

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