

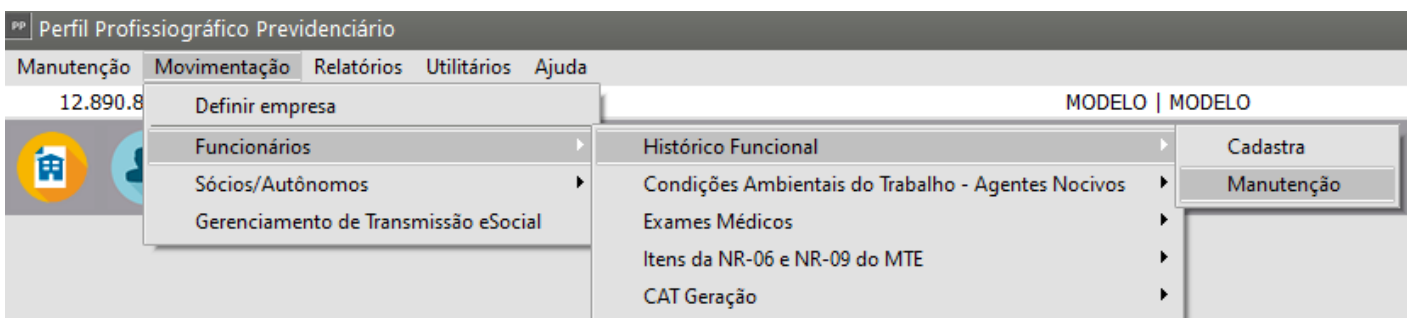
Cadastro do Histórico Funcional

<https://www.youtube.com/embed/VubaeyF6GUs>

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 Auarquia, 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 sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.

O Histórico de [Funções](#) do [Funcionário](#) é imprescindível na impressão do Perfil Profissiográfico Previdenciário

pp Histórico Funcional - Inclusão

Código Funcionário: 5 Nome: Funcionario Data Referência: //

Setor: Cód. Cargo: 2 C.B.O. 2002: 521110 Cód. Função: 2

Tipo de Cadastro do Local de Trabalho: CNPJ CEI CNPJ: 12890807/0001-26

Tipo de Exposição a Agentes Nocivos: 0 - Empresa não expõe a agente nocivo

Atividades

Vendedor - Responsável por realizar o contato com o cliente e auxiliá-lo para que efetue a compra da melhor forma possível.

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](#)

