

# Alterar solicitação de compra

## Pré-requisito

Configuração de Compras - E-Procurement (CCESU000)  
Aba Solicitação (CCESU000TAB2)  
Aba Portal E-Procurement (CCESU000TAB5)  
Cadastro de Perfil do Solicitante (CCESU020)

## Visão Geral

Este processo permite ao solicitante realizar alteração nos dados da solicitação de compra cadastrada.

## Fluxo do Processo

- 1

O solicitante acessa ao programa [Acompanhamento de Solicitações \(CCESU045\)](#) para consultar os itens das solicitações de compra cadastradas.
- 2

O solicitante seleciona o item de solicitação e aciona o botão "Manutenção" do programa para que as colunas permitidas para alteração sejam habilitadas.
- 3

O solicitante realiza as alterações necessárias e aciona o botão "Solicitar Liberação".
- 4

O sistema bloqueia o item e verifica se há fluxo de aprovação configurado para o centro de custos. Se houver, aplica o fluxo de aprovação.
- 5

O sistema verifica se o código de usuário do solicitante também está relacionado a um dos perfis de aprovadores dos fluxos de aprovação dos itens da solicitação. Se estiver, aprova as pendências para os perfis de aprovadores do solicitante.
- 6

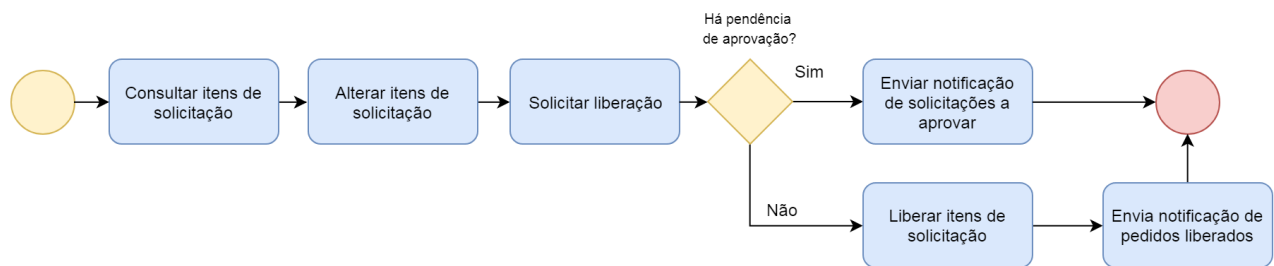
O sistema verifica se existem, nos fluxos de aprovação do solicitante do item de solicitação, outros perfis de aprovadores com situação "pendente":

**em caso positivo** - envia e-mail para notificar os aprovadores relacionados aos fluxos que estão com aprovação pendente para que seja providenciada a aprovação.

**em caso negativo** - altera a situação de bloqueio do item da solicitação para "liberado" e envia e-mail ao solicitante para notificar a liberação.

## Fluxograma

## Realizar Manutenção de Solicitação de Compra



Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não