



PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

DEFINIÇÃO

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral do trabalhador, elaborado em formulário próprio do INSS, que contém informações sobre as condições de trabalho e exposição a agentes nocivos à saúde.

REQUISITOS BÁSICOS

Conter dados administrativos da empresa e do trabalhador, registros ambientais, responsáveis pelas informações, ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto e ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

DOCUMENTAÇÃO

Documentos que comprovem as condições ambientais do trabalho, descrição das atividades e exposição a agentes nocivos (se for o caso), além dos dados do trabalhador e do empregador.

Servidores: Termo de Posse e atestado de entrada em exercício.

Professor substituto: Contrato

Cargo em comissão: Portaria de nomeação

***Observação:** As instruções para preenchimento do PPP encontram-se no Anexo I dessa norma.*

REQUERIMENTO

CASO SEJA SERVIDOR RECÉM-EMPOSSADO

1. Seção de Pessoal deve abrir um processo "Pessoal: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)"
2. Incluir, preencher e o Formulário "022 Perfil Profissiog Previdenciário PPP 1 Requer";
3. Seguir as instruções do formulário.

CASO SEJA SERVIDOR ATIVO

1. O servidor deve abrir um processo "Pessoal: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)"
2. Incluir, preencher e o Formulário "022 Perfil Profissiog Previdenciário PPP 1 Requer";



3. Seguir as instruções do formulário.

CASO SEJA SERVIDOR APOSENTADO

1. Realizar cadastro no SEI como usuário externo;
2. Após a efetivação do cadastro, clicar em Peticionamento, Processo Novo;
3. Escolher o tipo de processo "Pessoal: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)";
4. No campo **Formulário de Peticionamento**, preencher o campo "*Especificação*" com o objetivo do processo ("PPP" ou "Conversão de Tempo especial" ou "Análise de tempo trabalhado em condições especiais");
5. No campo **Documentos**, em "*Documento Principal*", clicar em "022 Perfil Profissiogr Previdenciário PPP 1 Requer" para editar o documento;
 - 5.1. Use a tecla TAB para navegar entre os campos do documento;
 - 5.2. Preencha os campos solicitados, salve e feche o documento;
6. Clique no botão "Peticionar".
 - 6.1. Em "Cargo/Função" selecione "Usuário(a) Externo(a)"
 - 6.2. Assine com a senha cadastrada
7. Será gerado um número de processo e encaminhado automaticamente à Divisão De Promoção à Saúde e Saúde Ocupacional (DSO) do DAST para análise e providências.
8. O andamento poderá ser acompanhado diretamente na página inicial do usuário externo.

Maiores informações sobre o procedimento podem ser obtidas na base de conhecimento, disponível em [SEI / UFMG - Base de Conhecimento Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP - DAST-AAA](#)

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Somente será aceito como formulário de informações de atividades exercidas em condições especiais, de que trata o inciso I do art.4º deste Anexo, que o modelo de tal documento instituído para o RGPS, segundo seu período de vigência, sob as siglas SB-40, DISESBE 5235, DSS-8030 ou DIRBEN 8030, quando emitidos até 31 de dezembro de 2003, e o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, conforme anexo V, que é o formulário exigido a partir de 1º de janeiro de 2004. ([Art. 5º do anexo III da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10. 360 de 06/12/22](#))
2. O PPP constitui-se em um documento histórico laboral do trabalhador, segundo modelo instituído pelo INSS, que deve conter as seguintes informações básicas: ([Art. 281 da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
 - I. Dados Administrativos da Empresa e do Trabalhador;
 - II. Registros Ambientais e;
 - III. Responsáveis pelas Informações.



3. O PPP deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto, que assumirá a responsabilidade sobre a fidedignidade das informações prestadas quanto à: ([Art. 281, § 1º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
 - a. Fiel transcrição dos registros administrativos; e.
 - b. Veracidade das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa.
4. Deverá constar no PPP o nome e o CPF do responsável pela assinatura do documento. ([Art. 281, § 2º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
5. A prestação de informações falsas no PPP constitui crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do [Código Penal](#), bem como crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do [Código Penal](#). ([Art. 281, § 3º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
6. O PPP dispensa a apresentação de laudo técnico ambiental para fins de comprovação de condição especial de trabalho, desde que todas as informações estejam adequadamente preenchidas e amparadas em laudo técnico. ([Art. 281, § 4º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
7. Sempre que julgar necessário, o INSS poderá solicitar documentos para confirmar ou complementar as informações contidas no PPP, de acordo com § 7º do art. 68 e inciso III do art. 225, ambos do RPS. ([Art. 281, § 5º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
8. O trabalhador ou seu preposto terá acesso às informações prestadas pela empresa sobre o seu perfil profissiográfico previdenciário, podendo inclusive solicitar a retificação de informações quando em desacordo com a realidade do ambiente de trabalho, conforme orientação a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência. ([Art. 281, § 6º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
9. Quando da implantação do PPP em meio digital, o layout do formulário previsto no Anexo XVII poderá ser alterado para melhor visualização em formato eletrônico, desde que mantido inalterado o conteúdo do documento. ([Art. 281, § 6º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
10. Além da comprovação do exercício em atividade especial, o PPP tem como finalidade: ([Art. 282 da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))
 - I. Comprovar as condições para obtenção do direito a benefícios e serviços previdenciários;
 - II. Fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a



garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual ou difuso e coletivo;

- III. Fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores; e
- IV. Possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

11. As informações constantes no PPP são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime nos termos da [Lei nº 9.029/1995](#), práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes. ([Art. 283 da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

12. A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes prejudiciais à saúde, ainda que não presentes os requisitos para fins de enquadramento de atividade especial, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência. ([Art. 284 da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

13. A partir da implantação em meio digital do PPP ou de documento que venha a substituí-lo, esse formulário deverá ser preenchido para todos os segurados empregados, avulsos e cooperados vinculados a cooperativas de trabalho ou de produção, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes prejudiciais à saúde. ([Art. 284, § 1º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

14. A implantação do PPP em meio digital, ou de documento que venha substituí-lo nesse formato, será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social. ([Art. 284, § 2º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

15. A declaração de inexistência de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos ou associação desses agentes no PPP poderá ser feita: ([Art. 284, § 3º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

- I. Para a Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP embasada na declaração eletrônica de ausência de riscos físicos, químicos e biológicos prevista no item 1.8.4 da NR 1, com redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;
- II. Para o Micro Empreendedor Individual - MEI sempre que nas fichas com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas de acordo com a atividade econômica desenvolvida, nos termos do item 1.8.2 da NR 1, com



redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, não existir a indicação de exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos; e

III. Para todas as empresas quando no inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de que trata o item 1.5.7 da NR 1 do Ministério do Trabalho e Previdência for constatada a inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos previstos no anexo IV do Regulamento da Previdência Social.

16. O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções. ([Art. 284, § 4º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

17. A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput (item 12), bem como fornecê-lo nas seguintes situações: ([Art. 284, § 5º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

- I. Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;
- II. Sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;
- III. Para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;
- IV. Quando solicitado pelas autoridades competentes.

18. A partir da implantação do PPP em meio digital, as informações disponibilizadas, pela empresa através do eSocial, serão disponibilizadas ao segurado pelo INSS, ficando a empresa ou equiparado responsável pela disponibilização ao trabalhador das informações referentes ao período anterior a tal implantação. ([Art. 284, § 6º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

19. A exigência da informação no PPP, em relação aos agentes nocivos químicos e físicos, para os quais haja limite de tolerância estabelecido na legislação trabalhista e aplicável no âmbito da legislação previdenciária, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação e, aos demais agentes nocivos, à efetiva exposição no ambiente de trabalho. ([Art. 284, § 7º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

20. A comprovação da entrega do PPP disposta no inciso I do § 5º (Item 17) poderá ser feita no próprio instrumento de rescisão ou de desfiliação, bem como em recibo à parte. ([Art. 284, § 8º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

21. O PPP e a comprovação de entrega ao trabalhador disposta no inciso I do § 4º deverão ser mantidos na empresa por 20 (vinte) anos. ([Art. 284, § 8º da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

22. Quando apresentado o PPP, deverão ser observadas quanto ao preenchimento, para fins de comprovação de efetiva exposição do segurado a



agentes prejudiciais à saúde, as seguintes situações: ([Art. 285 da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128/2022](#))

- I. para atividade exercida até 13 de outubro de 1996, véspera da publicação da Medida Provisória nº 1.523:
 - a. quando não se tratar de ruído, fica dispensado o preenchimento do campo referente ao responsável pelos Registros Ambientais; e
 - b. fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC eficaz.
 - II. para atividade exercida até 3 de dezembro de 1998, data da publicação da Medida Provisória nº 1.729, convertida na Lei nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamento de Proteção Individual - EPI eficaz; e;
 - III. para atividade exercida até 31 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento do campo código de ocorrência GFIP.
23. É vedado ao médico do Trabalho, sob pena de violação do sigilo médico profissional, disponibilizar, à empresa ou ao empregador equiparado à empresa, as informações exigidas no anexo XV da seção III, "SEÇÃO DE RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA", campo 17 e seguintes, do PPP, previstos na IN nº 99/2003. ([Art. 2º da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.715/2004](#))
24. Fica o médico do Trabalho responsável pelo encaminhamento das informações supradestacadas diretamente à perícia do INSS. ([Art. 2º, parágrafo único da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.715/2004](#))
25. A declaração constante na seção IV do anexo XV do PPP supramencionado não tem o condão de proteger o sigilo médico - profissional, tendo em vista que as informações ali presentes poderão ser manuseadas por outras pessoas que não estão obrigadas ao sigilo. ([Art. 3º da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.715/2004](#))
26. Ficam responsáveis pela aplicação dos dispositivos desta resolução o diretor médico do INSS e o médico responsável pelo programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO) das entidades públicas e privadas sujeitas às normas do INSS. ([Art. 4º da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.715/2004](#))

ANEXO I - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PPP

([INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 133, 26 DE MAIO DE 2022](#)).

CAMP O	DESCRIÇÃO	INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO
DADOS ADMINISTRATIVOS		
1	Nº CNPJ do Domicílio	CNPJ relativo ao estabelecimento escolhido



Universidade Federal de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador

PRORH

PRÓ-REITORIA
DE RECURSOS
HUMANOS

	Tributário/ CEI/ CAEPF/CNO	como domicílio tributário, nos termos do art. 127 do CTN, no formato XXXXXXXX/XXXX-XX; ou Matrícula no Cadastro Específico do INSS (Matrícula CEI) relativa à obra realizada por Contribuinte Individual ou ao estabelecimento escolhido como domicílio tributário que não possua CNPJ, no formato XX.XXX.XXXXX/XX, ambos compostos por caracteres numéricos; ou Cadastro das Atividades Econômicas das Pessoas Físicas (CAEPF) ou Cadastro Nacional de Obras (CNO) do empregador no formato, respectivamente, XXX.XXX.XXX/XXX-XX e XX.XXX.XXXXX/XX. Quando da implantação do PPP em meio eletrônico, o campo apresentará o CNPJ raiz no formato XX.XXX.XXX ou o CPF do empregador com o qual o vínculo está estabelecido.
2	NOME EMPRESARIAL	Até quarenta caracteres alfanuméricos.
3	CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas da Empresa – CNAE, completo, com sete caracteres numéricos, no formato XXXXXX-X, instituído pelo IBGE por meio da Resolução CONCLA nº 07, de 16 de dezembro de 2002. A tabela de códigos CNAE - Fiscal pode ser consultada na internet, no site www.cnae.ibge.gov.br .
4	NOME DO TRABALHADOR	Até setenta caracteres alfabéticos .
5	BR/PDH	BR – Beneficiário Reabilitado; PDH – Portador de Deficiência Habilitado; NA – Não Aplicável. Preencher com base no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, que estabelece a obrigatoriedade do preenchimento dos cargos de empresas com cem ou mais empregados com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I. - até 200 empregados 2%; II. - de 201 a 500 3%; III. - de 501 a 1.000 4%; IV - de 1.001 em diante 5%.
6	CPF	Número de Cadastro da Pessoa Física com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXX.XXX-XXL.
7	DATA DO NASCIMENTO	No formato DD/MM/AAAA.
8	SEXO (F/M)	F - Feminino; M - Masculino.



Universidade Federal de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador

PRORH

**PRÓ-REITORIA
DE RECURSOS
HUMANOS**

9	MATRÍCULA DO TRABALHADOR NO eSOCIAL	Número único composto pelo código da empresa e pelo número do empregado.
10	DATA DE ADMISSÃO	No formato DD/MM/AAAA.
11	REGIME DE REVEZAMENTO	Regime de Revezamento de Trabalho, para trabalhos em turnos ou escala, especificando tempo trabalhado e tempo de descanso, com até quinze caracteres alfanuméricos. Exemplo: 24 x 72 horas; 14 x 21 dias; 2 x 1 meses. Se inexistente, preencher com NA – Não Aplicável.
12	CAT REGISTRADA	Informações sobre as Comunicações de Acidente do Trabalho registradas pela empresa na Previdência Social, nos termos do art. 22 da Lei nº 8.213, de 1991, do art. 169 da CLT, do art. 336 do RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 1999, e da Portaria SEPRT nº 4.334, de 15 de abril de 2021.
12.1	Data do Registro	No formato DD/MM/AAAA.
12.2	Número da CAT	Com treze caracteres numéricos, com formato XXXXXXXXXXX-X/XX. Os dois últimos caracteres correspondem a um número sequencial relativo ao mesmo acidente, identificado por NIT, CNPJ e data do acidente. Nos casos de CATs encaminhadas pelo eSocial, pode ser registrado o número do recibo do evento 'S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho', no formato X.X.XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
13	LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO	Informações sobre o histórico de lotação e atribuições do trabalhador, por período. A alteração de qualquer um dos campos - 13.2 a 13.7 - implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período, repetindo as informações que não foram alteradas.
13.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
13.2	Nº CNPJ/CEI/CAEPF/CNO	Local onde efetivamente o trabalhador exerce suas atividades. Deverá ser informado o CNPJ do estabelecimento de lotação do trabalhador ou da empresa tomadora de serviços, no formato XXXXXXXX/XXXX-XX ou Matrícula CEI da obra ou do estabelecimento que não possua CNPJ, no formato XX.XXX.XXXXX/XX, ou o Cadastro



Universidade Federal de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador

PRORH

PRÓ-REITORIA
DE RECURSOS
HUMANOS

		das Atividades Econômicas das Pessoas Físicas (CAEPF), no formato XXX.XXX.XXX/XXX-XX ou o Cadastro Nacional de Obras (CNO) do empregador no formato XX.XXX.XXXXX/XX.
13.3	Setor	Lugar administrativo na estrutura organizacional da empresa, onde o trabalhador exerce suas atividades laborais, com até quinze caracteres alfanuméricos.
13.4	Cargo	Cargo do trabalhador, constante na CTPS, se empregado ou trabalhador avulso, ou constante no Recibo de Produção e Livro de Matrícula, se cooperado, com até trinta caracteres alfanuméricos.
13.5	Função	Lugar administrativo na estrutura organizacional da empresa, onde o trabalhador tenha atribuição de comando, chefia, coordenação, supervisão ou gerência. Quando inexistente a função, preencher com NA - Não Aplicável, com até trinta caracteres alfanuméricos.
13.6	CBO	Classificação Brasileira de Ocupação – CBO vigente à época, com seis caracteres numéricos: - No caso de utilização da tabela CBO relativa a 1994, utilizar a CBO completa com cinco caracteres, completando com “0” (zero) a primeira posição; - No caso de utilização da tabela CBO relativa a 2002, utilizar a CBO completa com seis caracteres. Alternativamente, pode ser utilizada a CBO, com cinco caracteres numéricos, conforme Manual da GFIP para usuários do SEFIP: - No caso de utilização da tabela CBO relativa a 1994, utilizar a CBO completa com cinco caracteres. - No caso de utilização da tabela CBO relativa a 2002, utilizar a família do CBO com quatro caracteres, completando com “0” (zero) a primeira posição. A tabela de CBO pode ser consultada na internet, no site http://cbo.maisemprego.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf OBS.: Após a alteração da GFIP, somente será aceita a CBO completa, com seis caracteres numéricos, conforme a nova tabela CBO relativa a 2002.
13.7	Código de Ocorrência da GFIP/eSOCIAL	Código Ocorrência da GFIP/eSocial para o trabalhador, com dois caracteres numéricos, conforme Manual da GFIP para usuários do SEFIP ou com um caractere numérico conforme



		Manual de Orientação do eSocial para usuários do eSocial. Deve ser utilizado o código correspondente ao declarado em GFIP, para o período em que a empresa era obrigada à GFIP ou, para períodos posteriores a substituição da GFIP pelo eSocial, o código declarado no eSocial.
14	PROFISSIOGRAFIA	Informações sobre a profissiografia do trabalhador, por período. A alteração do campo 14.2 implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período.
14.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
14.2	Descrição das Atividades	Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete, com até novecentos e noventa e nove caracteres alfanuméricos. As atividades deverão ser descritas com exatidão e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.
REGISTROS AMBIENTAIS		
15	EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS	Informações sobre a exposição do trabalhador a fatores de riscos ambientais, por período, ainda que estejam neutralizados, atenuados ou exista proteção eficaz. A alteração de qualquer um dos campos do 15.2 ao 15.8 implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período, repetindo as informações que não foram alteradas.
15.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
15.2	Tipo	F - Físico; Q - Químico; B – Biológico; conforme classificação adotada pelo Ministério da Saúde em “Doenças Relacionadas do Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde”, de 2001. O que determina a associação de agentes é a superposição de períodos com fatores de risco diferentes.
15.3	Fator de Risco	Descrição do fator de risco, com até quarenta caracteres alfanuméricos. Em se tratando do Tipo “Q”, deverá ser informado o nome da



		substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais.
15.4	Intensidade/Concentração	Intensidade ou Concentração, dependendo do tipo de agente, com até quinze caracteres alfanuméricos. Caso o fator de risco não seja passível de mensuração, preencher com NA - Não Aplicável.
15.5	Técnica Utilizada	Técnica utilizada para apuração do item 15.4, com até quarenta caracteres alfanuméricos. A indicação da norma que estabelece a metodologia utilizada é imprescindível. Caso o fator de risco não seja passível de mensuração, preencher com NA - Não Aplicável.
15.6	EPC Eficaz (S/N)	S - Sim; N - Não, considerando se houve ou não a eliminação ou a neutralização, com base no informado nos itens 15.2 a 15.5, asseguradas as condições de funcionamento do EPC ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante e respectivo plano de manutenção.
15.7	EPI Eficaz (S/N)	S - Sim; N - Não, considerando se houve ou não a atenuação, com base no informado nos itens 15.2 a 15.5, observado o disposto na NR-06 do MTP, assegurada a observância: 1 - da hierarquia estabelecida no item 1.5.5.1.2 da NR-01 do MTP (medidas de proteção coletiva, medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e utilização de EPI, nesta ordem, admitindo-se a utilização de EPI somente em situações de inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade à implementação do EPC, ou ainda em caráter complementar ou emergencial); 2 - das condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo; 3 - do prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação do MTP; 4 - da periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, devendo esta ser comprovada mediante recibo; e 5 - dos meios de higienização.
15.8	C.A. EPI	Número do Certificado de Aprovação do MTP para o Equipamento de Proteção Individual referido no campo 15.7, com cinco caracteres numéricos. Caso não seja utilizado EPI, preencher com NA – Não Aplicável.
15.9	ATENDIMENTO AOS	Observação do disposto na NR-06 do MTP, assegurada a observância:



	REQUISITOS DAS NR-06 E NR-01 DO MTP PELOS EPI INFORMADOS	1 - da hierarquia estabelecida no item 1.5.5.1.2 da NR-01 do MTP (medidas de proteção coletiva, medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e utilização de EPI, nesta ordem, admitindo-se a utilização de EPI somente em situações de inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade à implementação do EPC, ou ainda em caráter complementar ou emergencial); 2 - das condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo; 3 - do prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação do MTP; 4 - da periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, devendo esta ser comprovada mediante recibo; e 5 - dos meios de higienização.
16	RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS	Informações sobre os responsáveis pelos registros ambientais, por período.
16.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, sem alteração do responsável, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
16.2	CPF	Número de Cadastro da Pessoa Física com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXX.XXX-XX.
16.3	Registro Conselho de Classe	Número do registro profissional no Conselho de Classe, com nove caracteres alfanuméricos, no formato XXXXXX-X/XX ou XXXXXX/XX. A parte "-X" corresponde à D - Definitivo ou P - Provisório. A parte "/XX" deve ser preenchida com a UF, com dois caracteres alfabéticos. A parte numérica deverá ser completada com zeros à esquerda.
16.4	Nome do Profissional Legalmente Habilitado	Até setenta caracteres alfabéticos.
RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES		
17	DATA DE EMISSÃO DO PPP	Data em que o PPP é impresso e assinado pelos responsáveis, no formato DD/MM/AAAA.
18	REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	Informações sobre o Representante Legal da empresa. Somente deve ser preenchido nos casos de PPP em meio físico (papel)
18.1	CPF DO	CPF do representante legal da empresa, com onze



	REPRESENTANTE LEGAL	caracteres numéricos, no formato XXX.XXX.XXX-XX.
18.2	NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	Até quarenta caracteres alfabéticos.
	CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL	Carimbo da empresa e Assinatura, física ou eletrônica, do Representante Legal.
OBSERVAÇÕES		
Devem ser incluídas neste campo informações necessárias à análise do PPP, bem como facilitadoras do requerimento do benefício, como por exemplo: esclarecimento sobre alteração de razão social da empresa, no caso de sucessora ou indicador de empresa pertencente a grupo econômico.		
OBS.: É facultada a inclusão de informações complementares ou adicionais ao PPP.		

FUNDAMENTAÇÃO

1. Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.715, de 08 de janeiro de 2004.
2. PORTARIA SGP_SEDGG_ME Nº 10.360, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2022.
3. INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022.
4. INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 133, 26 DE MAIO DE 2022.