

Quando devo enviar os atestados/afastamentos do funcionário?

Created by Cirrus on out. 04, 2024

O envio de atestados e afastamentos de funcionários ao eSocial é uma obrigação que deve ser feita de maneira correta e dentro dos prazos estabelecidos pela legislação. Aqui estão as diretrizes sobre quando e como você deve enviar essas informações:

1. Afastamentos por Atestados Médicos

- **Prazo de Envio:** Os atestados médicos devem ser enviados ao eSocial **até o 7º dia** do mês seguinte ao da ocorrência do afastamento. Por exemplo, se um funcionário se afastou em janeiro, o atestado deve ser enviado até o dia 7 de fevereiro.
- **Registro no eSocial:** Para registrar um atestado médico, você deve utilizar o evento **S-2230** (Afastamento Temporário). Este evento deve incluir informações como:
 - Data de início do afastamento.
 - Data de término do afastamento (se conhecido).
 - Código do motivo do afastamento (ex: doença, acidente, licença maternidade).

2. Afastamentos por Licenças

- **Licença Maternidade:** O afastamento para licença maternidade deve ser registrado assim que a funcionária apresentar o atestado médico. O evento **S-2200** deve ser usado para informar a admissão e, em seguida, o evento **S-2230** para a licença.
- **Licença Paternidade:** O afastamento do pai por licença paternidade também deve ser registrado com o evento **S-2230**, informando o início e a duração da licença.

3. Afastamentos por Acidente de Trabalho

- **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT):** Em caso de acidentes de trabalho, a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deve ser emitida e enviada imediatamente à Previdência Social. O registro deve incluir informações sobre o acidente e o afastamento do trabalhador.
- **Envio ao eSocial:** O afastamento deve ser registrado no evento **S-2230**, informando a data do acidente e o tempo previsto de afastamento.

4. Afastamentos por Outras Motivações

- **Outros Tipos de Afastamento:** Para outros tipos de afastamentos (como licença médica ou licença por motivos pessoais), o registro deve ser feito no evento **S-2230**, conforme as orientações e prazos estabelecidos.

5. Importância do Registro Correto

- **Regularidade:** O registro correto e dentro do prazo garante que a empresa esteja em conformidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- **Direitos do Trabalhador:** O correto envio de atestados e afastamentos é fundamental para assegurar que os direitos do trabalhador, como a percepção de benefícios e a proteção contra demissões, sejam respeitados.

Conclusão

O envio de atestados e afastamentos ao eSocial deve ser realizado de forma pontual e organizada. Seguir as orientações e os prazos estipulados é essencial para garantir a conformidade legal e proteger os direitos dos funcionários.

Perguntas para revisão e entendimento:

1. Qual é o prazo para o envio de atestados médicos ao eSocial?
2. Como registrar um afastamento no eSocial?
3. Quais eventos do eSocial devem ser utilizados para registrar atestados e afastamentos?

4. Como funciona a comunicação de acidente de trabalho (CAT) e sua relação com o eSocial?
5. Por que é importante registrar corretamente os atestados e afastamentos?

Tags: #eSocial #Afastamentos
#AtestadosMédicos
#LegislaçãoTrabalhista
#RegistroTrabalhista

Revisão #1

Criado 28 março 2025 14:02:43 por Joao Marcos

Atualizado 28 março 2025 14:02:44 por Joao Marcos