

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

Nº Procedimento 028	Mês: Agosto	Ano: 2006	Finalidade: Trâmite de Processos Administrativos
Procedimentos: SOLICITAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP).			
Elaborado por: Sonia Aparecida Salviatto e Alexandre Léllis Colícchio.			
Participação de: Waldinês Pavanelli Boschiero e Keila Rowe.			
OBSERVAÇÕES:			
<ul style="list-style-type: none"> • A solicitação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) 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. • Deverá solicitar o PPP, somente o servidor pertencente ao Regime Geral de Previdência Social, ou seja, aquele que contribui para o INSS. • 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. • O Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá ser elaborado em 02 (duas) vias. 			
PASSOS:			
Nº	Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)		
01.	O(A) servidor(a) municipal interessado(a) em requerer o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) , deverá preencher formulário emitido pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH).		
02.	De posse do formulário preenchido, o(a) servidor(a) deverá protocolar junto ao setor Núcleo de Protocolo (NP) a sua solicitação.		
03.	O NP encaminhará o processo ao DRH para que o mesmo seja instruído com a primeira parte do formulário do PPP.		
04.	Após essa instrução, o DRH encaminhará o processo à Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST).		
05.	A DMST fará os levantamentos dos dados necessários para finalizar a instrução do processo e efetuará sua devolução ao DRH, para posterior conferência e assinatura.		
06.	O DRH comunicará ao requerente, o qual deverá retirar o PPP junto ao DRH, mediante sua assinatura de recebido na via a ser anexada ao seu prontuário.		
07.	Esgotada as providências, o DRH solicitará ao NP o arquivamento do processo.		