



# Alçada PC e IP

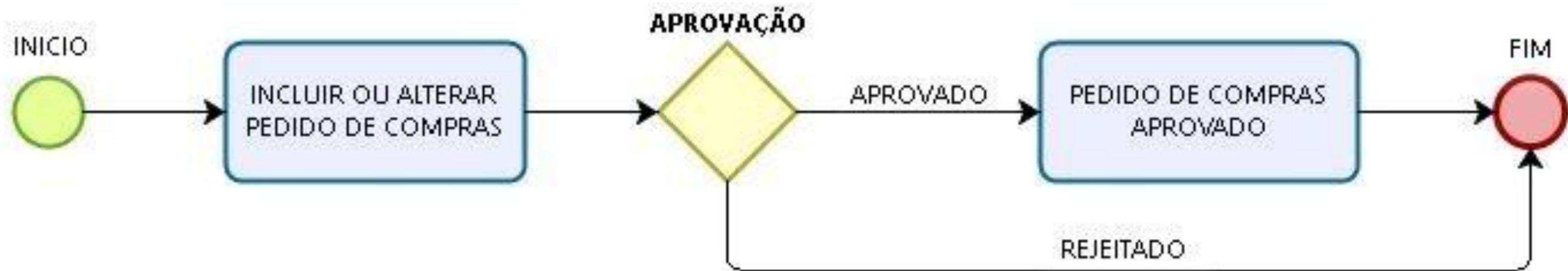
**INICIAREMOS ÀS 10:05!**

» Suporte Técnico Plataforma

◀ 2023



## O que é o Controle de Alçadas e qual a diferença entre alçada Padrão (PC) e alçada por Entidade Contábil (IP) ?





# Grupo de Aprovação

SIGACOM > Atualizações > Administração de Compras > **Grupo de Aprovação (MATA114)**

TOTVS | Compras TOTVS Educacional MSSQL P1233 | Administrador | 08/06/2023 | Teste / Matriz | [Sair](#)

Grupos de Aprovação - INCLUIR

**Grupo de Aprovadores**

Cadastrais

Grupo

Descricao\*

Tipos de Documentos

Aprovadores

Item	Aprovador	Perfil Aprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nivel	Superior	Usr S
01								

Entidades Contábeis

Item	Nome	Nivel	Superior	Usr S

Tp. Compra X Aprovador

Item	Nome	Nivel	Superior	Usr S

Tp. Compra X Aprovador

Item	Nome	Nivel	Superior	Usr S



# Cadastrros Relacionados ao Grupo de Aprovação



# Cadastro de Aprovadores

SIGACOM > Atualizações > Administração de Compras > **Aprovadores (MATA095)**

**Aprovador**

<b>Codigo*</b> 000001	<b>Cod. Usuario*</b> 000000	<b>Nome</b> ADMINISTRADOR	<b>Superior</b>
<b>Moeda</b> 1	<b>Limite</b> 99.999.999.999,99	<b>Per. Limite</b> D - Diario S - Semanal M - Mensal	<b>Login</b> Administrador



# Cadastro de Perfil de Aprovação

SIGACOM > Atualizações > Administração de Compras > **Perfil de Aprovação (COMA210)**

## Perfis de Aprovação

<b>Cod. Perfil*</b> P-C	<b>Desc. Perfil*</b> 0 - 999...	<b>VI. Minimo</b> 0,01	<b>VI. Maximo</b> 99.999.999.999,99
----------------------------	------------------------------------	---------------------------	--

## Perfis de Aprovação

<b>Cod. Perfil*</b> P-D	<b>Desc. Perfil*</b> 50,00 - 999...	<b>VI. Minimo</b> 50,00	<b>VI. Maximo</b> 99.999.999.999,99
----------------------------	--	----------------------------	--



# Amarração de cadastros: Aprovador x Perfil do Aprovador

Grupo de Aprovadores

Cadastrais				Tipos de Documentos								
Grupo	Descricao*											
000001	A											

Aprovadores						Entidades Contábeis					
Item	Aprovador	Perfil Aprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nivel	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.	Limite Auto	Tipo Lib.
01	000001	P-C	0 - 999...	000000	ADMINISTRADOR	01			Aprovador	Sim	Usuario
02	000002	P-D	50,00 - 999...	000002	AP1	02			Aprovador	Sim	Usuario

## Ilustração



Administrador pode aprovar de R\$ 0,01 até R\$ 99.999.999.999,99. O nível é 01. Possui o Tipo de Aprovação como Aprovador e o Tipo de liberação dele é usuário



Aprovador 1 pode aprovar de R\$ 50,00 até R\$ 99.999.999.999,99. O nível é 02. Possui o Tipo de Aprovação como Aprovador e o Tipo de liberação dele é usuário



# Amarração de cadastros: Nível x Tipo de Liberação

**Tipo Lib. (AL\_TPLIBER):** Identifica o tipo de liberação que será executada pelo aprovador em questão.

Entidades Contábeis					
Nível	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.	Limite Auto	Tipo Lib.
01			Aprovador	Sim	Usuario
02			Aprovador	Sim	U - Usuario

The image shows a screenshot of a software interface with a table titled 'Entidades Contábeis'. The table has six columns: 'Nível', 'Superior', 'Usr Superior', 'Tipo Aprov.', 'Limite Auto', and 'Tipo Lib.'. There are two rows of data. The first row has '01' in the 'Nível' column, and the second row has '02'. The 'Tipo Lib.' column shows a dropdown menu that is open, displaying options: 'Usuario', 'U - Usuario', 'N - Nivel', and 'P - Documento'. The 'U - Usuario' option is selected and highlighted in blue. Red boxes highlight the 'Nível' column and the dropdown menu.

- **Usuário:** Realiza a liberação apenas do aprovador em questão. Os demais aprovadores do grupo, inclusive de mesmo nível devem proceder com as respectivas aprovações.
- **Nível:** Realiza a liberação de todo o nível ao qual o aprovador pertence no Grupo de Aprovação, disponibilizando o documento para análise do nível seguinte.
- **Documento:** Realiza a liberação de todo o grupo de aprovação, atualizando o status do documento analisado para **Liberado** e encerrando o **Fluxo de Alçadas**.



# Exemplo: Nível x Usuário

**Tipo Lib. (AL\_TPLIBER):**

Aprovadores										Entidades Contábeis	
Item	Aprovador	Perfil Aprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nível	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.	Limite Auto	Tipo Lib.
01	000002	P-D	50,00 - 999...	000002	AP1	01			Aprovador	Sim	Usuario
02	000003	P-D	50,00 - 999...	000003	AP2	01			Aprovador	Sim	Usuario
03	000004	P-D	50,00 - 999...	000004	AP3	02			Aprovador	Sim	Usuario

Os dois usuários do nível 01 precisam liberar o documento para que a aprovação passe para o próximo usuário obedecendo o nível seguinte, nesse exemplo para o nível 02.

- **Usuário:** Realiza a liberação apenas do aprovador em questão. Os demais aprovadores do grupo, inclusive de mesmo nível devem proceder com as respectivas aprovações.



# Exemplo: Nível x Nível

## Tipo Lib. (AL\_TPLIBER):

Aprovadores								Entidades Contábeis			
Item	Aprovador	PerfilAprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nivel	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.	Limite Auto	Tipo Lib.
01	000002	P-D	50,00 - 999...	000002	AP1	01			Aprovador	Sim	Nivel
02	000003	P-D	50,00 - 999...	000003	AP2	01			Aprovador	Sim	Nivel
03	000004	P-D	50,00 - 999...	000004	AP3	02			Aprovador	Sim	Nivel

Se um dos usuários do nível 01 liberar o documento, a aprovação passa para o próximo nível.

- **Nível:** Realiza a liberação de todo o nível ao qual o aprovador pertence no Grupo de Aprovação, disponibilizando o documento para análise do nível seguinte.

*\*Nível do aprovador dentro da hierarquia do **Grupo de Aprovação**. Quanto maior o nível, maior a posição hierárquica.*



# Exemplo: Nível x Documento

## Tipo Lib. (AL\_TPLIBER):

Aprovadores											Entidades Contábeis	
Item	Aprovador	Perfil Aprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nivel	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.	Limite Auto		Tipo Lib.
01	000002	P-D	50,00 - 999...	000002	AP1	01			Aprovador	Sim	Usuario	
02	000003	P-D	50,00 - 999...	000003	AP2	01			Aprovador	Sim	Usuario	
03	000004	P-D	50,00 - 999...	000004	AP3	01			Aprovador	Sim	Documento	

Se o usuário que possui o tipo de liberação Documento aprovar o registro, o documento já consta liberado por completo, sem a necessidade de próximos níveis ou usuários realizarem a liberação.

- **Documento:** Realiza a liberação de todo o grupo de aprovação, atualizando o status do documento analisado para **Liberado** e encerrando o **Fluxo de Alçadas**.



# Tipo de Aprovação: Visto x Aprovador

Tipo Aprov. (AL\_LIBAPR)

Aprovadores									
Item	Aprovador	Perfil Aprov	Desc. Perfil	Usuario	Nome	Nivel	Superior	Usr Superior	Tipo Aprov.
01	000002	P-D	50,00 - 999...	000002	AP1	01			A - Aprovador
02	000003	P-D	50,00 - 999...	000003	AP2	01			V - Visto
03	000004	P-D	50,00 - 999...	000004	AP3	01			A - Aprovador

- Visto ( O aprovador dá apenas visto e seu saldo não é atualizado)
- Aprovador ( Seu saldo é atualizado).



# Controle Alçada Padrão (Tipo PC)

SIGACOM > Atualizações > Administração de Compras > **Compradores (COMA087)**

1. Se a aprovação for do tipo PC, é possível associar Grupo de Aprovação no Comprador, ou seja se estiver em branco permite flexibilidade maior de grupos.

*Código do grupo de aprovadores no qual serão submetidos os pedidos de compras incluídos por este comprador.*

Compradores - VISUALIZAR

Cod. Usuario: 000000

Nome\*: ADMINISTRADOR

Fone: TESTE

Fax: TESTE

E-Mail:

Grupo Aprov.: 000001

Outras Ações Fechar

SIGACFG > Ambiente > Cadastros > **Parâmetros**

2. Se o parâmetro MV\_PCAPROV for preenchido, sistema considera como o Grupo de aprovação default que será utilizado na aprovação dos Pedidos de Compras e também outros documentos.



# Dúvidas



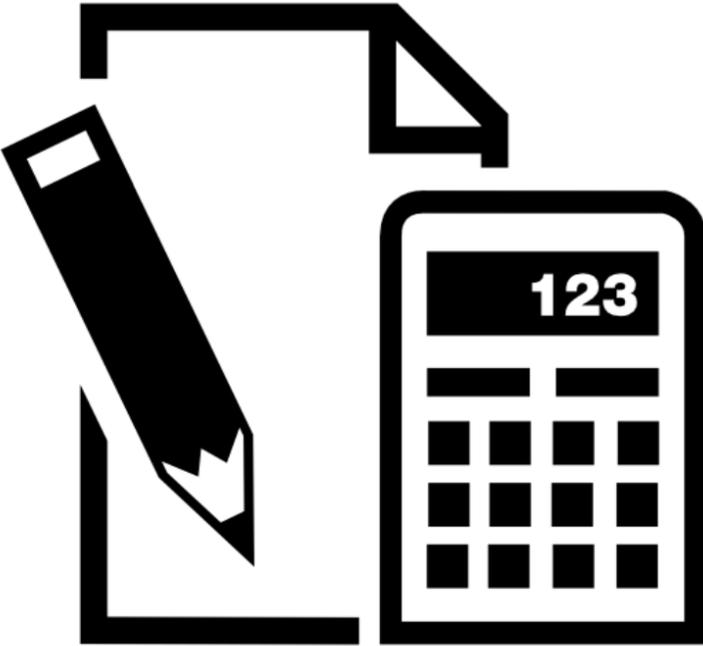


## Documentação





**Documentação**





# Tipos de Documentos Aprovação e Entidade Contábil

- Autorização de Entrega
- Solicitação ao Armazém
- Contrato de Parceria
- Medições
- Nota Fiscal
- Pedido de Compra
- Solicitações de Compra

## MV\_ALTPDOC

Editar Parametro - MV\_ALTPDOC

Gerenci... Outras Ações Cancelar Salvar

Informações Descrição

Filial

Nome de Var. MV\_ALTPDO

Tipo 3 - Lógico

Cont. Por T

Cont. Ing

Cont. Esp



# Tipos de Documentos e Entidade Contábil

SIGACOM > Atualizações > Administração de Compras > **Grupo de Aprovação (MATA114)**

**Grupo de Aprovadores**

Cadastrais			Tipos de Documentos		
<input type="checkbox"/> Aut. Entrega	<input type="checkbox"/> Cotações	<input type="checkbox"/> Cont. Parcer	<input type="checkbox"/> Medições	<input type="checkbox"/> Nota Fiscal	
<input type="checkbox"/> Ped. Compra	<input type="checkbox"/> Sol. Armazem	<input checked="" type="checkbox"/> Sol. Compra	<input type="checkbox"/> Sol. Transfe	<input checked="" type="checkbox"/> Item Pedido	
<input type="checkbox"/> Tp. Contrato	<input type="checkbox"/> Doc. Garantia	<input type="checkbox"/> Doc. Agro			

**Aprovadores**

Item	C. de Custo	C Contábil	Item Conta	Classe Valor
01	01			

**Entidades Contábeis**

- Tipos de Documentos: MV\_ALTPDOC = T
- Pedido de Compras: MV\_APRPCEC = T
- Solicitação de Compras: MV\_APRSCEC = T



# Controle de Alçada por entidades contábeis (Tipo IP)

Grupos de Aprovação - ALTERAR

Outras Ações Fechar Salvar e Criar Novo Confirmar

Grupo de Aprovadores

Cadastrais

Tipos de Documentos

Grupo: 000001

Descricao\*: A

Aprovadores

Entidades Contábeis

Item	C. de Custo	C Contábil	Item Conta	Classe Valor
01	01			

## Legenda

(DBL\_CC) : Código do centro de custo.  
(DBL\_CONTA) : Código da Conta Contábil.  
(DBL\_ITEMCT) : Código do Item de Conta.  
(DBL\_CLVL) : Código da Classe Valor.

O processo de alçada por Entidade Contábil foi estruturado e desenvolvido esperando a amarração detalhada. Desta forma é necessário informar a estrutura completa das entidades.

### Exemplo de combinações possíveis:

- CC + CONTA + ITEM + CLVL
- CC + CONTA + ITEM
- CC + CONTA
- CC

\*O bloqueio de alçadas por entidades contábeis, além de ser feito pela combinação de todas entidades informadas no grupo de aprovação, também é feito por aproximação da combinação. O sistema trabalha de forma recursiva para efetuar o bloqueio, ou seja, é verificada a combinação das entidades que mais se aproxima para efetuar o bloqueio.

**\*! Este comportamento não pode ser alterado, nem mesmo por ponto de entrada.**



**Pedido de  
Compras com  
Entidade Contábil**

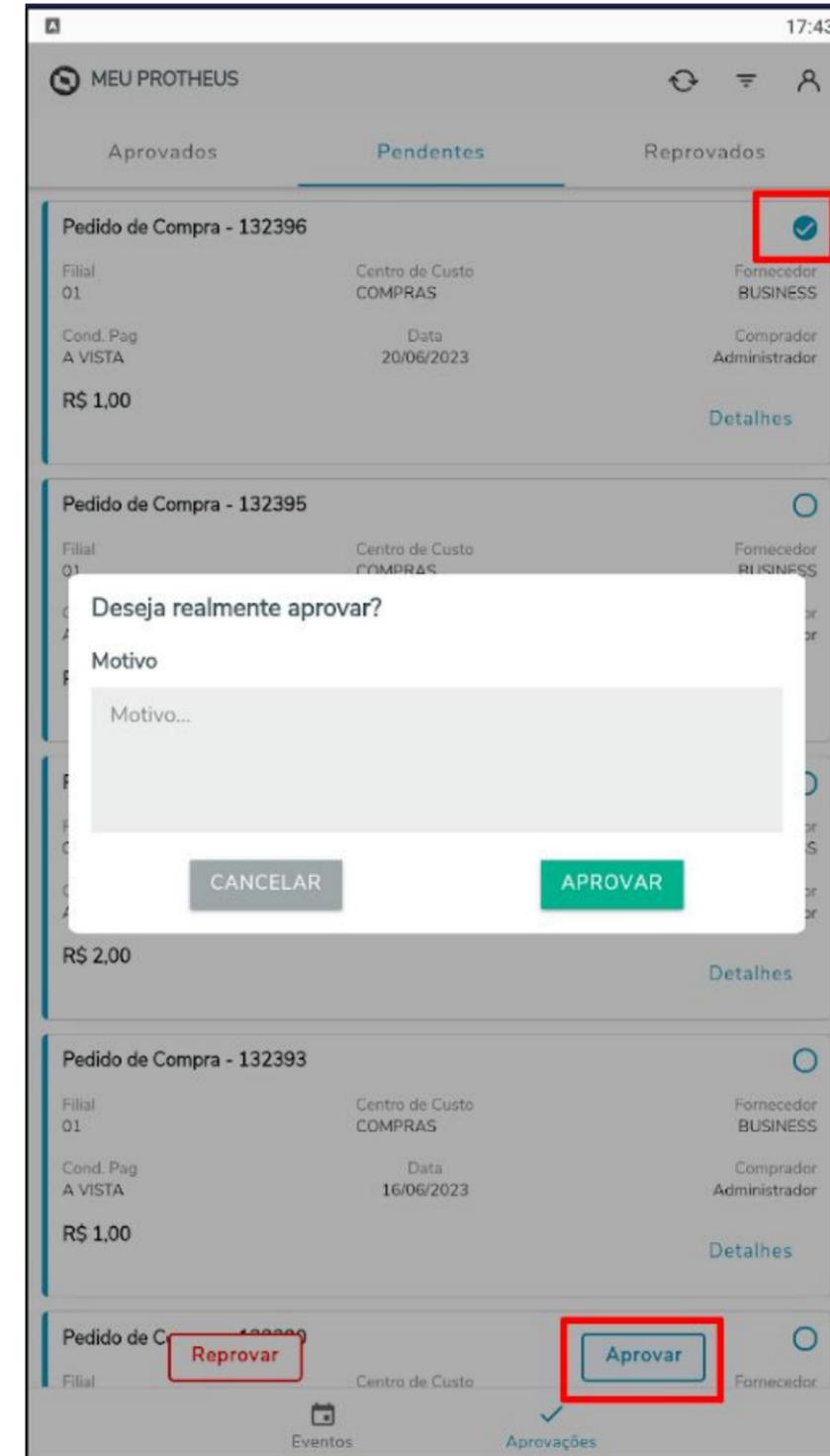
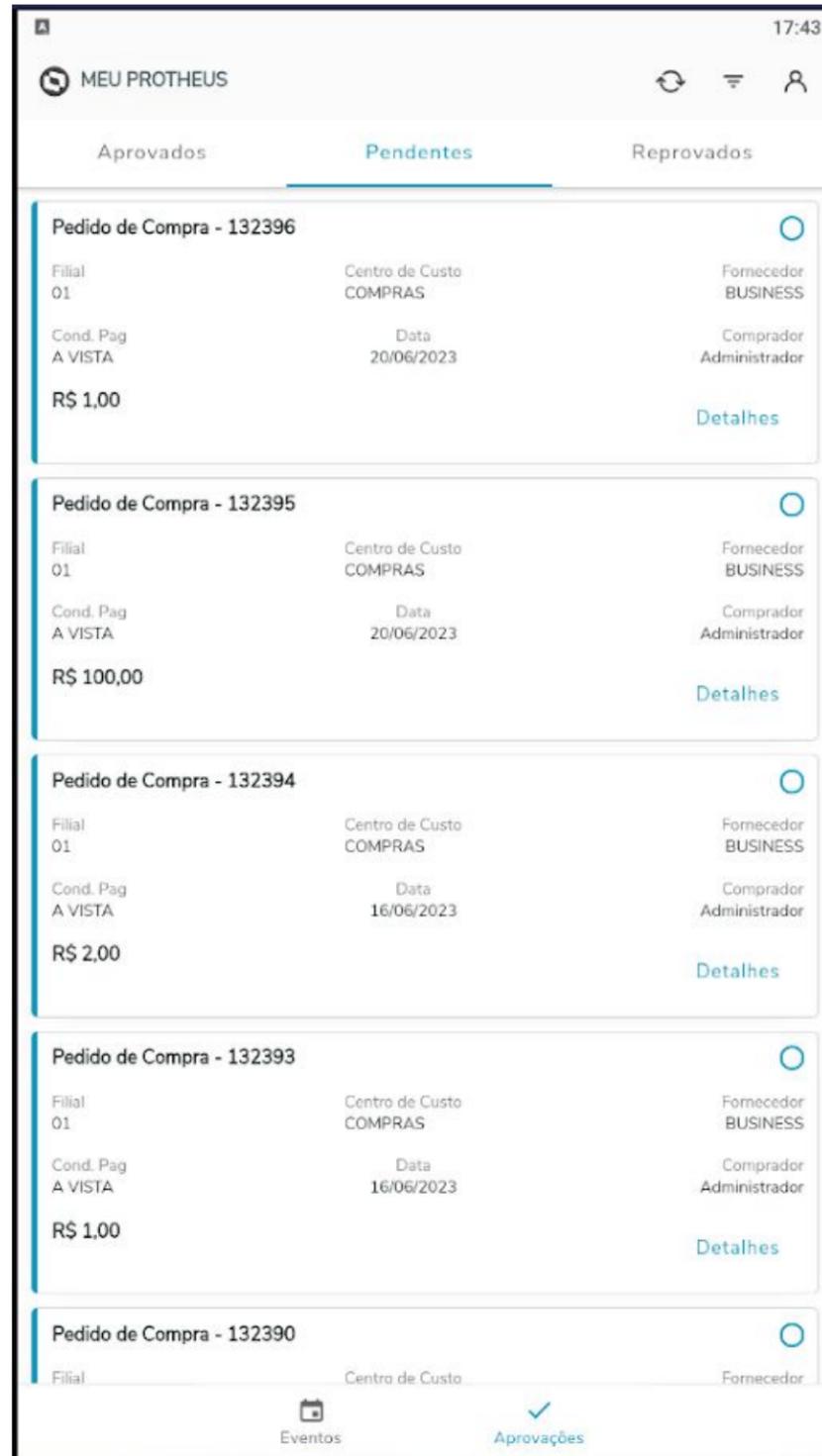




# Aprovação pelo APP



# Aprovação pelo APP





# Tipo de Compras



## Tipo de Compras (COMA200)

- A rotina de Tipo de Compra é um cadastro opcional que permite a definição de critérios de Políticas de compra mais avançadas que poderão ser aplicadas aos documentos de Solicitações de Compra e Pedidos de Compra;
- Um dos objetivos é direcionar o Pc/Sc de acordo com a amarração realizada no grupo de aprovação e a regra de Aprovação Especial x Padrão imposta no Tipo de Compras.

Tp.Compra X Aprovadores	
Tip. Compra	Desc. Tp. Co



## Tipo de Compras x Grupo de Aprovação

Qual a diferença do Aprovador **Especial x Padrão** aplicado ao grupo de aprovação?





# Trilhas Alçada no Youtube



# OBRIGADO



Área

**Rogério Xavier**  
**Danilo Justiniano**

- Tecnologia + Conhecimento são nosso DNA.
- O sucesso do cliente é o nosso sucesso.
- Valorizamos gente boa que é boa gente.



[totvs.com](http://totvs.com)



[totvs.store](http://totvs.store)



[@totvs](https://twitter.com/totvs)



[@totvs](https://www.instagram.com/totvs)



[/totvs](https://www.youtube.com/totvs)



[company/totvs](https://www.linkedin.com/company/totvs)

#SOMOSTOTVERS

