

# MANUAL DE RECERTIFICAÇÃO



# ÍNDICE

---

<b>Introdução</b>	4
Sobre a Organização de Certificação SMRP	4
Objetivo da SMRPCO	4
Declaração de imparcialidade e não discriminação	4
Objetivo deste guia	5
Informações importantes	5
<b>O valor de manter uma Certificação da SMRPCO</b>	6
<b>Requisitos e procedimentos da recertificação</b>	6
Visão geral da recertificação	6
Taxas da recertificação	6
Status expirado	7
Desistência voluntária	7
Auditoria de solicitação de recertificação	7
<b>Como solicitar a recertificação</b>	8
<b>Atividades de qualificação para recertificação</b>	9
Pilares da CMRP	9
Domínios da CMRT	9
Categorias de atividades de recertificação	10
Recursos da SMRP para recertificação	13
<b>Apelações de recertificação, extensões e solicitação de status inativo</b>	14
Apelações	14
Pedidos de extensão	14
Solicitação de status inativo	14
<b>Após a renovação de uma certificação da SMRPCO</b>	16
Certificados	16
Crachás digitais	16
Listagens online	16
Status de certificação e uso de marcas de certificação	16





<b>Código de Ética da SMRPCO</b>	17
<b>Políticas e acordos importantes da SMRPCO</b>	18
Política de apelações	18
Reclamações do programa de certificação	21
Política de propriedade e uso da marca e logotipo	22
<b>Perguntas frequentes</b>	26
Solicitação de recertificação e envio	26
Integridade do programa de recertificação	27
Certificados e crachás digitais	27
Outras informações	27

*Documento controlado.*

*Documento original na sede da SMRPCO*

**Data de entrada em vigor:** 16 de abril de 2020

**Responsável pelo documento:** Diretor executivo da SMRPCO

# INTRODUÇÃO

---

Com sede em Washington D.C., a **Society for Maintenance & Reliability Professionals Certifying Organization (SMRPCO)** é o órgão de certificação da **Society for Maintenance & Reliability Professionals (SMRP)** – uma sociedade profissional global que atende mais de 7.500 membros.

## Sobre a Organização de Certificação SMRP

A SMRP foi formada em 1992 por profissionais de 18 empresas diferentes, apaixonados por promover ativamente a manutenção e a confiabilidade em seu campo e para o público. Em 1997, a SMRP formou a SMRPCO para criar um programa de certificação para validar as habilidades e o conhecimento dos profissionais de manutenção, a confiabilidade e a gestão de ativos físicos. Três anos depois, o primeiro exame para a certificação de profissionais de manutenção e confiabilidade (Certified Maintenance & Reliability Professional, CMRP) foi administrado.

## Objetivo da SMRPCO

A SMRPCO atua para promover altos padrões e práticas éticas e profissionais na prestação de serviços por meio de um programa de credenciamento reconhecido

e confiável, que garante a competência dos profissionais que atuam em manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos. A SMRPCO está comprometida com a ética subjacente sobre a qual o processo de certificação se baseia: justiça e equidade absolutas na administração de exames e recertificação para todos os candidatos, sem discriminação.

## Declaração de imparcialidade e não discriminação

A liderança e a gestão da SMRPCO, incluindo sua Comissão de Certificação, endossam os princípios de imparcialidade e igualdade de oportunidades, e se comprometem a agir de forma imparcial e equitativa em relação aos seus requerentes, candidatos e titulares de certificação, incluindo, entre outros: 1) aplicar seus padrões e requisitos para exames e certificações igualmente a todas as pessoas, independentemente de idade, raça, religião, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, status de veterano ou deficiência; 2) implementar suas políticas e procedimentos de forma imparcial e justa; 3) não restringir a certificação com base em condições financeiras indevidas ou outras condições limitantes; e 4) não permitir que pressões comerciais, financeiras ou outras comprometam a imparcialidade nas atividades de certificação.

## Objetivo deste guia

Este guia foi desenvolvido para ajudar os titulares de certificações CMRP e CMRT a manterem sua certificação. Ele fornece informações detalhadas sobre o processo de solicitação de recertificação e as regras e procedimentos para manter uma certificação da SMRPCO.

Para obter informações adicionais não abordadas neste guia, entre em contato com a equipe da SMRPCO em [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org).

## Informações importantes

A versão mais atual deste documento está disponível em [www.smrp.org](http://www.smrp.org).

Depois de serem aprovados no exame da SMRPCO, os titulares de certificações são os únicos responsáveis por manter sua certificação CMRP ou CMRT. Os titulares de certificação são responsáveis por manter a SMRPCO atualizada com suas informações de contato corretas. Se o endereço de correspondência ou e-mail de um titular de certificação for alterado, é responsabilidade dele ou dela atualizar seu perfil no site da SMRP. Não atualizar as informações de contato na SMRP e na SMRPCO pode resultar na perda de avisos importantes sobre a certificação, como lembretes de recertificação.



# O VALOR DE MANTER UMA CERTIFICAÇÃO DA SMRPCO

## Visão geral da recertificação

Os titulares de certificação CMRP e CMRT devem atender aos requisitos de recertificação durante o ciclo de três anos da certificação para manter o status de certificado a cada ciclo de três anos subsequente. Os titulares de certificação devem adquirir 50 horas de curso de uma combinação de duas ou mais atividades, conforme descrito na seção Categorias de atividades de recertificação.

Os titulares de certificação começam a receber lembretes de recertificação um ano após a data de expiração da certificação.

**Para obter a recertificação, os titulares de certificação devem:**

- 1. Preencher o requerimento de recertificação válido, localizado em [www.smrp.org](http://www.smrp.org), dentro de 90 dias da data de expiração da certificação CMRP ou CMRT**
- 2. Pagar todas as taxas aplicáveis; pessoas com 65 anos ou mais estão isentas da taxa**

Um titular de certificação que não for recertificado dentro de 90 dias da data de expiração de sua certificação CMRP ou CMRT será considerado expirado e deverá refazer o exame aplicável. Caso o candidato seja reprovado no exame para fins de renovação, sua certificação não será renovada.

## TAXAS DE RECERTIFICAÇÃO

Membros da SMRP	<b>\$150</b> (USD)
Não membros	<b>\$320</b> (USD)
Empregados de patrocinadores mantenedores	<b>\$100</b> (USD)
Veteranos militares dos EUA	<b>\$100</b> (USD)

## Status expirado

A certificação passará para o status “expirado” e permanecerá assim por até três meses (90 dias) após a data de vencimento da certificação original ou do período de recertificação subsequente. Se dentro desse prazo o titular da certificação expirada desejar se recertificar, deve pagar a taxa de recertificação atual e atender a todos os requisitos de recertificação atuais com a documentação apropriada. A data de vencimento original do titular de certificação permanecerá válida como início do novo período de certificação quando o novo certificado for emitido. Se uma pessoa cuja certificação expirou não tomar nenhuma providência dentro do período de 90 dias, o registro dessa pessoa será anotado nos arquivos da SMRPCO como não certificado e, se o reconhecimento for autorizado, será removido da listagem do site da SMRP. Se no futuro o requerente que já foi certificado desejar se tornar certificado novamente, deverá se registrar como candidato, atender a todos os requisitos de elegibilidade e preencher com sucesso um formulário atual de todos os exames de certificação.

## Desistência voluntária

Às vezes, uma pessoa com certificação CMRP ou CMRT pode optar voluntariamente por abrir mão de sua certificação. Os titulares de certificação da SMRPCO concordam em notificar a SMRPCO imediatamente se não puderem cumprir os requisitos de elegibilidade ou de recertificação, incluindo a execução das tarefas de CMRP ou CMRT e o cumprimento do Código de Ética da SMRPCO.

Para desistir de uma certificação, o titular da certificação deve enviar o Certification Surrender Form (Formulário de Desistência de Certificação) da SMRPCO online, em [www.smrp.org](http://www.smrp.org). O presidente da SMRPCO analisará a solicitação, que será documentada nos arquivos da SMRPCO.

## Auditoria de solicitação de recertificação

O processo de recertificação da SMRPCO é conduzido por meio de um sistema de relatos baseado na confiança e honestidade. Por isso, medidas precisam ser implementadas para verificar a precisão dos relatos. A SMRPCO realiza uma auditoria de cinco por cento dos candidatos do exame para CMRP e de CMRT. Na auditoria, os candidatos devem fornecer documentação adicional que comprove a conformidade com os requisitos de recertificação. Os candidatos submetidos à auditoria são escolhidos aleatoriamente e serão contatados diretamente pela equipe da SMRPCO. Os candidatos submetidos à auditoria terão 60 dias para fornecer documentação adicional para respaldar sua solicitação de recertificação. Se a equipe da SMRPCO determinar que a documentação não atende aos requisitos de solicitação de recertificação, o candidato terá 30 dias para fornecer mais informações. A falha em fornecer a documentação dentro dos prazos especificados comunicados pela equipe da SMRPCO ou a falha em fornecer evidências suficientes das atividades de recertificação resultará na recusa da recertificação.

# COMO SOLICITAR A RECERTIFICAÇÃO

---

## Etapa 1

Acompanhe suas horas de recertificação regularmente. Você tem três anos para acumular horas; não deixe para o último minuto!

## Etapa 2

Entre no seu perfil da SMRP.

## Etapa 3

Inicie a solicitação de recertificação CMRP ou CMRT em [www.smrp.org](http://www.smrp.org). A solicitação pode ser acessada a partir de um ano após a data de expiração da certificação da pessoa.

## Etapa 4

Assegure-se de que as informações demográficas preenchidas automaticamente no aplicativo estejam corretas. Essas informações correspondem às do seu perfil da SMRP.

## Etapa 5

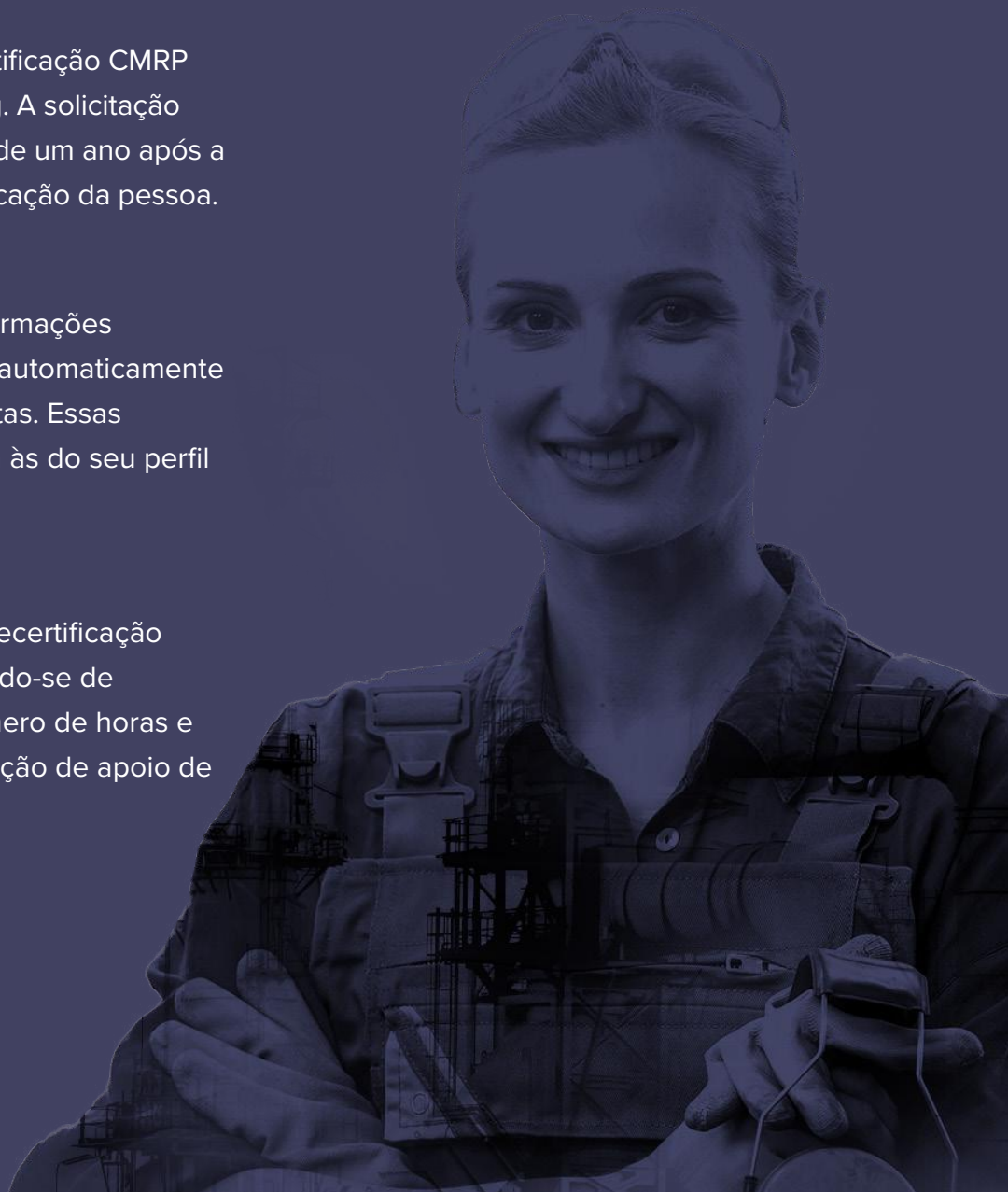
Preencha a solicitação de recertificação CMRP ou CMRT, assegurando-se de fornecer a categoria, o número de horas e a documentação/comprovação de apoio de atividades qualificadas.

## Etapa 6

Envie a solicitação de recertificação CMRP ou CMRT.

## Etapa 7

Pague todas as taxas aplicáveis.



# ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO PARA RECERTIFICAÇÃO

---

Profissionais com certificação CMRP e CMRT se qualificam para horas de recertificação participando de uma série de atividades de educação continuada e desenvolvimento profissional alinhadas aos pilares da CMRP ou aos domínios da CMRT, que descrevem as competências e o conhecimento necessários para implementar as melhores práticas de manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos. As atividades de qualificação não precisam estar alinhadas a todos os pilares ou domínios, basta a pessoa participar de uma atividade que abranja apenas um aspecto da certificação CMRP ou CMRT. Por exemplo, um profissional certificado pela CMRP pode fazer um curso sobre melhores práticas de liderança para melhorar suas habilidades de gestão e supervisão. Este treinamento estaria alinhado ao quarto pilar da CMRP, organização e liderança.

## Pilares da CMRP

Os cinco pilares do Corpo de Conhecimento da SMRP são um roteiro para desempenho de classe mundial e se alinham ao exame da CMRP. Os pilares são: negócios e administração, confiabilidade do processo de fabricação, confiabilidade do equipamento, organização e liderança e gerenciamento de trabalho. Cada pilar descreve as competências e o conhecimento necessários para ser proficiente nas melhores práticas de manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos. As pessoas devem obter experiência no mundo real e educação continuada alinhada aos pilares da SMRP para manter sua certificação CMRP.

## Domínios da CMRT

A certificação CMRT avalia o conhecimento e as habilidades dos responsáveis pela manutenção preventiva, preditiva e corretiva – pessoas multiqualificadas que desempenham um papel fundamental no sucesso de organizações em todo o mundo. Para manter a credencial CMRT, os técnicos devem obter experiência e conhecimento em quatro domínios: práticas de manutenção, manutenção preventiva e preditiva, solução de problemas e análise e manutenção corretiva.

# CATEGORIAS DE ATIVIDADES DE RECERTIFICAÇÃO

---

Os titulares de certificação devem concluir 50 horas de curso por meio de uma combinação de atividades de duas ou mais das categorias descritas abaixo. Tenha em mente que algumas categorias têm um limite para o número de horas de curso que um titular de certificação pode reivindicar.

## Educação profissional continuada e cursos acadêmicos

Os titulares de certificação podem reivindicar horas de recertificação por participar de educação profissional continuada e cursos acadêmicos em áreas relevantes aos cinco pilares (CMRP) ou aos quatro domínios (CMRT) obtidos em um ambiente de ensino formal. Não há limite para o número de horas que um titular de certificação pode reivindicar nesta categoria. Todas as horas reais despendidas em sala de aula devem ser documentadas.

Documentação aceitável:

- **Histórico escolar de um curso universitário, de faculdade ou de escola técnica**
- **Carta de um professor ou instrutor comprovando participação em um curso**
- **Programa do curso**

## Sessões educacionais presenciais e online

Workshops educacionais, seminários, ensino sob demanda ou outros cursos online pertinentes aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT são atividades de qualificação para recertificação. As horas reais despendidas na sessão educacional ou assistindo a uma apresentação online devem ser documentadas.

Documentação aceitável:

- **Certificado de conclusão bem-sucedida de um workshop, seminário, apresentação ou evento de aprendizagem virtual**
- **Programa ou agenda de uma conferência ou simpósio presencial**
- **Conclusão bem-sucedida de um teste de conhecimento ou outro material de programa relevante para uma sessão de educação profissional continuada**

## Participação voluntária na SMRP ou SMRPCO

Participar como membro ativo do Conselho de Administração da SMRP, de um comitê da SMRP, da Comissão de Certificação da SMRPCO, de um comitê da SMRPCO ou como um Supervisor Aprovado da SMRPCO conta para a recertificação da CMRP e da CMRT. As pessoas devem contabilizar todas as horas despendidas em reuniões e atividades relacionadas aos cargos voluntários da SMRP e da SMRPCO.

Documentação aceitável:

- **Comprovante de participação como voluntário da SMRP ou SMRPCO (por exemplo, crachá de supervisor de exame, trabalho em comitê, etc.)**
- **Carta da equipe da SMRP ou SMRPCO comprovando a participação como voluntário**
- **Atas de reuniões de atividades voluntárias**

## Participação em reunião de associação profissional

Pessoas com certificação CMRP ou CMRT podem ganhar horas para recertificação por sua participação em uma reunião da SMRP ou em uma reunião organizada por uma associação profissional semelhante, que abranja conteúdo pertinente aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT. Os titulares de certificação podem contabilizar todas as horas despendidas na reunião.

Documentação aceitável:

- Programa ou agenda de reunião presencial
- Certificado de presença ou outra documentação que comprove a presença (por exemplo, e-mail, carta, lista de participantes, etc.)

## Participação em conferências

Participar de conferências que abordam tópicos relevantes aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT é uma ótima maneira de ganhar horas de recertificação. As conferências podem variar de eventos de associações profissionais a conferências patrocinadas por fornecedores. Podem ser reivindicadas até seis horas para cada dia de comparecimento.

Documentação aceitável:

- Programa de conferência presencial
- Certificado de presença ou outra documentação que comprove a presença (por exemplo, e-mail, carta, etc.)

## Apresentações em conferências ou seminários

Elaborar e fazer apresentações em conferências ou seminários relevantes aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT se qualificam para horas de recertificação. A apresentação deve ter pelo menos 40 minutos de duração e não pode ser uma apresentação em painel. Podem ser reivindicadas até 40 horas para desenvolver e entregar um artigo.

Documentação aceitável:

- Programa presencial que lista a apresentação feita, incluindo tópico e tempo
- Certificado de palestra
- Cópia da apresentação ou do trabalho entregue

## Artigo ou publicação em papel

Os titulares da certificação podem reivindicar horas de recertificação pela publicação de artigos ou trabalhos científicos sobre tópicos pertinentes aos pilares da CMRP ou aos domínios da CMRT. Até 40 horas podem ser reivindicadas para esta atividade.

Documentação aceitável:

- Cópia da publicação, incluindo página de título e índice
- Uma carta de aceitação da publicação caso o artigo ou trabalho não tenha sido divulgado

### Publicação de livro ou capítulo

Escrever um livro ou capítulo significativo de um livro pertinente aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT é uma atividade qualificada para recertificação. O livro ou capítulo deve contribuir para a compreensão da profissão de manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos e/ou melhores práticas. Exemplos de conteúdo pertinente incluem estudos de caso, pesquisas e análises estatísticas. Para reivindicar horas pela criação de um livro ou capítulo, o titular da certificação deve ser nomeado como autor principal ou colaborador. Uma pessoa pode reivindicar as horas efetivamente despendidas escrevendo o livro ou capítulo.

Documentação aceitável:

- **Uma cópia da capa do livro, página de título e/ou página na qual aparecem os dados do ISBN, título do livro e nomes dos autores e colaboradores**
- **Uma carta de aceitação da editora com a data em que o livro foi/será publicado**

### Instrução de um curso ou workshop

Pessoas com certificação CMRP ou CMRT podem reivindicar horas de recertificação fornecendo instruções para um curso ou workshop alinhado aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT. O titular da certificação deve ser o instrutor principal, coinstrutor, facilitador de workshop ou cofacilitador. O titular da certificação pode reivindicar três horas para elaborar e ministrar por cada hora em sala de aula ou workshop (por exemplo, seis horas em aula ou workshop = 18 horas para recertificação).

Documentação aceitável:

- **Materiais do curso ou workshop que exibem o conteúdo abordado e listam o titular da certificação como instrutor**
- **Carta do organizador do evento confirmando a participação do instrutor no curso ou workshop**

### Workshop de redação de itens patrocinado pela SMRPCO

A redação de itens é uma atividade crítica para a SMRPCO e uma maneira de ganhar horas para recertificação. Pessoas que participam de um workshop de redação de itens patrocinado pela SMRPCO para o exame para CMRP ou CMRT podem ganhar horas para recertificação pelas horas efetivamente despendidas no workshop.

Documentação aceitável:

- **Carta de participação da SMRPCO**

### Outras atividades ou experiências de aprendizagem

A SMRPCO reconhece que há diversas maneiras de aprender sobre manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos. Os titulares de certificação podem ganhar horas para recertificação por sua participação em outras atividades ou experiências de aprendizagem relacionadas a áreas de estudo dentro dos pilares da CMRP ou domínios da CMRT. Para ganhar horas para esta atividade de qualificação, as pessoas devem enviar a documentação das atividades à SMRPCO e obter aprovação antes de enviá-las como parte da solicitação de recertificação da CMRP ou CMRT. Se aprovadas, as horas reais despendidas durante as atividades ou experiências de aprendizagem podem ser reivindicadas.

Documentação aceitável:

- **Comprovante de participação ou comparecimento em uma atividade ou experiência de aprendizagem não descrita em outras categorias de atividades qualificadas**
- **Prova de aceitação da SMRPCO**

## Horas de trabalho profissional

Muitas pessoas certificadas realizam regularmente atividades relevantes aos pilares da CMRP ou domínios da CMRT como parte de seus trabalhos. Até oito horas para cada ano de experiência de trabalho em tempo integral podem ser reivindicadas para recertificação da CMRT e até cinco horas para cada ano de experiência de trabalho em tempo integral podem ser reivindicadas para recertificação da CMRP.

Documentação aceitável:

- **Carta do supervisor detalhando as funções do titular da certificação**
- **Descrição do cargo em papel timbrado da empresa**
- **Resumo executivo de um projeto de trabalho relacionado à manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos**
- **Currículo atual detalhando as funções e realizações do titular de certificação**

## Recursos da SMRP para recertificação

A SMRP oferece programas e recursos de ensino para ajudar titulares de certificação CMRP e CMRT a continuar sua educação em manutenção, confiabilidade e gestão de ativos físicos. Quase todos os recursos da SMRP estão disponíveis para os membros sem custo, por isso é sensato manter uma associação ativa à SMRP durante todo o ciclo de vida de uma certificação.

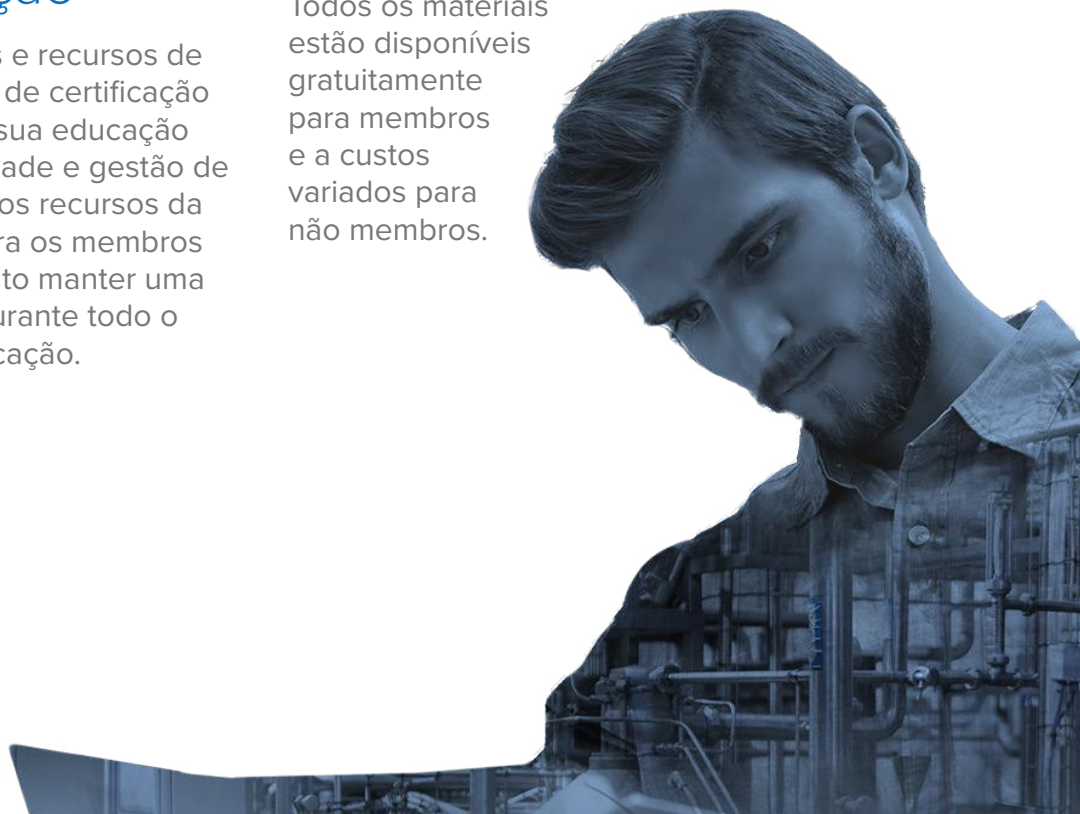
## Programa de webinars de desenvolvimento profissional

A SMRP oferece webinars ao vivo todos os anos por meio de seu Professional Development Webinar Program (em [www.smrp.org](http://www.smrp.org)) e tem mais de 140 webinars sob demanda disponíveis na Biblioteca SMRP. Todos os webinars são cuidadosamente avaliados por meio de um processo rigoroso e imparcial de revisão por pares para garantir que estejam alinhados à missão da SMRP. Você pode ter certeza de que o material será relevante e prático, e será ministrado por um instrutor com conhecimento e experiência. Todos os webinars da SMRP são gratuitos para membros. Não membros podem comprar um webinar mediante o pagamento de uma taxa.

## Biblioteca SMRP

A SMRP Library (em [www.smrp.org](http://www.smrp.org)) contém documentos para download, como o Corpo de Conhecimento da SMRP, melhores práticas, apresentações de conferências anteriores e métricas para ajudar os membros a desenvolverem ainda mais suas habilidades profissionais.

Todos os materiais estão disponíveis gratuitamente para membros e a custos variados para não membros.



# APELAÇÕES DE RECERTIFICAÇÃO, EXTENSÕES E STATUS INATIVO

---

## Apelações

Um titular de certificação que não concorde com a decisão da SMRPCO relacionada à sua solicitação de recertificação pode apelar da decisão. Os titulares de certificação devem seguir a Política de apelações da SMRPCO.

## Pedidos de extensão

Uma extensão do prazo de recertificação por circunstâncias atenuantes pode ser concedida por até seis meses após a data de expiração.

O titular da certificação deve enviar uma solicitação de extensão de recertificação eletronicamente no website da SMRP (em <https://smrp.org/Certification/Certificates-and-Digital-Badges>) antes que a certificação expire. A solicitação deve incluir uma declaração de circunstâncias atenuantes, o número de horas de recertificação concluídas e um plano detalhado declarando como todos os requisitos serão atendidos até o prazo estendido solicitado.

O presidente da SMRPCO analisará todas as solicitações de extensão. Se uma extensão for concedida, a data de expiração original permanecerá a mesma. Se a extensão não for concedida, a pessoa perderá a certificação e deverá parar de se promover como titular de uma certificação CMRP ou CMRT. Para obter a certificação novamente, a pessoa deve garantir a elegibilidade e refazer o exame.

## Solicitação de status inativo

O status inativo pode ser concedido a candidatos caso a caso em circunstâncias especiais. Exemplos de condições que podem exigir status inativo incluem: gravidez, doença, lesão, deveres militares ou dificuldades pessoais. Um status inativo pode ser concedido a um portador de certificação por até três anos. Durante esse período, a pessoa não é certificada, não pode alegar sê-lo nem pode usar a credencial CMRP ou CMRT; no entanto, quaisquer horas elegíveis para recertificação realizadas durante esse período contarão para a recertificação.

O titular da certificação deve enviar uma solicitação de status inativo por escrito, enviando um e-mail para [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org) com as palavras “Solicitação de status inativo” na linha de assunto. A solicitação será analisada pela Comissão de Certificação. Se o status inativo for concedido, a Comissão de Certificação determinará o tempo que o titular da certificação terá para atender aos requisitos de recertificação.

Se o status inativo ultrapassar três anos após a data de expiração da certificação original, o registro da pessoa será anotado como certificação vencida nos registros da SMRPCO. Se dentro desse prazo a pessoa quiser se recertificar, deve pagar a taxa de recertificação atual e atender a todos os requisitos de recertificação atuais com a documentação apropriada. Além disso, a data de validade original permanecerá válida.

Se nada tiver ocorrido dentro desses três anos, o registro da pessoa será identificado nos arquivos da SMRPCO como não certificado.

## Isenção de requisitos

Os requisitos de recertificação podem ser temporariamente dispensados pela Comissão de Certificação em qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- **A pessoa passou por problemas médicos ou de saúde de alta gravidade ou cuidou de alguém com problemas médicos ou de saúde de alta gravidade**
- **A pessoa foi convocada para o serviço militar ativo**

Um pedido de isenção dos requisitos de recertificação deve ser feito por escrito, enviando um e-mail para [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org) com as palavras “Recertification Requirements Waiver Request” (Solicitação de isenção de requisitos de recertificação) na linha de assunto.

A Comissão de Certificação analisará todas as solicitações. Se a pessoa receber uma isenção, ela deve atender aos requisitos quando ocorrer qualquer uma das seguintes situações:

- **Quando o problema médico ou de saúde de alta gravidade tiver sido resolvido**
- **A pessoa retornou do serviço militar ativo**

Quando as condições nas quais a isenção de recertificação foi aprovada não existirem mais, a pessoa deverá concluir o processo de recertificação no período em que a recertificação era necessária antes da solicitação da isenção (por exemplo, se uma isenção for concedida três meses antes da certificação de uma pessoa vencer, ela terá três meses para concluir o processo de recertificação ou correrá o risco de sua certificação expirar).



# APÓS A RENOVAÇÃO DE UMA CERTIFICAÇÃO DA SMRPCO

---

## Certificados

Um certificado intransferível será emitido somente para pessoas que atenderem a todos os requisitos de recertificação da SMRPCO. Nenhum outro fator será usado para determinar a qualificação de uma pessoa para obter a certificação.

Os titulares de certificação que obtiverem a recertificação da SMRPCO com sucesso, recebem um certificado impresso de cortesia. Cópias adicionais de um certificado podem ser adquiridas mediante o pagamento de uma taxa. Informações sobre como obter um certificado estão disponíveis no website da SMRP (em <https://smrp.org/Certification/Certificates-and-Digital-Badges>).

## Crachás digitais

Após obter uma certificação da SMRPCO com sucesso, os indivíduos recebem um crachá digital para utilizar online. Os crachás digitais atestam as conquistas do titular da certificação e incluem a data de emissão e a data de expiração. Informações sobre como obter um crachá digital estão disponíveis em <https://smrp.org/Certification/Certificates-and-Digital-Badges>.

## Listagens online

Pessoas que possuem uma certificação da SMRPCO ativa são incluídas na listagem online de CMRP ou CMRT, no site da SMRP. As pessoas podem optar por não serem incluídas na listagem no momento da inscrição ou enviar um e-mail para a equipe da SMRPCO em [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org).

## Status de certificação e uso de marcas de certificação

As pessoas que forem aprovadas no exame para CMRP ou CMRT terão direito ao uso das credenciais e logotipos da SMRPCO, de acordo com as políticas da SMRPCO.



# CÓDIGO DE ÉTICA DA SMRPCO

---

Todas as pessoas que realizarem algum exame da SMRPCO devem:

- **Concordar em manter a confidencialidade do conteúdo do exame e nunca divulgar o conteúdo do exame a terceiros. Conduta proibida inclui divulgação do conteúdo do exame, remoção de materiais do exame da sala do exame, cópia por fotografia, uso de equipamento de gravação de áudio ou qualquer outro meio que possa ser usado para transferir o conteúdo a terceiros.**
- **Atestar sua identidade como examinando registrado e não representar ninguém além de si mesmo na realização do exame.**
- **Atestar que o trabalho e as escolhas feitas no exame da disciplina são delas e somente delas.**

Os examinandos que passarem no exame da SMRPCO (doravante conhecidos como titulares de certificação) devem:

- **Comprometer-se a representar sua profissão de forma ética e honrada. A conduta de um titular de certificação que seja prejudicial ao programa de certificação da SMRPCO pode resultar na revogação da certificação. Exemplos de conduta prejudicial incluem, entre outros, desonestidade, deturpação de qualificações profissionais e certos atos ilegais que levam à condenação por crime. Os titulares de certificação têm o direito de apelar da revogação da certificação por meio do devido processo descrito no Documento de políticas e procedimentos da SMRPCO.**

- **Representar honestamente suas qualificações, incluindo suas conquistas educacionais e afiliações profissionais, e fornecer apenas os serviços aos quais esteja qualificado para executar.**
- **Manter e melhorar continuamente o conhecimento e a competência profissional, buscando a excelência profissional através da avaliação regular dos pontos fortes e fracos pessoais e profissionais, e por meio da formação contínua.**
- **Conduzir suas atividades comerciais e profissionais com honestidade e integridade e respeitar o valor inerente de todas as pessoas.**
- **Recusar-se a discriminar injustamente os clientes.**
- **Proteger a confidencialidade de todas as informações do cliente, a menos que a divulgação seja exigida por lei, ordem judicial ou seja absolutamente necessária para a proteção do público.**
- **Abster-se, em todas as circunstâncias, de iniciar ou envolver-se em atos de torpeza moral.**
- **Evitar qualquer interesse, atividade ou influência que possa estar em conflito com a obrigação do titular da certificação de agir no melhor interesse do cliente ou da profissão.**
- **Recusar quaisquer presentes ou benefícios que sejam puramente para ganho pessoal e não para o bem do cliente, e que tenham a intenção de influenciar uma indicação ou decisão.**
- **Seguir todas as políticas, procedimentos, diretrizes e requisitos promulgados pela SMRPCO.**

# POLÍTICAS E ACORDOS IMPORTANTES DA SMRPCO

---

O documento de políticas e procedimentos da SMRPCO (SMRPCO Policies and Procedures) é o registro oficial de todas as políticas e procedimentos relacionados aos programas de certificação da SMRPCO. Abaixo estão as políticas descritas neste documento.

## Política de apelações

Uma apelação deve ser enviada eletronicamente pelo site da SMRP. A apelação deve ser apresentada no prazo máximo de 30 dias após a notificação da decisão adversa pela SMRPCO. Toda a documentação de apoio pertinente deve ser incluída ou referenciada no envio da apelação.

### Revisão de primeiro nível

A análise inicial da apelação ocorrerá dentro de 10 dias úteis após o envio da apelação. Uma resposta será enviada pela equipe da SMRPCO dentro de 10 dias úteis após a determinação inicial. A resposta inicial será uma das seguintes:

- **Apelação recusada**
- **A resposta será acompanhada de uma explicação para a recusa e/ou informações sobre um curso de ação alternativo, quando aplicável. A recusa incluirá informações sobre os recursos adicionais do apelante, caso queira prosseguir com a apelação.**
- **Apelação aprovada**
- **Apelação encaminhada à vara de apelações e junta de reclamações**

- **Apelação adiada para dar tempo de reunir mais informações**
- **No prazo de 30 dias corridos, o apelante receberá uma notificação de apelação recusada ou de apelação encaminhada.**

Notificação por escrito da Junta de Apelações e Reclamações (apelação recusada ou apelação aprovada) ou um aviso de progresso (apelação encaminhada ou apelação adiada) será fornecido ao apelante dentro de 10 dias úteis da determinação.

### Revisão de segundo nível

Se aplicável, as apelações são enviadas a uma Equipe de Apelações e Reclamações independente (uma equipe de três membros integrantes da Junta de Apelações e Reclamações para consideração). A deliberação da apelação será feita no máximo 90 dias após seu recebimento.

Os membros da Equipe de Apelações e Reclamações se recusarão a considerar a apelação se houver qualquer motivo pelo qual a imparcialidade possa ser razoavelmente questionada ou se houver um conflito de interesses real ou aparente.

A apelação não incluirá uma audiência nem nenhum procedimento semelhante de julgamento.

A função da Equipe de Apelações e Reclamações em um determinado caso é analisar a decisão da apelação com base no registro que foi apresentado no momento da determinação.



A Equipe de Apelações e Reclamações analisará a apelação, incluindo, entre outros, a consideração de resultados de apelações semelhantes anteriores, e tomará uma decisão sobre a ação de apelação.

A resposta de segundo nível será uma das seguintes:

- **Apelação recusada**
- **Apelação aprovada**
- **Apelação adiada para dar tempo de reunir mais informações**
- **No prazo de 30 dias corridos, o apelante receberá uma notificação de apelação recusada ou de apelação encaminhada.**

Notificação escrita da Junta de Apelações e Reclamações (apelação negada ou apelação aprovada) ou um aviso de progresso (apelação encaminhada ou apelação adiada) será fornecido ao apelante dentro de 10 dias úteis da determinação.

### **Revisão de terceiro nível**

Se um apelante sentir que o pessoal ou a Equipe de Apelações e Reclamações tiver lidado com a apelação de forma inadequada, uma apelação processual poderá ser apresentada à Comissão de Certificação.

A deliberação da apelação será feita no máximo 90 dias após seu recebimento.

Os membros da Comissão de Certificação se recusarão a considerar a apelação se houver qualquer motivo pelo qual a imparcialidade possa ser razoavelmente questionada ou se houver um conflito de interesses real ou aparente.

A apelação não incluirá uma audiência nem nenhum procedimento semelhante de julgamento.

A função da Comissão de Certificação em um determinado caso



é revisar o tratamento da apelação para determinar se as políticas e procedimentos da SMRPCO foram seguidos.

A resposta da apelação processual será uma das seguintes:

- **Apelação recusada**
- **Apelação aprovada**

- **Nesses casos, uma nova Equipe de Apelações e Reclamações será atribuída para analisar a apelação integral mais uma vez.**

- **Apelação adiada para dar tempo de reunir mais informações**

- **No prazo de 30 dias corridos, o apelante receberá uma notificação de recusa ou aprovação.**

Notificação escrita da Comissão de Certificação (apelação negada ou apelação aprovada) ou um aviso de progresso (apelação encaminhada ou apelação adiada) será fornecido ao apelante dentro de 10 dias úteis da determinação.

## Reclamações do programa de certificação

As pessoas com preocupações relacionadas a materiais, pessoal ou atividades do programa de certificação são incentivadas a discuti-las com os envolvidos para tentar resolver o assunto de maneira informal. A equipe da SMRPCO pode ser contatada para discutir preocupações relacionadas ao processo de solicitação ou exame, incluindo experiência no centro de testes, por meio de um e-mail para [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org). Em alguns casos, a resolução informal não é possível, e as pessoas podem registrar uma reclamação formal.



Uma reclamação formal deve ser enviada eletronicamente por o [website da SMRP](#) dentro de 90 dias da ocorrência do incidente. No caso de reclamações relacionadas à administração do exame, tais reclamações devem ser apresentadas no prazo de duas semanas após a administração do exame aplicável. O envio deve incluir evidências objetivas suficientes para comprovar a(s) alegação(ões) e as medidas apropriadas a serem tomadas. Insatisfação baseada em boatos não será considerada como reclamação. Reclamações anônimas não serão consideradas.

O Diretor Executivo da SMRPCO ou seu representante atuará como o primeiro nível de consideração da reclamação para determinar sua validade. Ele ou ela investigará as circunstâncias de qualquer reclamação válida e tomará uma das seguintes ações:

- **Determinar e implementar ações corretivas**
- **Encaminhar a reclamação a um membro da equipe adequado para determinar e implementar ações corretivas**
- **Encaminhar a reclamação à Comissão de Certificação para revisão**

Se a reclamação não puder ser resolvida imediatamente, uma notificação por escrito do andamento (de encaminhamento ou escalada) será fornecida ao reclamante dentro de 10 dias úteis após o recebimento da reclamação.

Em todos os casos, o Diretor Executivo da SMRPCO ou seu representante comunicará a proposta de resolução ao reclamante em um prazo máximo de 30 dias.

Se por qualquer motivo os prazos estabelecidos nesta política não puderem ser cumpridos, um aviso de progresso será enviado ao reclamante, indicando quando as conclusões serão comunicadas.

Se for constatado que há justificativa para uma reclamação ser escalada, o presidente da SMRPCO será notificado e a reclamação será analisada pela Comissão de Certificação ou seus nomeados. A decisão será comunicada ao reclamante no prazo máximo de 30 dias.

Se por qualquer motivo os prazos estabelecidos nesta política não puderem ser cumpridos, um aviso de progresso será enviado ao reclamante, indicando quando as conclusões serão comunicadas.

A determinação da equipe ou da Comissão de Certificação é passível de apelação, e a política de apelações será aplicada.

## Política de propriedade e uso da marca e logotipo

### Marcas e logotipos da SMRPCO

As marcas e os logotipos CMRP, CMRT e SMRPCO são propriedade da SMRP e da SMRPCO. A permissão para usar a marca ou logotipo de certificação é concedida a pessoas certificadas, a critério da SMRPCO, somente para usos permitidos. As palavras "Certified Maintenance and Reliability Professional" ou "Certified M&R Professional" (Profissional Certificado de Manutenção e Confiabilidade) ou termos que dão a entender o mesmo significado também são propriedade da SMRP e da SMRPCO.

## **Pessoas autorizadas a usar as marcas**

O uso de quaisquer marcas e logotipos de certificação da SMRPCO é limitado às pessoas que receberam a certificação da SMRPCO e que atendem a todos os requisitos de manutenção e recertificação estabelecidos pela SMRPCO. O uso da marca e do logotipo por pessoas que não tenham recebido e mantido a certificação é expressamente proibido.

## **Não atribuição e não transferência**

A permissão para usar as marcas e logotipos de certificação é limitada à pessoa certificada e não deve ser transferida, atribuída nem usada de outra forma por nenhuma outra pessoa, organização ou entidade.

## **Uso de marcas e logotipos**

As pessoas que receberam permissão para usar a marca e o logotipo de certificação deverão fazê-lo de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas pela SMRP e SMRPCO. As pessoas que recebem permissão para usar a marca e o logotipo de certificação devem se familiarizar com as regras e diretrizes estabelecidas para uso, e devem executar acordos aprovados que estabeleçam tais regras e diretrizes para uso.

As marcas e os logotipos da SMRPCO não podem ser revisados nem alterados de nenhuma forma. Elas devem ser exibidas na mesma forma que a produzida pela SMRP e SMRPCO e não podem ser reproduzidas, a menos que tal reprodução seja idêntica à marca fornecida pela SMRPCO.



As iniciais “CMRP” e “CMRT” podem ser usadas em materiais, como cartões de visita, material timbrado, papel timbrado e documentos semelhantes nos quais o nome da pessoa certificada seja exibido com destaque para se promover individualmente como pessoa certificada na profissão de manutenção e confiabilidade.

O titular de uma certificação não pode usar o logotipo da CMRP ou CMRT, o logotipo da Organização de Certificação SMRP ou as palavras "Certified Maintenance and Reliability Professional" ou "Certified M&R Professional" (Profissional Certificado de Manutenção e Confiabilidade) nem palavras com qualquer outro qualificador descritivo, como endossado, recomendado, etc. Os logotipos da SMRPCO não podem ser usados em materiais promocionais de serviços como instrutor para preparação ou treinamento para preparação referente a qualquer exame de certificação patrocinado pela SMRPCO.

O logotipo da CMRP ou CMRT, o logotipo da Organização de Cerificação SMRP ou as palavras "Certified Maintenance and Reliability Professional" ou "Certified M&R Professional" (Profissional Certificado de Manutenção e Confiabilidade), ou palavras que transmitam o mesmo significado não podem ser usadas em conjunto com nenhum outro produto, como roupas, livros ou vídeos que não sejam os comercializados ou vendidos pela SMRP ou a SMRPCO.

A marca ou o logotipo não pode ser usado de nenhuma maneira que possa desacreditar a SMRP ou a SMRPCO ou de nenhuma forma considerada enganosa ou não autorizada. A marca ou o logotipo não pode ser usado de nenhuma maneira que possa implicar uma conexão entre qualquer empresa e a certificação que possa não existir na realidade. Isso inclui qualquer uso da marca ou do logotipo que o público possa interpretar como um endosso, aprovação ou patrocínio da SMRPCO ao negócio de um titular de certificado ou qualquer produto ou serviço de tal profissional.



## **Suspensão ou revogação da permissão para usar marca ou logotipo**

A LSMRP e a SMRPCO reservam-se o direito, a seu exclusivo critério, de suspender ou revogar a permissão a qualquer pessoa de usar sua marca de certificação ou logotipo. Na maioria das circunstâncias, quando a SMRP ou a SMRPCO é informada de que uma pessoa está usando indevidamente a marca ou o logotipo de certificação, a SMRPCO fornecerá à pessoa um aviso sobre o uso indevido e uma oportunidade razoável para cumprir as regras e diretrizes da SMRPCO. Entretanto, a SMRPCO reserva-se o direito de suspender ou revogar privilégios sem aviso prévio e sem a oportunidade de correção, principalmente quando a violação for de natureza grave e uma ação mais imediata for necessária para impedir o uso indevido.

As ações da SMRPCO para suspender ou revogar o uso da marca de certificação devem ser comunicadas por escrito à pessoa cujos privilégios estão sendo suspensos ou revogados e a todas as outras pessoas afetadas pela decisão. A SMRP e a SMRPCO também podem divulgar suas ações em seu site e/ou em qualquer outra de suas publicações. Caso qualquer pessoa continue a usar as marcas ou os logotipos de certificação da SMRPCO após o aviso de suspensão ou revogação, a SMRP e a SMRPCO buscarão medidas equitativas e/ou jurídicas completas por meio de um tribunal de jurisdição competente.



# PERGUNTAS FREQUENTES

---

## Solicitação de recertificação e envio

### **P: Quantas horas preciso adquirir para recertificar minha CMRP ou CMRT?**

**R:** Os titulares de certificação devem adquirir 50 horas de formação em uma combinação de duas ou mais categorias de atividades de qualificação listadas na página 10.

### **P: Qual é o prazo para minha recertificação?**

**R:** As certificações CMRP e CMRT são válidas por três anos, a partir da data em que a certificação foi obtida. Para manter o status ativo, um titular de certificação deve concluir todos os requisitos de recertificação antes que a certificação vença. Depois que um titular de certificação renovar sua certificação, a data de vencimento anterior é estendida por três anos. Por exemplo: a CMRP da Jane Doe expira em 30 de maio de 2020. A Jane envia seu pedido de recertificação e faz o pagamento em 10 de abril de 2020. A nova data de validade da Jane é 30 de maio de 2023.

### **P: O que acontece se eu não tiver horas de formação suficientes para concluir minha solicitação de recertificação CMRP ou CMRT?**

**R:** A SMRPCO oferece diversas maneiras para que os titulares de certificação resolvam as circunstâncias que os impediram de completar a quantidade de horas necessária para a recertificação.

Detalhes sobre as políticas da SMRPCO relacionadas a este assunto estão disponíveis na página 14.

### **P: Como faço para enviar minha solicitação de recertificação?**

**R:** A SMRPCO só aceita solicitações de recertificação online em [www.smrp.org](http://www.smrp.org).

### **P: Quanto custa a recertificação?**

**R:** Os custos de recertificação variam. Para determinar qual preço você tem direito de consultar, consulte as taxas do exame na página 6.

### **P: Como faço o pagamento da minha recertificação?**

**R:** Os titulares de certificação podem pagar com cartão de crédito, cheque, pagamento direto via ACH (câmara de compensação) ou transferência bancária. Ao concluir a solicitação de recertificação de CMRP ou CMRT online, o titular da certificação será direcionado para pagar pela recertificação. Observe que a solicitação não será considerado concluído até que o pagamento seja recebido.

### **P: Serei notificado quando minha certificação estiver expirando?**

**R:** É de responsabilidade exclusiva do titular da certificação manter sua certificação CMRP ou CMRT. No entanto, a SMRPCO começa a notificar os titulares de certificação por e-mail, informando a necessidade de recertificação, um ano antes da expiração.

As notificações continuam durante o último ano de certificação e mensalmente durante o período de carência de 90 dias. Deixar de manter informações de contato atualizadas no seu perfil SMRPCO pode resultar na perda de notificações importantes sobre expiração. Não receber notificações não é um motivo aceitável para perder o prazo de recertificação.

## Integridade do programa de recertificação

**P: Fui notificado de que minha solicitação de recertificação está sendo auditada. O que acontece agora?**

**R:** A SMRPCO audita 5% de todas as solicitações de recertificação CMRP e CMRT anualmente. Se sua inscrição for selecionada aleatoriamente, você deverá seguir todas as regras e prazos listados nas notificações que receber. A não participação na auditoria resultará na revogação da sua certificação. Para mais informações sobre o programa de auditoria da SMRPCO, consulte a página 6.

**P: Não concordo com uma decisão que foi tomada sobre meu status de recertificação ou solicitação. Como faço uma apelação?**

**R:** A SMRPCO tem um processo para enviar apelações a uma junta de voluntários e à liderança da SMRPCO. Para mais informações, acesse a página 14.

**P: Tenho uma reclamação sobre o programa de recertificação. Como faço para enviá-la?**

**R:** A SMRPCO tem um processo para enviar reclamações a uma junta de voluntários e à liderança da SMRPCO. Para mais informações, acesse a página 14.

## Certificados e crachás digitais

**P: Quando posso esperar receber meu certificado impresso após a recertificação?**

**R:** Os titulares de certificação recebem um e-mail do fornecedor de certificados da SMRPCO, The Award Group, duas a três semanas após a conclusão de todos os requisitos de recertificação. O titular da certificação deve revisar seu certificado e aprovar o endereço de correspondência. Uma vez aprovado, o certificado é enviado pelo correio e deve chegar em seis a oito semanas.

**P: Quando receberei meu crachá digital após a recertificação?**

**R:** Os crachás digitais são emitidos duas vezes por mês. Os titulares de certificação recebem um e-mail da Acclaim, fornecedora de crachás digitais da SMRPCO, duas a três semanas após a recertificação. O e-mail inclui instruções sobre como reivindicar e compartilhar seu crachá.

## Outras informações

**P: E se eu tiver outras dúvidas que não foram respondidas neste guia?**

**R:** A equipe da SMRPCO está aqui para ajudar. Envie um e-mail para [certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org) ou ligue para 1-800-950-7354.



**SMRPCO**  
Certifying Organization

529 14th Street, NW Suite 1280

Washington, DC 20045

[certify@smrp.org](mailto:certify@smrp.org)