ANEXO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇOS

DOCUMENTOS	PERIDIOCIDADE DE ENVIO	OBSERVAÇÕES
Cópia da GFIP paga referente aos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM (FGTS)	Mensalmente	
Cópia da GPS paga referente aos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM (INSS)	Mensalmente	
Cópia da folha de pagamento referente aos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM	Mensalmente	
RE referente aos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM	Mensalmente	
Exames médicos referentes aos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM	Anualmente ou de acordo com o descrito no PCMSO	Enviar o atual/de acordo com a categoria enviar o períodico/em caso de mudança de cargo e/ou risco enviar novo exame
Cópia da Ficha de Registro dos empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM	Atual e quando houver qualquer inclusão/exclusão ou função do empregado	Enviar nova ficha a cada alteração de cargo/função/troca do empregado
Certidão Negativa de Débitos (CND) do INSS	Semestralmente	Em caso de débitos suspensos, enviar a certidão positiva com efeitos negativos
Certidão Negativa de Débitos (CND) Trabalhistas	Semestralmente	
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Semestralmente	
Cartão CNPJ	Semestralmente	
Contrato Social e últimas alterações	Semestralmente	
Certificação ANVISA	no mês de vencimento	
PPRA	Anualmente	Enviar o vigente e subsequentemente quando vencer
PCMSO	Anualmente	Enviar o vigente e subsequentemente quando vencer
ASO - Exame Admissional	No momento da admissão	Para empregados dmitidos há menos de 1 (um) ano, deverá ser fornecido exame admissional e, após 1 (um) ano, deverá ser fornecido o exame periódico
Cópia da Carteira de Vacinação	No momento da admissão	O empregado que presta serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM deve estar em dia com as vacinas obrigatórias para função que exerce
Declaração de que fornece EPI a todos os empregados que prestam serviços nas Unidades de Saúde ou na sede do CEJAM e de que lhes proporciona cursos de capacitação e atualização (educação permanente)	Uma única vez	O fornecedor fica responsável, caso seu empregado não utilize o equipamento ou o utilize incorretamente
Cópia dos crachás	A cada nova entrada de funcionário, mesmo que provisório, e a cada troca de crachá dos já existentes	O crachá deverá conter todos os dados exigidos em lei
Cópia dos Documentos de Identidade RG e do CPF	A cada nova entrada de funcionário, mesmo que provisório.	
Relação atualizada de funcionários	No início do contrato e a cada alteração no quadro de funcionários.	A relação deverá conter: nome completo, RG, CPF, cargo, turno e unidade onde se encontra alocado o funcionário
Escala de trabalho	No início do contrato e a cada alteração	