



3º Passo: Cadastro de Empregados

Deverá ser cadastrado no sistema do Bancodoc **SOMENTE** aqueles colaboradores que prestarão serviços no cliente.

Acesse o menu:

Lançamentos > Cadastro empregado

Selecione a unidade em que deseja realizar o cadastro dos empregados (unidade em que ocorrerá a prestação de serviços)

Em seguida, clique em "**Cadastrar/Atualizar empregado**"

CADASTRO EMPREGADO
Filtro para Consulta

Cliente:
 Fornecedor:
 Unidade:

Preencha os campos do formulário de cadastro conforme a **ORDEM** de apresentação dos campos

1. Insira uma foto do colaborador que está cadastrando

Foto do Empregado - Esconder foto

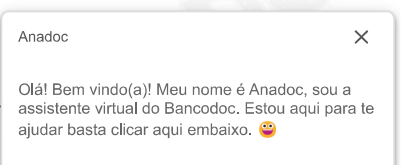
ATENÇÃO! O campo da foto é obrigatório.

2. Realize o preenchimento das informações do colaborador

<div style="margin-bottom: 10px;"> País de contratação: <input type="text" value="Brasil"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Matricula: <input type="text" value="Nº interno do colaborador em sua empresa ou nº aleatório"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> CPF: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data de Nascimento: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Tipo de Vínculo: <input type="text" value="De acordo com o serviço a ser realizado no cliente"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Tipo de Contratação: <input type="text" value="De acordo com o vínculo do colaborador na empresa"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> RG: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Órgão Emissor: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Gerência: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Escolaridade: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data Início: <input type="text" value="Início do serviço no cliente"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data Admissão: <input type="text" value="Data do contrato do colaborador junto a empresa"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Motivo da Admissão: <input type="text" value="Aumento do quadro ou substituição de funcionário"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Nome da Mãe: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> PIS: <input type="text"/> </div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> Nome Civil: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Utilizar Nome Social: <input type="checkbox"/> +Caso necessário basta selecionar </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> CTPS: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data expedição(RG): <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Função: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Contrato: <input type="text" value="Nº de contrato de sua empresa com o cliente"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Salário: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Área: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data Fim: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Data Demissão: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Motivo da Demissão: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Dependência: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Carga Horária: <input type="text" value="[Selecione...]"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Ativo: <input type="checkbox"/> </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Selecione a atividade que se refere ao serviço que o colaborador irá executar

Escolha a atividade, informe a data de início e clique em "**INCLUIR**"





Atividades

[Selecione...]

Data Início

Incluir

Nenhuma Atividade Especial Cadastrada!.

☐ Exibir Histórico de Atividades

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES!

A foto só aparece quando o cadastro do colaborador for "**salvo**".

Os campos em cinza (bloqueados) não precisam ser preenchidos.

Os únicos campos que podem ficar em branco são "**Número do Contrato/Pedido**".

Não tem como salvar o cadastro do colaborador parcialmente.

Caso ainda possua alguma dúvida, assista ao vídeo abaixo:

Cadastro Empregados**Artigos relacionados**[Acesso aos Manuais](#)[Módulo de Contratos](#)[6º passo: Consulta Farol de Documentos](#)[Como funciona o cadastro de colaborador estrangeiro no Bancodoc?](#)