



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO GP/SS N. 1, DE 15 DE SETEMBRO DE 2023

Convoca as servidoras e os servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial para realização de exames periódicos e participação no Teste de Condicionamento Físico – TCF, no exercício de 2023.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, com fulcro no [Ato GP n. 29, de 15 de agosto 2017](#), alterado pelo [Ato GP n. 12, de 9 de junho de 2020](#),

TORNA PÚBLICA a convocação das servidoras e dos servidores ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região – TRT-2, para a realização de exames médicos periódicos e participação no Teste de Condicionamento Físico – TCF, para fins de concessão ou manutenção da percepção da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS.

A participação no TCF é uma das etapas obrigatórias do Programa de Reciclagem Anual voltado às servidoras e aos servidores da especialidade Polícia Judicial e é necessária para a percepção da GAS.

A realização do teste se dará em duas etapas: 1) Exames Médicos Periódicos e 2) TCF.

1 Primeira Etapa: Exames Médicos Periódicos

1.1 A fase de exames médicos periódicos se destina às servidoras e aos servidores ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial que participarão do TCF.

1.2 A Primeira Etapa terá início a partir da data de publicação deste Edital, devendo as servidoras e os servidores realizarem exames complementares em empresa contratada pelo TRT-2 para avaliação de exame médico periódico.

1.2.1 A Secretaria de Saúde encaminhará para a empresa contratada a lista atualizada com dados das servidoras e dos servidores autorizados a realizar os exames.

1.3 A Secretaria de Segurança Institucional indicará as servidoras e os servidores que recebem GAS para realizarem os exames médicos complementares, no exercício de 2023.

1.3.1 A Secretaria de Saúde, por meio da Seção de Programas de Saúde, comunicará as



servidoras e os servidores indicados conforme item 1.3 mediante mensagem no endereço de correio eletrônico institucional.

1.3.2 Cumpre ressaltar que as servidoras e os servidores removidos para o TRT-2 devem realizar os exames médicos periódicos e o TCF para a manutenção da percepção da GAS pelo Tribunal de origem.

1.4 Todos os exames complementares serão realizados nas dependências da empresa contratada no endereço abaixo, dentro da cidade de São Paulo:

1.4.1 Rua Marselhesa, 500, 9º andar, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 04020-060.

1.4.2 Para agendamento dos exames complementares, as servidoras e os servidores deverão entrar em contato com a empresa contratada para a escolha de data e horário, bem como para receber orientações quanto ao(s) preparo(s) necessário(s), pelo telefone (11) 5908-7233, opção 1, ou pelo endereço de correio eletrônico agendamento@brasilmedicinaocupacional.com.br.

1.5 Os resultados dos exames serão entregues pela empresa contratada à médica ou ao médico coordenador do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional do TRT-2, que autorizará o envio de convite individual para preenchimento de questionário de saúde e o respectivo agendamento da consulta de exame médico periódico.

1.5.1 A Seção de Programas de Saúde enviará o convite referido no item 1.5 por meio de mensagem ao endereço de correio eletrônico institucional da servidora ou do servidor.

1.5.2. Após a realização da consulta de exame médico periódico, a médica ou o médico do trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e de laudo médico informando a aptidão ou inaptidão para o TCF, em consonância com o art. 41 da [Resolução n. 315, de 26 de novembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT](#).

1.6 O agendamento da consulta com a médica ou o médico do trabalho deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias do recebimento do convite, respeitados os eventuais períodos de afastamento legais, quando este prazo deverá ser contado a partir do retorno da servidora ou do servidor às atividades.

1.6.1 É de responsabilidade exclusiva das servidoras e dos servidores enquadrados na presente convocação adotar as providências para fazê-lo em tempo hábil para participação nas demais etapas do processo.

2 Segunda Etapa: TCF

2.1 O TCF é constituído em Primeira Chamada, Segunda Chamada e Reavaliação.

2.2 A Primeira Chamada é destinada a todas as servidoras e todos os servidores considerados aptos a participar do teste, conforme avaliação médica prévia realizada na etapa anterior, conforme item 1 deste Edital.

2.3 A partir da emissão do ASO com a aptidão para realizar o TCF, a servidora ou o servidor deverá proceder ao agendamento de seu teste.

2.3.1 As servidoras e os servidores deverão agendar o TCF em no máximo 30 (trinta) dias após a



emissão do ASO, salvo em casos de afastamentos, quando o prazo deverá ser contado a partir do retorno às atividades.

2.4 As servidoras e os servidores deverão se inscrever no TCF por meio do endereço de correio eletrônico ssi@trt2.jus.br.

2.4.1 As servidoras e os servidores deverão preencher o campo "assunto" da mensagem de correio eletrônico do seguinte modo: "Agendamento TCF - Nome da Servidora ou do Servidor".

2.5 Para a realização do TCF, a servidora ou o servidor inscrito deverá comparecer com roupas e calçados adequados à prática de atividade física (tênis, calção/bermuda ou calça esportiva e camiseta), além de levar *squeeze* (garrafa de água) para a devida hidratação. A servidora ou o servidor deverá, ainda, estar munido de crachá ou documento de identificação funcional.

2.6 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.

2.7 A servidora ou o servidor, para realização do TCF, deverá observar todas as instruções contidas na [Resolução n. 315, de 2021, do CSJT](#), na [Recomendação n. 15, de 18 de setembro de 2013, do CSJT](#), e neste Edital.

2.7.1 Com a finalidade de auxiliar a servidora ou o servidor avaliado, serão enviadas, por meio do correio eletrônico institucional, orientações específicas para realização do teste com base em seu perfil (gênero, idade e ano de enquadramento) e sua avaliação médica.

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

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

2.10 As servidoras e os servidores avaliados não serão dispensados de suas atividades laborativas na data do TCF, devendo retornar ao trabalho em sua unidade de lotação após a finalização da avaliação.

2.10.1 A Secretaria de Segurança Institucional disponibilizará transporte às servidoras e aos servidores avaliados 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 nos seguintes ramais, respectivamente: 2753 e 2006.

2.10.2 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 ponto.

2.11 Não será concedido o pagamento de diárias, nos termos da legislação vigente, considerando que haverá transporte institucional à disposição das servidoras e dos servidores, bem como o regular pagamento de auxílio-alimentação, além do fato de que não haverá necessidade de pernoite.

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

2.13 A Segunda Chamada é destinada, exclusivamente, às servidoras e aos servidores que, tendo agendado o teste na Primeira Chamada, não tenham comparecido por motivo justificado e previamente comunicado e aceito pela Secretaria de Segurança Institucional.

2.14 A Reavaliação é destinada às servidoras e aos servidores que, após a execução de seu teste, não atingiram a pontuação mínima necessária, sendo-lhes dada a oportunidade de refazê-lo.

2.14.1 A Reavaliação deverá ser marcada, em até 30 (trinta) dias, em vaga existente em quaisquer das demais turmas disponíveis, por meio do endereço de correio eletrônico ssi@trtsp.jus.br, preenchendo-se o campo "assunto" da mensagem do seguinte modo: "Reavaliação TCF – Nome da Servidora ou do Servidor".

3 Informações finais

3.1 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 à servidora ou ao servidor.

3.2 As servidoras e os servidores abrangidos por este Edital não poderão alegar desconhecimento sobre a realização do teste como justificativa de sua ausência.

3.3 Conforme [Ato GP n. 12, de 2020](#), que alterou o art. 12 do [Ato GP n. 29, de 2017](#), o resultado final do TCF será apresentado pelo Grupo de Trabalho Multidisciplinar à Secretaria de Gestão de Pessoas, após a realização da Segunda Chamada do TCF, e consistirá em indicar se a servidora ou o servidor foi aprovado 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 à servidora ou ao servidor pelo Sistema Processo Administrativo Virtual - Proad.

3.3.1 A GAS terá como início de vigência a data de homologação do resultado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

3.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT-2.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Desembargadora Presidente do Tribunal

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