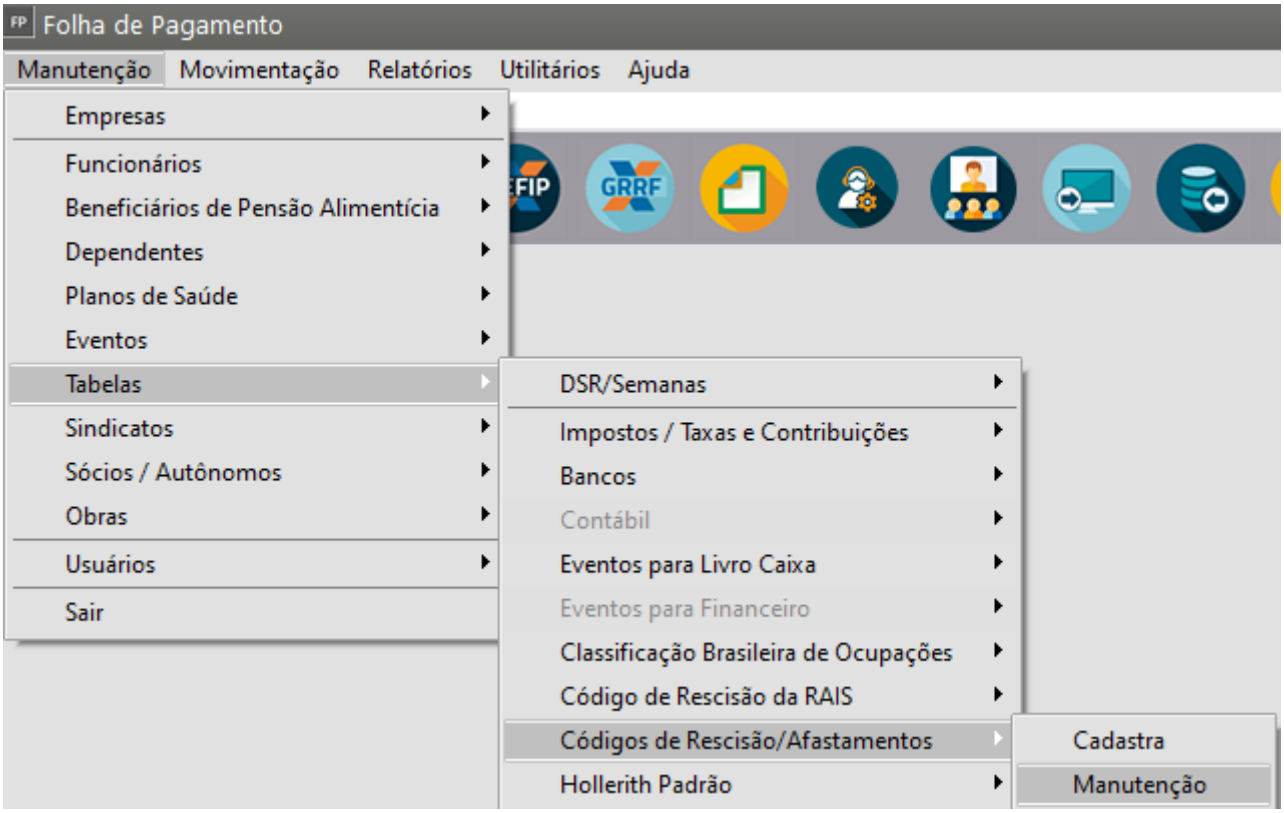
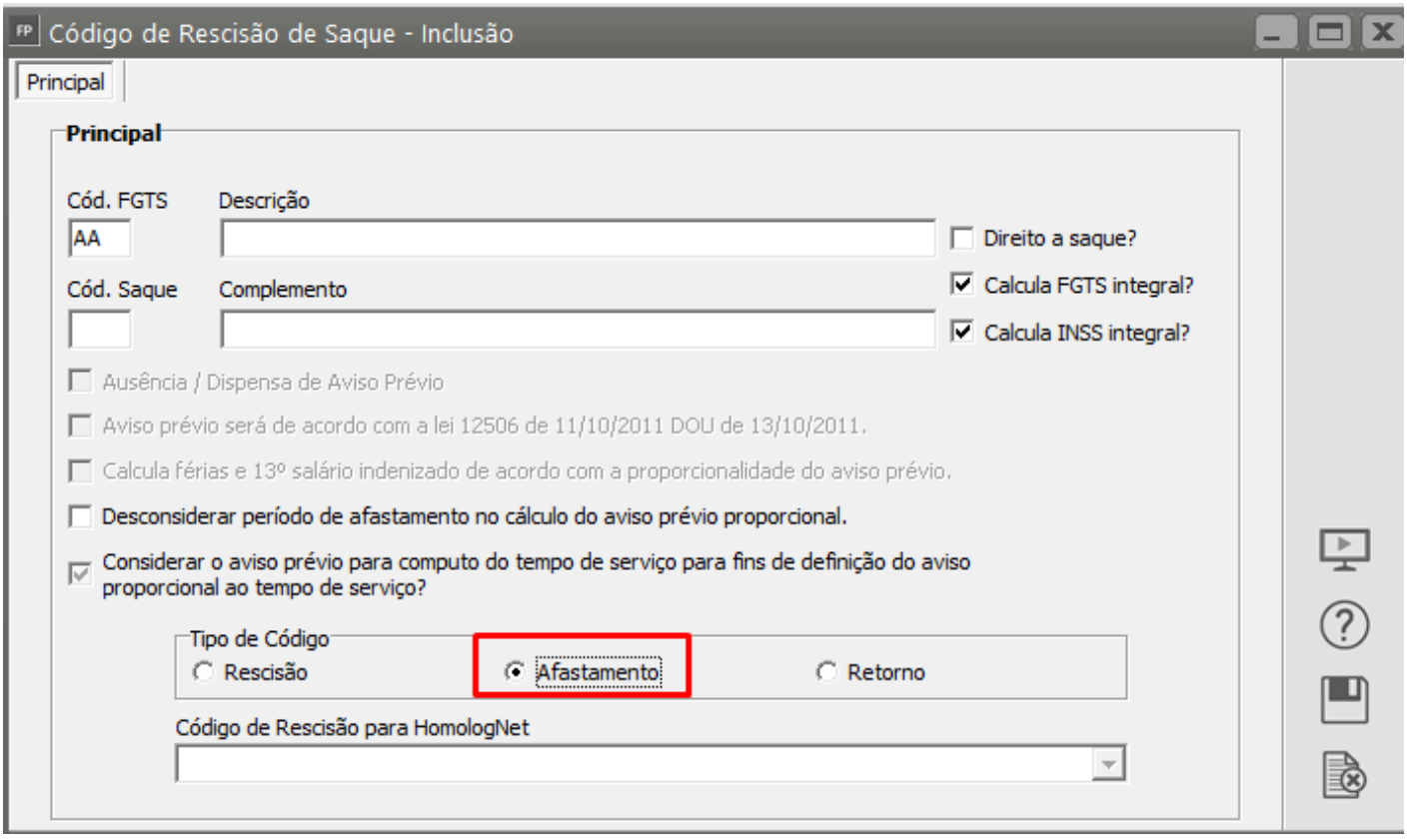
Afastamento de Sócios

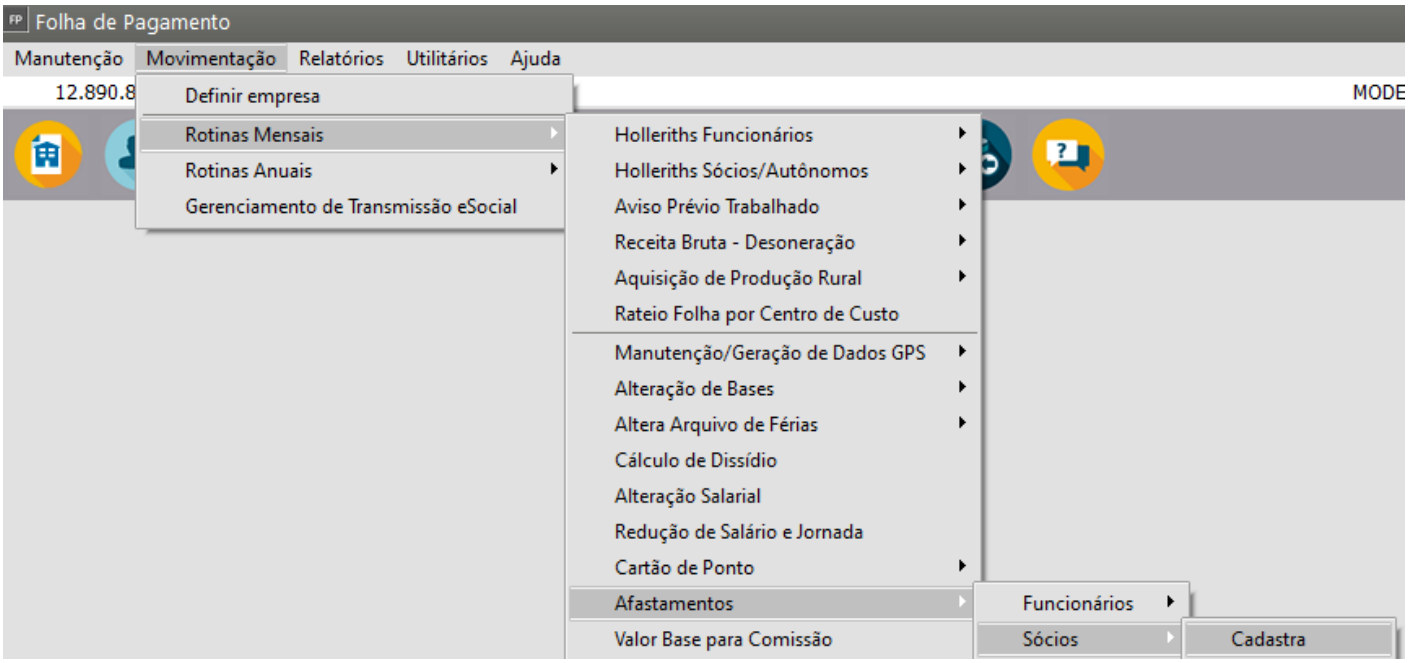
https://www.youtube.com/embed/MqemLr29M8A

Para cadastrar 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.



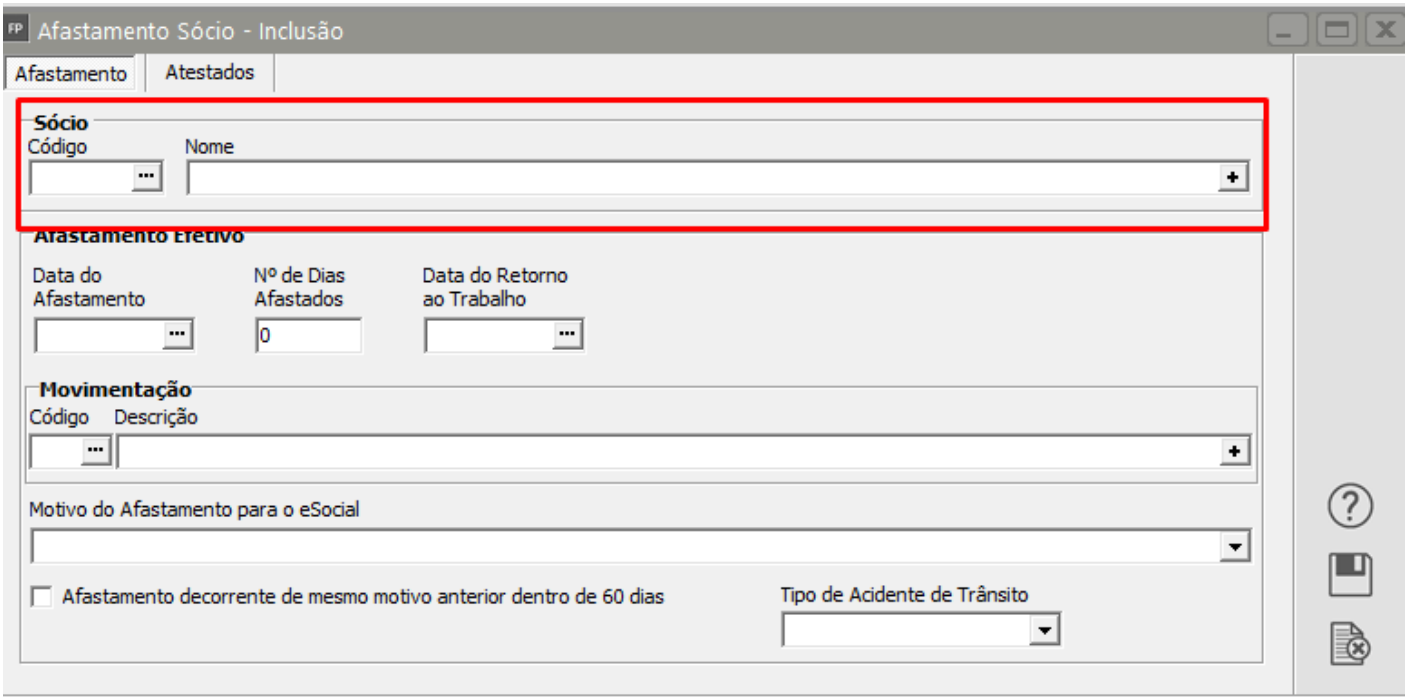


Observe se, para o código em questão, **haverá ou não recolhimentos de INSS e/ou FGTS integral**. Se houver, lembre-se de assinalar a opção.
Feito isso, acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Afastamentos>Sócios**.



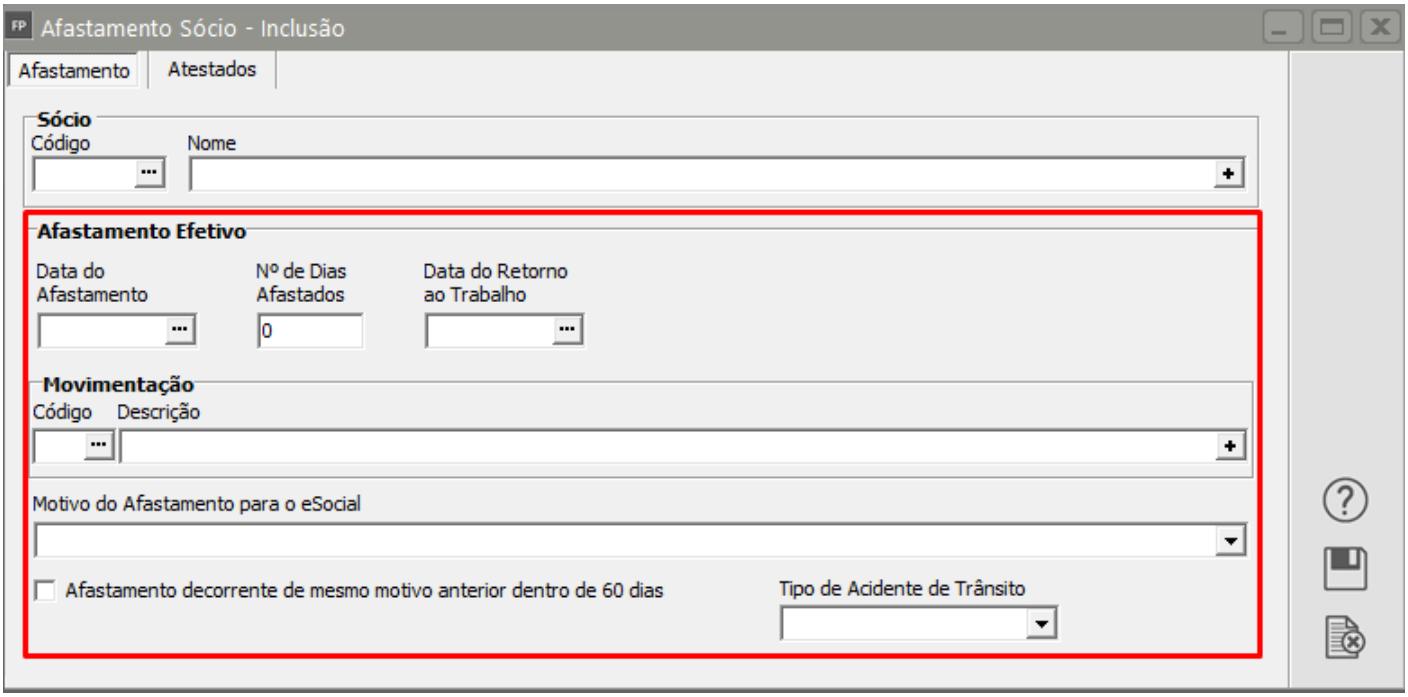
Aba Afastamento

- Na tela apresentada pelo Sistema informe o código do sócio para iniciar o preenchimento dos **Dados do Afastamento**



Em seguida defina:

- **Afastamento Efetivo:** Informe aa 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)



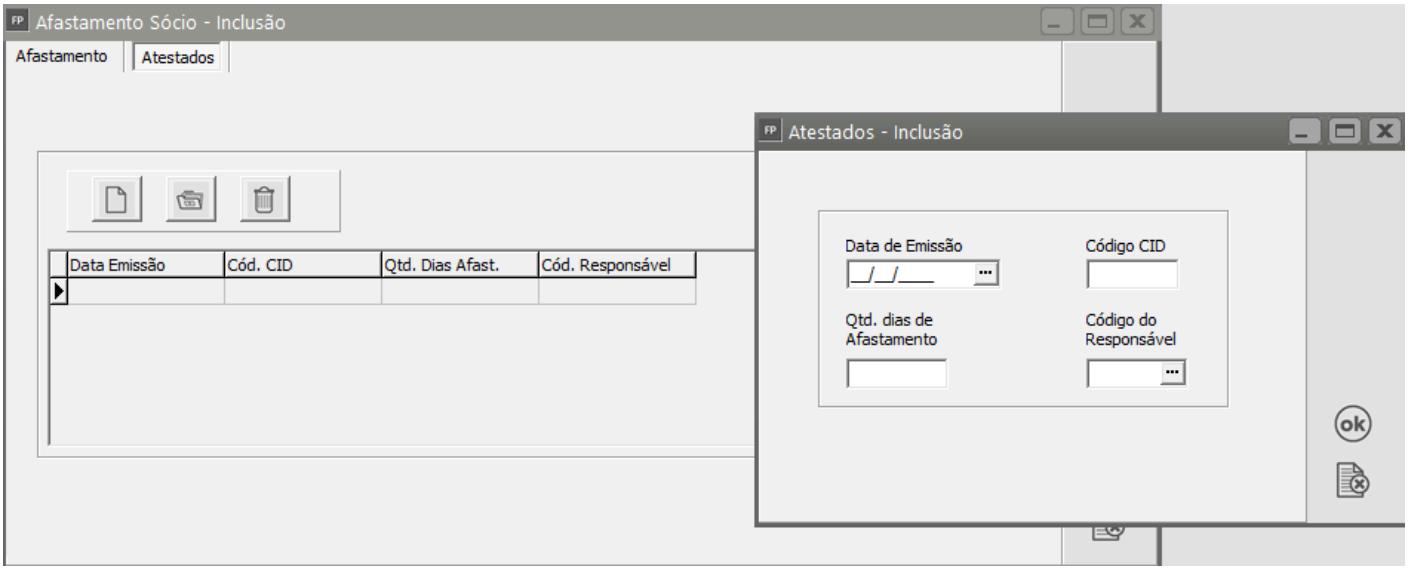
Aba/Atestados (opcional)

Informe:

- Data de Emissão
- Código CID
- Quantidade de dias de Afastamento
- Código do Responsável

Observação

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
- Inconsistência e Erros no envio ao eSocial do evento S2230 - Afastamento Temporário

Revision #18
Created 18 April 2023 08:37:21 by ProjetosD
Updated 28 April 2026 13:34:28 by ProjetosD