

S-2230 – Afastamento Temporário



Conceito do evento:

Evento utilizado para informar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, por quaisquer dos motivos elencados na tabela 18 – Motivos de Afastamento, bem como eventuais alterações e prorrogações.

Quem está obrigado:

O empregador/contribuinte/órgão público, toda vez que o trabalhador se afastar de suas atividades laborais em decorrência de um dos motivos constantes na tabela 18, com indicação de obrigatória, conforme quadro constante no item 18 das informações adicionais.

Prazo de envio

O evento de afastamento temporário deve ser informado nos seguintes prazos:

- a) Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração não superior a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência.
- b) Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho, com duração entre 3 (três) a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência.
- c) Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 15 (quinze) dias deve ser enviado até o 16º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nos itens 1 e 2.

Prazo de envio

O evento de afastamento temporário deve ser informado nos seguintes prazos:

- d) Afastamento temporário ocasionado pelo mesmo acidente, agravo de saúde ou doença, que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e totalizar na somatória dos tempos, duração superior a 15 (quinze) dias, independentemente da duração individual de cada afastamento, devem ser enviados, isoladamente, no 16º dia do afastamento.
- e) Demais afastamentos devem ser enviados até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou até o envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem.
- f) Alteração e término de afastamento: até o dia 07 (sete) do mês subsequente à competência em que ocorreu a alteração ou até o envio do evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.
- f) Para servidores de regime jurídico estatutário vinculados ao RPPS e regime administrativo especial vinculados ao RPPS, deverão ser observados os prazos previstos na legislação específica.

Obrigatoriedade dos Afastamentos

Cód.	Descrição	Obrigatoriedade de informação
01	Acidente/Doença do trabalho	Obrigatória, independentemente da quantidade de dias de afastamento
03	Acidente/Doença não relacionada ao trabalho	Obrigatória, nos casos em que o afastamento tiver duração superior a 2 (dois) dias
05	Afastamento/licença prevista em regime próprio, sem Remuneração	Obrigatória
06	Aposentadoria por invalidez - CLT, art. 475	Obrigatória
07	Acompanhamento - Licença para acompanhamento de membro da família	Facultativa
08	Afastamento do empregado para participar de atividade do Conselho Curador do FGTS – art. 65, §6º, Dec. 99.684/90 (Regulamento do FGTS)	Facultativa
10	Afastamento/licença prevista em regime próprio, com Remuneração	Facultativa
11	Cárcere	Obrigatória

Obrigatoriedade dos Afastamentos

Cód.	Descrição	Obrigatoriedade de informação
12	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei 7.664, de 1988. art. 25, parágrafo único. - Celetistas em geral	Obrigatória
13	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei, Complementar no. 64, de 1990, artigo 1º., inciso II, alínea "I" - Servidores públicos, estatutário ou não, dos órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios, inclusive das fundações mantidas pelo Poder Público.	Facultativa
14	Cessão / Requisição	Obrigatória
15	Gozo de férias ou recesso - Afastamento temporário para o gozo de férias ou recesso	Obrigatória
16	Licença remunerada - Liberalidade da empresa ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho	Facultativa
17	Licença Maternidade, suas antecipações ou prorrogações, conforme legislação.	Obrigatória

Obrigatoriedade dos Afastamentos

Cód.	Descrição	Obrigatoriedade de informação
18	Licença Maternidade - a partir de 120 dias até 180 dias (empresa cidadã)	Obrigatória
19	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso.	Obrigatória
20	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda	Obrigatória
21	Licença não remunerada	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativo, nos demais casos
22	Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, sem remuneração	Obrigatória
23	Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, com remuneração	Facultativa

Informações adicionais:

- Não é possível registrar o início e término de afastamento em data futura, exceto se o motivo de afastamento for férias {codMotAfast} = [15] (férias), em que a data de início ou término pode ser superior à data do envio do evento em até 60 dias.
- Deve ser utilizado o código 01 – Acidente /Doença do Trabalho - da tabela para ser informada a ocorrência de afastamentos temporários motivados por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença relacionados ao trabalho. Devem ser informados os afastamentos, independentemente de sua duração, ou seja, mesmo os de duração de 1 dia.

Informações adicionais:

A informação de que um afastamento decorre do mesmo motivo do(s) anterior(es) dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados do primeiro afastamento deve ser prestada em campo próprio do evento S-2230.

Exemplo: um empregado tem os seguintes afastamentos, motivados por uma mesma doença relacionada ao trabalho.

1º Afastamento 1: 01/03/2014 a 03/03/2014 (3 dias);

2º Afastamento 2: 08/03/2014 a 18/03/2014 (10 dias) e

3º Afastamento 3: 13/04/2014 a 15/04/2014 (3 dias).

Os afastamentos 1 e 2 devem ser informados no dia 7/04/2014. Já o afastamento 3 terá de ser informado no dia 15/04/2014, dia em que completa 16 de afastamento deste trabalhador.

Informações adicionais:

Nos afastamentos temporários decorrentes do mesmo acidente/doença não relacionado ao trabalho, com duração inferior a 3 (três) dias e que totalizam 15 (quinze) dias durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados do primeiro afastamento, a informação deve ser prestada em campo próprio do evento S-2230.

Exemplo (considere que os três afastamentos ocorreram pelo mesmo motivos:

1º afastamento 01/03/2014 a 02/03/2014 (2 dias);

2º afastamento 05/03/2014 a 14/03/2014 (10 dias);

3º afastamento 13/04/2014 a 16/04/2014 (4 dias);

O período relativo ao 2º afastamento deve ser informado no dia 07/04/2014 vez que é superior a 3 dias. Os demais afastamentos (1º e 3º) serão informados no dia 16/04/2014, dia em que completa 16 dias de afastamento no prazo de 60 dias, pelo mesmo motivo.

Informações adicionais:

- A informação de um novo motivo de afastamento só é possível mediante o envio do término do afastamento anterior. Por exemplo, se uma empregada gestante se afasta para gozo de férias e durante essas férias ocorre o parto, deve ser informado o retorno do afastamento relativo as férias na data anterior ao do parto (ou feita sua retificação caso a data do retorno já tenha sido informada) e encaminhado um novo evento de afastamento, informando o início da licença maternidade.
- A ocorrência de óbito do empregado/servidor durante o afastamento temporário não requer o envio do evento de retorno do afastamento.
- No caso de acidente de trabalho ou doença decorrente de acidente de trânsito, informar se este decorreu de atropelamento, colisão ou outro tipo de acidente.

Informações adicionais:

- No afastamento de servidor vinculado a RPPS por motivo de aposentadoria por invalidez (código 06 da Tabela 18 – Motivos de Afastamento), quando houver reversão, deverá ser informada a cessação da aposentadoria por invalidez nos campos {DtFimBenef} e {MtvFim} do evento “S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS” e o fim do afastamento no campo {DtTermAfast} do evento “-S-2230 – Afastamento Temporário”.
- O evento enviado incorretamente pode ser excluído (tornado sem efeito) desde que não tenha ocorrido o envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, e nem tenha sido feito o envio de arquivo de folha de pagamento mensal de competência igual ou posterior à data de evento que se deseja excluir.
- O evento enviado incorretamente pode ser retificado, desde que não tenha ocorrido envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, ou o envio de arquivo de folha de pagamento mensal, de competência igual ou posterior à data do evento que se deseja retificar. Caso já tenha ocorrido o envio de evento posterior ao afastamento, devem ser excluídos todos os eventos relacionados ao afastamento a ser retificado, na ordem inversa em que foram transmitidos.

Informações adicionais:

- No afastamento de servidor vinculado a RPPS por motivo de aposentadoria por invalidez (código 06 da Tabela 18 – Motivos de Afastamento), quando houver reversão, deverá ser informada a cessação da aposentadoria por invalidez nos campos {DtFimBenef} e {MtvFim} do evento “S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS” e o fim do afastamento no campo {DtTermAfast} do evento “-S-2230 – Afastamento Temporário”.

- O evento enviado incorretamente pode ser excluído (tornado sem efeito) desde que não tenha ocorrido o envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, e nem tenha sido feito o envio de arquivo de folha de pagamento mensal de competência igual ou posterior à data de evento que se deseja excluir.

- O evento enviado incorretamente pode ser retificado, desde que não tenha ocorrido envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, ou o envio de arquivo de folha de pagamento mensal, de competência igual ou posterior à data do evento que se deseja retificar. Caso já tenha ocorrido o envio de evento posterior ao afastamento, devem ser excluídos todos os eventos relacionados ao afastamento a ser retificado, na ordem inversa em que foram transmitidos.

Informações adicionais:

❑ A informação do código da tabela de Classificação Internacional de Doenças – CID é obrigatória quando o afastamento ocorrer em virtude de acidente/doença do trabalho ou na suspeita destes, de acordo com o que trata o artigo 169 da CLT.

❑ Havendo alteração do motivo do afastamento, essa alteração deverá ser informada sob forma de retificação do evento de afastamento (S-2230) original, com a informação do novo motivo, bem como qual foi a origem da alteração e o número do processo, caso a origem seja administrativa ou judicial.

❑ São permitidas as seguintes retificações de motivo de afastamento de acordo com a Tabela 18 - Motivos de Afastamento Temporário:

De 01 – Acidente/Doença do Trabalho para 03 – Acidente/Doença não relacionado ao trabalho;

De 03 – Acidente/Doença não relacionado ao trabalho para 01 – Acidente/Doença do Trabalho;

Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial vinculados ao RPPS, deverão ser observadas as regras da legislação do ente federativo.

Informações adicionais:

- No caso de já existir evento de desligamento para o respectivo vínculo, o evento pode ser recebido somente se referir-se ao período de vigência do contrato de trabalho, mas poderá ser marcado como inconsistente se ferir as regras de empilhamento dos eventos.
- Não existe a possibilidade de se informar um novo afastamento durante um afastamento informado. É necessário informar o retorno de um afastamento para informar outro.
- Se o empregado iniciou gozo de férias e o correspondente evento de afastamento foi enviado com a data fim preenchida e houve óbito no meio das férias, o evento de afastamento deve ser retificado para não constar a data do fim. Somente após isso pode ser enviado o evento de desligamento por óbito.
- Mesmo se tratando de empregado com contrato de trabalho intermitente, devem ser informados os afastamentos temporários, inclusive férias.

Esperamos ter ajudado.
Qualquer dúvida, entre em contato.

Glan Data Sistemas

Rua Capitão Mário Fláquer, 19

Centro – Santo André

Tel.: 2176-8500

www.glandata.com.br

