



SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

Para dar início ao processo de certificação 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 específico.

- 1) Assinar a Declaração do Candidato, contida nessa Solicitação de Certificação.
- 2) Ler, compreender, assinar e passar a atuar conforme prescrito no Código de Conduta contido na página 3 abaixo.
- 3) Enviar cópia da Identidade
- 4) Enviar foto recente.
- 5) ENVIAR DOCUMENTOS REQUERIDOS PELO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO PC01 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): PC01

Competência: Auditor Líder Auditor Auditor Aprovado Auditor Interno

Qualificação: SiAC/PBQP-H SGQ SGA CONAMA OUTROS: _____

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 CONDUTA 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, conforme avaliado pelo GLOBAL.

Os Exames aplicados no processo de Certificação possuem conteúdos protegidos por confidencialidade, sobre os quais me comprometo a não dar divulgação, e os critérios de correção são estabelecidos pelo GLOBAL em conformidade com os procedimentos internos, não sendo disponibilizado para o Candidato o gabarito das respostas.

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 PC01,
- 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

CÓDIGO DE CONDUTA PARA PESSOAS CERTIFICADAS 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