Qualificação**) devem possuir a certificação “Trainer” válida. Caso a certificação seja suspensa ou cancelada, os CEQs estarão suspensos até que a certificação “Trainer” seja reativada.

7.2 A empresa certificada como “Trainer” pode solicitar o reconhecimento do CEQ através do envio do **RP-IB-008 – Registro de Solicitação de Empresa Membro** e o pagamento da taxa de adesão.

7.3 Os CEQs são aprovados através de uma auditoria inicial, realizada através do formulário **RP-IB-039 – Relatório de Auditoria de Centro de Exame**.

7.4 Para manutenção dos status de CEQ, os centros de exames devem ser submetidos a avaliações periódicas conforme abaixo:

- Auditoria inicial de qualificação – primeira auditoria, realizada para qualificar o Centro de Exame.
- Auditoria de Qualificação – realizada no intervalo de um ano a partir da auditoria inicial de qualificação.
- Auditoria de Requalificação – realizada no intervalo de três anos a partir da auditoria de qualificação ou a cada três anos a partir da última auditoria de requalificação.

7.5 O CEQ deve possuir equipamentos de acesso por corda em quantidades suficientes para todas as partes envolvidas da equipe a ser avaliada.

7.6 O CEQ deve documentar a estrutura de suas atividades de acesso por cordas e identificar o pessoal responsável pelo:

- a) Representante da Gestão de Acesso por Cordas;
- b) Autoridade Técnica;
- c) contato principal da empresa;
- d) seleção de equipamentos;
- e) inspeção detalhada do equipamento de acesso por cordas;
- f) gerente de treinamento;
- g) instrutor/treinador líder.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

7.7 O Representante de Gestão de Acesso por Cordas devem ser responsáveis por definir, implementar e analisar os escopos e trabalho operacionais. O Representante de Gestão de Acesso por Cordas será responsável por assegurar que aqueles no controle dos escopos de trabalho de acesso por cordas sejam competentes e atendam aos requisitos IRATA para garantir que sistemas seguros de trabalho estejam implementados

7.8 O CEQ deve definir um processo para garantir que a Autoridade Técnica esteja envolvida no desenvolvimento, manutenção e implementação do sistema de gestão de acesso por cordas e deverá fornecer a respectiva evidência. A Autoridade Técnica designada deverá:

- a) deter conhecimento e experiência pertinentes dos sistemas de gestão de acesso por cordas, ter competência e disponibilidade para demonstrar como tal na auditoria;
- b) ter a capacidade para criar, implementar e controlar um sistema de gestão de acesso por cordas apropriado; ter a capacidade para informar os requisitos IRATA aos diretores, gerentes, supervisores e técnicos de acesso por cordas da empresa;
- c) obter ou já ter obtido o Nível 3 IRATA;

7.9 O CEQ deve disponibilizar um responsável Nível 3 (técnico em acesso por corda nível 3) para acompanhar o exame.

7.10 O CEQ deve disponibilizar os recursos necessários, em estado adequado de conservação e em quantidade suficiente para realização do exame de qualificação.

7.11 O CEQ deve possuir materiais de primeiros socorros e de emergência, esses materiais devem estar disponíveis durante o exame de Qualificação.

7.12 O CEQ deve possuir espaços para a realização dos exames teóricos.

7.13 A área do Exame de Qualificação deve possuir luminosidade adequada.

7.14 Os Exames de Qualificação devem ser desenvolvidos sem outras atividades conflituosas ou níveis excessivos de ruído.

7.15 O CEQ deve possuir área para exclusão de terceiros.

7.16 A análise específica de riscos deve ser feita no local do Exame de Qualificação. As análises de riscos do local, incluindo risco eventual má utilização dos equipamentos, devem estar disponíveis para visitantes, Examinadores e candidatos, para que todos possam consultar.

7.17 Os manequins de resgate devem pesar pelo menos 70 kg e devem estar disponíveis para os exercícios de salvamento. Aplica-se as precauções de manuseamento citadas no manual dos equipamentos.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

7.18 Devem estar disponíveis planos de resgate com o devido equipamento. Estes devem ser incluídos nas declarações de Método/Avaliação de risco. O método de salvamento em situações genéricas deve considerar a carga de duas pessoas e o uso de vítimas vivas, incluindo equipamento e técnicas usadas com a carga de duas pessoas.

7.19 Os equipamentos de acesso por corda devem ser inspecionados em intervalos regulares por alguém competente. Os registros de inspeção de equipamentos devem estar em dia, incluindo a capacidade de carga etc. Declarações de conformidade devem ser mantidas se for o caso, incluindo os equipamentos dos subcontratados.

7.20 O equipamento de acesso por corda deve ser arrumado corretamente e com segurança.

7.21 Os equipamentos de acesso por corda e de levantamento deverão possuir marcações suficientes para permitir o rastreamento dos registros de inspeção.

7.22 As ancoragens devem respeitar os requisitos mínimos de força estática. Orientação detalhada é fornecida no documento ICOP [TC-102] Parte 2, 2.11.2 e ICOP [TC-102] Parte 3, Anexo F.

7.23 Os equipamentos devem ter os registros de inspeção/ teste disponíveis.

7.24 As estruturas utilizadas para apoiar pessoas - por exemplo, estruturas de aço ou plataformas - devem exibir sinalização indicando a sua capacidade de carga e a direção de carga (por exemplo, número de pessoas por feixe ou plataforma).

7.25 Deve estar disponível uma área de descida e de ascensão contra uma parede ou superfície plana. Esta área deve ter uma altura de trabalho de pelo menos 6 m.

NOTA: O termo “altura de trabalho” significa que esta área está disponível durante o treino e é diferente da altura do edifício.

7.26 Deve estar disponível uma área para subir e descer em suspensão livre. A altura de trabalho recomendada desta área precisa ser de pelo menos 7m e não menos do que 6m.

7.27 Obstruções como sistemas de ancoragem independentes, desvios, proteções ao meio da corda e transferências de corda para corda devem ser montadas a pelo menos 3.5m acima do chão.

7.28 São necessárias plataformas perto do topo da área de Exame, incluindo uma área para simular a obstrução da borda superior como, por exemplo, um parapeito, uma borda plana, um telhado ou o topo de um rochedo, de modo a que as cordas passem através de um ângulo de 90 graus entre os pontos de ancoragem e o chão.

7.29 É necessária uma área que permita a escalada assistida em suspensão utilizando talabartes de posicionamento ligados a ancoragens fixas e móveis. Estes exercícios, que devem incluir o uso de laçadas de pé, serão realizados a uma distância de pelo menos 5m

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

(na horizontal) e 3m (na vertical). As obstruções devem estar colocadas (por exemplo, juntas / junções em aço) de forma que o candidato tenha que planejar remover as suas ancoragens móveis para que possa passar pelos obstáculos com segurança.

7.30 É necessária uma área com uma altura de pelo menos 5m, onde a escalada, usando sistema de retenção de quedas, pode ser realizada utilizando uma estrutura como um pilão simulado, uma torre ou o quadro da estrutura. Esta estrutura deve permitir que o Candidato se apoie em posição de trabalho durante o exercício de escalada com retenção de quedas.

7.31 A linha de trabalho e a linha de segurança devem ter as suas ancoragens separadas. No entanto, ambas podem estar conectadas para segurança adicional.

7.32 Devem estar disponíveis ancoragens adequadas para montar linhas tensionadas horizontais e diagonais.

7.33 Devem estar disponíveis ancoragens adequadas para montar exercícios tridimensionais em exercícios de equipe. Por exemplo, um exercício de equipe pode incluir uma carga móvel (vítima ou objeto) a passar por cima ou através de uma série de obstáculos, utilizando técnicas como içamento cruzado e linhas tensionadas. Os exercícios de equipe deverão ser planejados e geridos para que possam ser completados numa só tentativa, sem a necessidade de parar ao meio para se deslocarem para outra área.

8 SOLICITAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

8.1 O CEQ deve enviar a Relação de candidatos para exame (**RP-IB-076**) para os e-mails financeiro@iratabrasil.org.br e fernando.fagundes@iratabrasil.org.br, com pelo menos 4 dias úteis da data do exame, informando a modalidade de pagamento e sinalizando quando o pagamento for realizado pelo PIX ou CARTÃO.

8.2 O Organismo de Certificação deve emitir os boletos de pagamento de acordo com as informações enviadas pelo CEQ, através da Relação de candidatos para exame (**RP- IB-076**).

8.3 O CEQ deve receber os documentos de inscrição e documentos de pré-requisito (Anexo 1) e enviar ao Organismo Certificador, observando os prazos definidos no Anexo 2, através do Dropbox.

8.4 O Organismo de Certificação necessita de ao menos 3 dias úteis para a verificação dos documentos. Ao final do processo de verificação, a IRATA BRASIL informa os candidatos aprovados para a realização do exame de qualificação através do RP-IB-042 - Ordem de serviço para serviço para realização de qualificação e aprovação de exame, enviado ao Examinador e CEQ.

8.5 O candidato somente é considerado inscrito após a verificação do pagamento e aprovação dos documentos de inscrição e pré-requisito.

8.6 O CEQ deve cadastrar os candidatos através do **Irata Online System**, em até três dias

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

da data do exame.

9 REALIZAÇÃO DO EXAME/REEXAME

9.1 O CEQ deve preencher o **Irata Online System** com o nome do Examinador indicado pela Irata Brasil, em conformidade com o Anexo 3.

9.2 O CEQ deve cuidar para que toda a documentação relevante, relacionada ao Candidato, é adequada e se encontra verificada e disponível antes da Avaliação (por exemplo, experiência registrada corretamente). No caso de dúvida, o CEQ deve consultar o Organismo de Certificação.

9.3 O CEQ deve garantir que um técnico de nível 3 esteja presente durante toda a avaliação, a fim de fornecer cobertura de resgate e suporte de primeiros socorros.

9.4 Durante a Avaliação, o CEQ não deve prestar assistência aos Candidatos sob qualquer forma, a não ser que sejam instruídos nesse sentido pelo Examinador.

9.5 O Examinador deve passar os documentos concluídos e os formulários de avaliação, com o resultado, para o CEQ após o fim da Avaliação. Os formulários não poderão ter qualquer rasura.

9.6 O CEQ deve processar os formulários online (através do **Irata Online System**) em até um dia útil após a avaliação.

9.7 A cópia preenchida, de cor branca deve ser mantida em segurança pela empresa membro de Treinamento por um período mínimo de quatro anos.

9.8 O CEQ deve entregar a cópia amarela para o candidato.

9.9 Para o IOS, as informações necessárias para cada candidato devem ser inseridas pela empresa membro da IRATA. Uma fotografia digital colorida de retrato deve ser carregada para cada candidato, que atenda aos seguintes requisitos:

- a) a fotografia deve ser clara e nítida e mostrar uma verdadeira semelhança ao candidato;
- b) o nome do arquivo deve incluir o nome do candidato;
- c) o arquivo deve ser salvo no formato “jpeg”;
- d) o tamanho do arquivo deve ter 300 pixels de largura por 400 pixels de altura;
- e) a fotografia não deve exibir nomes ou marcas da empresa;
- f) Chapéus ou coberturas para a cabeça não são permitidos, exceto quando usados por motivos religiosos e somente se os recursos faciais completos forem claramente visíveis.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

9.10 O CEQ deve preparar e conduzir os exames sob responsabilidade de um Examinador autorizado pela Irata Brasil.

9.11 O CEQ deve disponibilizar todas as informações necessárias para o preenchimento do **FM025POR – Formulário de Avaliação**.

9.12 O CEQ deve disponibilizar para o Examinador, em documento impresso, a página da **‘ADF details’** (irata-online.org), com a relação dos profissionais disponíveis para o exame de qualificação.

9.13 O **FM025POR – Formulário de Avaliação, Formulário do Dia da Avaliação (FM-042)** e **RP-IB-042 - Ordem de serviço para serviço para realização de qualificação e aprovação de exame** devem ser digitalizados e enviados para o Organismo Certificador através do Dropbox.

9.14 Antes do início da avaliação teórica, os Candidatos devem colocar o respectivo celular ou outro equipamento que realize registro fotográfico em uma caixa box que deve ser disponibilizada pelo Centro de Exame, inclusive o Profissional N3 nomeado pelo Centro de Exame para acompanhar a avaliação. A caixa deve ficar sob vigília do Examinador em um local específico da Sala onde estiver sendo realizada a avaliação teórica. Após concluídas e entregues as provas e gabaritos, o Examinador devolverá o celular ao candidato. Esta condição é obrigatória e deve ser cumprido por todos, para assegurar o sigilo e segurança na realização da avaliação teórica.

10 ENTREGA DE CERTIFICADO

10.1 A IRATA envia todos os documentos (logbook, certificado e carteirinha) para os CEQs, onde ocorreu a aprovação no exame de Qualificação.

10.2 O CEQ deve verificar todos os documentos, de forma a garantir que não exista erro.

10.3 O CEQ deve notificar através de e-mail, qualquer problema com a documentação.

10.4 A **IRATA BRASIL** apura todos os problemas relatados e envia os documentos corrigidos para o CEQ.

10.5 Após a aprovação do candidato, a **IRATA BRASIL** tem 30 dias úteis para enviar os documentos.

10.6 O CEQ deve enviar os documentos dos candidatos, para o endereço preenchido no **FM025POR – Formulário de Avaliação**.

10.7 Caso o candidato prefira, o CEQ pode entregar os documentos em mãos. Nesse caso, o candidato deve assinar o **RP-IB-073 Declaração de Recebimento dos Documentos** e o

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

CEQ deve arquivar o registro por um período não inferior a 5 anos.

10.8 O CEQ deve possuir um registro de controle de entrega de documentos, esse controle deve possuir no mínimo o nome completo do candidato, número Irata, data de entrega, forma de entrega e código de rastreio.

11 PAGAMENTOS FATURADOS

11.1 A venda faturada é uma modalidade disponível somente para empresas.

11.2 O pedido será liberado somente após uma aprovação prévia do crédito.

11.3 O faturamento deverá ser pago através de boleto bancário e com prazo para 28 dias.

11.4 Condição para aprovação de crédito:

- a) A solicitante deve realizar a primeira compra à vista, por boleto ou cartão de crédito;
- b) A solicitante deverá possuir mais de 2 anos de fundação e nenhum título protestado em cartório;
- c) Endereço para Faturamento deve ser igual ao cadastrado na Receita Federal, e no Sintegra;
- d) Os Centros de Exames só poderão faturar a qualificação para os seus funcionários.

Nota: Os Centros de Exames deverão comprovar o vínculo empregatício com o candidato, através da assinatura na CTPS.

11.5 O prazo para aprovação do crédito é de até 7 dias uteis.

11.6 Os documentos necessários:

- a) Cópia do cartão CNPJ;
- b) Ficha Cadastral;
- c) Cópia do contrato social ou estatuto social ou registro da firma individual.

11.7 As documentações devem ser enviadas para o e-mail: financeiro@iratabrasil.org.br

11.8 A IRATA BRASIL poderá reprovar o faturamento por critérios internos.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

12 ANEXOS

Anexo 1 - Documentos de certificação

GRUPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO							
CANDIDATO: (A) Documentos de inscrição	1. Cópia do RG, CPF ou CNH.							
	2. Foto 3x4 (recente).							
	3. Cópia de Comprovante de Residência.							
CANDIDATO: (B) Documentos de pré-requisito, evidências fornecida pelo candidato de que está elegível para avaliação.	4. RP-IB-027 – Solicitação/Declaração de Exame de Certificação.							
	5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão para trabalho em altura.							
	6. Cópia do Certificado de Treinamento de Primeiros Socorros (N2 e N3).							
	7. Cópia do Certificado de qualificação de Acesso por corda (candidatos de outras certificadoras)							
	8. Cópia do Certificado de Escolaridade.							
	<table> <tr> <th>Nível</th><th>Escolaridade</th></tr> <tr> <td>N1</td><td>5º ano do ensino fundamental</td></tr> <tr> <td>N2</td><td>Ensino fundamental completo</td></tr> <tr> <td>N3</td><td>Ensino médio completo</td></tr> </table>	Nível	Escolaridade	N1	5º ano do ensino fundamental	N2	Ensino fundamental completo	N3
Nível	Escolaridade							
N1	5º ano do ensino fundamental							
N2	Ensino fundamental completo							
N3	Ensino médio completo							

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.



Instrução para os Centros de Exame e Qualificação

Código:
IT-IB-002

Página:
21/21

Revisão:
Rev. 9

Data:
13/01/2023

9. Comprovante de Experiência Profissional (DRAPC / Log Book) para N2 e N3.

<i>Nível</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Experiência</i>
N2	Ensino fundamental completo	1000 horas e 24 meses
N2	Ensino médio	1000 horas e 12 meses
N3	Ensino médio completo	2500 horas e 30 meses

Obs: Deve ser apresentado original e cópia do DRAPC / Log Book.

IRATA BRASIL

(C) Documentos de exame, evidencia da avaliação do candidato.

10. FM025POR – Formulário de Avaliação.

11. RP-IB-042 - Ordem de serviço para serviço para realização de qualificação e aprovação de exame

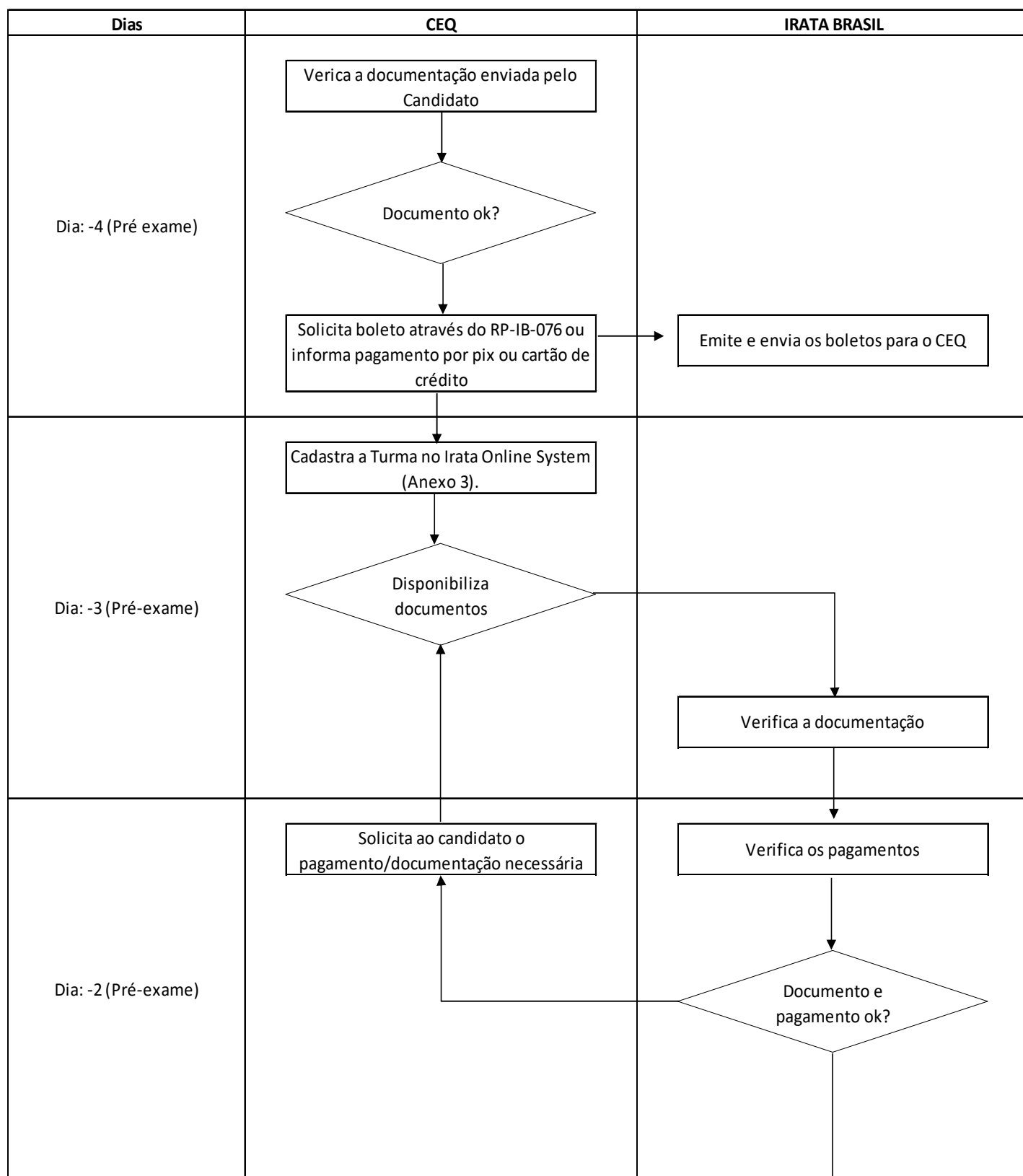
12. Prova Digital ou RP-IB-950 – Avaliação Teórica

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

Anexo 2 – Fluxo de Processos do CEQ's



PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Anexo 2 – Fluxo de Processos do CEQ's (continuação)



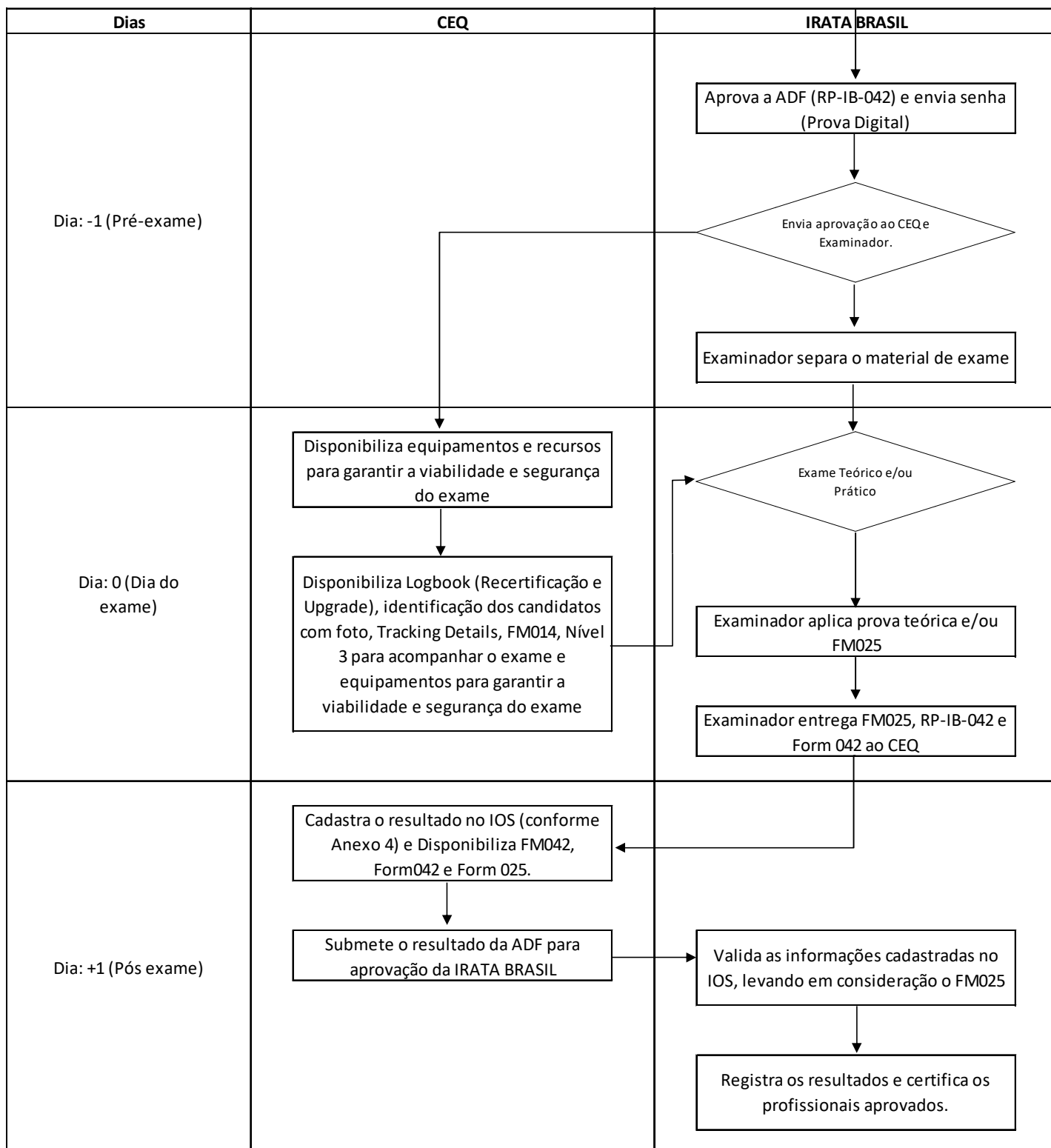
Instrução para os Centros de Exame e Qualificação

Código:
IT-IB-002

Página:
21/21

Revisão:
Rev. 9

Data:
13/01/2023



PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

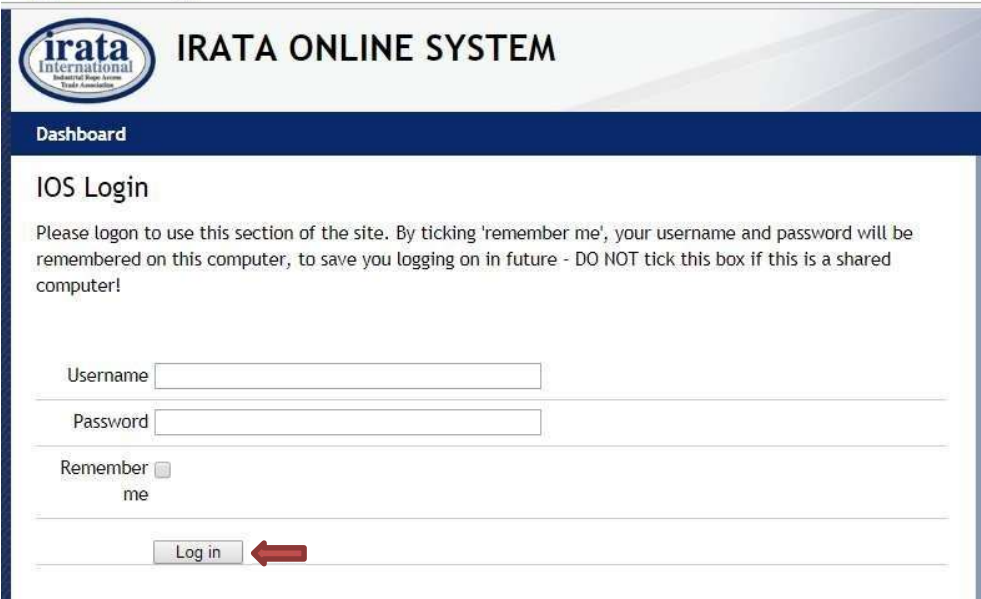
	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Anexo 3 – Cadastrar o ADF no Irata Online System (antes da avaliação).

Passo 1:

- Digite www.irata-online.org em seu navegador da Web
- Digite seu nome de usuário e senha e clique em "Log in"

https://irata-online.org/c/Site



Passo 2:

- Clique em 'Create ADF' (<https://irata-online.org/c/Adf/add>).



Passo 3:

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

ADF Entry

Assessment Date  **Inserir a data de avaliação agendada**

Assessor **Selecionar o examinador indicado**

Training Company

TMC Comments

Use esta seção para adicionar qualquer comentário com relação ao ADF. (inclusive divergência de nível e identificar os candidatos de conversão)

Passo 4:

ADF Entry

Adf Added

ADF details - ID: 43205

Region: Brazil

Data da avaliação: DD/MM/AAAA
08/03/2018

Examinador: Sobrenome, nome – N° Irata

Nome do CEQ (TMC)
Core IRM Ltda Brazil

New Adf

Numero sequencial, gerado automaticamente pelo IOS.

Add assessment

Irata no.

Technician surname.

Add an existing technician

Register a new technician

Sempre que o candidato tiver Irata, mesmo vencido, utilize o primeiro quadro.

1. Insira o n° Irata (Irata no.)
2. Insira o sobrenome (surname)
3. Clique em Add existing

Quando o candidato não tiver registro Irata, clique em 'Register new'.

Assessments

No assessments have been added to this ADF

Passo 5.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Assessment: **Nome completo do Candidato**

Use the links below to Navigate to the required page

ADF Details - ID:43205	
Assessment Date	Data da Avaliação: DD/MM/AAAA
Training Company	CEQ (TMC)
Assessor Name	Nome do examinador
Form Status	Indica que o candidato está salvo na ADF

Current Details	
IRATA Number	Nº Irata do Candidato
Current Level 2	Data de certificação e Expiração do nível atual

ASSESSMENT TYPE AND GRADE	
Re Register at Level 2 (Expiry: 2021-07-31)	
☒ Re-Register	Indicar o tipo de exame do candidato (Reregistro ou Mudança de nível)
☐ Upgrade	
Click here to save changes and move on to next page	

Passo 6:

Personal Details	
Title	Mr
Family Name	Sobrenome
First Name	Nome
Address line 1 / PO Box	Endereço
Address line 2	-
Address line 3	-
Town	Cidade
County	Estado
Postcode	CEP
Country	País
Home Telephone	Telefone residencial
Mobile/Cell Telephone	Celular
E-mail Address	E-mail
Date Of Birth	Data de nascimento
Passport, NI or ID Number	CPF
TMC Notes	Espaço para comentário

Click here to save changes and move on to next page

Passo 7:

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL
NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO
 Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

ASSESSMENT DETAILS	
Assessment Level	2
Assessment Date	08 Mar 2018
Expiry Date	07 Mar 2021
Form Serial Number	
Training Location	
Assessment Made In (Country)	Pick Assessment Made In (Country) ▼
Training Start Date	
Number of Training Days	0
Please enter trainer and assistant Irata Numbers in short form - i.e. 1234 not 3/1234/T	
Instructor Irata Number	
Instructor Name	
Assistant Instructor 1 Irata Number	
Assistant Instructor 1 Name	
Assistant Instructor 2 Irata Number	
Assistant Instructor 2 Name	
Hours to Date	
Height Trained To (metres)	
Equipment Used	
Medical Requirements Met	☐

Não preencher 'Form Serial Number'

Nome do CEQ (TMC)

Cidade do treinamento

País

Data que iniciou o treinamento

Dias treinado

Nº Irata do instrutor (apenas o número)

Nome do Instrutor

Nº Irata do instrutor assistente (apenas o número)

Nome do Instrutor assistente

Nº Irata do instrutor assistente (apenas o número)

Nome do Instrutor assistente

Horas de experiência

Altura de treino

Nome do equipamento usado

Marcar o quadro

Passo 8: Inserir foto em formato jpeg 300x400, clicando em 'change picture'



Passo 9: Clicar em 'View ADF' e continuar o processo até incluir todos os candidatos.

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

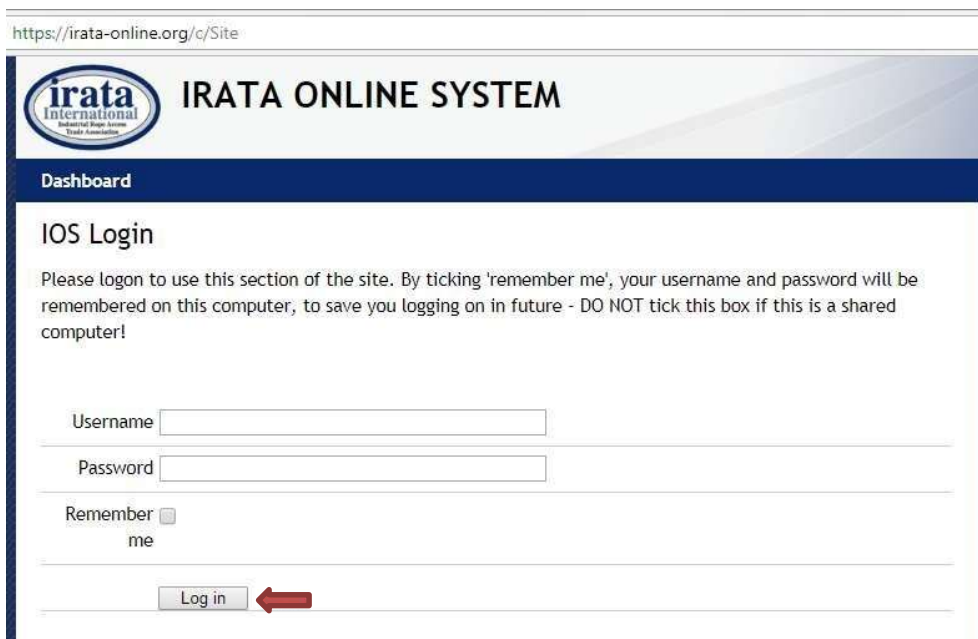
	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

Anexo 4 – Cadastrar o resultado no IRATA Online System (após a avaliação).

Passo 1:

- Digite www.irata-online.org em seu navegador da Web
- Digite seu nome de usuário e senha e clique em "Log in"

https://irata-online.org/c/Site

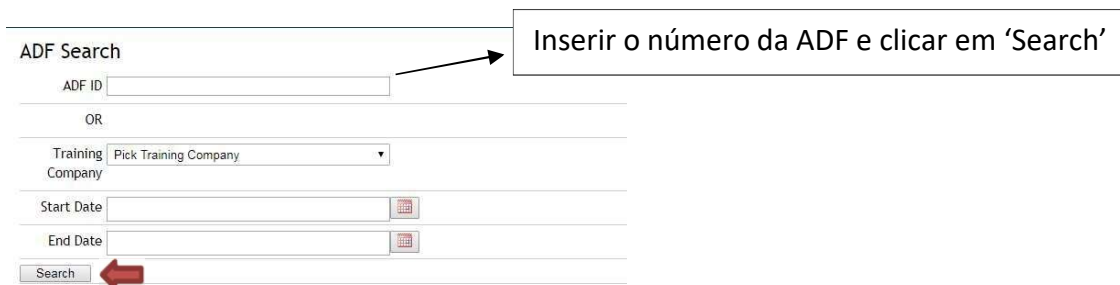


Passo 2:

- Clique em 'ADF' (<https://irata-online.org/c/Adf/search>).



Passo 3:

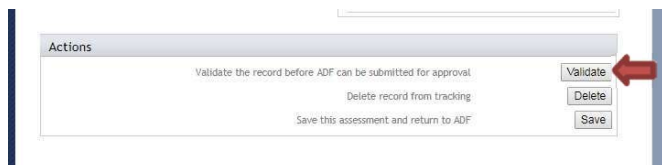


Passo 4:

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL
NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO
 Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

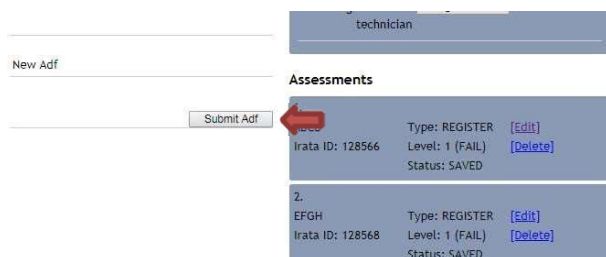
	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

- Confira todos os dados e clique em 'Validate'.



Passo 7:

- Após realizar até o passo 7 em todos os candidatos da ADF, O CEQ deve clicar em 'Submit ADF'.



PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.

	Instrução para os Centros de Exame e Qualificação	Código: IT-IB-002	Página: 21/21
		Revisão: Rev. 9	Data: 13/01/2023

13 HISTÓRICO DE REVISÕES

Rev.:	Data:	Alterações	Elaborado por:
0	15/05/2017	Emissão Inicial.	Felipe Maximo
1	29/05/2017	Revisão Geral.	Felipe Maximo
2	22/08/2017	Anexo 1, Item 6, Item 7	Felipe Maximo
3	03/05/2018	Anexo 2 e Anexo 3	Felipe Maximo
4	29/06/2018	Item 10.1	Felipe Maximo
5	21/08/2020	Revisão Geral	Felipe Maximo
6	10/09/2020	Item 7, 11 e 12	Felipe Maximo
7	28/05/2021	Cancelamento do item 11.	Felipe Maximo
8	27/05/2022	Inclusão do Item 9.14.	Felipe Maximo
9	13/01/2023	Item 7, 8.1 e Anexo 2	Felipe Maximo

PROPRIEDADE DA IRATA BRASIL

NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA PARA USO EXTERNO OU DIVULGAÇÃO

Este documento é uma Cópia Não Controlada e pode existir uma versão mais atual no Diretório de Procedimentos de Gestão. Os Usuários dos documentos são responsáveis por assegurar que cópias impressas estão válidas antes de seu uso.