



MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO
CENTRO DE APOIO A SISTEMAS LOGÍSTICOS DE DEFESA

Orientação Técnica do CASLODE n.º 16/2020

Assunto: **Visita Técnica (VT) no âmbito do SISCADDE.**

Propósito: Divulgar orientações sobre Visitas Técnicas conduzidas nas Centrais de Coordenação de Catalogação (3C) de cada Força e nas UniCat.

Referências: Orientação Técnica do CASLODE N° 14/2020.

Anexos: A) Cronograma e Providências para a realização da Visita Técnica (2559368); e
B) Lista de Verificação de Visita Técnica(2559370).

1. Com o propósito de tornar mais ágil a avaliação e a correção das atividades supervisionadas e complementar ou esclarecer informações específicas julgadas necessárias ao integral exercício da supervisão técnico-funcional, o CASLODE executa, anualmente, Visitas Técnicas (VT) às 3C pertencentes às Forças e as empresas que atuam como UniCat.
2. Os principais objetivos das Visita Técnica (VT) são:
 - a) Compartilhar boas práticas no âmbito do SISCADDE;
 - b) Avaliar *in loco* a operação no SISCAT-BR e a execução dos processos de catalogação;
 - c) Complementar umas das etapas do Processo de Certificação ou Revalidação de Entidades Públicas e Privadas como UniCat;
 - d) Verificar a aderência da 3C e das UniCats às regras de negócio do SISCADDE/Sistema OTAN de Catalogação;
 - e) Propor atualizações nos Manuais de Catalogação utilizados nos Cursos conduzidos pelas 3C; e
 - f) Convalidar o controle de qualidade feito pela 3C com relação às Unidades de Catalogação (UniCat);
3. As Visitas Técnicas (VT) serão chefiadas por um Oficial da Seção de Catalogação do CASLODE, sendo emitida portaria, pelo Diretor do CASLODE, com a relação de todos os integrantes, preferencialmente militares pertencentes à Seção de Catalogação do CASLODE.
4. As providências preliminares à realização das Visita Técnica (VT) constam no Cronograma e Providências para a realização da VT - Anexo A, desta OT.
5. Caberá ao Chefe da Seção de Catalogação do CASLODE efetuar contato com a 3C ou UniCat a ser visitada, a fim de propor o período e os assuntos a serem abordados durante as Visitas Técnicas (VT), de modo a não comprometer as atividades rotineiras da OM ou entidade.
6. As Visitas Técnicas (VT) deverão ser planejadas para o menor período possível, suficiente para permitir a coleta dos dados necessários à elaboração de relatório sucinto, com base nos assuntos a serem verificados.

7. A Lista de Verificação de Visita Técnica - Anexo B, que contém os principais pontos a serem observados, visa orientar a comitiva, quanto aos aspectos a serem abordados em cada assunto. Tais orientações devem ser interpretadas como norteadoras, não tendo caráter compulsório. Um diagnóstico pormenorizado pela Seção de Catalogação será confeccionado especificamente para a 3C visitada. Adicionalmente, ressalta-se que é relevante que conste do relatório, no assunto específico, a evolução da 3C em relação ao verificado na Visitas Técnicas (VT) anterior.
8. A 3C que será visitada deverá estar em atividade normal, com os militares e servidores no desempenho de suas tarefas, não sendo, portanto, necessário realizar mostra de pessoal e material, pois o quê se espera da visita é conhecer as peculiaridades de cada serviço prestado em face das características locais, bem como os óbices para o desenvolvimento de suas atividades.
9. As boas práticas identificadas deverão ser encaminhadas pelo Chefe da Visitas Técnicas (VT), às demais 3C por meio do InfoHub ou Ofício.
10. O relatório da Visitas Técnicas (VT), elaborado de acordo com o modelo constante da Lista de Verificação de Visita Técnica - Anexo B, e em conformidade com o preconizado na referência, deverá ser enviado à 3C visitada no prazo de trinta dias após a data de encerramento da Visitas Técnicas (VT).
11. Especificamente para as UniCats em processo de Certificação ou Revalidação, o relatório de Visita Técnicas (VT) deverá ser elaborado em até 10 dias após a data de encerramento da Visita Técnica (VT).
12. O período da Visita Técnica (VT) deve ser considerado como uma excelente oportunidade para disseminação de conhecimentos afetos à atividade de catalogação. Assim, poderão ser programadas, junto à 3C visitada, atividades como palestras ou oficinas que contribuam com a capacitação das AgCat da área.
13. Esta OT entra em vigor a partir desta data.

Rio de Janeiro, 08 de junho de 2020.

LUCIANO ANTÔNIO ARAÚJO DOS SANTOS
Tenente-Coronel Intendente
Chefe da Seção de Catalogação



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Antônio Araujo dos Santos, Assistente Técnico(a) Militar**, em 16/09/2020, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **2479672** e o código CRC **9C84692E**.