



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 1/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024

## 1. OBJETIVO(S)

Definir os procedimentos necessários para requerimento e emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP para os empregados da EBSERH e também aos servidores cedidos a EBSERH.

## 2. RESPONSÁVEL

Divisão de Gestão de Pessoas e Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

Para a execução do trabalho se faz necessário alguns itens básicos:

- Computador;
- Impressora;

## 4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

**4.1.** Para requerer o PPP, o empregado deve abrir processo via SEI e preencher o requerimento de PPP.

**4.2.** O REQUERIMENTO deve ser preenchido, assinado eletronicamente pelo empregado e enviado à DIVGP.

**4.3.** No requerimento de PPP deve constar os dados funcionais do empregado, a data de admissão na EBSERH, as movimentações de setor porventura ocorridas, o horário e escala de trabalho.

**4.4.** O empregado, após o preenchimento do requerimento do PPP, deverá enviá-lo à DIVGP, que deverá entregar o PPP preenchido e assinado no prazo de até 10 dias úteis.

**4.5.** Caso não seja possível fornecer o documento ao empregado na data estipulada (10 dias úteis), ele deverá ser informado via e-mail ou telefone pela DIVGP, do novo prazo de entrega do PPP.

**4.6.** A DIVGP fará os registros dos campos I (SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS) e IV (RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES) e enviará à USOST, via e-mail, em até 2 dias úteis do recebimento do requerimento.

**4.7.** A USOST preencherá o campo 12 (CAT REGISTRADA), se houver, o campo 18 (RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA), os campos da Seção II (SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS) e devolverá à DIVGP, via e-mail, até 5 dias úteis do recebimento do e-mail.

**4.8.** A DivGP imprimirá o documento oficial do PPP, após preenchimento da USOST, em duas vias e providenciará a assinatura do Representante Legal da empresa.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 2/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024

**4.9.** O empregado retirará e assinará as duas vias do documento oficial do PPP na DIVGP.

**4.10.** A DivGP arquivará uma via do documento oficial do PPP assinado na Pasta Funcional do empregado.

**4.11.** Em caso de demissão do empregado, o PPP deverá ser emitido diretamente pela DivGP, não sendo necessário o empregado requerer via SEI. O mesmo deverá ser entregue ao empregado junto com os demais documentos na homologação da rescisão do contrato de trabalho.

## 5. RECOMENDAÇÕES

**5.1.** Fica dispensado o preenchimento do campo 17 – Exames Médicos Clínicos e Complementares, conforme a Resolução nº 1715, de 08 de janeiro de 2004 do Conselho Federal de Medicina (CFM) e o Memorando-Circular conjunto INSS/DIRBEN/DIREP nº 02, de 15 de janeiro de 2004.

## 6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

**6.1.** Se o trabalhador, ao receber o PPP, constatar algum erro no preenchimento do mesmo, poderá solicitar a devida correção.

**6.2.** Quando isso ocorrer, a empresa deverá retificar o PPP. Para isso, o empregado deverá devolver o documento ao estabelecimento, que providenciará a retificação com a aposição correta dos dados.

## 7. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável.

## 8. REFERÊNCIAS

Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015.

## 9. APÊNDICE

Apêndice A - Requerimento de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 3/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024



**REQUERIMENTO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP**

<b>ÓRGÃO:</b> Hospital Universitário Professor Alberto Antunes		<b>UF:</b> Alagoas
Tipo: ( ) Simples Conferência		( x ) Apresentação ao INSS
<b>1. Dados Funcionais</b>		
Nome do (a) empregado (a):		
Matrícula SIAPE:	Cargo:	
Quantidade de vínculos CLT (sem contar a EBSERH):	Setor de lotação:	
Data de Admissão na EBSERH: __/__/__	Data de Admissão no Setor de lotação: __/__/__	
Escala de trabalho: ( ) Diarista ( ) Plantonista 12x36 ( ) Plantonista 24x72 ( ) Não se aplica		
Horário de Trabalho:	Telefone: ( )	
E-mail:		
<b>2. Movimentações internas</b>		
<b>SETOR</b>	<b>ADMISSÃO NO SETOR</b>	<b>SAÍDA DO SETOR</b>

Assinatura do (a) empregado (a)

*Observação:* O PPP será elaborado pela equipe do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA/UFAL/EBSERH.

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas - Hupaa-Ufal/Ebserh, 2022.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 4/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONÁRIO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024

## 10. ANEXOS

Anexo A - Formulário de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

### FORMULÁRIO DE PPP

<b>I SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>1 – CNPJ do Domicílio Tributário/ CEI</b>		<b>2 – Nome Empresarial</b>		<b>3 – CNAE</b>
<b>4 – Nome do trabalhador</b>		<b>5 – BR/PDH</b>		<b>6 – NIT</b>
<b>7 – Data Nascimento</b>	<b>8- Sexo</b>	<b>9 – CTPS</b>	<b>10 – Data Admissão</b>	<b>11 – Regime revezamento</b>

<b>12 CAT REGISTRADA</b>	
<b>12.1 – Data do Registro</b>	<b>12.2 – Número da CAT</b>

<b>13 LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO</b>			
<b>13-1 – Período</b>	<b>13.2 – CNPJ/CEI</b>	<b>13.3 – Setor</b>	<b>13.4 – Cargo</b>
<b>13.5 – Função</b>	<b>13.6 – CBO</b>		<b>13.7 – Código GFIP</b>

<b>14 PROFISSIOGRAFIA</b>	
<b>14.1 – Período</b>	<b>14.2 – Descrição de Atividades</b>

<b>II SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS</b>							
<b>15 EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS</b>							
<b>15.1 Período</b>	<b>15.2 Tipo</b>	<b>15.3 Fator de Risco</b>	<b>15.4 Intens./Conc.</b>	<b>15.5 Técnica Utilizada</b>	<b>15.6 EPC Eficaz(S/N)</b>	<b>15.7 EPI Eficaz(S/N)</b>	<b>15.8 CA EPI</b>

<b>15.9 – Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-09 do MTE pelos EPI informados</b>	<b>S/N</b>
Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo 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.	



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 5/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONÁRIO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024

<b>16</b>	<b>RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS</b>			
<b>16-1 – Período</b>	<b>16-2 – NIT</b>	<b>16.3 – Registro Cons. de Classe</b>	<b>16.4 – Nome do Profissional legalmente habilitado</b>	
<b>III</b>	<b>SEÇÃO DE RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA</b>			
<b>17</b>	<b>EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES</b>			
<b>17.1 - Período</b>	<b>17.2 - Tipo</b>	<b>17.3 - Natureza</b>	<b>17.4 Exame (R/S)</b>	<b>17.5 – Indicação de resultados</b>
			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional

<b>18</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA</b>			
<b>18-1 – Período</b>	<b>18-2 – NIT</b>	<b>18.3 – Registro Cons de Classe</b>	<b>18.4 – Nome do Profissional legalmente habilitado</b>	

<b>IV</b>	<b>RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES</b>			
<p><i>Declaramos, para todos os 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 artigo 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029/95, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.</i></p>				
<b>19 - Data Emissão PPP</b>	<b>20 REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</b>			
	<b>20.1 - NIT</b>	<b>20.2 – Nome</b>		
		Assinatura		
<b>OBSERVAÇÕES</b>				

<b>RECIBO</b>
<p>Tenho conhecimento e me foi explicado que o monitoramento biológico não foi apresentado em obediência à Resolução nº 1715, de 08 de janeiro de 2004 do CFM e o Memorando-circular conjunto INSS/DIRBEN/DIREP nº 02, de 15 de janeiro de 2004. Recebi cópia deste documento.</p> <p>_____/_____/_____</p>



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 6/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 24/03/2024

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	24/03/2022	Felipe Maciell Soares Pinheiro Gleyce Kelly Freitas da Silva Maria Roberlia Tenório Campos Gomes Pedro Henrique Bernardo da Silva Glauber Santos Melo	Institui o Procedimento Operacional Padrão Requerimento e emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.USOST.SEG.003 - Página 7/7	
Título do Documento	<b>REQUERIMENTO E EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO</b>	Emissão: 24/03/2022	Próxima revisão: 24/03/2024
		Versão: 1	

<b>Elaboração:</b>  Felipe Maciell Soares Pinheiro Engenheiro de Segurança do Trabalho  Gleyce Kelly Freitas da Silva Técnico em Segurança do Trabalho  Maria Roberlia Tenório Campos Gomes Técnica em Segurança do Trabalho  Pedro Henrique Bernardo da Silva Técnico em Segurança do Trabalho  Glauber Santos Melo Técnico em Segurança do Trabalho	Data: 24/03/2022
<b>Análise:</b>  Laisa Malta de Messias Nogueira Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	Data: ____/____/____
<b>Validação:</b>  Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade	Data: 29/03/2022
<b>Aprovação:</b>  Anderson de Barros Dantas Gerente Administrativo	Data: ____/____/____

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*