



Campinas, 11 de Novembro de 2009

Ofício Circular DGA/Coordenadoria Número 00030/2009

Da: Coordenadoria Geral da Administração

A(o):

**Ref.: Solicitação Eletrônica de Compras**

Prezado Senhores(as),

Considerando que:

- a necessidade de registrar as aquisições de materiais/serviços no Sistema SIAFISICO/SIAFEM requer o alinhamento do cadastro Unicamp com o Cadastro de Materiais/Serviços do Estado de São Paulo;
- já se encontra em operação o Sistema Unibec, autorizado pela Resolução GR-27, de 15-07-2009, o qual, além de viabilizar a utilização dos códigos de material utilizados pelo Estado, permite que a Solicitação de Compra seja emitida, autorizada, alocado recurso e acompanhada de forma eletrônica, através da WEB;

Vimos comunicar a V. Sa. o que segue:

- 1) A partir do dia **07/12/2009** as solicitações para aquisição de materiais que são dirigidas à DGA deverão ser obrigatoriamente emitidas através da *Solicitação Eletrônica de Compras*, bem como a aprovação e a emissão dos recursos deverão acontecer em sua forma eletrônica, através do **Sistema Unibec**.
- 2) A *Solicitação Eletrônica de Compras* abrangerá apenas materiais, cujas aquisições já são efetuadas pela DGA. Ou seja, para as contratações de serviço e as aquisições que são executadas pela própria Unidade, permanecerão os mesmos procedimentos vigentes e anteriores à introdução do Sistema Unibec.
- 3) Os perfis existentes no sistema Unibec são:
  - Solicitante: é o Perfil operacional que elabora solicitações eletrônicas de compra;
  - Autorizador: é o Perfil operacional do Ordenador da Despesa, responsável por C.O. 's. Esse Perfil permite aos responsáveis pela execução de despesas, orçamentárias ou extra-orçamentárias, acessarem e examinarem os detalhes das Solicitações de Compra a eles direcionadas para autorização da despesa correspondente. (ver Resolução GR 27/2009 - art. 12 e 13);



- Emitente de Recursos: é o Perfil operacional que aloca recursos para as despesas relacionadas às solicitações.

- 4) Com o objetivo de antecipar os cadastramentos de usuários no Sistema Unibec, solicitamos que se sejam tomadas as seguintes providências até a data da Oficina:

4.1) Os responsáveis por ordenação de despesas de todos os COs e os responsáveis pela emissão de Recursos deverão acessar uma primeira vez o Sistema Unibec, utilizando seu "username" do Sistema WEB da Unicamp, e atualizar os dados pessoais, se for o caso. Para tanto, deverão acessar o endereço **www.dga.unicamp.br**, e clicar no logotipo da **UNIBEC**, opção "Acesse o sistema".

- ✓ Aqueles que ainda não dispuserem de "username" como usuário WEB poderão providenciá-lo através do endereço [http://www.ccuec.unicamp.br/sistema\\_seguranca/index.html](http://www.ccuec.unicamp.br/sistema_seguranca/index.html), selecionando a opção [Solicitação Username Sistemas WWW](#). A senha será enviada ao administrador de redes da Unidade.

4.2) Deverá ser enviado memorando à UNIBEC/DGA informando o "username" de cada ordenador de CO e emitente de recursos no CICS, como segue:

- NOMES COMPLETOS
- MATRÍCULA/TIPO (Unicamp ou Funcamp)
- USUÁRIOS WEB (username)
- CONDIÇÃO (ordenador de despesa ou emitente de recurso no CICS)
- C.O.'s para os quais tem permissão

- 5) A DGA, em parceria com a AFPU, estará realizando Oficina sobre a Solicitação Eletrônica de Compras, para os funcionários **envolvidos com atividades de compras, o assistente de direção** e o funcionário encarregado da **emissão de reservas/previsões de recursos**.

As inscrições deverão ser realizadas pelo representante de Treinamento da Unidade, através do Sistema TRWeb, em uma das datas disponíveis:

Turma 906: 23/11 - das 9:00 às 13:00  
Turma 907: 24/11 - das 9:00 às 13:00  
Turma 908: 02/12 - das 9:00 às 13:00  
Turma 907: 03/12 - das 9:00 às 13:00  
(Código do Curso: **1033**)



- 6) As orientações gerais relacionadas ao Sistema Unibec e à utilização da *Solicitação Eletrônica de Compras* estão disponíveis na página da DGA, através do endereço **[www.dga.unicamp.br](http://www.dga.unicamp.br)**, clicando no logotipo da **UNIBEC**.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do **ramal 14524** - com **Talita**.

Atenciosamente,

Edna Aparecida Rubio Coloma  
Coordenadora Geral da Administração

(Original Assinado pela Sra. Coordenadora Geral da Administração)