



#### 4º Passo: Consulta Status do empregado

O relatório de Status por Empregado, apresenta a situação dos empregados, se eles estão **liberados** ou **bloqueados** para executar o serviço.

Acesse o menu:

**Relatórios > Documento > Status por empregado**

Realize o filtro indicando a unidade em que os colaboradores estão cadastrado, selecione "**Todos**" para visualizar todos empregados cadastrados (ativos) ou se desejar filtre pelo nome do empregado.

**STATUS POR EMPREGADO**

Filtro para Consulta

Cliente  
Fornecedor:  
Unidade:  
Empregado

Consultar

O relatório será gerado e você conseguirá visualizar o status de cada empregado.

O status "**BLOQUEADO**", informa que o empregado possui pendências.

Relatório

Exportar para o Excel

Cliente	Fornecedor	Unidade	Empregado	Matrícula	Login	Cargo	Status
							Bloqueado

Clique em cima da palavra **BLOQUEADO** para visualizar os motivos do bloqueio, localizados abaixo da linha vermelha.

**EMPREGADO BLOQUEADO**

Motivos de bloqueio

Documento não entregue: CTPS dos Empregados Admitidos

Fechar

No exemplo acima, o motivo de bloqueio do empregado é "**Documento não Entregue - CTPS dos Empregados Admitidos**".

Neste caso, será necessário que este documento seja inserido no cadastro do empregado.

Após regularização do documento, análise (**prazo de 1 dia útil**) e validação, esta pendência irá sumir.

**Todos os motivos de bloqueio precisam ser resolvidos para liberação do colaborador para acesso a unidade.**

O status "**LIBERADO**", informa que o colaborador está liberado para realizar os serviços.

Relatório

Exportar para o Excel

Cliente	Fornecedor	Unidade	Empregado	Matrícula

Anadoc

Olá! Bem vindo(a)! Meu nome é Anadoc, sou a assistente virtual do Bancodoc. Estou aqui para te ajudar basta clicar aqui embaixo. 😊

Caso ainda possua alguma dúvida, assista ao vídeo abaixo:



## Artigos relacionados



Cadastrar Pedido CSN



Cadastrando colaborador



Como cadastrar empresas subcontratada