

# Solicitação de Compras

Este artigo tem como objetivo explicar a finalidade de como realizar o cadastro de Solicitação de Compra.

Este módulo tem finalidade de realizar o cadastro de solicitação de compras. Solicitação ou a requisição de compra é o ato de notificar ao setor de Compras que é necessário fazer a aquisição de um produto ou serviço de um fornecedor. O setor de Compras, então, a processa e converte em pedidos.

## 1) Cadastro de Solicitação de Compras.

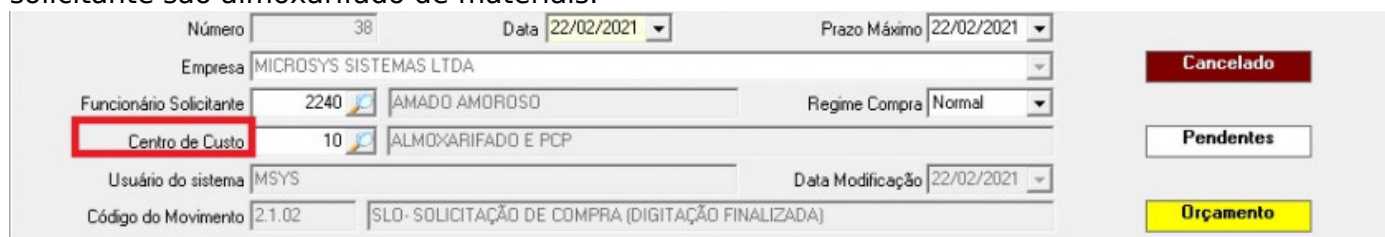
Para efetuar o cadastro de Solicitação de Compras, acesse Procedimentos > Compras > Solicitação de Compras. Vá até a barra superior no canto esquerdo botão Incluir [F3].

## 2) Preenchimento de Solicitação de Compras.

O primeiro campo a ser definido será o funcionário Solicitante, o solicitante será sugerido pelo vínculo do cadastro do usuário, caso necessário pode ser alterado utilizando a lupa de pesquisa.



A indicação do Centro de custo, ocorrerá de forma automática pelo vínculo do funcionário solicitante ao departamento no [Cadastro de funcionários](#), como padrão os Centro de Custo solicitante são almoxarifado de materiais.



Já com as etapas anteriores informadas, a definição do regime compra será o próximo passo, através do regime informado o departamento de compras irá classificar a sua urgência de

compra.

Número	38	Data	22/02/2021	Prazo Máximo	22/02/2021
Empresa	MICROSYS SISTEMAS LTDA				
Funcionário Solicitante	1700	NATAN ISAAC CEMBRANEL	Regime Compra	Normal	
Centro de Custo	10	ALMOXARIFADO E PCP		Normal	
Usuário do sistema	MSYS		Data Modificação	Urgência	
Código do Movimento	2.1.02	SLO- SOLICITAÇÃO DE COMPRA (DIGITAÇÃO FINALIZADA)		Emergência	
				Despesas Divers	
				Importação	
				Contrato de Com	

**Cancelado**

Pendentes

**Orçamento**

Revision #10

Created Mon, Feb 22, 2021 4:24 PM by [Natan Cembranel](#)

Updated Mon, Feb 22, 2021 6:09 PM by [Natan Cembranel](#)