



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

NOTA Nº 574 / 2024 - PROGEP-ATPLAN (11.01.30.02)

Nº do Protocolo: 23074.079758/2024-89

João Pessoa-PB, 12 de Setembro de 2024

Nota Informativa Nº 02/2024/GABINETE/PROGEP/UFPB

Assunto: Caracterização e enquadramento do exercício de atribuições com efetiva exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física (emissão de parecer médico-pericial), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e Afins.

1. Discorre esta Nota Informativa sobre procedimentos para instrução processual quanto ao reconhecimento do tempo de serviço público exercido sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física pelos regimes próprios de previdência social para fins de concessão de aposentadoria especial aos servidores públicos da Universidade Federal da Paraíba - UFPB;

2. No sentido de dar uniformidade e celeridade aos procedimentos processuais, faz-se necessário informar:

a. O processo deverá conter os seguintes documentos:

Formulário;

Informações sobre o histórico de lotação (e localização);

Descrição de atividades laborais do(a) servidor(a);

b. Os formulários do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) serão elaborados com base nas informações contidas no assentamento funcional do(a) servidor(a);

c. O formulário do PPP conterá apenas a descrição sumária de atividades desempenhadas naquele período documentado de sua lotação, com o devido atesto pela chefia imediata;

d. Períodos documentados em que não constam atividades descritas, não serão registrados;

e. Ao processo podem ser incluídas portarias de lotação, declarações e outros documentos que contenham descrições sumárias do cargo e atividades típicas de forma objetiva, conforme o cargo, função e unidade de trabalho, bem como atribuições de acordo com os períodos laborais informados;

f. Os registros contidos no arquivo funcional do(a) servidor(a) devem ter informações suficientes para possibilitar o preenchimento do PPP com detalhes do seu histórico laboral. Isso inclui dados administrativos como setor, cargo, função, período de trabalho, descrição das atividades desenvolvidas e registros ambientais relacionados à exposição efetiva a agentes nocivos (químicos, físicos, biológicos ou a uma combinação prejudicial à saúde ou à integridade física);

g. Caso **não** seja possível identificar **todas** as **informações necessárias**, o documento será emitido com informações parciais, o que **pode impactar na análise final**;

h. O(a) servidor(a) poderá, ainda, apresentar documentos probatórios emitidos pelas unidades de trabalho, devidamente assinados pela gestão imediata designada para o cargo/função, se, porventura, não forem identificadas informações na pasta funcional do(a) servidor(a) ou nos sistemas informatizados disponíveis na Instituição.

- i. A emissão dos documentos para fins de Aposentadoria Especial será realizada para os servidores efetivos vinculados às regras do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), servidores cedidos à UFPB (RPPS ou Regime Geral de Previdência Social (RGPS), cujas atividades foram exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física sobre aposentadoria especial de que trata o art. 57 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- j. A UFPB é responsável por registrar as atividades funcionais dos servidores públicos durante o período em que exercem suas atribuições no cargo ou emprego público sob condições especiais. Além disso, a UFPB emite o PPP para esses servidores referente aos períodos de trabalho realizados na Instituição. Caso o servidor tenha trabalhado em outras Instituições, esses períodos também podem ser considerados, desde que haja documentos comprobatórios disponíveis no arquivo funcional (seja em formato físico arquivado no NDPI ou em formato digital no SIGRH ou AFD - Assentamento Funcional Digital);
- k. **Se o(a) servidor(a) requerente não possuir documentação probatória** de outras instituições, será de **sua responsabilidade** entrar em contato com o órgão, **solicitar as documentações necessárias e incluí-las ao processo** referente à solicitação de PPP;
- l. No caso de o(a) servidor(a) ter períodos cedidos em outras instituições, caberá a(o) interessado(a) solicitar no órgão cedente a elaboração do documento PPP e disponibilizar os documentos probatórios referentes ao exercício de atividades laborais sob condições especiais que prejudiquem a sua saúde ou a sua integridade física. Tais documentos serão utilizados para analisar a concessão de aposentadoria especial aos servidores públicos e devem ser incluídos no processo de requerimento;
- m. Para os registros ambientais, que descrevem a exposição aos fatores de risco, é necessário utilizar documentos probatórios como o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) ou documentos equivalentes aceitos em substituição ou complementares ao LTCAT. Exemplos incluem laudos técnico-periciais da Justiça do Trabalho, laudos da Fundacentro, laudos do Ministério do Trabalho e Previdência ou das delegacias regionais do trabalho, laudos técnicos individuais e demonstrações ambientais presentes em programas como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), todos emitidos por Médico do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- n. Para comprovar o tempo de serviço público prestado em condições especiais, **NÃO serão aceitas** provas exclusivamente testemunhais ou apenas a **comprovação de recebimento** do adicional de insalubridade, periculosidade, ou gratificação por trabalhos com Raios-X ou substâncias radioativas. É fundamental a apresentação de documentos probatórios que comprovem a exposição, os quais devem ser emitidos por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.
- o. Recomenda-se que o servidor, ao iniciar o processo de requerimento do PPP, consulte o **Manual do Servidor** e verifique também os documentos probatórios sob sua guarda e insira no processo. Serão avaliados critérios de aceitação e conformidade com a legislação vigente.

3. Para os participantes do Programa de Treinamento em Residência Médica, modalidade de ensino de pós-graduação voltada à capacitação/especialização de médicos, caracterizada por treinamento sob a responsabilidade de instituições universitárias de saúde, têm-se as seguintes explicações:

Considerando que a admissão no curso de Residência Médica ocorre mediante processo de seleção estabelecido por tal Programa aprovado pela Comissão Nacional de Residência Médica;

Considerando a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que regulamenta as atividades do médico residente e determina que este é **filiado ao RGPS como contribuinte individual**;

Considerando a Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, que disciplina as normas de direito previdenciário e estabelece que, para o médico residente, a comprovação do exercício de atividade deve ser feita por meio do contrato de residência médica, certificado emitido pelo Programa de Treinamento em Residência Médica, contracheques ou informe de rendimentos referentes à bolsa médico-residente;

A PROGEP/UFPB **NÃO detém atribuição administrativa e legal** para elaborar e emitir o PPP e o Parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos dos participantes do Programa de Treinamento em Residência Médica. Recomenda-se que o(a) interessado(a) apresente outros meios probatórios perante os órgãos solicitantes, conforme legislações específicas.

Caso sejam necessárias informações adicionais sobre a participação do(a) servidor(a) no referido Programa, sugere-se solicitar diretamente ao setor administrativo do Programa de residência médica.

4. Destaca-se que a inobservância das orientações contidas nesta Nota Informativa e procedimentos institucionais do manual do servidor poderá ensejar a devolução do processo para fins de regularização de pendências, as quais deverão ser sanadas completamente para a conclusão do processo mediante entrega do que está sendo solicitado.

Cláudio Augusto Alves

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

Raiane Nayara Silva Pereira

Coordenadora de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho

Fagner Oliveira de Assis

Coordenador de Processos de Gestão de Pessoas

De acordo,

Rita de Cássia de Faria Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da UFPB

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 13:46)
CLAUDIO AUGUSTO ALVES
COORDENADOR(A)
Matrícula: 1534794

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 14:21)
FAGNER OLIVEIRA DE ASSIS
COORDENADOR(A)
Matrícula: 2028740

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 12:43)
RAIANE NAYARA SILVA PEREIRA
COORDENADOR(A)
Matrícula: 1129489

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 12:03)
RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1514367

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **574**, ano: **2024**, documento(espécie): **NOTA**, data de emissão: **12/09/2024** e o código de verificação: **48cbb41f17**