



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PPP

##### **QUE ATIVIDADE É?**

Solicitação de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

##### **QUEM FAZ?**

Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV) da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

##### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

Servidor preenche e assina o formulário, anexa cópia da carteira de trabalho e encaminha para a Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV). A CSQV anexa cópia do contrato e encaminha para o Núcleo de Movimentação de Pessoal (NUMOV). O NUMOV anexa a Declaração de Registros Administrativos (DRA) e encaminha para a CSQV. A CSQV solicita ao arquivo (documentos referentes ao servidor), escanea laudos antigos e encaminha para o Engenheiro do Trabalho. O Engenheiro elabora o PPP e assina, solicita a assinatura da coordenadora e do Pró-Reitor. Encaminha para a CSQV, que emite a declaração de tempo de atividade especial, solicita assinatura do Pró-Reitor e encaminha para o Núcleo de Benefícios (NUB).

##### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Preencher o formulário.

##### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Formulário. (No SEI, "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Solicitação de Perfil Profiss. Previd. PPP").

Cópia da Carteira de Trabalho.

Cópia do Contrato.

##### **QUAL É A BASE LEGAL?**

[Art. 58 da Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.](#)

[Art. 266 da IN nº 77/PRES/INSS, de 21 de janeiro de 2015.](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	SERVIDOR	Preencher o formulário	Formulário no SEI
2		Assinar o formulário	No SEI
3		Anexar cópia da carteira de trabalho	No SEI
4		Encaminhar para a Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV)	No SEI
5	CSQV	Anexar cópia do contrato	No SEI
6		Encaminhar para o Núcleo de Movimentação de Pessoal (NUMOV)	No SEI
7	NUMOV	Anexar a Declaração de Registros Administrativos (DRA)	No SEI
8		Encaminhar para a Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV)	No SEI
9	CSQV	Solicitar arquivo morto (documentos referentes ao servidor)	No SEI
10		Escanear laudos antigos	No SEI
11		Encaminhar para o Engenheiro do Trabalho	No SEI
12	ENGENHEIRO DO TRABALHO	Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	No SEI
13		Assinar o PPP	No SEI
14		Solicitar assinatura da coordenadora e do Pró-Reitor	No SEI
15		Encaminhar para a Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV)	No SEI
16	CSQV	Emitir declaração de tempo de atividade especial	No SEI
17		Solicitar assinatura do Pró-Reitor	No SEI
18		Encaminhar para o Núcleo de Benefícios (NUB)	No SEI

