

Afastamento de Sócios

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](#)

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.

[image-1685195760196.png](#)

[image-1682445255027.png](#)

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**.

[image-1685195792353.png](#)

Aba Afastamento

- Na tela apresentada pelo Sistema informe o [código do sócio](#) para iniciar o preenchimento dos **Dados do Afastamento**

[image.png](#)

Em seguida defina:

- **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)

image.png
Image not found or type unknown

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**.

image-1682451848736.png
Image not found or type unknown

Revision #14

Created 18 April 2023 08:37:21 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD