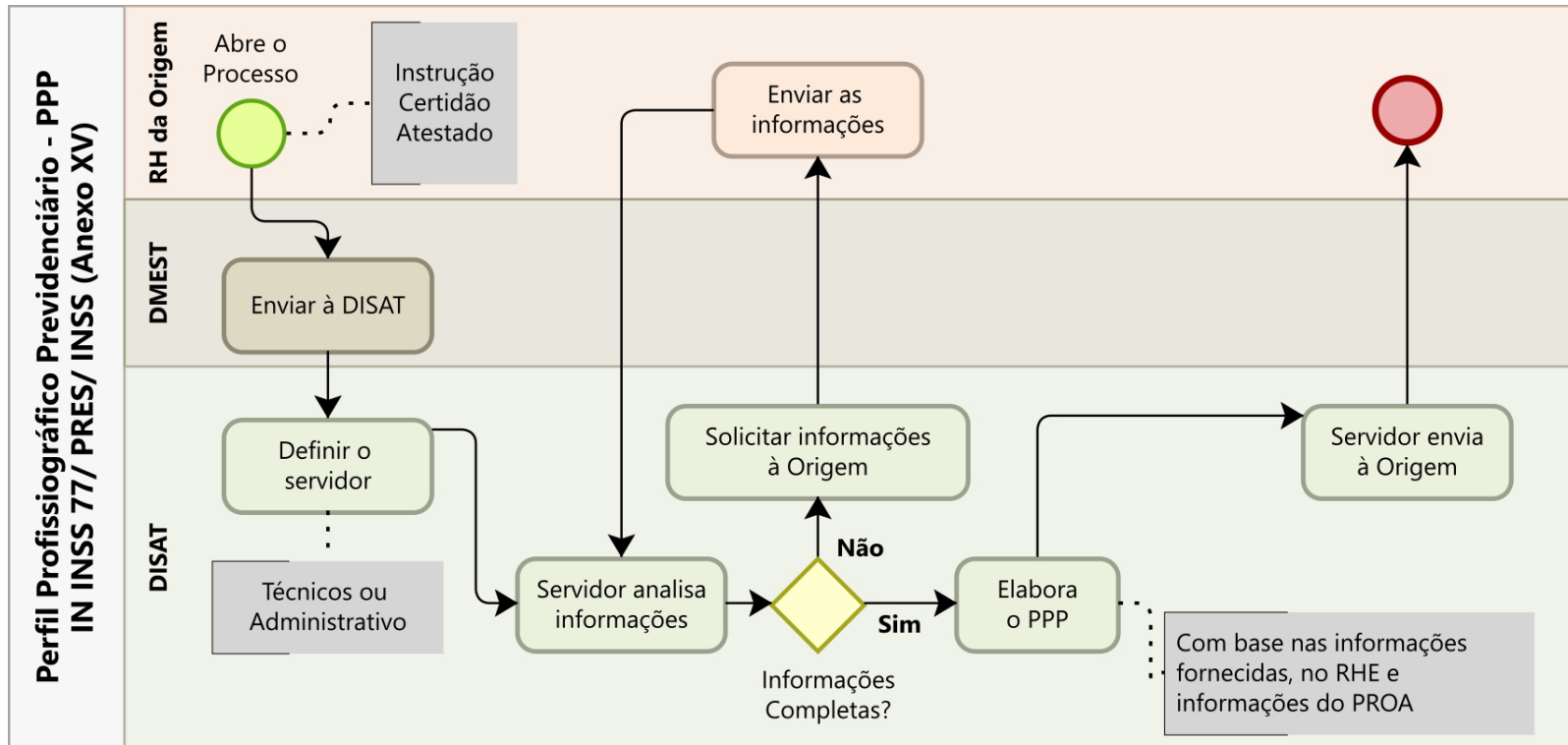


Fluxo e Instrução dos Processos de PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário



- **O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP** é um documento que contém o histórico laboral do trabalhador;
- O documento segue o modelo do formulário disponibilizado na Instrução Normativa nº 77/PRES/INSS, de 2015, alterado pela IN nº 85.
- **O formulário possui campos a serem preenchidos com:**
 - Dados funcionais do servidor;
 - Informações dos locais e períodos trabalhados;
 - Informações das atividades desenvolvidas;
 - Informação de eventuais exposição de riscos do ambiente de trabalho, quando for o caso;
 - Informações sobre acidente de trabalho, quando for o caso;
 - Informação de uso e fornecimento de EPIs quando for o caso;
 - Realização de exames periódicos, quando for o caso.
- É emitido mediante provocação, por meio de processo administrativo;
- Elaborado com base das informações prestadas pelo Recursos Humanos e pelos dados do Sistema RHE.

Fluxo PPP



Formulário PPP

- O processo é instruído com certidão e atestado contendo descrição de suas atividades, conforme IN 004/93;
- Será solicitado, também, o acréscimo do formulário abaixo.



À
DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR – DISAT

Encaminha-se os dados abaixo para elaboração do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário do servidor abaixo indicado:

1 – Dados do Órgão

-Secretaria:
-CNPJ:
-Código CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas da Empresa:

2 – Efetivo/ Contratado/ Comissionado/ Empregado Público

-Nome:
-ID:
-Vínculos Jurídico e Previdenciário:
-Data de nascimento:
-Sexo:
-CTPS (nº, série e UF):
-NIT (PIS/PASEP):
-Data da Admissão/ Exercício:
-Servidor BR/PDH (readaptado/portador de deficiência habilitado):
-Trabalho em Regime de Revezamento:

3 – Comunicado de Acidente de Trabalho - Empregado Público/ Contratado/ Comissionado

-Data do Registro:
-Número da CAT:
-Data do Registro:
-Número da CAT:



4 – Lotação e Atribuição

| Período admissões | Órgão/ CNPJ | Departamento/ Divisão/ Seção (situar setor dentro da estrutura administrativa) | Cargo/ Função/ CBO | Descrição das Atividades | GRFP ¹ |
|-------------------|-------------|--|--------------------|--------------------------|-------------------|
| | | | | | |

Notas: 1 – Informar Código GRFP se repassado à Previdência Social (quando vinculado ao RGPS)

5 – Eventual Gratificação/ Adicional de Insalubridade

| Período | Lotação (Órgão/ Departamento/ Divisão/ Seção) | Ato Concessor |
|---------|---|---------------|
| | | |

6 – Eventual Afastamento

| Período | Tipo de Afastamento | Ato Concessor |
|---------|---------------------|---------------|
| | | |

Equipamentos de Proteção Individual/Coletiva

- Foi lenta a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo Equipamento de Proteção Individual – EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial?
- Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo?
- Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE?
- Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria?
- Foi observada a higienização?



Monitoramento – Exames Médicos Clínicos e Complementares – Empregado Público

Data:
Tipo:
Natureza:
Exames:
Indicação de Resultados – resguardados pelo sigilo médico
Dados do Responsável
Período:
NIT:
Registro Conselho de Classe:
Nome do Profissional:

Data:
Identificação do informante:
Assinatura:

Observações:

1. As informações sobre REGISTROS AMBIENTAIS - EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS – PERÍODO – TIPO: F, Q, B, E e M – FATOR DE RISCO – INTENSIDADE/ CONCENTRAÇÃO – Técnica Utilizada – Eficiência EPC e EPI – CA EPI serão apurados pela DISAT de acordo com as informações prestadas pelo Órgão de Origem.
2. As informações sobre o RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS serão informados com base nos Laudo Periciais da DISAT (CIMOR).
3. Dados referente as resultados de exames periódicos são resguardados em razão do sigilo médico.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO • SPGG
DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA E SAÚDE DO TRABALHADOR • DMEST

DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR • DISAT
disat-dmest@planejamento.rs.gov.br
+55 (51) 3288 1344 • (51) 3288-1345

