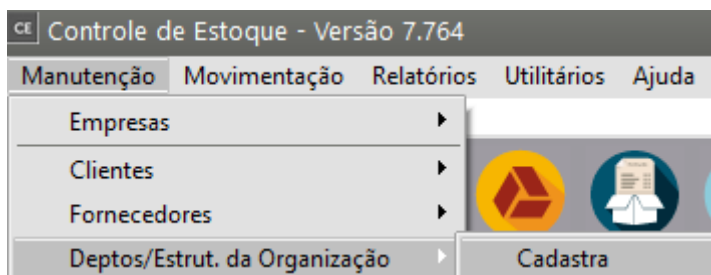


# Cadastrando Departamentos

**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** (highlighted)  
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: ...

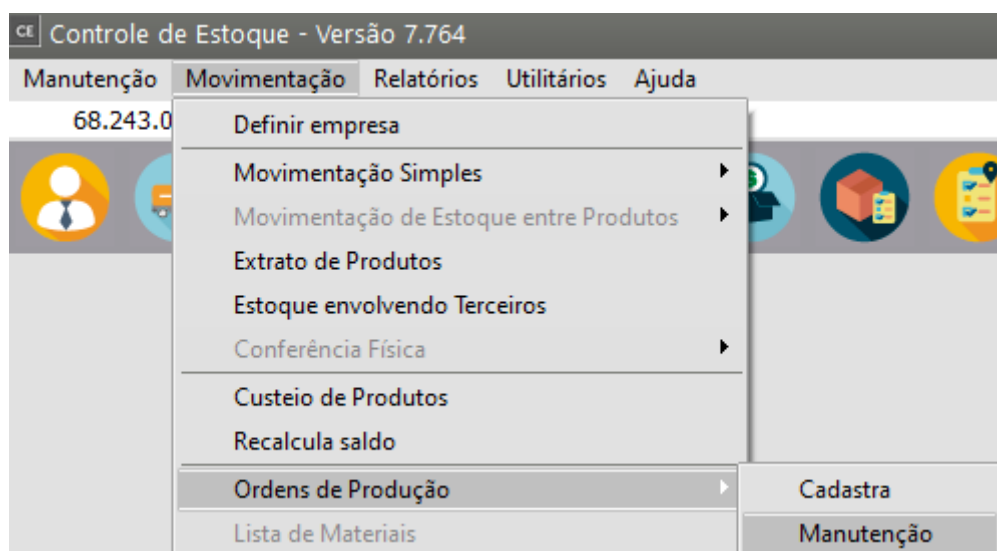
**Encerramento**  
Data: ... Hora: ...

**Cancelamento**  
Data: ...

**Anexos**

**Cliente**  
Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outros CNPJ: . . / - ...  
Razão Social: +  
Nome Fantasia: +  
Contato: +

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



Defina o **Departamento** para a Pesquisa

