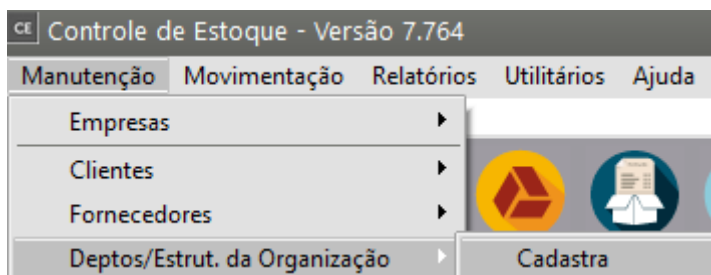


Cadastrando Departamentos

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Realizando Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Emitindo relatório de Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

Para cadastrar **Departamentos** você deve acessar o menu **Manutenção/Departamentos-Estrutura da Organização**



Você deve informar o **Código (com um caracter)** e a **Descrição** do Departamento.



Estes departamentos serão usados para rastrear uma [Ordem de Produção](#), ou seja, para que uma pessoa que não esteja envolvida diretamente com a OP saiba qual é o departamento responsável pela mesma.

Informações para o Departamento: Esta caixa só ficará habilitada se a empresa utilizar o **Sistema PPCP** e estiver inicializada nele.

No momento em que você for cadastrar uma [Ordem de Produção](#), o Departamento desta ordem deverá ser cadastrado

Ordem de Produção - Inclusão

Dados Principais

Tipo

Código: OP Descrição: ORDEM DE PRODUÇÃO Número: 11

Departamento de Início da Produção

Código: Descrição:

Programação

Data de Início: 21/10/2023 Data de Encerram.:

Início Real

Data: Hora:

Cliente

Pedido Cliente: Dt. Entrega p/ Cliente: Nº Ped. no SSVendas:

Retrabalho - Documento relacionado

Tipo: Número: Doc. Retrabalho:

Encerramento

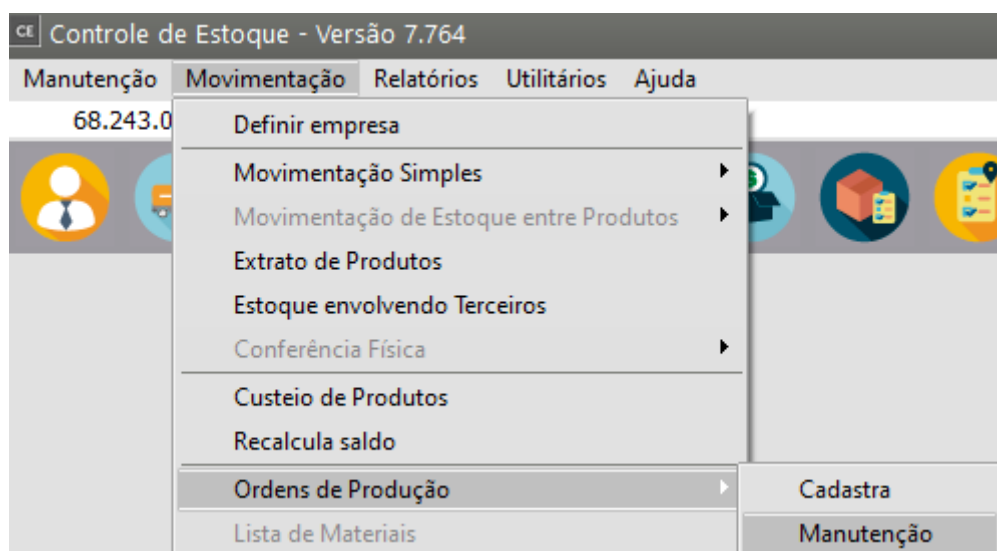
Data: Hora:

Cancelamento

Data:

Anexos

Para pesquisar as [ordens de produção](#) baseado no departamento da mesma, acesse **Movimentação>Ordens de Produção>Manutenção**



Defina o **Departamento** para a Pesquisa

