

# Aprovar solicitação de compra no portal e-Procurement

## Pré-requisito

[Cadastro de Motivos \(CCESU012\)](#)  
[Cadastro de Fluxo de Aprovação \(CCESU030\)](#)

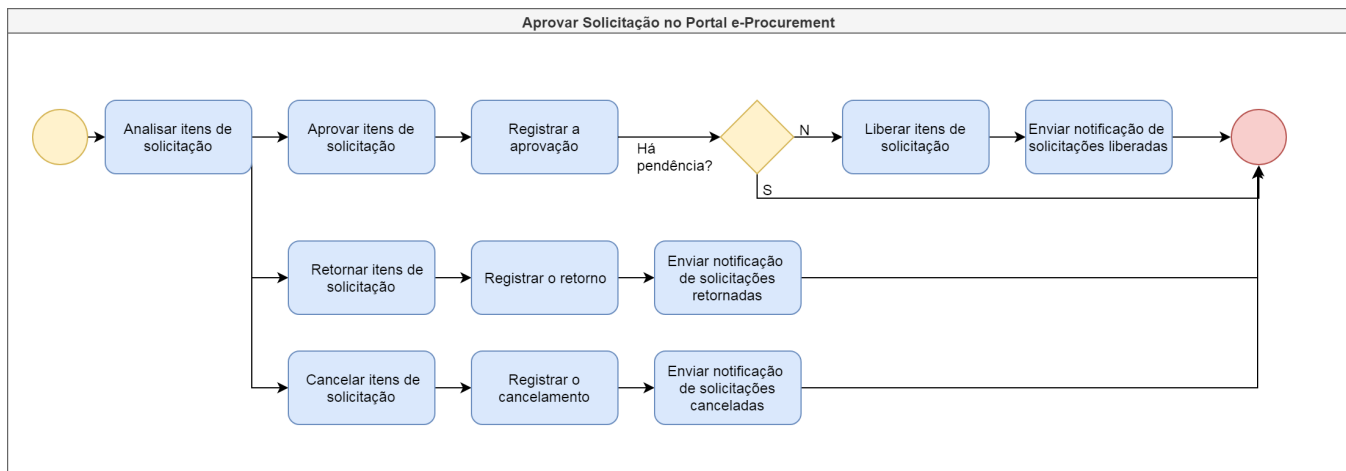
## Visão Geral

Este processo permite ao aprovador realizar a aprovação dos itens de solicitação de compra pelo portal e-Procurement.

## Fluxo do Processo

- 1 Após receber o e-mail com a notificação sobre a solicitação a aprovar, o aprovador aciona o botão "Acessar Aprovações".
- 2 Em uma página do navegador é apresentada a aplicação de análise de aprovação das solicitações do portal e-Procurement com os itens para aprovação.
- 3 O aprovador seleciona o item desejado e aciona o botão "Aprovar".
- 4 Se não houver bloqueios pendentes para o item da solicitação, a situação de bloqueio do item é alterada para "Liberado".
- 5 O aprovador opta por retornar ou cancelar o item. Para isso, acionar o botão "Retornar" ou "Cancelar" da tela.
- 6 É apresentada tela para informar o motivo previamente cadastrado no programa [Cadastro de Motivos \(CCESU012\)](#) e, na sequência, acionar o botão "Enviar".
- 7 As ações são registradas no sistema e o solicitante recebe o e-mail de notificação sobre as ações de aprovação, retorno ou cancelamento de item.

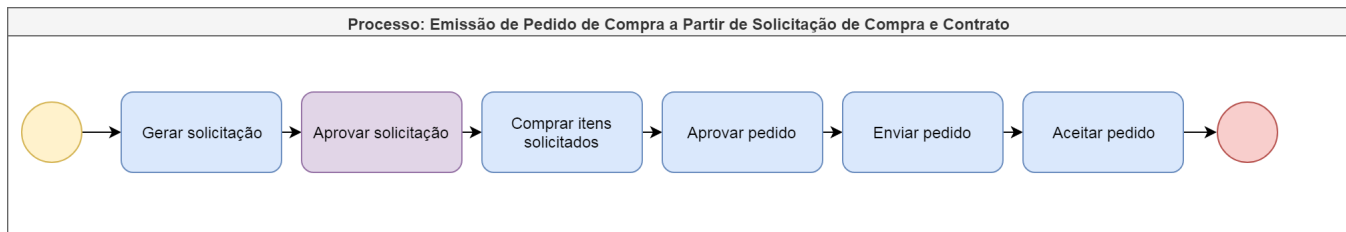
## Fluxograma



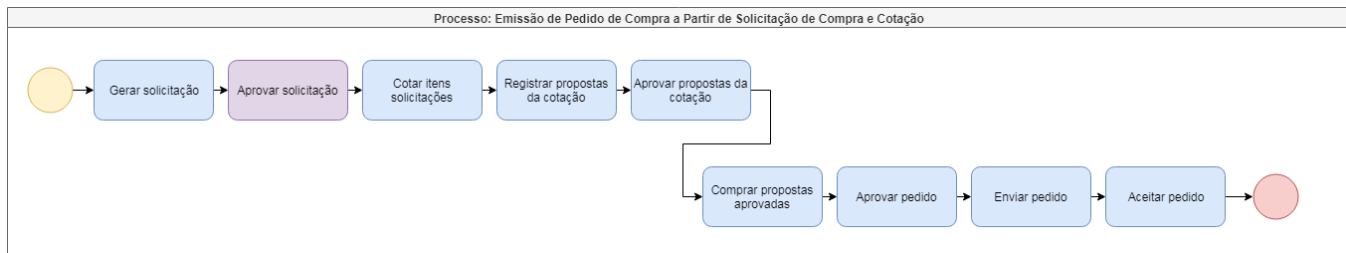
### Importante

Este processo está abrigado na etapa "Aprovar Solicitação" dos processos macros:

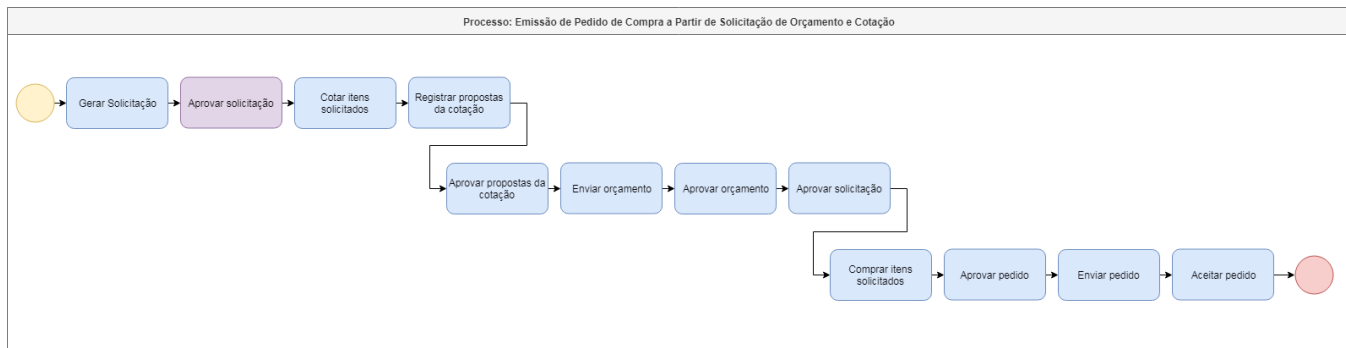
### Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra a Partir de Solicitação de Compra e Contrato



### Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra a Partir de Solicitação de Compra e Cotação



### Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra a Partir de Solicitação de Orçamento e Cotação



Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não