

Código 0188 - “Para que haja um Retorno ou Alteração do motivo do afastamento é necessário que o trabalhador esteja afastado”

Código: 0188

Descrição: “Para que haja um Retorno ou Alteração do motivo do afastamento é necessário que o trabalhador esteja afastado”

Ação Sugerida: Verificar se o afastamento foi cadastrado. - Verificar a data de retorno do afastamento ou a data de alteração do afastamento. A data de retorno do afastamento deve ser, sempre, posterior ao afastamento. A data de alteração do motivo do afastamento deve ser maior ou igual à data do afastamento.

Correção: Acesse o menu **Folha de Pagamento>Trabalhadores>Manutenção>Afastamentos**

Olá,
qualidade

Folha de Pagamento

43.128.357/0001-62 - EMPRESA PADRAO 02/202

Folha de Pagamento >

Dashboards

Cadastros

Tabelas

Trabalhadores

Manutenção

Afastamento

Alteração Cadastral

Alteração de Contrato

Cálculo de Dissídio/Alteração Salarial

Cartão Ponto

Faça a conferência das informações cadastradas para o Afastamento do Trabalhador

Afastamento

Afastamento - Inclusão

Informações Afastamento

Contrato Afastado

Código do Contrato

Nome do Funcionário

Motivos do Afastamento

Motivos do Afastamento para o eSocial

Período de Afastamento

Data Afastamento

Quantidade de Dias Afastado

Último Dia do Afastamento

☐ Não Afastamento decorrente de mesmo motivo anterior dentro de 60 dias

Salvar

Cancelar

Afastamento

Afastamento - Inclusão

Informações Afastamento

Motivos do Afastamento

Tipo de Acidente de Trânsito

Observações

Retificação Afastamento Temporário

Afastamento para Mandato Sindical

Salvar

Cancelar

Acesse o Portal do eSocial e verifique se as informações cadastradas estão idênticas as informações do sistema.

Faça [login no eSocial](#) e acesse ‘Empregados/Gestão de Empregados’


eSocial
Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Empregador/Contribuinte

Empregado

Gestão de Empregados

Pesquise pelo funcionário (dependendo da região além de CPF é possível buscar pelo Nome ou Matrícula):

Empregador/Contribuinte ▾

Empregado ▾

Trabalhador sem Vínculo ▾

Você está aqui: [🏠](#) > [Empregado](#) > [Gestão de Empregados](#)

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o Nome ou CPF ou Matrícula

INSIRA AQUI OS DADOS DO FUNCIONÁRIO

→ 🔍

Abra o menu '**Afastamento temporário**' e abra o afastamento ou retorno que está tentando enviar:

 Dados Contratuais

 **Afastamento Temporário**

► Movimentações Trabalhistas

Verifique:

- 1) data de retorno do afastamento ou a data de alteração do afastamento.
- 2) a data de retorno do afastamento deve ser, sempre, **posterior ao afastamento**.
- 3) a data de alteração do motivo do afastamento deve ser **maior ou igual à data do afastamento**.

Revision #3

Created 1 February 2022 15:45:57 by Admin

Updated 16 July 2025 20:13:52 by ProjetosD