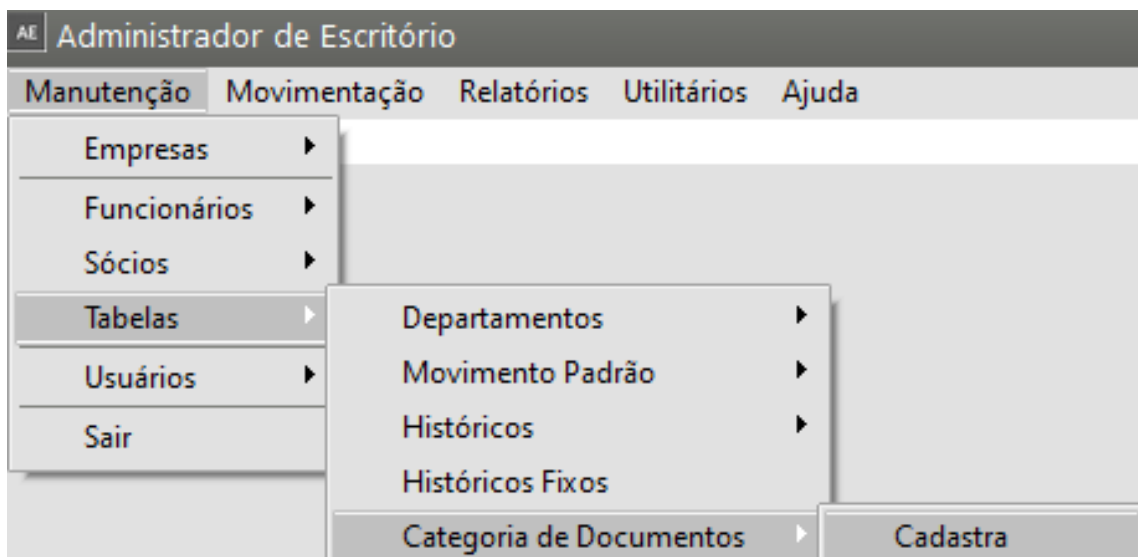


Cadastro de Categorias de Documentos para utilização nos Protocolos emitidos através do Sistema

https://www.youtube.com/embed/63wbm_dqio8

Para realizar o cadastro das Categorias de Documentos e desta forma conseguir separar os documentos recebidos ou entregues pelo Escritório contábil de acordo com suas Categorias, acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Categorias de Documentos>Cadastra**



O sistema apresentará a tela para cadastros das categorias, informe:

- **Um código**
- **Descrição**
- **Se para essa categoria de documento haverá ou não Retorno do documento**
- **Se o tipo de documento é de entrada ou saída do Escritório Contábil**

Categoria de Documentos - Alteração

Código: 1
 Descrição: Documentos de funcionários

Retorno: Sim Não

Tipo de Documento: Entrada Saída

A categoria do documento será utilizado no momento do cadastro do protocolo, acessando o menu Movimentações>Protocolos

A partir do momento que você informar a categoria, as informações vinculadas a ela serão definidas automaticamente.

Protocolos - Alteração

Empresa: Abreviado: MODELSS2, Nome: EMPRESA MODELO 2 - INDÚSTRIA

Número Protocolo: 1, Mes: Jul, Ano: 2023

Cód. Categoria: 1, Descrição do Documento: Carteira de Trabalho e Previdência Social

Tipo do Documento: Saída Entrada

Complemento do Documento: CTPS da Funcionária Claudia Lima

Data Vencimento: ..., Valor Documento: R\$ 0,00, Cód. Departamento: 1, Data de Entrada: 17/08/2023, Responsável Entrada: Vânia Oliva

Haverá retorno do documento, Data Retorno: 19/08/2023, Responsável Retorno: Vânia Oliva

Veja também os Itens:

- [Imprimindo Protocolos](#)
- [Cadastro de Categorias de Documentos para utilização nos Protocolos emitidos através do Sistema](#)
- [Listagem de Protocolos](#)
- [Impressão de Protocolos e Listagem Geral de Protocolos](#)

Revision #11

Created 16 August 2023 17:00:22 by ProjetosD

Updated 17 May 2026 11:35:38 by ProjetosD