

MANUTENÇÃO DOS TÍTULOS DE CERTIFICAÇÃO - 2017

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Serão aceitos requerimentos e documentos/planilha para o processo de manutenção da certificação até 13/10/2017.
2. A Planilha Resumo deverá ser baixada do *site* da ABHO e preenchida eletronicamente.
3. Os campos **sombreados** são para uso EXCLUSIVO do CPC.
4. Todas as atividades indicadas devem ser acompanhadas de documentos comprobatórios, conforme estabelecido no Regulamento de Manutenção dos Títulos de Certificação do Comitê Permanente de Certificação - CPC. A ausência de documentação implicará na desconsideração da atividade. Não serão aceitos documentos posteriormente.
5. Para comprovação da atividade prática de higiene ocupacional a declaração do empregador deverá enumerar detalhadamente as atividades exercidas, não sendo aceita uma declaração genérica como “exerce atividades de Higiene Ocupacional”.
6. Todos os documentos devem ser numerados de forma sequencial, sendo que na planilha deverá ser indicado o número de cada documento comprobatório correspondente.
7. Os documentos poderão ser enviados no original, cópia autenticada ou cópia simples. Todo documento em cópia simples deverá ter apostado a frase “confere com o original” devidamente assinada pelo requerente da manutenção, ou por membro do CPC quando o original for apresentado apenas para tal fim. É facultado ao CPC exigir os originais para confrontação ou efetuar diligências para verificação da veracidade dos mesmos.
8. Toda a documentação encaminhada deve ser apresentada também digitalizada em CD/DVD/PEN-DRIVE, que será parte integrante do processo de certificação. Após a conclusão do processo pelo CPC a documentação impressa será disponibilizada ao requerente.
9. Se os campos existentes na planilha não forem suficientes, podem ser acrescentadas mais linhas, simplesmente clicando a tecla de tabulação no último campo da última linha de cada tabela.
10. A planilha devidamente preenchida deve ser impressa, rubricada em todas as suas páginas, e datada e assinada ao final e enviada para a secretaria da ABHO, na Rua Cardoso de Almeida, 167 cj 121 – CEP 05013-000 – São Paulo – SP, por correio simples ou sedex, com AR, ou pessoalmente.
11. Uma planilha idêntica à impressa assinada, só que sem assinatura e em formato “doc”, “docx” ou equivalente, deverá ser enviada via e-mail para certificacao@abho.org.br, na mesma data da postagem da planilha impressa.
12. O requerimento deverá ser acompanhado do comprovante de pagamento de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), a ser depositado no Banco do Brasil, Banco 001, Agência 3043-0, c/c 95.796-8, em nome da ABHO.
13. Não serão aceitas planilhas que sejam protocoladas na ABHO ou postadas no correio após 13/10/2017.