

# Enviar pedido de compra para fornecedor

## Pré-requisito

Configuração de Compras - E-Procurement (CCESU000)  
Aba Compra (CCESU000TAB3)  
Aba Portal E-Procurement (CCESU000TAB5)  
Cadastro de Perfil do Comprador (CCESU015)

## Visão Geral

Realizar o envio do pedido de compra gerado para o fornecedor.

## Fluxo do Processo

- 1

O comprador acessa ao programa [Central de Compras \(CCESU100\)](#). São exibidos os dados do perfil do comprador e selecionadas as etapas do processo de compra.
- 2

Na [Aba Compras \(CCESU100TAB1\)](#) o comprador verifica se há itens disponíveis na etapa "Pedidos Liberados". Se houver, clica na descrição da opção.
- 3

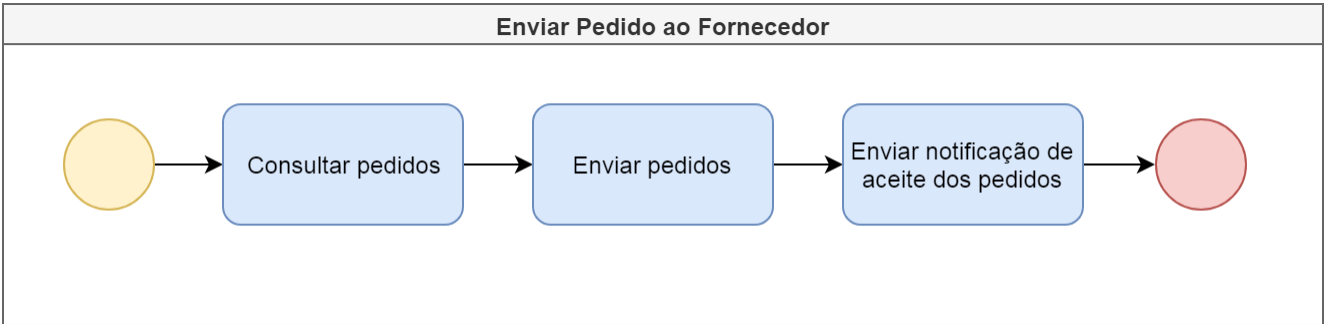
O comprador seleciona os pedidos e aciona o botão "Notificar Fornecedor".
- 4

O sistema apresenta o programa [Requisitar Informações - Complemento \(CCESU115A\)](#).
- 5

O comprador informa a descrição complementar do pedido e aciona o botão "Enviar".
- 6

O sistema altera a situação de aceite do pedido para "enviado" e envia e-mail aos fornecedores para notificar o aceite.

## Fluxograma



### Importante

Este processo está abrigado nas etapas "Enviar Pedido" do [Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra Manual](#), do [Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra a Partir de Solicitação de Compra e Contrato](#), do [Emitir pedido de compra a partir de solicitação de compra e cotação](#) e do [Processo Macro - Emissão de Pedido de Compra a Partir de Solicitação de Orçamento e Cotação](#).

Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não