

ÁREA Recursos Humanos	CÓDIGO / VERSÃO RH-017 v.07
TÍTULO Procedimento para Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/04/2021

SUMÁRIO

	Página
1. OBJETIVOS	2
2. CAMPO DE APLICAÇÃO	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. SIGLAS	2
5. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS	2
6. RESPONSABILIDADES	3
7. AÇÕES E MÉTODOS	4
8. FORMULÁRIOS E REGISTROS	6
9. CONTROLE DE REVISÕES	6

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
SESMT	23/03/2021	GSRH – Gerência Sênior de Recursos Humanos	12/04/2021

1. OBJETIVO

Estabelecer uma sistematização de ações que visem a identificação precoce do comprometimento da saúde dos funcionários do SESI-SP e do SENAI-SP, contribuindo para a minimização e o controle dos riscos presentes nos ambientes de trabalho.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se às Unidades e Órgão Corporativo do SESI-SP e do SENAI-SP.

3. DEFINIÇÕES

3.1. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

É parte integrante do conjunto de iniciativas do SESI-SP e do SENAI-SP no campo de preservação da saúde de seus funcionários.

É um programa que visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através do controle de exposição a agentes ocupacionais, tendo em consideração a proteção ao meio ambiente e dos recursos naturais.

O documento do PCMSO deverá ser elaborado por Unidade, devidamente assinado pelo profissional habilitado que realizou o serviço, constando o número de seu registro profissional, local e data.

3.2. Unidade

Denominação genérica para as unidades escolares e os órgãos da Administração Central, que possua CNPJ distinto ou funciona em localidades diferentes.

4. SIGLAS

GSRH – Gerência Sênior de Recursos Humanos

SESMT - Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

5. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS

- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Normas Regulamentadoras:
 - NR 1 – Disposições Gerais;

- NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
- NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Obs.: As demais normas e procedimentos não listados acima e necessários para a execução da tarefa deverão ser pesquisados e utilizados, quando aplicável.

6. RESPONSABILIDADES

Da GSRH

- Emitir/gerar e imprimir o PCMSO, via Portal RH para todas as Unidades do Sesi-SP e do Senai-SP.

Dos Diretores e Gerentes das Unidades do Sesi ou Senai

- Garantir a fiel observância das recomendações contidas no presente procedimento de modo que seja cumprido por todos os funcionários;
- Garantir todos os recursos necessários para execução e gestão deste procedimento;
- Garantir a constante monitoração e inspeção das máquinas, equipamentos e atividades realizadas nas Unidades/Órgãos através de inspeções periódicas nos ambientes de trabalho, por meio da CIPA e/ou demais funcionários;
- Disponibilizar recursos para adoção de medidas de prevenção e ações corretivas decorrentes do PCMSO;
- Garantir os recursos para a realização dos treinamentos relacionados à segurança dos funcionários;
- Exigir que as empresas contratadas apresentem cópia do PCMSO e Atestados de Saúde Ocupacional – ASO válidos, dos funcionários que executarão atividades nas instalações do Sesi-SP e do Senai-SP antes do início de suas atividades na Unidade.

Do SESMT / Médico do Trabalho

Quando solicitado:

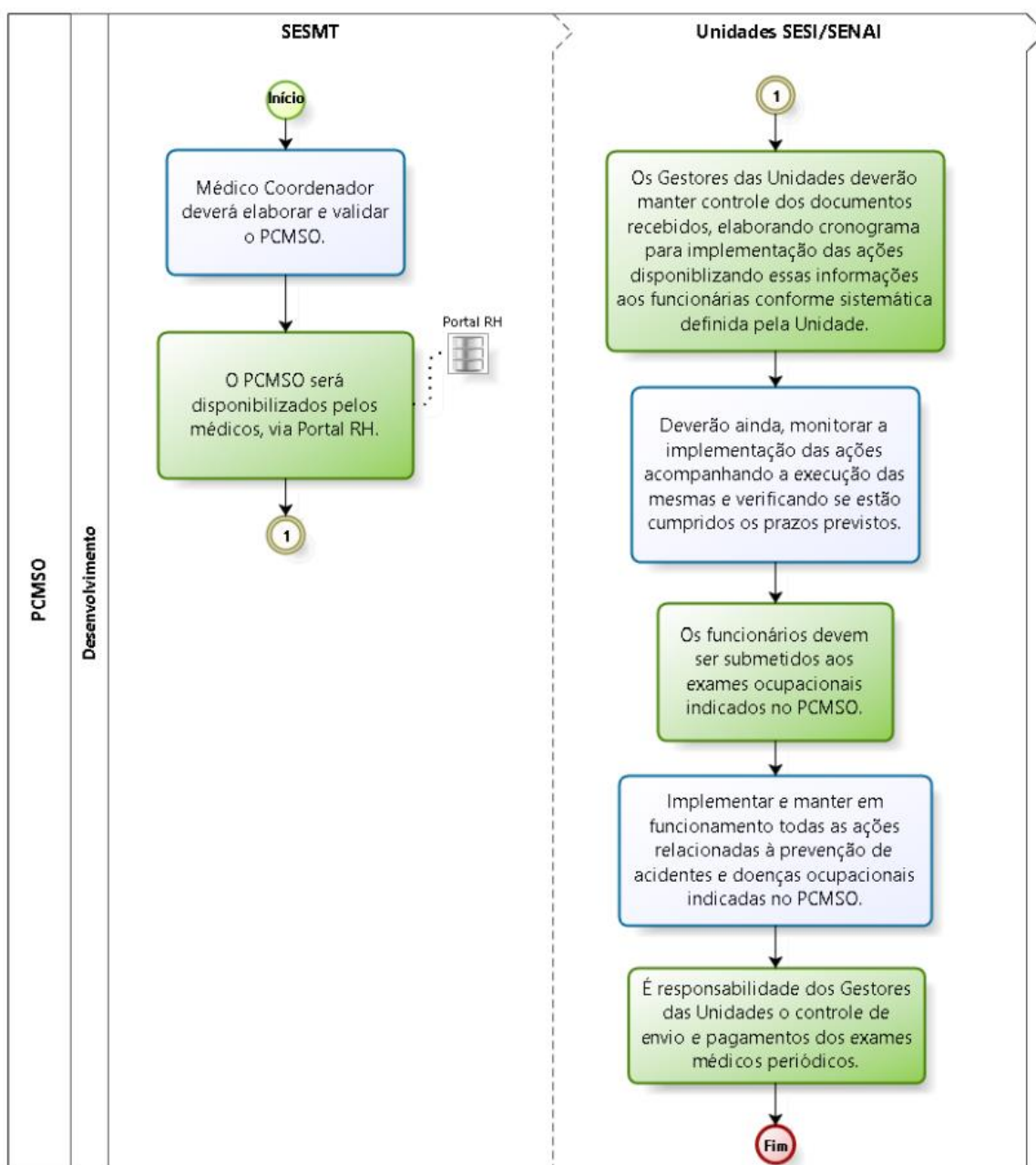
- corrigir o PCMSO que apresente falhas;
- emitir o PCMSO por unidade e disponibilizá-los a unidade, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano e toda vez que houver alterações nos ambientes de trabalho que os médicos do trabalho considerem relevantes.

7. AÇÕES E MÉTODOS

As ações são representadas por fluxogramas que podem conter alguns símbolos, conforme legenda abaixo:



7.1. Fluxograma para Elaboração de PCMSO



7.2. Descrição das atividades, responsabilidades e controles:

Elaborar/Revisar Documento

O médico do trabalho lotado no SESMT deverá elaborar/revisar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, anualmente.

Disponibilizar o Documento

Caberá ao Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO do Sesi-SP e do Senai-SP disponibilizar os documentos às Unidades, para as providências necessárias. O documento pode ser alterado, conforme necessidade.

Controlar / Disponibilizar

Os Gestores das Unidades do Sesi-SP e do Senai-SP deverão manter controle dos documentos disponibilizados, elaborando cronograma para implementação das ações e disponibilizando essas informações aos funcionários conforme sistemática definida em Unidade.

Monitorar

Os Gestores das Unidades do Sesi-SP e do Senai-SP deverão ainda, monitorar a implementação das ações acompanhando a execução das mesmas e verificando se estão sendo cumpridos os prazos previstos.

Implementar e Manter o PCMSO

Os Gestores das Unidades do Sesi-SP e do Senai-SP deverão implementar e manter em funcionamento todas as ações relacionadas a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais indicadas no PCMSO.

Os Gestores das Unidades deverão encaminhar os funcionários para realização dos exames ocupacionais indicados no PCMSO, sejam realizados por empresas contratadas ou pelo SESMT. Os gestores devem controlar o pagamento dos exames realizados pelas empresas contratadas.

8. FORMULÁRIOS E REGISTROS

Código	Denominação	Padrão	Registro	Tempo de retenção	Descarte
	Conforme modelo específico		X	Permanente	

9. CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
00	10/03/2005	Primeira emissão
01	06/09/2006	Alteração da alínea "d" do item 5.2.
02	30/10/2006	Alteração da alínea "d" e inserção da alínea "e" do item 5.2.
03	23/01/2007	Alteração do item 5.2, 5.4, 6.4 e 7.1.
04	15/02/2008	Alteração no fluxograma de gestão e definição de requisitos.
05	01/07/2014	Alteração do item 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3
06	13/05/2016	Atualização do Item 4.1 - Fluxograma e do item 4.2.
07	12/04/2021	Atualização dos Capítulos 2 e 3; Alterações no fluxograma; Inclusão dos Capítulos 4, 5 e 6; Renumeração dos demais capítulos.