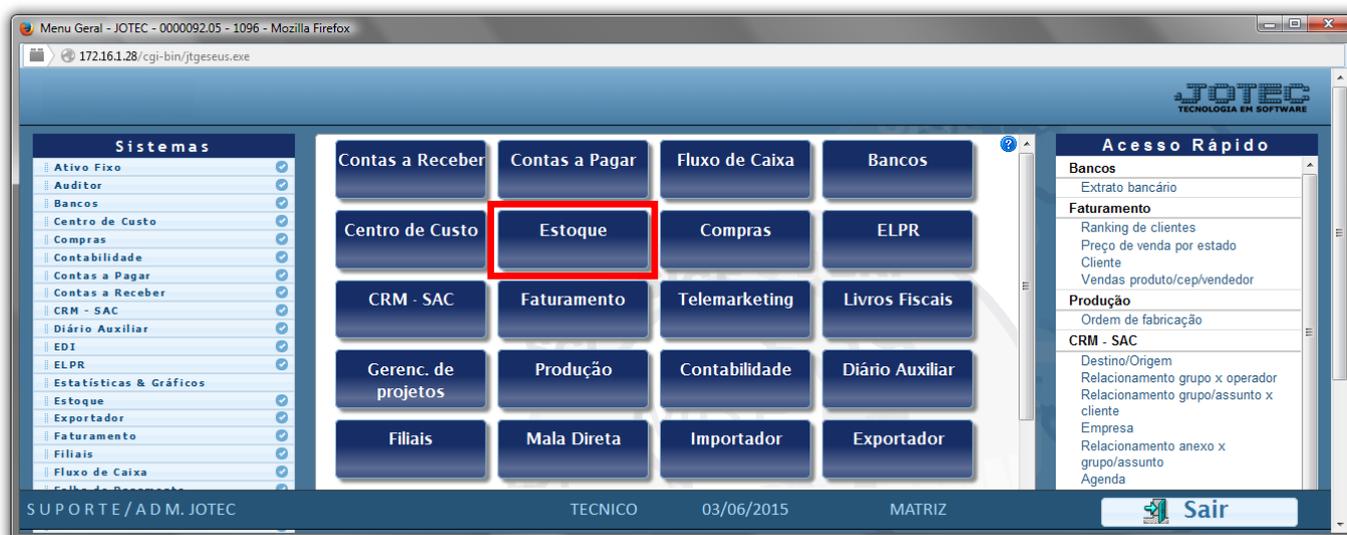


CADASTRO DE CARGO ETCAICG00

- ✓ **Explicação:** Para as empresas que controlam o fluxo hierárquico da empresa, o cadastro de cargos, possibilita a separação por setores de atividades, definindo os cargos e separando-os de acordo com o tipo de operação que o funcionário executa na empresa.

- Para acessar a tela “Cadastro de Cargos”, acesse o módulo: *Estoque*.



- Em seguida acesse: *Arquivo > Cargo*.



- Cadastre o cargo conforme a ilustração abaixo, preenchendo os campos: **Código (1)** e a **Descrição (2)** conforme a ilustração abaixo. O campo de **observação** é opcional. Clique no **disquete** para incluir.

The image shows a software window with a toolbar at the top containing icons for file operations (new, open, save, delete, print, etc.). Below the toolbar, there are three input fields: 'Código' with the value 'GERENTE', 'Descrição' with the value 'GERENTE', and 'Observação' which is empty. A blue box labeled '1' highlights the 'Código' field, and another blue box labeled '2' highlights the 'Descrição' field. A red box highlights the floppy disk icon in the toolbar.

*Para maiores informações
consulte o:*



Suporte Eletrônico.