



**ORDEM INTERNA Nº 001/COGEP/2015**

DATA: 27/07/2015.

**DIRIGIDA: ao Departamento de Saúde do Servidor – DESS**

**A Coordenadora de Gestão de Pessoas**, da Secretaria Municipal de Gestão – SMG,

**CONSIDERANDO** que o **PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP** é o instrumento histórico laboral no qual devem estar reunidos dados administrativos, registros ambientais, resultados biológicos, entre outros, referentes ao período em que o servidor público municipal exerceu atividades sujeitas à exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à sua saúde ou integridade física;

**CONSIDERANDO** que o objetivo primordial do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP é informativo, mas seu conteúdo tem força probante para fins previdenciários, servindo, ainda, de subsídio à análise organizacional e ao desenvolvimento de políticas públicas de Saúde Ocupacional e de Recursos Humanos;

E, sobretudo, **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de sua expedição em relação aos pedidos de aposentadoria especial decorrentes do cumprimento de Mandados de Injunção, à vista da orientação da Coordenadoria Jurídica – COJUR, desta Pasta, no processo administrativo nº 2011-0.074.681-8.

**R E S O L V E:**

1. Adotar o formulário constante do Anexo Único desta Ordem Interna, denominado **FORMULÁRIO PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO**, a ser utilizado em todas as unidades da Prefeitura do Município de São Paulo e empregado pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS na execução dos serviços internos relacionados à matéria.

2. O trâmite do Formulário PPP obedecerá ao seguinte fluxo:

2.1. O servidor solicitará a expedição do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP junto à última Unidade de Recursos Humanos – URH ou Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP da Secretaria Municipal ou Subprefeitura onde está ou esteve lotado;

2.2. A URH ou SUGESP preencherá no Formulário PPP os campos de sua responsabilidade enviando, a seguir, por meio eletrônico (smg-cogep-dess-ppp@prefeitura.sp.gov.br), o formulário preenchido à Divisão de Promoção à Saúde – DESS 3, do Departamento de Saúde do Servidor – DESS;

2.3. A Divisão de Promoção à Saúde – DESS 3 preencherá no Formulário PPP os campos relativos à **Seção II – REGISTROS AMBIENTAIS** retornando-o a seguir por meio eletrônico (formato PDF), a URH ou SUGESP;

2.4. A URH ou SUGESP, de posse do Formulário PPP totalmente preenchido, providenciará a sua expedição.

3. As informações a serem inseridas na **Seção I DADOS ADMINISTRATIVOS** são de responsabilidade da URH ou SUGESP da última unidade de lotação do servidor. Nos campos da **Seção III** devem constar o nome completo legível, o NIT (número de identificação do trabalhador que corresponde ao nº do PIS ou PASEP), número do registro, cargo e função, unidade de lotação e sigla da secretaria, do responsável pela URH ou SUGESP que irá assinar o documento.

4. As informações relativas aos riscos ambientais a serem inseridas na **Seção II – REGISTROS AMBIENTAIS** são de exclusiva responsabilidade dos profissionais da área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho que deverão estar identificados no item 16 da referida seção com nome completo, NIT (nº do PIS ou PASEP) e número do registro do conselho de classe, quando cabível.

5. O Departamento de Saúde do Servidor – DESS deverá orientar as URH e SUGESP sobre o correto preenchimento do Formulário PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, através de manual de preenchimento,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

bem como quanto aos procedimentos complementares da observância do seu trâmite, objeto do item 2 desta Ordem Interna.

6. O formulário padrão do PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP e o manual de procedimentos para sua emissão serão disponibilizados no Portal da Prefeitura de São Paulo, no endereço [www.prefeitura.sp.gov.br/ppp](http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppp).

7. Fica revogada a Ordem Interna nº 001/COGEP/2014.

8. Publique-se.

9. Cumpra-se.

**LAURA IBIAPINA PARENTE**  
Coordenadora de Gestão de Pessoas – COGEP  
Secretaria Municipal de Gestão – SMG