



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO GP/SS nº 01, de 14 de outubro de 2021

Revogado pelo [Edital de Convocação n. 1/GP.SS, de 22 de julho de 2022](#)

Convocação dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Segurança para participação nos Testes de Condicionamento Físico para 2022.

A DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA, NO EXERCÍCIO REGIMENTAL DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, com fulcro [no Ato GP nº 29/2017](#), publicado em 17/08/2017, alterado pelo [Ato GP nº 12/2020](#), **TORNA PÚBLICA** a convocação dos (as) servidores (as) ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança, para a realização de Testes de Avaliação de Condicionamento Físico (TCF), para fins de concessão/manutenção da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS.

A participação no TCF é uma das etapas obrigatórias do Programa de Reciclagem Anual voltado aos(às) servidores(as) de Segurança e é necessário para a percepção da GAS.

A realização do TCF se dará em até **cinco etapas**: Exames Complementares, Avaliação Médica, Inscrição, Aplicação dos Testes (Primeira e Segunda Chamada) e Reavaliação.

1 - 1ª Etapa: Exames Complementares

1.1. A fase de exames complementares terá início a partir de 18/10/2021, quando a Secretaria de Saúde encaminhará, para a empresa contratada para a realização desses exames, listas atualizadas com dados dos servidores autorizados para sua realização.

1.2. A Secretaria de Segurança Institucional relacionará inicialmente 80 (oitenta) servidores(as) para realizarem os exames médicos complementares entre 18/10 e 09/12/2021, e novas listas serão encaminhadas periodicamente ao longo do primeiro semestre de 2022 até que todos os servidores aptos tenham sido indicados.

1.3. Os(as) servidores(as) que realizarão exames no ano de 2022 deverão aguardar serem relacionados pela Secretaria de Segurança Institucional, quando então estarão autorizados a fazer o agendamento nos termos do item 1.5.

1.4. Os(as) servidores(as) lotados(as) na Baixada Santista, após a devida indicação nos termos do item 1.3, poderão escolher locais de realização dos exames médicos complementares e consulta com médico do trabalho naquela região, em unidades de atendimento disponibilizadas pela empresa contratada.

1.5. O agendamento dos exames complementares dos(as) servidores(as) relacionados(as) na(s) lista(s) elaborada(s) pela Secretaria de Segurança Institucional só poderá ser realizado após o recebimento de e-mail da Seção de Programas de Saúde informando a liberação desta etapa, ocasião em que deverão entrar em contato com a empresa contratada (através do telefone 11 96452 4675) para a escolha de local, data e horário, bem como para orientações quanto ao(s) preparo(s) necessário(s).

2 - 2ª Etapa: Avaliação Médica

2.1. Os resultados dos exames serão entregues pela empresa contratada à Seção de Programas de Saúde, ocasião em que essa unidade enviará convite individual por e-mail para o(a) Agente, para preenchimento de questionário de saúde e o respectivo agendamento da consulta com o Médico do Trabalho, com o objetivo de emissão do Atestado de Saúde Ocupacional e de laudo médico informando a aptidão ou inaptidão, em consonância com o art. 7º da [Res. CSJT nº 108/2012](#).

2.2. O agendamento da consulta com o Médico do Trabalho deverá ser realizado em até 15 dias do recebimento do convite, respeitados os eventuais períodos de afastamento legais, quando este prazo deverá ser contado a partir do retorno do(a) servidor(a) às atividades, sendo responsabilidade exclusiva dos(as) servidores(as) enquadrados(as) na presente convocação adotar as providências para fazê-lo em tempo hábil para participação nas demais etapas do processo.

3 - Inscrição para o Teste de Condicionamento Físico

3.1. A partir da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com a aptidão para realizar o TCF, o(a) servidor(a) deverá proceder ao agendamento de seu teste.

3.2. Os testes serão realizados entre os meses de janeiro a maio de 2022, sendo que cronograma e o local de realização será divulgado oportunamente pela Secretaria de Saúde por meio de edital que será publicado na intranet e enviado ao e-mail de todos os agentes.

3.3. Os(as) servidores(as) considerados aptos(as) na avaliação médica durante o ano de 2021, deverão agendar o TCF para as turmas de janeiro e fevereiro, salvo em casos de afastamentos.

3.4. Os(as) servidores(as) considerados aptos na avaliação médica em 2022, deverão agendar o TCF em no máximo 30 dias após a emissão do ASO, salvo em casos de afastamentos, quando o prazo deverá ser contado a partir do retorno às atividades.

3.5. O(a) servidor(a) deverá se inscrever no TCF por meio do ramal 2005 e/ou e-mail ssi@trtsp.jus.br.

3.5.1 Aqueles(as) servidores(as) que optarem por se inscrever por e-mail deverão preencher o campo "assunto" do e-mail do seguinte modo: "Agendamento TCF - Nome do Servidor(a)".

4 - Aplicação dos Testes (Primeira e Segunda Chamada)

4.1. A Primeira chamada ocorrerá a partir de janeiro de 2022, conforme cronograma previsto no item 3.2.

4.2. A Segunda chamada será realizada em data(s) específica(s), exclusivamente para aqueles

que, tendo agendado o teste nos termos do item anterior, não tenham comparecido por motivo justificado e previamente comunicado e aceito pela Secretaria de Segurança Institucional.

4.3. Para a realização do TCF, o(a) servidor(a) inscrito(a) deverá comparecer com roupas e calçados adequados à prática de atividade física (tênis, calção/bermuda ou calça esportiva e camiseta), levar squeeze (garrafa de água) para a devida hidratação, a qual deverá ser realizada sempre com vistas ao distanciamento social. O(a) servidor(a) deverá, ainda, estar munido de crachá ou documento de identificação funcional.

4.4. Em virtude da pandemia da COVID-19, é importante salientar que todas as pessoas envolvidas na aplicação do TCF deverão respeitar as medidas sanitárias de prevenção à doença, como a utilização de máscaras durante todo o período de aplicação dos testes, bem como no transporte até o local e a manutenção do distanciamento social de no mínimo 1 metro.

4.5. A avaliação será realizada na seguinte ordem: Teste de Abdominal, Teste de Flexão de Braços, Teste de Flexibilidade, Teste de *Cooper* e Teste de Milhas.

4.6. O(a) servidor(a), para realização do TCF, deverá observar todas as instruções contidas na [Resolução CSJT nº 108/2012](#), na [Recomendação CSJT nº 15/2013](#) e neste Edital.

4.6.1 Com a finalidade de auxiliar, a Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho enviará para o email institucional do(a) servidor(a) documento contendo orientações específicas para realização do teste com base em seu perfil (gênero, idade e ano de enquadramento) e sua avaliação médica (item 3 deste edital).

4.7. Fica proibida a entrada de servidores(as) que estejam portando qualquer tipo de equipamento de uso pessoal (Armas de Fogo, *Spark*, *Taser*, Gás Pimenta, Coletes etc);

4.8. Caso o(a) servidor(a) avaliado(a) queira manter consigo smartphones, celulares e/ou relógios, deverá desligá-lo(s) ainda que o(s) sinal(is) de alarme esteja(m) em modo vibração e/ou silencioso;

4.9. Os(as) servidores(as) avaliados(as) não serão dispensados(as) de suas atividades laborativas na data do TCF, devendo retornar ao trabalho em sua unidade de lotação após a finalização da avaliação.

4.9.1 A Secretaria de Segurança Institucional disponibilizará transporte no percurso das Circunscrições, do Edifício-Sede e do Fórum Ruy Barbosa até o local do teste, bem como seu retorno ao ponto de origem. Os horários e demais detalhes serão fornecidos pela Coordenadoria de Transporte Institucional ou Seção de Transporte Institucional, respectivamente, nos seguintes ramais: 2753 e 2006.

4.9.2 Em havendo qualquer evento que prejudique o cumprimento da jornada de trabalho restante, a Secretaria de Segurança Institucional se encarregará de adotar as providências necessárias para a regularização do registro eletrônico de ponto.

4.9.3 Considerando que haverá transporte institucional à disposição dos(as) servidores(as), que há o regular pagamento de auxílio-alimentação e que não haverá necessidade de pernoite, não será concedido o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

4.10. Serão tolerados atrasos de, no máximo, 15 minutos. Atrasos superiores implicarão a não realização do TCF e o reagendamento em nova turma.

5 - Reavaliação

5.1 A Reavaliação é destinada ao(s) servidor(es) que, após a execução de seu teste, não atingiu a pontuação mínima necessária, sendo-lhe dada a oportunidade de refazê-lo.

5.2. A Reavaliação deverá ser marcada em até 30 dias em vaga existente em quaisquer das demais turmas disponíveis, por meio do ramal 2005 e/ou e-mail ssi@trtsp.jus.br.

5.2.1 Aqueles(as) servidores(as) que optarem por se inscrever por e-mail deverão preencher o campo "assunto" do e-mail do seguinte modo: "Reavaliação TCF - Nome do(a) Servidor(a)".

6 - Informações finais

6.1. A ausência de agendamento para avaliação médica e/ou inscrição para participação, e consequente não realização do teste, implicará a suspensão do pagamento da GAS ao(à) servidor(a).

6.2. Os(as) servidores(as) abrangidos(as) por este edital não poderão alegar desconhecimento sobre a realização do teste como justificativa de sua ausência.

6.3. Conforme [Ato GP nº 12/2020](#), que alterou o art. 12 do [Ato GP nº 29/2017](#), o resultado final do Teste de Condicionamento Físico será apresentado pelo Grupo de Trabalho Multidisciplinar à Secretaria de Gestão de Pessoas, após a realização de 2ª chamada do TCF e consistirá em indicar se o(a) servidor(a) foi 'Aprovado(a)' ou 'Reprovado'. Após a homologação do resultado final pela Secretaria de Gestão de Pessoas, a Secretaria de Saúde arquivará a Ficha de Acompanhamento digitalizada no prontuário mantido pela área e dará ciência ao(à) servidor(a) pelo Sistema Processo Administrativo Virtual - Proad.

6.3.1 A Gratificação de Atividade de Segurança - GAS terá como início de vigência a data de homologação do resultado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Publique-se e Cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
Desembargadora Vice-Presidente Administrativa
no exercício regimental da Presidência do TRT da 2ª Região

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.