

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO  
MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

Nº Procedimento <b>028-01</b>	Mês: Agosto/2006	Atualizado em: Novembro/2015	Finalidade: Trâmite de Processos Administrativos
<u>Procedimentos:</u> <b>SOLICITAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP).</b>			
<u>Elaborado por:</u> <b>Waldinês Pavanelli Boschiero</b>			
<u>Participação de:</u> <b>Gustavo Soares Bastos e Keila Rowe</b>			
OBSERVAÇÕES:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitação do <b>Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)</b> está amparada na Instrução Normativa nº. 99, do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ou seja, nos casos de Aposentadoria ou Demissão com ou sem justa causa.</li> <li>• Deverá solicitar o PPP, somente o servidor pertencente ao Regime Geral de Previdência Social, ou seja, aquele que contribui para o INSS.</li> <li>• A solicitação deverá ser protocolada juntamente com a descrição detalhada das atividades, bem como indicar o cargo e/ou função do requerente, assinado pelo próprio e sua chefia imediata.</li> <li>• O <b>Perfil Profissiográfico Previdenciário</b> deverá ser elaborado em 02 (duas) vias.</li> </ul>			
PASSOS:			
<b>Nº</b>	<b>Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)</b>		
<b>01.</b>	O(A) servidor(a) municipal interessado(a) em requerer o <b>Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)</b> , deverá preencher formulário emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) <b>ou imprimi-lo da internet/intranet no site da Prefeitura Municipal de Limeira.</b>		
<b>02.</b>	De posse do formulário preenchido, o(a) servidor(a) deverá protocolar junto à Divisão de Protocolo e Serviços Gerais(DPSG) a sua solicitação.		
<b>03.</b>	A DPSG encaminhará o processo ao DGP para que o mesmo seja instruído com a primeira parte do formulário do PPP.		
<b>04.</b>	Após essa instrução, o DGP encaminhará o processo à Divisão de Segurança do Trabalho (DST).		
<b>05.</b>	A DST fará os levantamentos dos dados necessários para finalizar a instrução do processo e efetuará sua devolução ao DGP, para posterior conferência e assinatura.		
<b>06.</b>	O DGP comunicará ao requerente, o qual deverá retirar o PPP junto ao DGP, mediante sua assinatura de recebido na via a ser anexada ao seu prontuário.		
<b>07.</b>	Esgotada as providências, o DGP solicitará ao Arquivo Geral(AG) o arquivamento do processo.		