

# Afastamento de Sócios

Para fazer o afastamento de um Sócio é importante que, primeiramente, acesse o menu **Manutenção > Tabelas > Código de Rescisão/Afastamentos** e verifique se o código a ser utilizado no afastamento está devidamente cadastrado e configurado.

[image-1685195760196.png](#)

[image-1682445255027.png](#)

Observe que, para o código em questão, haverá ou não recolhimentos de INSS e/ou FGTS integral. Se houver, lembre-se de assinalar a opção. Se este código for de rescisão, verifique também os locais que os eventos deverão ser impressos no formulário de rescisão.

Feito isso, acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Sócios**.

[image-1685195792353.png](#)

[image-1682451367740.png](#)

As informações na tela em que se abrem se dividem em dois grupos distintos:

**Aba Afastamento:** Você deverá informar o código do funcionário

**Afastamento Efetivo:** Informe a data do afastamento, número de dias afastados e data de retorno ao trabalho (se souber)

**Movimentação:** Informe o código da Movimentação

**Motivo do Afastamento para o eSocial:** Informe o motivo do Afastamento

Informe se o Afastamento é decorrente de mesmo motivo anterior dentro de 60 dias

Em seguida informe o Tipo de Acidente de Trânsito (se este for o caso)

**Aba/Atestados (opcional)**

[image-1682451848736.png](#)

Informe nesta aba o Atestado que originou o Afastamento.

**Obs:** Para a geração do arquivo para Sefip, apenas será enviado informações do afastamento do sócio no mês/ano que ocorreu o afastamento ou o retorno.

**Veja também os Itens:**



- [Tabela de Códigos de Rescisão e Afastamento](#)
- [Afastamento de Funcionários](#)
- [Afastamento de Sócios](#)
- [Afastamento de Funcionários](#)

---

Revision #6

Created 18 April 2023 08:37:21 by ProjetosD

Updated 26 August 2024 12:07:18 by SuporteVR