

Prezado (a) Senhor (a),

Segue abaixo a relação de documentos e informações necessárias para prestação de serviços:

1) Empresa Prestadora do Serviço:

- Cópia da Ficha cadastral da empresa;
- Cópia da última alteração consolidada do Contrato Social ou Estatuto Social mais Atas de Assembleia e de Eleição da Diretoria e/ou Procuração e Informações cadastrais contendo inscrição municipal, estadual, etc.;
- Breve descrição do serviço a ser realizado;
- Nome do responsável da Romi pela contratação.

2) Funcionários da Empresa Prestadora do Serviço - Trabalho Sem Risco:

- Cópia da Ficha de Registro do Funcionário, RG, CPF e CTPS (páginas: foto, qualificação, contrato de trabalho e anotações FGTS);
- Cópia da Ficha de EPI;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) contendo: exame clínico ocupacional e acuidade visual.

3) Funcionários da Empresa Prestadora do Serviço - Trabalho em Altura, Eletricidade, Operador de Máquinas e Motoristas:

- Cópia da Ficha de Registro do Funcionário, RG, CPF, CTPS (páginas: foto, qualificação, contrato de trabalho e anotações FGTS) e CNH;
- Cópia Ficha de EPI;
- Cópia do Certificado de Treinamento (NR10, NR11, NR12, NR33, NR35);
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) contendo: exame clínico ocupacional, acuidade visual, hemograma completo, glicemia, audiometria, eletrocardiograma e eletroencefalograma.

Após a entrega e análise dos documentos/informações acima solicitadas, será emitido o **Termo de Responsabilidade (TR)**, que deverá ser assinado, ter a firma do representante legal da empresa reconhecida e ser enviado à Romi pelo e-mail terceiros@romi.com, sendo a via original entregue no dia da integração.

Observações Gerais:

- **Toda a documentação/informação deverá ser enviada com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência do início da prestação do serviço. Ressaltamos que o envio após as 12h00 somente será analisado no dia seguinte.**
- Os exames que constam no ASO devem ter data de emissão máxima de 1 (um) ano;
- Não é necessário o envio dos exames, somente cópia do ASO;
- Somente após a entrega e validação da documentação será agendada a integração;
- As integrações são realizadas na Unidade Fabril FUNDIÇÃO, somente nos dias e horários abaixo:
 - Segunda e Quarta-feira: às 7h30.
 - Sexta-feira: às 10h00.

A liberação para início dos serviços somente será autorizada após aprovação da Romi, com a entrega e validação de todos os documentos e a integração realizada.



Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo telefone (19) 3455-9762 ou pelo e-mail terceiros@romi.com.

Departamento de Recursos Humanos