

Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO											
Nº	2.37	Mês	Janeiro	Ano	2023	Requerimento	2.37	Protocolar	Sim	Validade	02/2024
Procedimento		P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário)									
Departamento		Departamento de Gestão de Pessoas/Divisão de Folha de Pagamento									
CONTEXTUALIZAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL											
O que é?											
O Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa.											
Base legal:											
Com base na Lei Federal nº. 8.213/1991, art. 58, e Instrução Normativa PRES/INSS nº. 128/2022.											
PASSOS:											
Nº	Sequência do Trâmite/Encaminhamento										
01	Quando constar Processo de solicitação de PPP, devemos consultar se o período solicitado é período laborado junto à Prefeitura de Limeira. Se for período CODEL/EMDEL deverá ser enviado o Processo a EMDEL para emissão do PPP.										
02	Verificar se o funcionário está ativo ou inativo, se for inativo pesquisar prontuário no Arquivo Municipal. OBS: Não existe PPP a professores eventuais ou efetivos, visto que professores aposentam com 25 anos completos. Informação fornecida pela Sra. Valdete de funcionária do INSS.										
03	Na pasta da “folha de pagamento” consta uma pasta de PPP Emitidos. Contendo o modelo do PPP atualizado conforme Instrução Normativa nº. 128, de 28 de março de 2022; Devemos salvar um documento novo e substituir os dados solicitados do funcionário, ou seja: Nome, CPF, Data Nascimento, Sexo M ou F, Nº. de Matrícula, Data de Admissão, Período solicitado em todos os campos (data admissão e data desligamento), Setor, Cargo, Função, CBO, Descrição das Atividades (informar conforme a descrição Cargo e/ou Função). Após preencher o formulário com as informações pertinentes, enviar e-mail ao setor de Segurança do Trabalho com os seguintes dados: Modelo de despacho enviar por e-mail Boa Tarde, <ul style="list-style-type: none"> O Sr. XXXXXXXXXX- 009834 é servidor efetivo desta municipalidade, no cargo de XXXXXXXX, data de admissão 19/01/1999. Diante o exposto, solicitamos o preenchimento do item 15 do PPP de: informar o nº. do processo:39.140-22 PPP informar nº. da matrícula:639834 - informar nome do requerente: XXXXXXXX, disponível no link: T:\ADM_GestaoP_Folha_de_Pagamento\PPP\EMITIDOS 										
04	Após retorno, imprimir o e-mail e anexar no Processo, acessar o PPP preenchido, atualizar a data do “Protocolo de Recebimento”; atualizar data da “DECLARAÇÃO” do Secretário Municipal de Administração autorizando o Diretor do DGP a assinar o PPP, imprimir uma via.										
05	Imprimir o PPP em duas vias, visto que uma via será entregue ao requerente juntamente com a Declaração e a outra via será anexa no processo.										
06	Após concluído o PPP, enviar para o Arquivo com os dizeres - Providenciado o Perfil Profissiográfico Previdenciário, por gentileza archive-se.										

CONTROLE DE REVISÕES

Prefeitura Municipal de Limeira

www.limeira.sp.gov.br | (19) 3404.9873

Edifício Prada | Rua Prefeito Doutor Alberto Ferreira, 179 | Centro | CEP: 13481-900 | Limeira/SP



Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

Versão	Data	Histórico	Item Revisado	Revisado por
01	09/03/2023	Revisão geral	1, 2, 3 e 6	Cecília Maria Avelar
00	01/10/2021	Elaboração	Todos	Michel Azevedo Araujo

Responsáveis	Data	Nome
Aprovado para uso	01/08/2023	Luiz Alberto Battistella
Revisado	09/03/2023	Cecília Maria Avelar
Elaborado	22/11/2022	Cecília Maria Avelar; Edna Gomes Silva Dias



Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

ANEXO 1

Modelo da Declaração

DECLARAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, Departamento de Gestão de Pessoas.

DECLARA para os devidos fins, do INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, que o Sr. XXX, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº. XXX, RG nº. XXX e PIS/PASEP nº. XXX, é servidor efetivo desta Municipalidade, nomeado através da Portaria nº. XXX, no cargo de XXX, a partir de XXX. Com o advento da portaria nº. XXX, foi nomeado para o cargo de Diretor de Gestão de Pessoas a partir de XXX.

DECLARA ainda que está autorizado a assinar o laudo do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP em nome da Prefeitura Municipal de Limeira desde sua nomeação como Diretor de Gestão de Pessoas, ocorrida em XXX.

Departamento de Gestão de Pessoas, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

XXX

Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

ANEXO II

Modelo Formulário o PPP para preenchimento

ANEXO XVII

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022
PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

DADOS ADMINISTRATIVOS					
1 - CNPJ do Domicílio Tributário/CEI/CAEPF/CNO 451324950001-40		2 - Nome Empresarial PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA		3 - CNAE 8411-6	
4 - Nome do Trabalhador XXXXXXXXXX		5 - BR/PDH NA		6 - CPF 000.000.000-00	
7 - Data de Nascimento 00/00/19XX	8 - Sexo (F/M) F ou M	9 - Matrícula do Trabalhador no eSocial Nº Matrícula Caso tenha	10 - Data de Admissão 00/00/0000	11 - Regime Revezamento NA	
12 - CAT REGISTRADA					
12.1 - Data do Registro	12.2 - Numero da CAT	12.1 - Data do Registro	12.2 - Numero da CAT		

13 - LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO						
13.1 - Período 00/00/0000 a 00/00/0000	13.2 - CNPJ/CEI/ CAEPF/CNO 451324950001-40	13.3 - Setor Secretaria Municipal de Xxxxxxx	13.4 - Cargo Xxxxxxxx	13.5 - Função Xxxxxxxx	13.6 - CBO 0000-00	13.7 - Código GFIP/eSocial NA

14 - PROFISSIOGRAFIA	
14.1 - Período 00/00/0000 a 00/00/0000	14.2 - Descrição das Atividades Axxxxxxxx .

REGISTROS AMBIENTAIS														
15 - EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS														
15.1 - Período 00/00/0000 a 00/00/0000	15.2 - Tipo	15.3 - Fator de Risco	15.4 - Intens./Conc.	15.5 - Técnica Utilizada	15.6 - EPC Eficaz (S/N)	15.7 - EPI Eficaz (S/N)	15.8 - CA EPI	15.9 - Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-01 do MTP pelos EPIs informados (*)						
								Med. de Prot.	Condição de Func. do EPI	Prazo de Val. do EPI	Per.da troca do EPI	Hig. do EPI		

* Legenda do item 15.9:

Medida de Proteção: Foi tentada 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?

Condição de Funcionamento do EPI: Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições?

Prazo de Validade do EPI: Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação - CA do MTP?

Periodicidade da Troca do EPI: Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria?

Higienização do EPI: Foi observada a higienização?

16. RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS			
16.1 - Período 30/05/2008 até a presente data	16.2 - CPF XXX	16.3 Registro Conselho de Classe XXX	16.4 Nome do profissional legalmente habilitado XXX

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES		
Declaramos, para todos fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verdadeiras e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.		
17 - Data da Emissão do PPP 22/08/2022	18 - Representante Legal da Empresa	
	18.1 - NIT - 12591782263	18.2 - Nome - Michel Azevedo Araujo



Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

	45.132.495/0001-40 PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA	_____ XXX XXX RG: XXX / CPF: XXX
OBSERVAÇÕES		

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Recebi em ____/____/____ o documento original
do Perfil Profissiográfico Previdenciário.

XXX

CPF 000.000.000-00