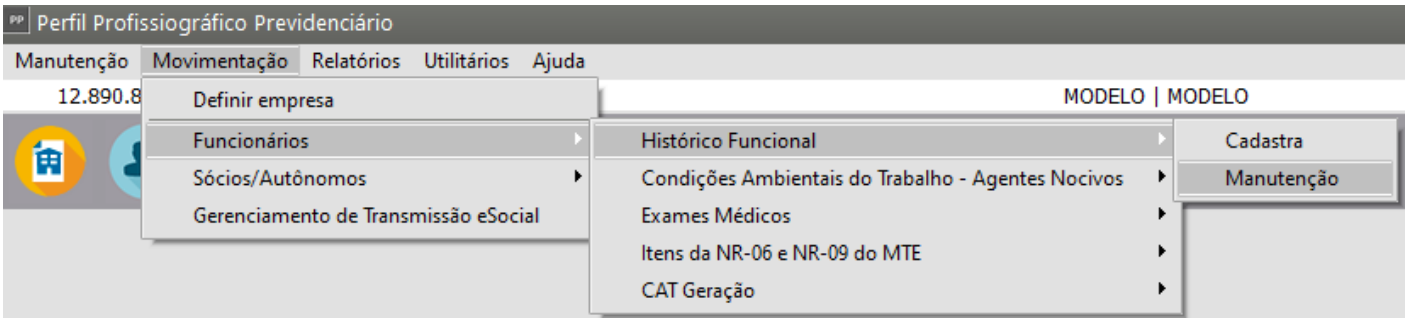
Cadastrando Histórico Funcional dos Funcionários

https://www.youtube.com/embed/x2fqNzymlUQ

O **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)** é um documento essencial para registrar as atividades e condições de trabalho de um trabalhador, de acordo com a Instrução Normativa nº 77/2015, do INSS. O **histórico laboral do trabalhador**, cujo modelo é instituído pela própria Autarquia, e que deve conter os dados administrativos da empresa e do trabalhador, registros ambientais, resultados de monitoração biológica e a identificação dos responsáveis pelas informações.

O **Perfil Profissiográfico Previdenciário**, passa a substituir definitivamente todos os formulários anteriores somente a partir de 01/01/2004. É bom salientar que a sua primeira menção, entretanto, data de 1997, com a Lei 9.528, ao determinar o seu preenchimento como um dever da empresa, além de estipular a sua entrega ao trabalhador junto com a rescisão contratual.

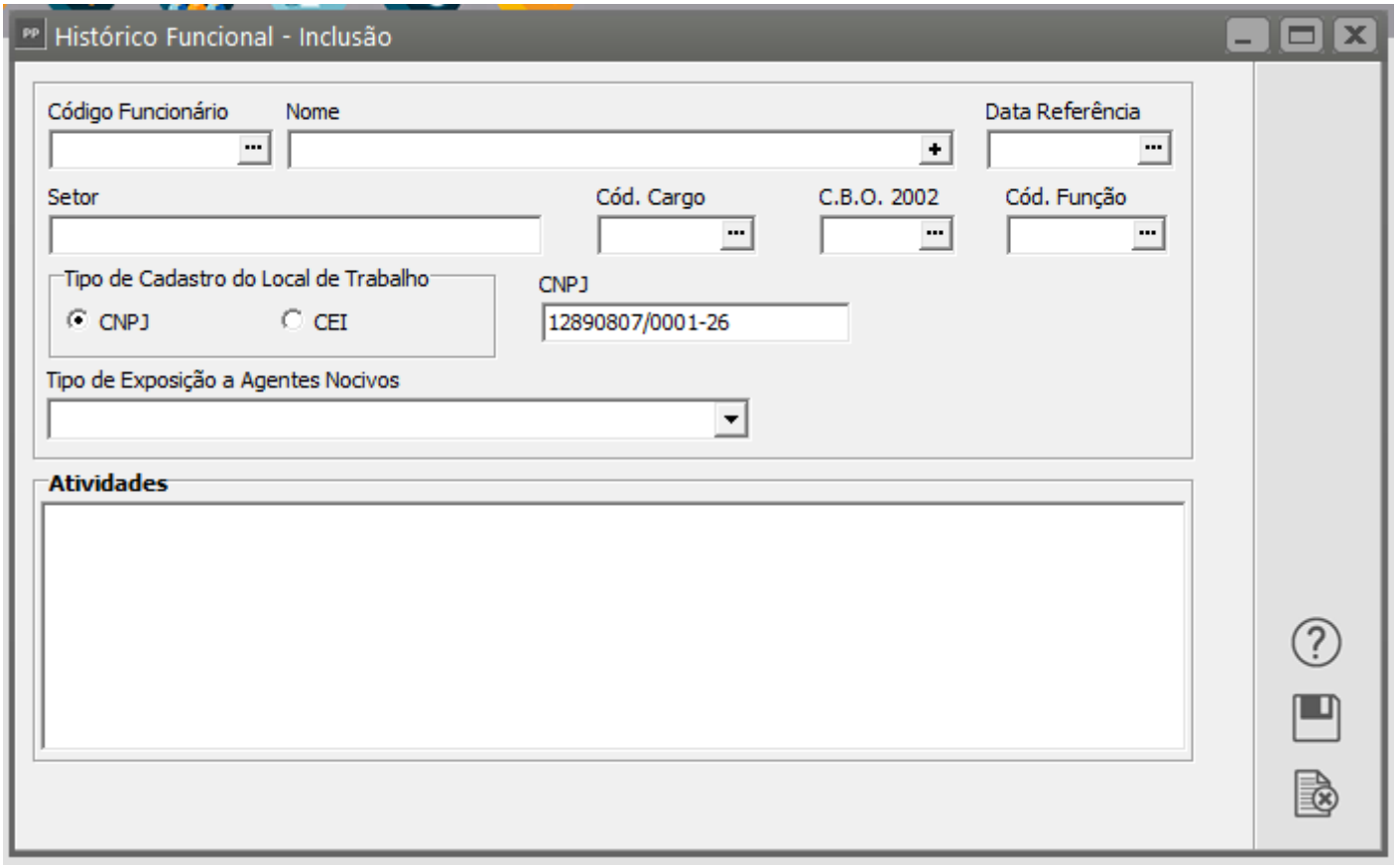
Para cadastrar o **Histórico Funcional** do Funcionário acesse o menu **Movimentação>Funcionários>Histórico Funcional>Cadastra**



Informe:

- Dados do funcionário
- Defina a data do histórico
- Dados do Local de trabalho
- Tipo de exposição a agente nocivo

- Descreva as atividades executadas pelo Funcionário.

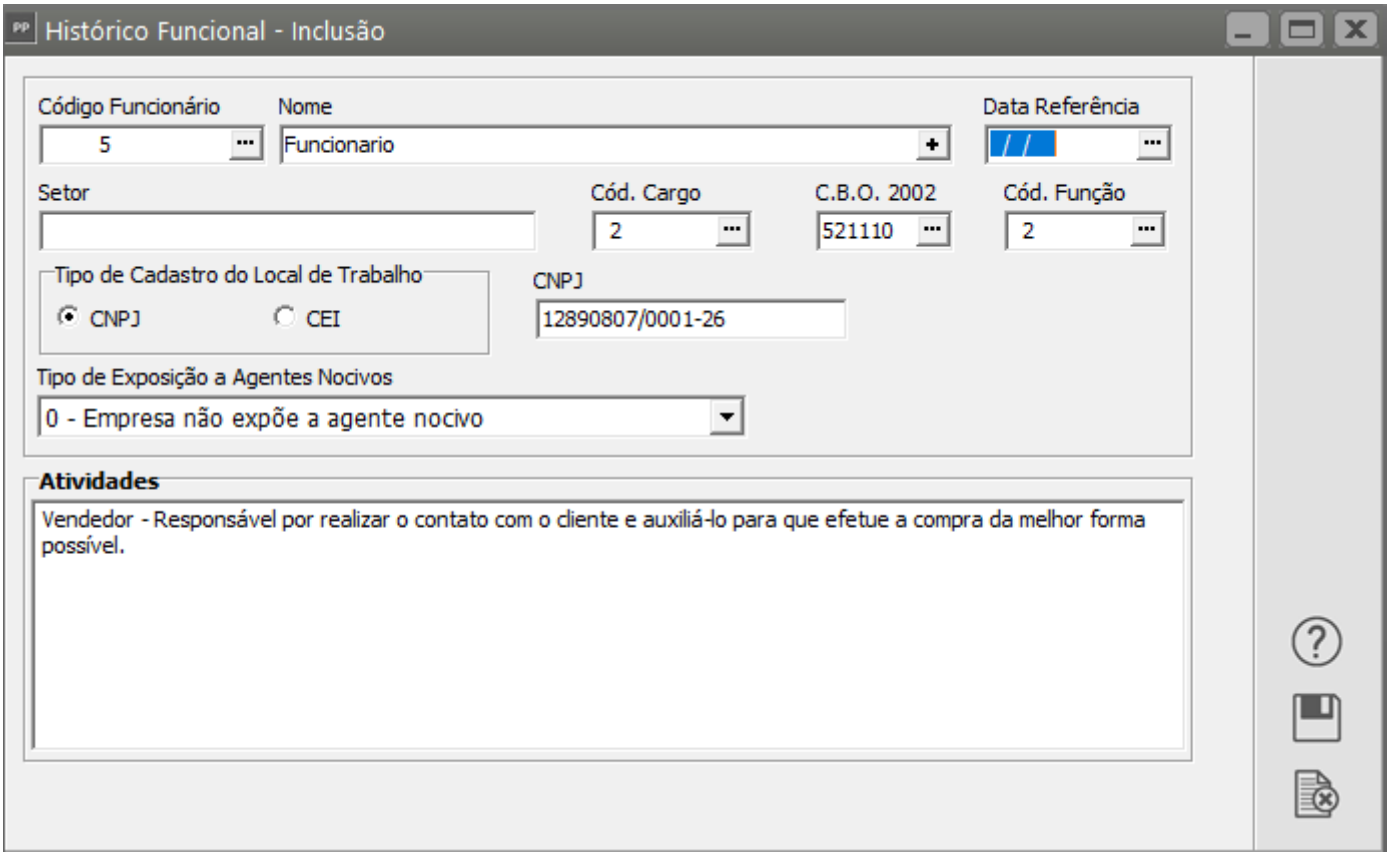


Observação: Sempre que houver mudança em alguma dessas informações, um **novo histórico funcional** deverá ser cadastrado. Você deverá **cadastrar todo o histórico das funções exercidas pelo funcionário durante o seu contrato de trabalho.**

- Informe o **Código do Funcionário** e a **Data** de início do exercício da função (que deve, obrigatoriamente, ser igual ou posterior à data de sua admissão e anterior à data de sua demissão).
- **Setor**: Lugar administrativo na estrutura organizacional da empresa no qual o trabalhador exerce suas atividades laborais.
- **Cód. Cargo:** Cargo do trabalhador constante na CTPS, se empregado ou trabalhador avulso, ou constante no Recibo de Produção e Livro de Matrícula, se cooperado.
- **CBO 2002:** Classificação Brasileira de Ocupação vigente à época.
- **Cód. 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. Ao digitar a função, as **Atividades** serão trazidas automaticamente do cadastro de funções, podendo sofrer alterações sem nenhum problema.
- **Tipo de Exposição a Agentes Nocivos:** Código de Ocorrência da GFIP para o trabalhador, conforme manual da GFIP para usuários do SEFIP, publicado por Instrução Normativa da Diretoria Colegiada do INSS.

- **Descrição das Atividades:** físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete, com até 400 (quatrocentos) caracteres alfanuméricos. As atividades deverão ser descritas com exatidão, e de forma suscinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.

O Histórico de Funções do Funcionário é imprescindível na impressão do Perfil Profissiográfico Previdenciário



Veja também os Itens:

- Cadastrando Funcionários
- Cadastrando Exposição a Riscos Ambientais para Funcionários
- Cadastrando Histórico Funcional
- Cadastro de Condições Ambientais do Trabalho Automático para Funcionários
- Vínculo da NR 06 e NR 09 com os Funcionários
- Importando dados do Cadastro de Funcionários
- Cadastro de Funcionários
- Cadastro do Histórico Funcional
- Vinculando Funcionários as NR 06 e NR 09
- Exibir Funcionários com Exames Médicos a Vencer

Revision #16
Created 11 July 2023 17:16:49 by ProjetosD

Updated 29 May 2026 17:14:38 by ProjetosD