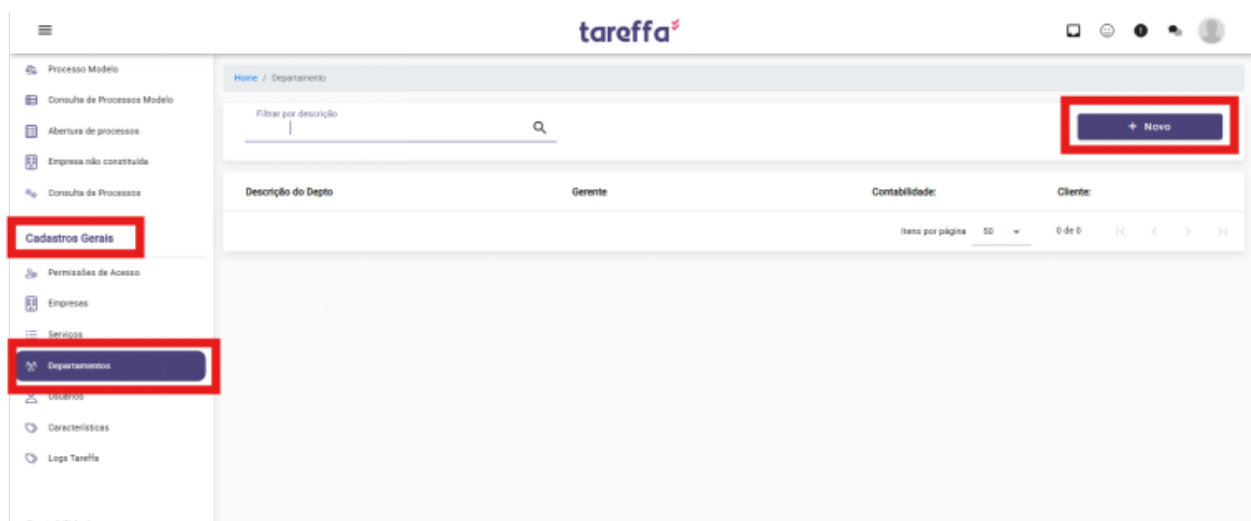


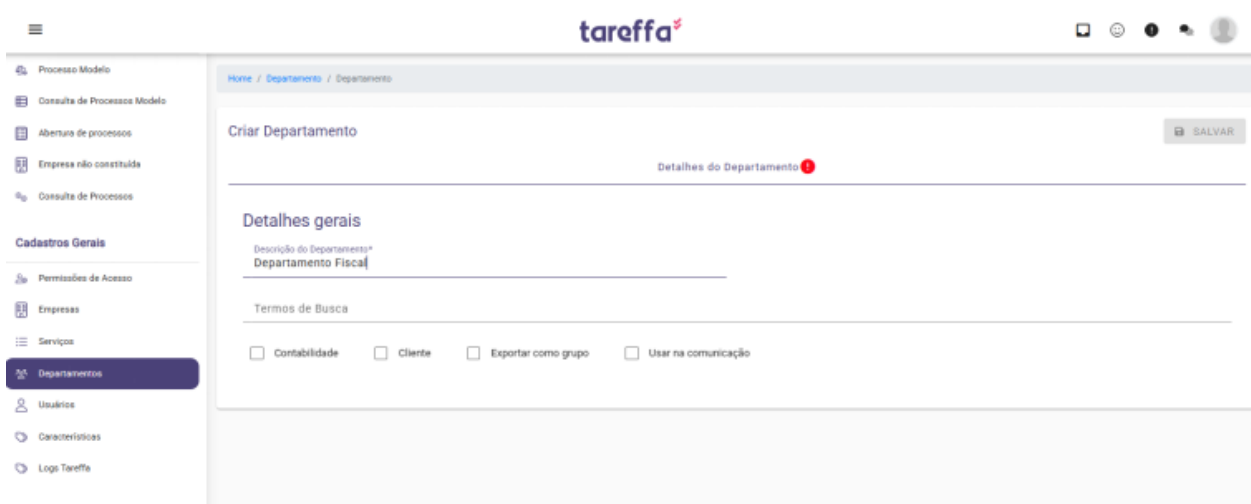
Cadastro de Departamento

Para estabelecer um novo departamento, acesse o menu lateral esquerdo, em Cadastros Gerais, selecione “**Departamentos**” e, em seguida, clique em “**+ Novo**”.



Informações do cadastro

Informe o nome do departamento e, em seguida, selecione uma das opções disponíveis.



Contabilidade

Departamento utilizado nos:

- Cadastros de usuários contadores;
- Responsável pelo departamento na empresa;
- Cadastros de serviços e processos.

tareffa

Processo Modelo
Consulta de Processo Modelo
Abertura de processos
Empresa não constituída
Consulta de Processos

Cadastros Gerais
Permissões de Acesso
Empresas
Serviços
Departamentos
Usuários
Características
Logo Tareffa

Contabilidade
Processos

Detalhes | Atribuições | Grupos | Acesso a Empresa

Informações básicas

Tipo: Contabilidade
Nome: Aldices
E-mail: aldices@somamais.com.br
Ativo: ☒
Senha: Confirmar Senha:

Informações do departamento

Gerente:
Preencha com o nome do usuário responsável para realizar a busca.
Perfil: Perfil Administrador
Departamento: Departamento fiscal

Permissões
Acesso a serviços programados
Perfil Gerente de Processos

tareffa

Processo Modelo
Consulta de Processo Modelo
Abertura de processos
Empresa não constituída
Consulta de Processos

Cadastros Gerais
Permissões de Acesso
Empresas
Serviços
Departamentos
Usuários
Características
Logo Tareffa

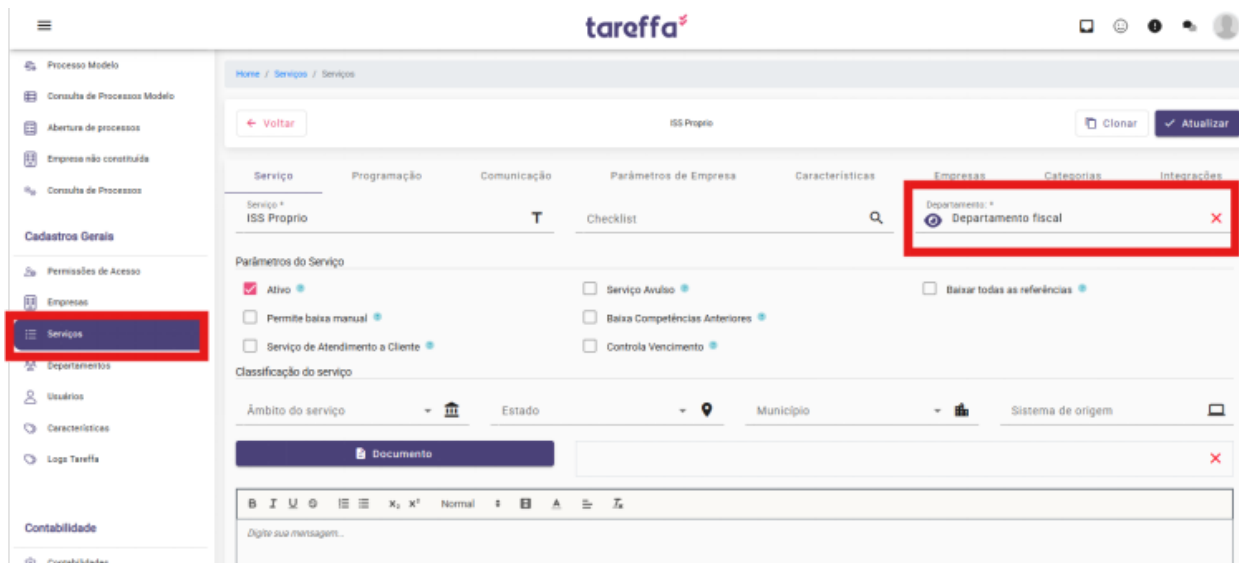
Home / Empresas / Empresas

[Voltar](#) 673 - 1a LUNHA DISTRIBUIDORA DE BATERIAS LTDA [Atualizar](#)

Detalhes | **Responsáveis** | Serviços | Características | Histórico | Usuários | Ficha técnica

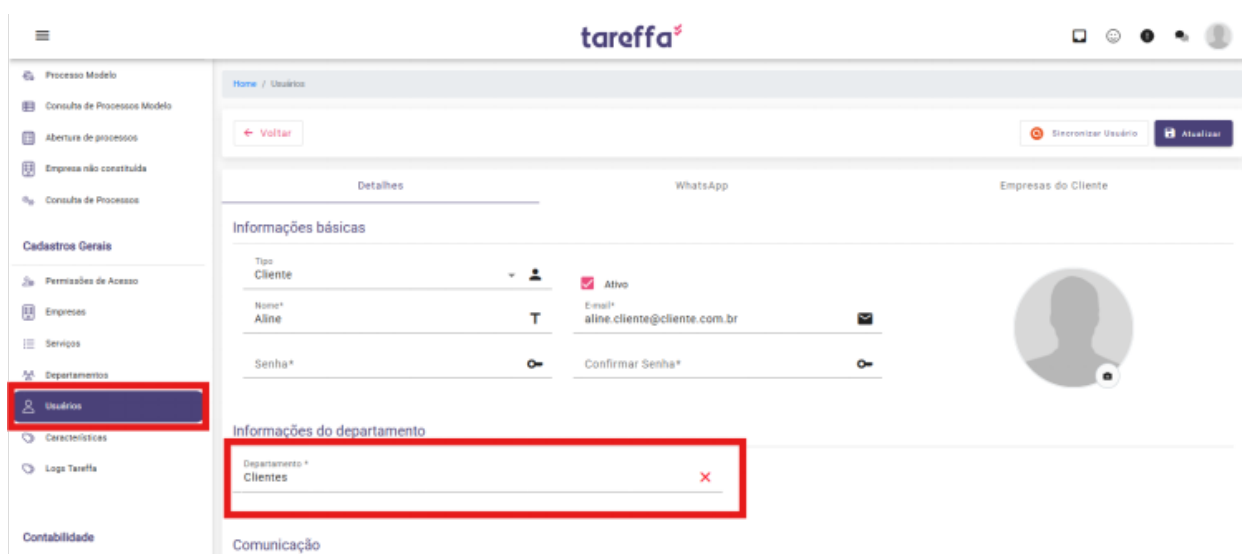
Buscar Departamento [Importar](#)

AJ003 Contábil Jaque Fiscal	X	AJ003 Controle	Q
AJ003 Fiscal Jaque Fiscal	X	AJ003 Pessoal Jaque DP	X
Anne apresentação 2	Q	Anne Apresentação teste 2	Q
Atendimento ao cliente	Q	Comunicação Geral	Q
Contábil Teste BC	Q	DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Q



Cliente

Departamento utilizado apenas para: Cadastros de usuários clientes.



Exportar como Grupo

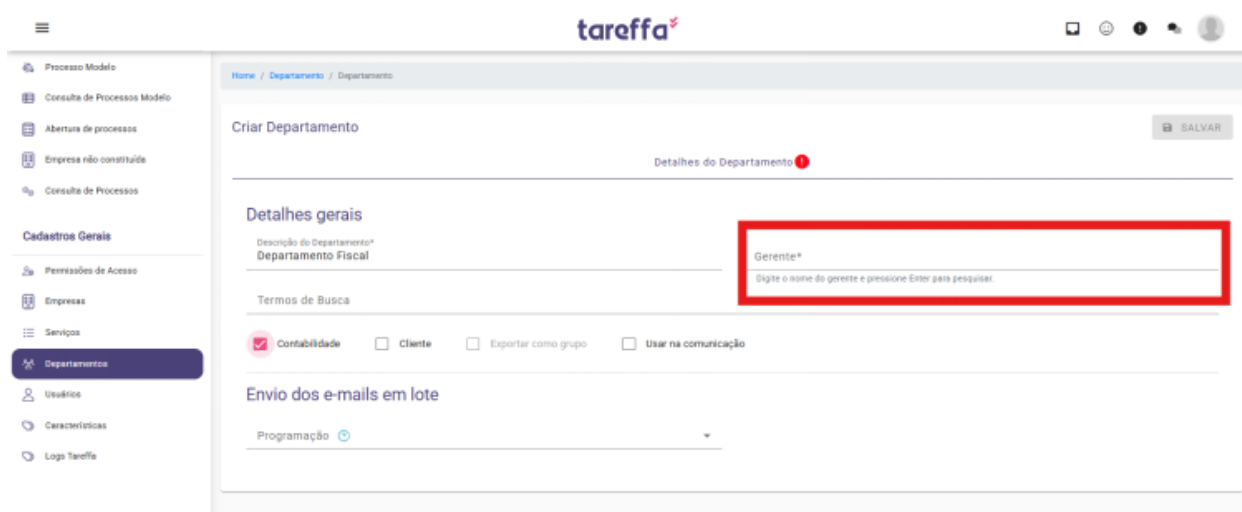
Opção utilizada para: Criação de grupos internos de comunicação entre contadores.

Usar na comunicação

Permite que o departamento fique disponível no comunicador Tareffa para que os clientes possam selecionar e entrar em contato com aquele setor ao utilizar o app.tareffa.

Campo Gerente

Ao selecionar a opção **Contabilidade**, o campo **Gerente** será ativado. Neste campo, deve-se informar o responsável geral pelo departamento.



A interface do sistema Tareffa, na aba 'Criar Departamento', apresenta o seguinte layout:

- Menu lateral com opções: Processo Modelo, Consulta de Processos Modelo, Abertura de processos, Empresa não constituída, Consulta de Processos, Cadastros Gerais, Permissões de Acesso, Empresas, Serviços, Departamentos (selecionado), Usuários, Características, Logo Tareffa.
- Header: tareffa
- Breadcrumbs: Home / Departamento / Departamento
- Botão SALVAR no canto superior direito.
- Seção 'Detalhes do Departamento' com o ícone de erro.
- Formulário 'Detalhes gerais' com o campo 'Gerente*' destacado por um retângulo vermelho. Abaixo dele, o texto: 'Digite o nome do gerente e pressione Enter para pesquisar.'
- Seção 'Termos de Busca' com o campo de texto.
- Opções de seleção: ☒ Contabilidade, ☐ Cliente, ☐ Exportar como grupo, ☐ Usar na comunicação.
- Seção 'Envio dos e-mails em lote' com a opção 'Programação' e um ícone de relógio.

Por que informar um gerente?

Caso uma empresa não possua um responsável definido para determinado departamento em seu cadastro, as programações serão geradas automaticamente para o gerente informado no departamento.

Essa regra também é utilizada nas comunicações realizadas pela plataforma, tanto no comunicador interno quanto nas integrações com o WhatsApp, direcionando os atendimentos para o gerente responsável quando não houver um colaborador vinculado ao departamento da empresa.

Termos de busca

O campo **Termos de Busca** é utilizado pela solução **Atende+**. Essa informação é usada para identificar o departamento e realizar o envio do bot de seleção de departamentos no WhatsApp.

Envio de e-mails em lote

Caso a contabilidade utilize o envio de e-mails em lote, é possível configurar a forma como os documentos daquele departamento serão enviados aos clientes.

The screenshot shows the 'Criar Departamento' (Create Department) form in the Tareffa system. The left sidebar contains navigation links for 'Processo Modelo', 'Cadastros Gerais', and 'Contabilidade'. The main form area is titled 'Criar Departamento' and includes a 'SALVAR' button. The 'Detalhes do Departamento' section contains fields for 'Descrição do Departamento*' (filled with 'Departamento Fiscal'), 'Gerente*', and 'Termos de Busca'. Below these are checkboxes for 'Contabilidade' (checked), 'Cliente', 'Exportar como grupo', and 'Usar na comunicação'. A dropdown menu titled 'Envio dos e-mails em lote' is open, showing three options: 'Envio imediato', 'De hora em hora', and 'No proximo dia'. The dropdown menu is highlighted with a red box.

Finalizando o cadastro

Após preencher as informações desejadas, clique em **Salvar**.

Criado 2026-07-22 21:22:18 UTC por Admin

Atualizado: 2026-07-22 21:22:48 UTC por Admin