

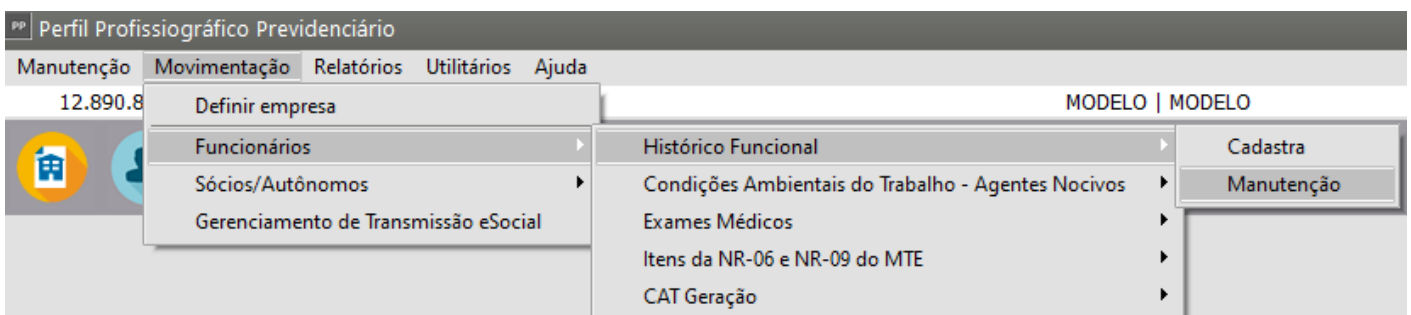
Cadastro do Histórico Funcional

<https://www.youtube.com/embed/x2fqNzymIUQ>

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 sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.

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

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web para a inclusão de um histórico funcional. O título da janela é "Histórico Funcional - Inclusão".

Os campos de formulário são:

- Código Funcionário:** Campo de texto com o valor "5".
- Nome:** Campo de texto com o valor "Funcionario".
- Data Referência:** Campo de data com o formato "///".
- Setor:** Campo de texto vazio.
- Cód. Cargo:** Campo de texto com o valor "2".
- C.B.O. 2002:** Campo de texto com o valor "521110".
- Cód. Função:** Campo de texto com o valor "2".
- Tipo de Cadastro do Local de Trabalho:** Grupo de botões de opção com "CNPJ" selecionado e "CEI" desativado.
- CNPJ:** Campo de texto com o valor "12890807/0001-26".
- Tipo de Exposição a Agentes Nocivos:** Menu suspenso com o valor "0 - Empresa não expõe a agente nocivo".

Abaixo dos campos, há uma seção intitulada "Atividades" com um campo de texto contendo a seguinte descrição: "Vendedor - Responsável por realizar o contato com o cliente e auxiliá-lo para que efetue a compra da melhor forma possível."

Na barra lateral direita, há ícones para ajuda (ponto de interrogação), salvar (disquete) e cancelar (documento com X).

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 #12

Created 11 July 2023 17:38:20 by ProjetosD

Updated 29 May 2026 18:06:05 by ProjetosD