



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

**ATO GP Nº 19/2021**

*Define a nova estrutura da Secretaria de Saúde,  
na forma que especifica.*

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO,  
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que as atribuições médicas dizem respeito ao tratamento de dados protegidos por sigilo ou que exigem o conhecimento médico, e que atualmente suas atribuições encontram-se baseadas em um modelo onde o profissional de perfil altamente técnico precisa desempenhar diversas atividades administrativas;

CONSIDERANDO os estudos apresentados pela Secretaria de Saúde fundamentados na Gestão por Competência que visa tornar a instituição mais forte e efetiva, tendente em melhorar o desempenho da equipe no que tange a habilidades, comportamentos e conhecimentos essenciais;

CONSIDERANDO que as atribuições da Seção de Reabilitação atualmente são absorvidas pela Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as atividades e a estrutura das unidades organizacionais existentes para que seu funcionamento se coadune com as demandas institucionais,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Saúde com competência para planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas à saúde, promovendo atendimento, integrando ações e programas nas áreas de saúde ocupacional, perícia oficial em saúde, vigilância e promoção da saúde, de modo a promover a construção e a manutenção de meio ambiente de trabalho seguro e saudável, contará com o auxílio direto de um Assistente Médico e de um servidor Assistente Administrativo.

§ 1º São atribuições do Assistente Médico:

I - distribuir para os demais profissionais de saúde as demandas que envolvem perícias e outras questões médicas;

II - indicar os membros das Juntas Médicas Oficiais nas demandas de servidores, para posterior nomeação pela Diretoria da Secretaria de Saúde;

III - emitir pareceres administrativos, quando assim determinado, sobre quaisquer expedientes em tramitação na Secretaria de Saúde que envolvam o conhecimento médico, incluindo a emissão de pareceres sobre dispensa de perícias, exames ocupacionais, emissão de informações médicas, bem como a resposta à questionamentos que exijam o trato com documentação médica sigilosa, com o auxílio do assistente administrativo da diretoria e da Seção de Expediente, quando necessário;

IV - responder dúvidas de usuários (magistrados e servidores) quanto às informações constantes de seus prontuários;

V – compor Juntas Médicas e participar da escala de plantão médico, somente quando estritamente necessário;

VI – orientar a Diretoria da Secretaria na prestação de assistência de caráter emergencial, quando necessário;

VII - tratar de outras questões que venham a ser delegadas pela Diretoria da Secretaria de Saúde.

§ 2º São atribuições do servidor Assistente Administrativo da Diretoria:

I - organizar as questões de pessoal relativas ao funcionamento da área médica como escalas de trabalho, fruição de férias, fruição de banco de horas, etc., observadas as normas vigentes e para melhor realização dos objetivos da Secretaria de Saúde;

II - zelar, conjuntamente com a Seção de Expediente, pela organização e conclusão das demandas e expedientes sob análise médica, em especial, pela sua conclusão no prazo razoável e célere;

III - zelar pela gestão documental, pelo cumprimento dos prazos e pelo padrão visual da documentação expedida pelo corpo médico;

IV - acompanhar e diligenciar para o cumprimento dos prazos na confecção de laudos;

V - zelar pelo cumprimento das determinações superiores, reportando à Diretoria quando necessário;

VI - elaborar relatórios da produtividade médica para a Diretoria da Secretaria de Saúde, quando solicitado;

VII - prestar orientações ao corpo médico sobre eventuais questões processuais, legislações em vigor ou entendimentos consolidados que estejam envolvidos com o trabalho médico desenvolvido na Secretaria;

VIII - propor a otimização de formas de trabalho, quando possível, em parceria com a Seção de Expediente;

IX - emitir pareceres administrativos, quando solicitado;

X - tratar de outras questões que venham a ser delegadas pela Diretoria da Secretaria de Saúde.

Art. 2º A Secretaria de Saúde passa a ser integrada por:

I - Seção de Enfermagem;



II -Seção de Psicologia;

III -Seção de Programas de Saúde;

IV - Seção de Expediente;

V - Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 1º. Compete à Seção de Enfermagem:

I - planejar, coordenar e executar procedimentos de enfermagem;

II - padronizar e supervisionar os procedimentos estabelecendo protocolos para a segurança do paciente;

III - prestar auxílio ao médico em técnicas específicas quando necessário;

IV - providenciar recursos materiais envolvidos em atendimentos, solicitando a aquisição de medicamentos e materiais, zelando pela manutenção, conservação, uso e controle de estoque de medicamentos, materiais e equipamentos;

V - zelar pela adequação do ambiente nos locais de atendimento à saúde no que tange à estrutura física, controle de infecções, mantendo rotinas de limpeza, esterilização e expurgo nos ambulatórios e consultórios médicos deste Tribunal;

VI - exercer outras atividades inerentes à competência da seção.

§ 2º. Compete à Seção de Psicologia:

I - desenvolver atividades nas áreas de psicologia clínica oferecendo atendimento ambulatorial;

II - desenvolver atividades na área de psicologia organizacional procedendo à análise de locais de trabalho, diagnosticando problemas no relacionamento funcional e propondo orientações para sua adequada solução;

III - realizar exames admissionais e manifestar-se nos processos de avaliação de desempenho, exame de desligamento e outros quando solicitado;

IV - participar de programas de promoção da saúde;

V - exercer outras atividades inerentes à competência da seção.

§ 3º. Compete à Seção de Programas de Saúde:

I - propor, planejar e executar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;

II - coordenar eventos internos e externos de Educação em Saúde;

III – controlar e executar a convocação para realização de exames ocupacionais;

IV - gerenciar e executar as ações relativas aos assuntos ligados a órgãos e agências regulatórias entre os quais os Conselhos de Classe, a Vigilância Sanitária e a Prefeitura Municipal de São Paulo;

V - exercer outras atividades inerentes à competência da seção.

§ 4º. Compete à Seção de Expediente:

I - executar demandas administrativas da Secretaria de Saúde que não sejam da competência do servidor assistente administrativo;

II - recepcionar usuários direcionando-os adequadamente à área de espera ou atendimento;

III - agendar avaliações médicas;

IV - organizar e controlar o arquivo de prontuários médicos;

V - exercer outras atividades inerentes à competência da seção.

§ 5º Compete à Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho:

I - elaborar e gerenciar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

II - auxiliar os médicos do trabalho na implantação e gestão do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);

III - proceder à análise e avaliação ergonômica dos postos, ambientes, processos e condições de trabalho, auxiliando também na adaptação de mobiliário;

IV - proceder à análise administrativa dos pedidos de reconhecimento de acidente de trabalho;

V - fiscalizar as condições de higiene e segurança dos locais de trabalho, identificando riscos à saúde e à segurança no trabalho, propondo à Administração medidas corretivas visando à eliminação ou redução de riscos e à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

VI - emitir laudos de insalubridade e periculosidade;

VII - elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

VIII - desenvolver ações de capacitação e de conscientização de segurança do trabalho para magistrados e servidores;

IX - planejar e implementar programas e ações para facilitar a reintegração ao trabalho de magistrados e servidores com agravos osteomusculares;

X- coordenar e executar o Programa de Ginástica Laboral deste Tribunal;

XI - exercer outras atividades inerentes à competência da seção.

Art. 3º. As presentes alterações deverão ser incluídas por ato próprio na [Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região](#).

Art. 4º Revogar o [Ato GP nº 19, de 25 de agosto de 2014](#) e o artigo 4º do [Ato GP nº 11, de 13 de março de 2019](#).

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 19 de março de 2021.

LUIZ ANTONIO M. VIDIGAL  
Desembargador Presidente do Tribunal