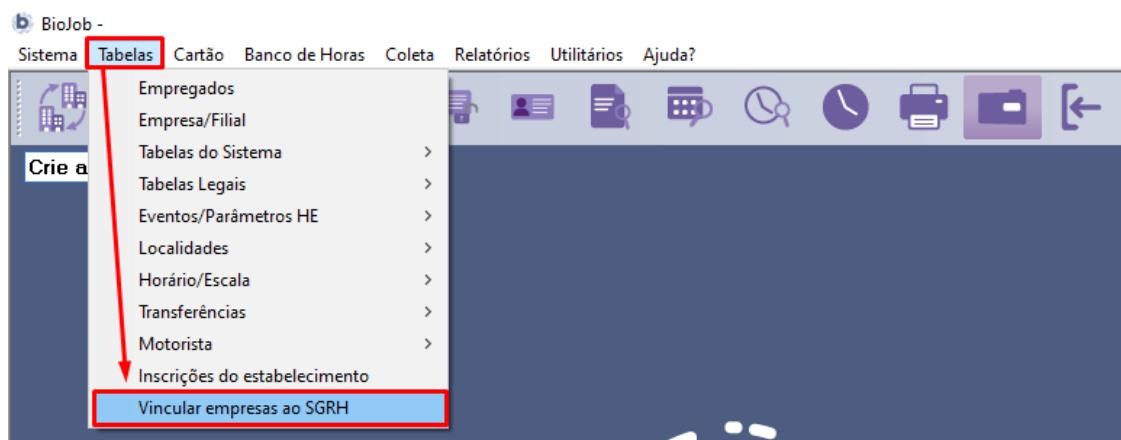




Lançamento de afastamento Biojob

(OBS: **AFASTAMENTOS** não são **JUSTIFICATIVAS** e são movimentações previstas em Lei, ou que tem amparo legal, pela legislação Ex: Auxilio Doença, acidente de trabalho, licença maternidade etc.)

Como o sistema de ponto está vinculado ao sistema da folha SGRH, o procedimento a seguir pode ser realizado tanto pelo sistema da folha quanto pelo sistema de ponto, no entanto, caso a empresa utilize ambos os sistemas, sempre efetue o lançamento do afastamento pelo sistema da folha SGRH, seguindo o caminho: (**Tabelas > Vincular empresas ao SGRH**)



Vincular Empresas ao SGRH	
	Empresas
	<input type="checkbox"/> Vinculada <input checked="" type="checkbox"/> Desvinculada
	Ação
1	Vincular
2	Desvincular
Pesquisa (F9) Código	Próxima Ocorrência
Vincular Todas	Filtrar Toda
Desvincular Todas	F4 - Históricos Alterações
	F5 - Inverter Ação
	Salvar Registros
	Fechar Ajuda



- Se o nome da empresa estiver em verde, significa que ela está vinculada ao SGRH, sendo necessário efetuar o afastamento diretamente pelo SGRH.
- Se o nome da empresa estiver em laranja, significa que não há vínculo com o SGRH, podendo o afastamento ser realizado diretamente pelo BioJob.

Lançamento de afastamento no biojob:

Acessar o Menu: Cartão = Afastamento.



caso a empresa esteja integrada com a folha, o sistema sempre exibirá avisos sobre a integração, indicando que a tela estará disponível apenas para consulta. Nesse caso, é necessário realizar o cadastro do afastamento diretamente pelo sistema da folha.





Selecione o(a) funcionário(a) e realize o afastamento legal, respeitando as normas da GFIP e os códigos da Tabela 18 – Motivos de Afastamento do eSocial.

Cadastro de Histórico de Afastamentos do Empregado

Empregado 1

Data Início Data Fim
20/06/2022 05/07/2022

A Data Início deve ser imediatamente anterior a data de afastamento.

Código 1
Início em 20/06/2022
Fim em 05/07/2022
Horas de Afastamento 0,00
[Opcional] Dias Afastamento 15
Em Óbito

Código Afastamento 2 ACIDENTE TRABALHO PERÍODO INFERIOR 15 DIAS
Código Afastamento (GFIP) P3 AFASTAMENTO DECORRENTE DE DOENÇA, POR PER
Código Afastamento (RAIS) 10 ACIDENTE DO TRABALHO TÍPICO (QUE OCORRE NO E
Código Afastamento (eSocial) 01 ACIDENTE/DOENÇA DO TRABALHO
Código Retorno (GFIP) Z6 RETORNO DE AFASTAMENTO POR ACIDENTE DO TR

Concessão de Benefício Sim

Observação Retorno

Tipo Acidente de Trânsito
Motivo do Afastamento (Observação eSocial)

Tem Atestado Médico Sim Informar Atestado Médico
Primeiros 15 dias a cargo da CNPJ da Entidade Sindical
Ónus Remuneração Baixa Serviço Militar
Tipo Afastamento 2 ACIDENTE DE TRABALHO
Mesma Doença/Consecutivo Sem Vínculo
Cód. Afastamento Relacionado
Suspende Contrato Considerar dias a cargo da empresa

Reenviar para eSocial Limpar Data Fim

Abono Anual Prev. (13º)

+ ✓ ✎ ✖ ✅ ✅ ✅ ✅

Fechar Ajuda

Após realizar o lançamento, verifique se o afastamento seguindo o caminho (**Cartão >> Cartão ponto >> Cartão ponto p/ empregado**) e veja se consta no cartão ponto do funcionário.

BioJob -

Sistema Tabelas **Cartão** Banco de Horas Coleta Relatórios Utilitários Ajuda?

Cartão Ponto

Exportação/Integração de Dados
Importação de Dados
Afastamentos
Justificativas
Agendamento de Folgas
Trocar Senha do Empregado
Cadastrar Digital/Trocar Senha
Excluir Digitais
Exclusão de Dados do Cartão
Ajustar Data Início e Fim do Cartão Ponto
Fechamento de Mês

Cartão Ponto p/ Empresa

Cartão Ponto p/ Empregado

Cartão Ponto com Inconsistência
Consistência dos Registros do Cartão
Críticas dos Registros do Cartão
Confirmação de Período Extra
Consulta/Alteração do Quadro de Horário do Empregado
Consulta/Alteração do Quadro de Horário p/ Empresa
Abertura Mensal do Cartão
Abertura Mensal do Cartão por Empregado
Fechamento Mensal do Cartão
Excluir Coletas do Cartão Ponto
Reprocessar Informações ACIEF - MTE
Registro Ponto Motorista
Reprocessar Informações AEJ - MTE



O período será exibido em tonalidade roxa, indicando que se trata de um afastamento.

Cartão Ponto

Empregado	1 ITALO PHELLIP FERRAZ DE SIQUEIRA	Mês/Ano Movimento	06 - Junho	2022				
Utilizar data limite como data demissão <input type="checkbox"/> Data Limite Fechamento 30/06/2022 Como tratar o saldo negativo na rescisão								
Dia	Sem	Horário	Período 01		Período 02		Período 03	
			Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
17/06	Sex		4 07:15	11:30	13:00	17:30		
18/06	Sáb		3					
19/06	Dom		3					
20/06	Seg		4 07:15	11:30	13:00	17:30		
21/06	Ter		4					
22/06	Qua		4					
23/06	Qui		4					
24/06	Sex		4					
25/06	Sáb		3					
26/06	Dom		3					
27/06	Seg		4					
28/06	Ter		4					
29/06	Qua		4					
30/06	Qui		4					

Legend: Feriado (pink), Horário de Folga (light blue), Afastamento (purple), Horário Trabalho (red), Registro Alterado (dark red), Batida Desconsiderada (light green), Aviso Prévio (grey).

Ctrl + F5 - Mostrar todos os registros do dia selecionado Ctrl + F7 - Define data posicionada como Linha Base para Importação

<< Voltar F3 - Próximo Mês F5 - Horário Padrão do Dia F8 - Fechamento Cartão
F2 - Copiar Dia Anterior F4 - Mês Anterior F6 - Tabela Horário do Mês Imprimir Cartão
Excluir Dados Cartão Ver Resumo do Cartão Salvar Justificativas

Usuário:

 Fechar  Ajuda