

OS 91297 - MELHORIA - COMPRAS - AUTOMATIZAÇÃO ENVIO SOLICITAÇÃO PARA GESTOR RESPONSÁVEL APROVAR

Objetivo:

Essa solicitação tem por objetivo validar a nova rotina de **envio automático de e-mail para aprovadores (gestores)**, garantindo que:

1. O sistema **identifica corretamente o(s) aprovador(es)** com base no **Centro de Custo** do item/rateio e no **vínculo ativo** (Aprovador ativo + vínculo CC ativo + usuário ativo com e-mail cadastrado).
2. O e-mail é enviado utilizando a regra:
 - **Servidor de comunicações** (quando definido), senão
 - **Servidor de e-mail vinculado ao usuário**.
3. O e-mail contém as informações necessárias (solicitação, item, CC, aprovador etc.) e **inclui link direto** quando possível.
4. O envio de e-mail **não bloqueia** o processo de solicitação/aprovação mesmo em caso de falha.
5. O comportamento solicitado pelo negócio é atendido (ex.: *Bruno recebe somente CCs sob sua responsabilidade*).
6. O envio de e-mails aos **compradores** passa a utilizar a mesma lógica de servidor (comunicações e/ou servidor do usuário), sem alterar as demais regras do processo.

Premissas:

- Necessário o ambiente estar atualizado com a versão:
 - Compras de número **129440 Genexus 17** ou superior;
 - Corporativo de número **129437 Genexus 17** ou superior;
 - Scripts de número **129575 SQL/ 129576 PostGres**;

Teste realizado após a atualização

Cenário 01 - Verificar cadastro de aprovadores por Centro de Custo

Objetivo:

Garantir que os aprovadores estejam corretamente cadastrados e vinculados aos Centros de Custo

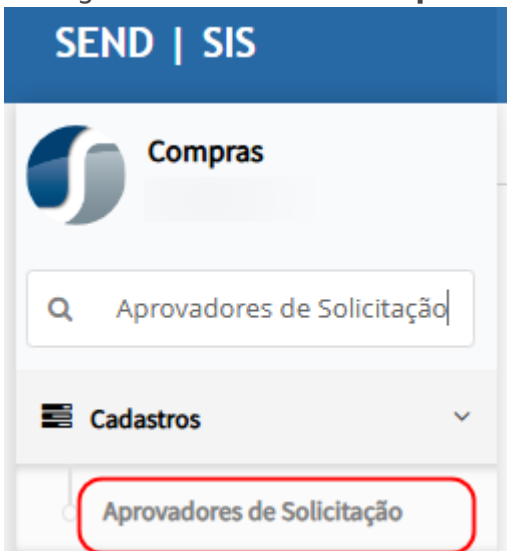
sob sua responsabilidade.

Passo a passo:

1. Acesse o módulo **Compras**.



2. Navegue até **Cadastros > Aprovadores de Solicitação**.



3. Localize o aprovador desejado.
4. Verifique se o aprovador está com **Status = ATIVO**.

Captura de tela da tela de detalhes do aprovador. No topo, há uma barra azul com "SEND | SIS" e "SUPERVISOR (SUPERVISOR)". Abaixo, o título "Aprovador[23.129440]" e uma seção "Opções" com filtros. Uma tabela com uma única linha de dados é exibida, com o ícone de seleção do primeiro registro circulado em vermelho.

Aprovador	Nome do Aprovador	Valor Limite Máximo	Tipo de Aprovador	Status
SUPERVISOR	SUPERVISOR	0,00	Normal	ATIVO

5. Acesse o vínculo de **Centro de Custo x Aprovador**.
6. Confirme se os Centros de Custo estão **ativos** e corretamente associados.

SEND | SIS (1) SUPERVISOR (SUPERV)

Aprovador[23.129440]:

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Aprovador SUPERVISOR SUPERVISOR Valor Limite Máximo 0,00

Tipo de Aprovador Normal Status ATIVO

Centro de Custo

Opções

Filtrar por Centro de Custo valor 0

Inserir Excel

Centro de Custo	Descrição do Centro de Custo	Valor Limite Máximo	Tipo de Aprovador	Status
0	PRIMAX	3000,00	Solicitação	ATIVO
9999	PRIMAX	3000,00	Ambos	ATIVO
4000101	DIRETORIA	999990,00	Ambos	ATIVO
4000201	CONTROLADORIA	0,00	Solicitação	INATIVO
4000301	FINANCEIRO	0,00	Solicitação	INATIVO
4000401	FATURAMENTO	0,00	Solicitação	INATIVO
4000501	COMERCIAL NACIONAL	0,00	Solicitação	INATIVO
4000502	COMERCIAL INTERNACIONAL	0,00	Solicitação	INATIVO
4000601	TRANSPORTES / REMOÇÕES E IÇAMENTOS	0,00	Solicitação	INATIVO
4000602	INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS / ENGENHARIA	0,00	Solicitação	INATIVO

Copyright 2026 - Send Solutions S.A. - CNPJ 67.843.165

Resultado esperado:

- O aprovador está ativo.
- Os Centros de Custo vinculados estão corretos e com status ativo.
- Apenas os Centros de Custo associados serão considerados no envio de e-mails.

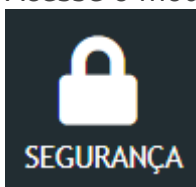
Cenário 02 - Configurar servidor de e-mail para comunicações

Objetivo:

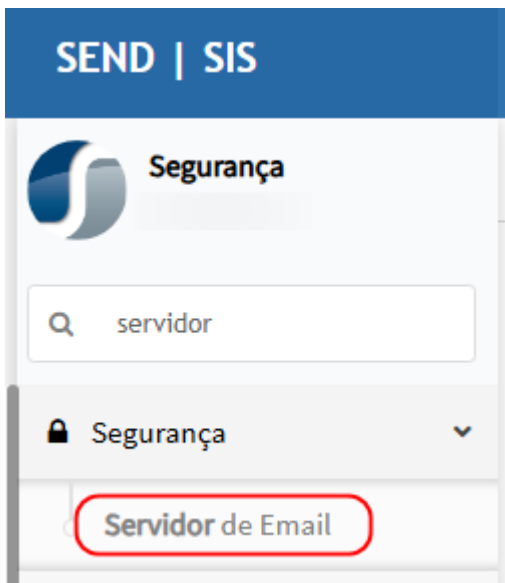
Garantir que exista um servidor de e-mail configurado e definido como **Servidor de Comunicações**.

Passo a passo:

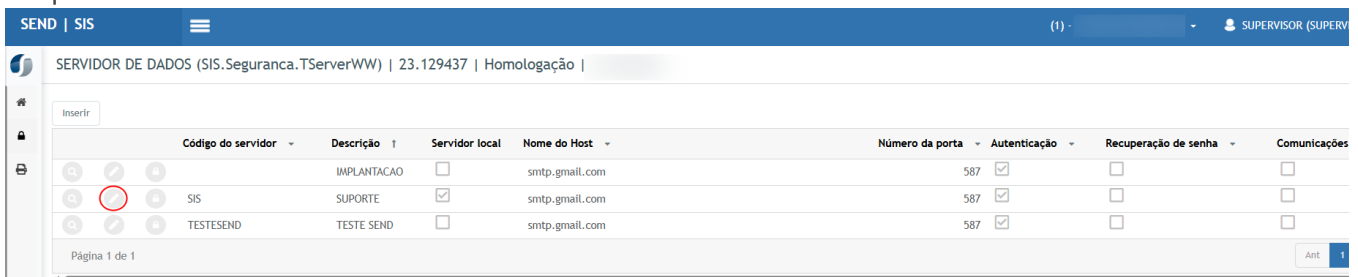
1. Acesse o módulo **Segurança**.



2. Navegue até **Segurança > Servidor de e-mail**.



3. Clique em **Inserir** ou edite um servidor existente.

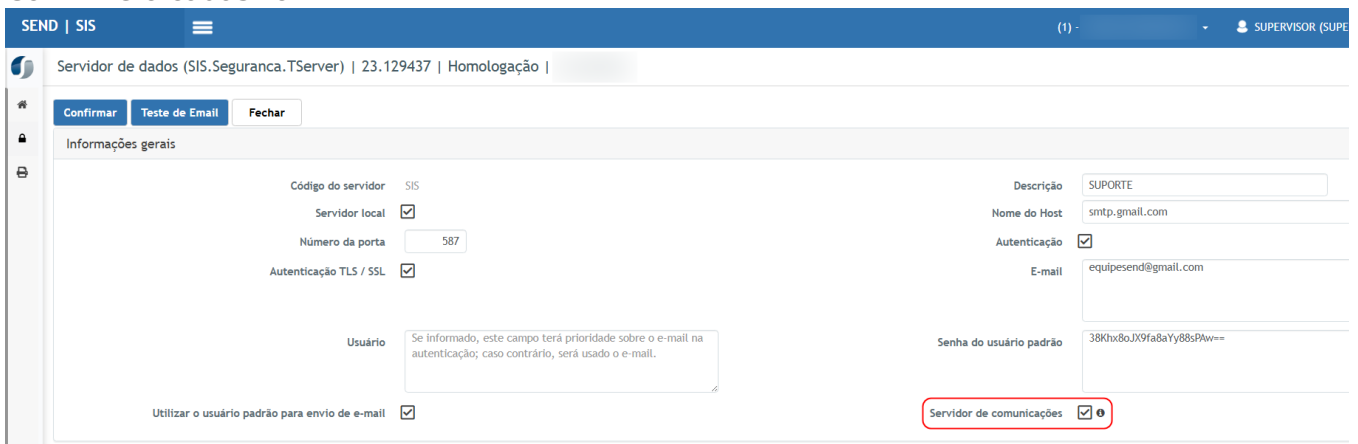


4. Preencha corretamente:

- Host
- Porta
- Autenticação
- E-mail
- Senha

5. Marque a opção **Servidor de comunicações**.

6. Confirme o cadastro.



Resultado esperado:

- O servidor é salvo corretamente.
- Apenas **um** servidor fica marcado como Servidor de Comunicações.
- Caso outro estivesse marcado anteriormente, ele é automaticamente desmarcado.

Cenário 03 - Parametrizar envio de e-mail aos aprovadores

Objetivo:

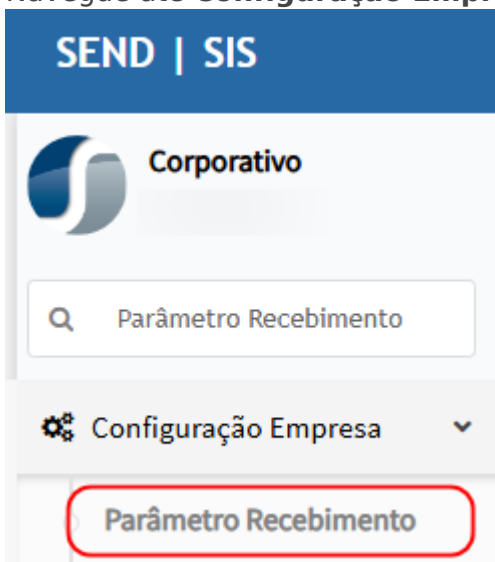
Ativar o parâmetro que permite o envio automático de e-mail aos aprovadores.

Passo a passo:

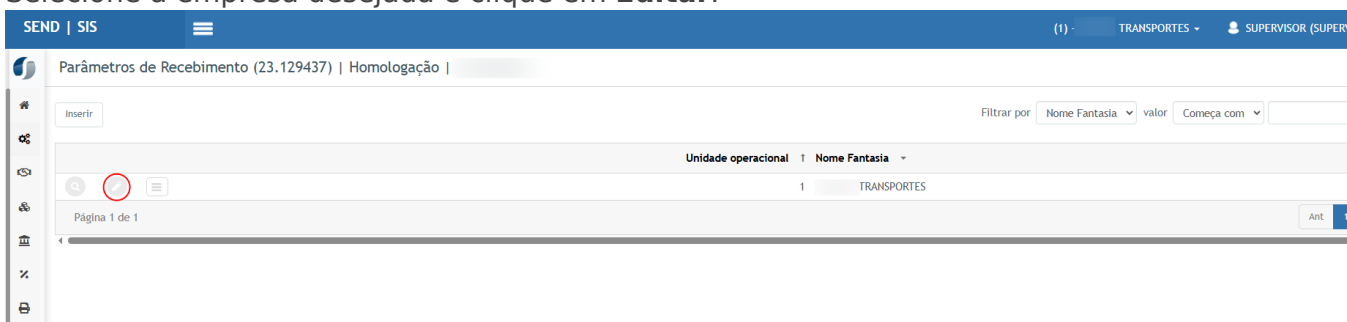
1. Acesse o módulo **Corporativo**.



2. Navegue até **Configuração Empresa > Parâmetro Recebimento**.



3. Selecione a empresa desejada e clique em **Editar**.



4. Defina o parâmetro **Envio de e-mail aos aprovadores** como **SIM**.
5. Confirme a alteração.

SEND | SIS (1) - TRANSPORTES - SUPERVISOR (SUPERV)

Parâmetros de Recebimento (23.129437) | Homologação |

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Unidade operacional (1) RTES PESADOS LTDA

Solicitação / Pedido | Aprovação / Concorrência | Recebimento / Estoque | Orçamento / Diretórios | PPCP | CT-e

Valor moeda solicitação: Dia

Tipo de pedido padrão: PEDIDO DE COMPRA

Tipo pedido permanente: BA_PEDIDO SERVIÇOS

Quantidade de linhas observação: 10

Aprova pedido: Aprova

Alterar solicitação de outro usuário:

Aceita outro centro de custo:

Aprova solicitação:

Altera valor unitário:

Imprime entrega:

Imprime rateio de centro de custo no pedido de compra:

Acompanhamento da solicitação por e-mail: SIM

Conta Estoque Inicial:

Conta Rateio Inicial:

Aprovação de Transferência de Adiantamento: Sim

Envia e-mail aos compradores?: SIM

Centro custo contábil: 0

Centro de custo para solicitação automática: 0

Cancelamento automático: 0 Dias

Contador por: Normal

Programação de entrega: Semana

Unidade operacional de cobrança: (1) RTES PESADOS LTDA

Unidade operacional de faturamento: (1) RTES PESADOS LTDA

Unidade operacional de entrega: (1) RTES PESADOS LTDA

Uop para o tipo de pedido "B": (1) RTES PESADOS LTDA

Tipo de produção: DIÁRIO

Email:

Condições Gerais de Compra:

Conta Estoque Final:

Conta Rateio Final:

Envia e-mail aos aprovadores?: SIM

Copyright 2026 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.16

Resultado esperado:

- O parâmetro é salvo com sucesso.
- O sistema passa a permitir o envio automático de e-mails aos aprovadores.

Cenário 04 - Criar solicitação de compra com Centro de Custo

Objetivo:

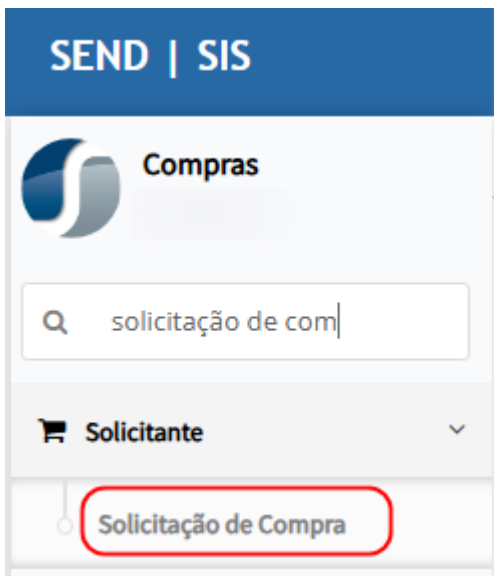
Validar a criação de uma solicitação que dispare o envio de e-mail ao aprovador do Centro de Custo.

Passo a passo:

1. Acesse o módulo **Compras**.



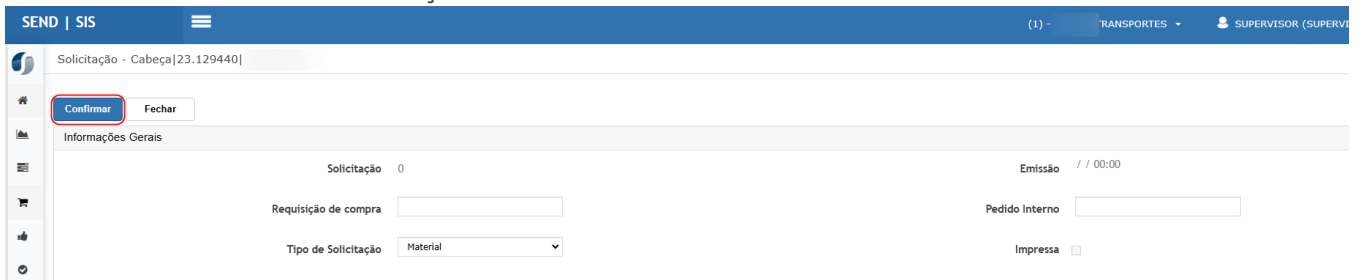
2. Navegue até **Solicitante > Solicitação de Compra**.



3. Clique em **Inserir**.



4. Preencha os dados da solicitação e confirme.



5. Insira um item na solicitação.

SEND | SIS (1) TRANSPORTES SUPERVISOR (SUPERV)

Solicitação - Item|23.129440|

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Solicitação 103639 Item 0

Material 99GS0001 IIGAS Unidade de Compra UN UNIDADE

Finalidade CENTRO DE CUSTO

Conta Contábil 32103014 COMBUSTIVES E LUBRIFICANTES

Data de Entrega / / M Local de Entrega 1 MATRIZ

Quantidade 1,0000000000 Valor Unitário 120,0000000000

Valor Total 120,00 Destinatário

Requisitante Moeda REAL

Data Taxa Moeda 12/01/26 Taxa 1,00000000

Valor Unitário Convertido 0,0000 Valor Total Convertido 0,00

Classificação da Solicitação 0

Ase/Sequência 22011187 1

Observação EXEMPLO DA OS 91297

Log do Item

Data de Alteração	Status	Descrição Log	Usuário

Copyright 2026 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.165

6. Preencha os dados do material e confirme.

7. Na tela de rateio, informe o **Centro de Custo desejado**.

SEND | SIS (1) TRANSPORTES SUPERVISOR (SUPERV)

Solicitação - Centro Custo|23.129440|

Confirmar

Informações Gerais

Solicitação 103639 Item 1

Material 99GS0001 JIGAS

Centro de Custo 4000101 % de Rateio 100,00

Centro de Custo	Descrição	% Percentual

8. Confirme o rateio.

SEND | SIS (1) Os dados foram inseridos com sucesso

Solicitação - Centro Custo|23.129440| Sucesso E-mail enviado aos aprovadores com êxito

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Solicitação 103639 Item 1

Material 99GS0001 LIQUIGAS

Centro de Custo 0 % de Rateio 0,00

Centro de Custo	Descrição	% Percentual
4000101	DIRETORIA	

Resultado esperado:

- A solicitação é criada com sucesso.
- O item é inserido corretamente.
- O sistema identifica o Centro de Custo informado.

Cenário 05 - Enviar e-mail ao aprovador conforme Centro de Custo

Objetivo:

Validar o envio automático de e-mail ao(s) aprovador(es) responsável(is) pelo Centro de Custo informado.

Passo a passo:

1. Após confirmar o rateio do item por Centro de Custo, aguarde o processamento do sistema.
2. O sistema valida:
 - Aprovador ativo;
 - Vínculo ativo com o Centro de Custo;
 - Usuário ativo com e-mail cadastrado.
3. O sistema identifica o servidor a ser utilizado.

Solicitação - Centro Custo[23.129440]

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Solicitação 103639 Item 1

Material 99G50001 LIGUIGAS

Centro de Custo 0 % de Rateio 0,00

Centro de Custo	Descrição	% Percentual
4000101	DIRETORIA	

Resultado esperado:

- O e-mail é enviado ao(s) aprovador(es) válido(s).
- O envio ocorre via:
 - Servidor de Comunicações, se existir;
 - Caso contrário, servidor vinculado ao usuário.
- Em caso de erro, o sistema exibe mensagem correspondente.

The screenshot shows the 'Solicitação - Centro Custo' screen in the SEND | SIS system. The page title is 'Solicitação - Centro Custo|23.129440|'. There are 'Confirmar' and 'Fechar' buttons at the top. The form contains the following fields: 'Solicitação' (103639), 'Item' (1), 'Material' (99GS0001), 'Centro de Custo' (0), and '% de Rateio' (0,00). Below the form is a table with columns 'Centro de Custo', 'Descrição', and '% Percentual'. The table contains one row: '4000101', 'DIRETORIA', and '% Percentual'. A warning message 'Atenção' is displayed in the top right corner, stating: 'Houve um erro no envio automático do e-mail ao provedor. Endereço de e-mail do remetente inválido.' A red arrow points from the 'Atenção' message to the 'Centro de Custo' field.

- O processo da solicitação **não é interrompido**.

Cenário 06 - Acesso ao link direto do e-mail (usuário autenticado)

Objetivo:

Validar o redirecionamento correto via link do e-mail para usuários autenticados.

Passo a passo:

1. Estando logado no sistema como aprovador.
2. Acesse o e-mail recebido.
3. Clique no link direto da solicitação.

The screenshot shows an email received from SUPERVISOR <equipesend@gmail.com> on Monday, 12/01/2026 14:14. The subject is 'ALERTA DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA PARA APROVAÇÃO - CCU 4000101 - DIRETORIA'. The email content is as follows:

Boa tarde, tudo bem?

A solicitação de compra número 103639 (item 1) está aguardando aprovação.

Centro de Custo: 4000101 - DIRETORIA
Solicitante: SUPERVISOR
Material: 99GS0001 - GAS
Quantidade: 1.0000000000
Percentual de Rateio: 100.00%

Você já pode acessar o sistema para prosseguir com o processo de aprovação utilizando o link a seguir: <http://sendqa01/hom/compras/sis.compras.wpredirecnaaprovacao.aspx?103639>

Este é um e-mail automático e não necessita de resposta.

Resultado esperado:

- Caso possua a funcionalidade de aprovação;
 - O sistema direciona para a tela de aprovação com o filtro aplicado.
- Caso não possua a funcionalidade:
 - O sistema exibe a tela **Não autorizado**.

Cenário 07 - Aprovação do item após recebimento do e-mail

Objetivo:

Garantir que o fluxo de aprovação funcione normalmente após o envio do e-mail.

Passo a passo:

1. Acesse a tela de aprovação.
2. Selecione o item pendente.
3. Clique em **Aprovar**.

Solicitação	Item	Material	Descrição	Un. Estoque	C. de Custo	Descrição	Moeda	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Último Status do Item	Último Usuário
103639	1	99G50001	LIQUIGAS	UN	4000101	DIRETORIA	RS	1,0000000000	120,0000000000	120,00		

Resultado esperado:

- O item é aprovado com sucesso.
- O processo segue normalmente conforme regras já existentes.

Cenário 08 - Envio de e-mail aos compradores utilizando servidor de comunicações

Objetivo:

Validar que o envio de e-mails aos compradores utiliza a mesma lógica de servidor configurada.

Passo a passo:

1. Execute um fluxo que gere envio de e-mail ao comprador.

SEND | SIS (1) TRANSPORTES

Aprovação de Solicitação de Centro de Custo|23.129440|

Opções

Filtrar por Solicitação valor 103639

Solicitação	Item	Material	Descrição	Un. Estoque	C. de Custo	Descrição	Moeda	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Último Status do Item	Último Usuário
Não encontraram-se registros												

✓ Aprovada com Sucesso

✓ Sucesso
E-mail enviado ao(s) comprador(es) com

2. Exemplo contendo o e-mail de aprovação.

Responder Responder a Todos Encaminhar

seg 12/01/2026 14:52



ANA <equipesend@gmail.com>

ALERTA DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA APROVADA - CCU 4000101 - DIRETORIA

Para atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento; atendimento

Cc J

Boa tarde, tudo bem?

A solicitação de compra número **103639 (item 1)** foi aprovada.

Centro de Custo: 4000101 - DIRETORIA

Aprovador: ANA

Material: 99GS0001 - LIQUIGAS

Quantidade: 1.0000000000

Você já pode acessar o sistema para prosseguir com o processo de compra.

Este é um e-mail automático e não necessita de resposta.

Resultado esperado:

- As demais regras do processo permanecem inalteradas.

Evidência:

Logs do envio e e-mail recebido pelo comprador.

Ficou com alguma dúvida ?
Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui

ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #5

Criado 12 janeiro 2026 11:34:28 por Jaqueline

Atualizado: 12 janeiro 2026 18:17:41 por Jaqueline

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram