



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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO GP/SS Nº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Convoca os(as) servidores(as), atuantes nas Seções de Atendimento de Copas, Nutrição e Dietética, Administração dos Serviços do Berçário, Marcenaria e Manutenção, para realização de Exames Médicos Periódicos e os(as) ocupantes do cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial para realização de Exames Médicos Periódicos e Teste de Condicionamento Físico - TCF para o exercício de 2025.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, com fulcro no [Ato GP nº 29, de 15 de agosto de 2017](#) e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO deste Regional, e em consonância à [Norma Regulamentadora nº 07 \(NR-7\)](#),

TORNA PÚBLICA a convocação dos(as) servidores(as), atuantes nas Seções de Atendimento de Copas, Nutrição e Dietética, Administração dos Serviços do Berçário, Marcenaria e Manutenção, para realização de Exames Médicos Periódicos, e os(as) ocupantes do cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial para realização de Exames Médicos Periódicos e Teste de Condicionamento Físico - TCF exercício de 2025.

O presente edital de convocação para exames médicos periódicos tem por objetivo a avaliação da saúde ocupacional dos(as) servidores(as) a que se destina, conforme definido no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO do - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região - TRT-2, que preconiza a realização anual.

A participação no TCF é uma das etapas obrigatórias aos(às) servidores(as) ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidades Polícia Judicial no Programa de Reciclagem Anual e é necessária para a percepção da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS pelos (as) servidores(as) da especialidade Polícia Judicial.

1. Exames Médicos Periódicos

1.1. A partir da data de publicação deste Edital, os(as) servidores(as) deverão realizar exames complementares em empresa contratada pelo Tribunal para avaliação no exame médico periódico.

1.1.1. No caso de recusa, os(as) servidores (as) deverão ser afastados(as) do ambiente de risco ocupacional, condicionado o seu retorno à efetiva participação no Exame Médico Periódico, para preservação de sua saúde.

1.1.2. Os(As) servidores(as) empossados(as) há menos de um ano no atual cargo estão dispensados(as) da realização do presente exame médico periódico e também do Teste de Condicionamento Físico - TCF, esse último no caso dos(as) servidores(as) ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial, visto a validade de um ano do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO do exame admissional e do teste físico para investidura no cargo.

1.2. A Secretaria de Saúde encaminhará, para a empresa contratada, lista atualizada com dados dos(as) servidores(as) autorizados(as) a realizar os exames.

1.3. A Secretaria de Segurança Institucional indicará os(as) servidores(as) que recebem Gratificação de Atividade de Segurança - GAS para realização dos exames médicos complementares no exercício de 2025.

1.3.1. A Secretaria de Saúde, por meio da Seção de Programas de Saúde, comunicará os(as) servidores(as) indicados(as) através do *e-mail* institucional.

1.3.2. Cumpre ressaltar que os(as) servidores(as) removidos(as) para este Tribunal devem realizar os exames médicos periódicos.

1.3.3. Os(As) servidores(as) removidos(as) para este Tribunal ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Polícia Judicial, devem participar também do Teste de Condicionamento Físico para a manutenção da percepção da GAS do Tribunal de origem.

1.4. Todos os exames complementares serão realizados nas dependências da empresa contratada no seguinte endereço: Rua Marselhesa, nº 500 – 9º andar - Vila Clementino, São Paulo/SP - CEP 04020-060.

1.4.1. Para agendamento dos exames complementares, os(as) servidores(as) deverão entrar em contato com a empresa contratada para a escolha de data e horário, bem como para orientações quanto ao(s) preparo(s) necessário(s), através do 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 ao(à) profissional médico(a) coordenador(a) do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO do TRT-2, que autorizará o envio do *e-mail* com o convite individual pela Seção de Programas de Saúde, para preenchimento de questionário de saúde e o respectivo agendamento da consulta de exame médico periódico com o(a) Médico(a) do Trabalho, com o objetivo de emissão do Atestado de Saúde Ocupacional e de laudo médico informando a aptidão ou inaptidão para o teste, em consonância com o art. 41 da [Resolução nº 315, de 26 de novembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#).

1.6. O agendamento da consulta com o(a) Médico(a) 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.

2. Teste de Condicionamento Físico – TCF

2.1. O TCF é destinado aos(às) servidores(as) ocupantes do cargo Técnico Judiciário - Área

Administrativa - Especialidade Polícia Judicial e é constituído em Primeira Chamada, Segunda Chamada e Reavaliação, sendo etapa necessária para a percepção e/ou manutenção da GAS.

2.2. 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 para participação na Primeira Chamada.

2.2.1. Os(As) servidores(as) deverão agendar o TCF em até 30 dias após a emissão do ASO, salvo em casos de afastamentos, quando o prazo deverá ser contado a partir do retorno às atividades.

2.3. Os(As) servidores(as) deverão se inscrever no TCF pelo endereço de correio eletrônico ssi@trt2.jus.br ou pelo *whatsapp* da Secretaria de Segurança Institucional - SSI: (11) 99781-6313.

2.3.1. Os(As) servidores(as) deverão preencher o campo "assunto" do *e-mail* do seguinte modo: "Agendamento TCF - Nome do(a) Servidor(a)".

2.4. 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), além de levar *squeeze* (garrafa de água) para a devida hidratação. O servidor(a) deverá, ainda, estar munido de crachá ou documento de identificação funcional.

2.5. 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.

2.6. O(A) servidor(a), para realização do TCF, deverá observar todas as instruções contidas na [Resolução nº 315, de 26 de novembro de 2021, do CSJT](#), na [Recomendação nº 15, de 18 de setembro de 2013, CSJT](#), e neste Edital.

2.6.1. Com a finalidade de auxiliar, cada servidor(a) receberá por meio do *e-mail* institucional, orientações específicas para realização do teste com base em seu perfil (gênero, idade e ano de enquadramento) e sua avaliação médica.

2.7. Fica proibida a participação de servidores(as) que estejam portando qualquer tipo de equipamento de uso pessoal (armas de fogo, *spark*, *taser*, gás pimenta, coletes, etc).

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

2.9. 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.

2.9.1. A Secretaria de Segurança Institucional disponibilizará transporte aos(às) servidores(as) avaliados(as) 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 pelo Núcleo Operacional de Transporte, no ramal 2006.

2.9.2. 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.

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

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

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

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

2.13.1. A Reavaliação deverá ser marcada em até 30 dias em vaga existente em quaisquer das demais turmas disponíveis, por meio do endereço de correio eletrônico ssi@trtsp.jus.br, preenchendo o campo "assunto" do e-mail do seguinte modo: "Reavaliação TCF - Nome do(a) Servidor(a)".

3. Informações finais

3.1. A ausência de agendamento para avaliação médica e/ou inscrição para participação, e, conseqüentemente, a não realização do teste, implicará na suspensão do pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS ao(à) servidor(a).

3.2. Os(As) servidores(as) abrangidos(as) por este edital não poderão alegar desconhecimento acerca da realização do exame médico periódico e do TCF como justificativa de não realização do exame e teste previstos.

3.3. Conforme o art. 12 do [Ato GP nº 29, de 15 de agosto de 2017](#), o resultado final do TCF será apresentado pelo Grupo de Trabalho Multidisciplinar à Secretaria de Gestão de Pessoas, após a realização de 2ª chamada e consistirá em indicar se o(a) servidor(a) foi aprovado(a) ou reprovado(a). 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.

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

3.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

VALDIR FLORINDO
Desembargador Presidente do Tribunal

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

