



## Impedimento de Inativação ou Demissão de Colaboradores

### Em quais casos o Bancodoc impede a inativação ou demissão dos colaboradores?

👉 Caso seja inserida uma data fim ou de demissão inferior a data de início do colaborador:

**Data de fim inserida é anterior à data de início do empregado -**

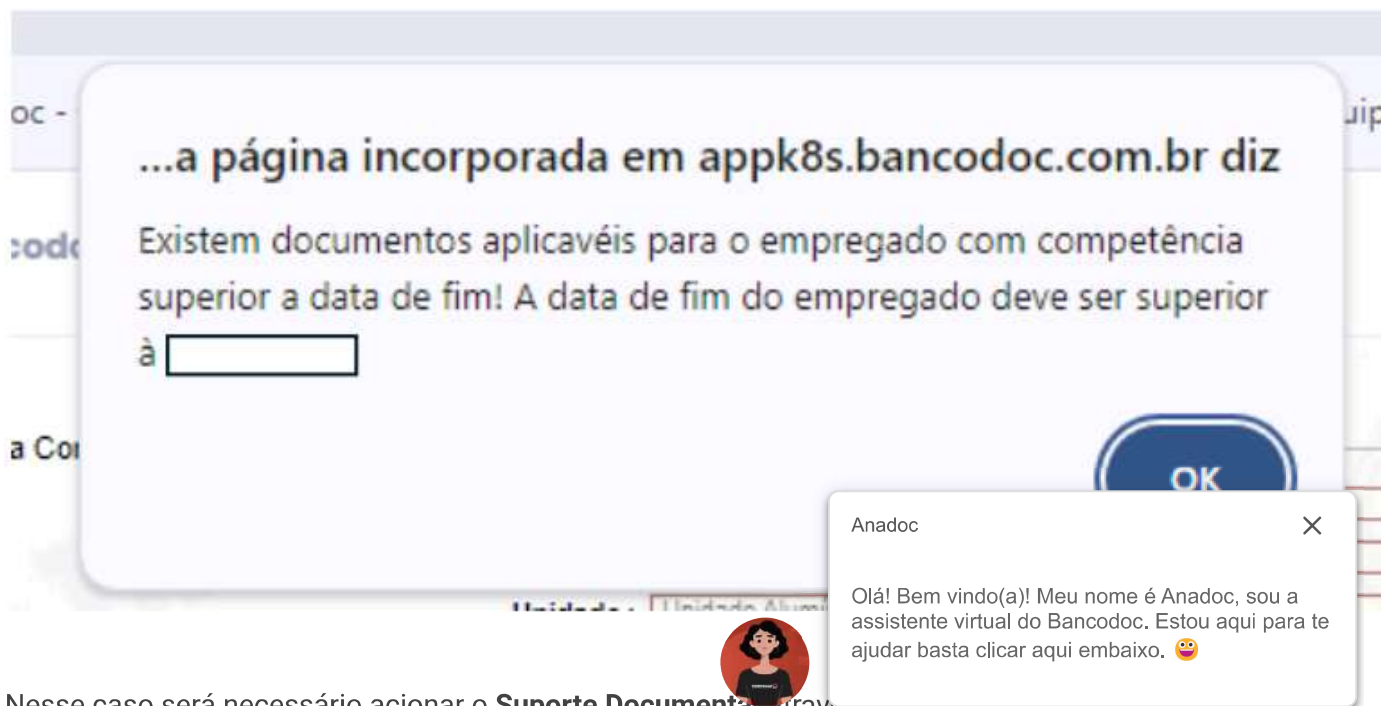
#### O que fazer?

Primeiro deve ser verificado se a data inserida está correta, e caso esteja deve-se verificar o motivo de a data início do colaborador estar incorreta.

Caso seja necessário auxílio nessa verificação basta acionar nossa equipe de Consultoria e Suporte através do Portal do Fornecedor, chat do Bancodoc ou telefone.

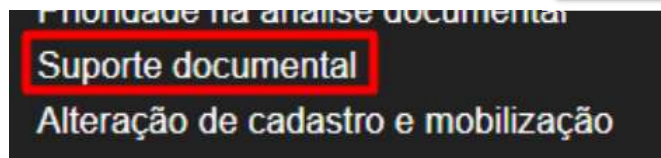
👉 Caso existam documentos validados no sistema com data posterior a data fim ou de demissão que está sendo inserida para o colaborador:

#### O que fazer?



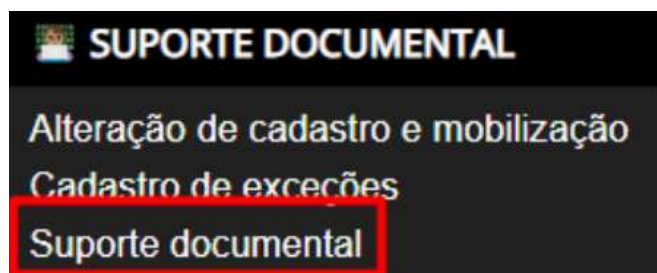
Nesse caso será necessário acionar o **Suporte Documentar** através do portal (cliente/fornecedor).

👉 **Ajuda > Fale com nossa equipe > Perfil Cliente**



**Solicitação feita pelo cliente:** O gestor deverá informar os dados da empresa, do colaborador e a última data em que ele prestou serviço na unidade, e solicitar a exclusão dos documentos validados posteriores a essa data.

👉 *Ajuda > Fale com nossa equipe > Perfil Fornecedor*



**Solicitação feita pelo fornecedor:** O fornecedor deverá anexar a autorização formalizada do cliente informando a data correta da última prestação de serviço do colaborador na unidade e solicitar a exclusão dos documentos validados com data posterior a data de inativação/demissão que deseja inserir no cadastro do empregado.

Assim que a solicitação for concluída o fornecedor poderá prosseguir com a inativação / demissão do colaborador. 😊

**Obs.:** Salientamos que os documentos dos colaboradores só devem ser depositados no sistema enquanto a prestação de serviço estiver sendo executada no cliente. Caso a prestação de serviço tenha sido pausada ou finalizada é necessário realizar a inativação / demissão do colaborador no Bancodoc para evitar a cobrança de documentos indevidamente.

## Artigos relacionados



4º Passo: Consulta Status do empregado



Movimentação de Empregado entre Unidades



Transferência de colaboradores que se encontram em unidades inativas