

**GUIA DE AUTORIZAÇÃO DE CATALOGAÇÃO – GAC Nº \_\_\_\_\_ da MD/MB/EB/FAB**  
(frente)

**REFERÊNCIA GAC Nº \_\_\_\_\_ da MD/MB/EB/FAB**  
(Deve ser preenchida somente quando esta GAC fizer referência a uma GAC anterior)

[illegible]

**GUIA DE AUTORIZAÇÃO DE CATALOGAÇÃO – GAC Nº \_\_\_\_\_ da MB/EB/FAB**  
**(verso)**

4. DADOS DA AUTORIZAÇÃO	
4.1 Central de Coordenação de Catalogação:	4.2 Agência de Catalogação Responsável:
4.3 Autorizada a catalogação? ( ) <b>SIM</b> ( ) TOTAL    ( ) PARCIAL ( ) <b>NÃO</b>	
4.4 Justificativas (para autorização negada ou autorizada parcialmente)  _____  _____  _____  _____  _____  _____	
4.5 Local e Data	4.6 Autoridade Responsável

## Instruções para preenchimento da GAC

CAMPO	CONTEÚDO
Instruções para preenchimento	No caso das GAG/MD, a UniCat não deverá numerá-la
1.DADOS DA UNICAT (campos a serem preenchidos pela UniCat)	
1.1 Identificação	Nome da UniCat
1.2 RNAAC	Código RNAAC da UniCat
1.3 Responsável Técnico	Nome e assinatura do Responsável Técnico da UniCat
1.4 Data de Emissão	Data de emissão da GAC
2.DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE (campos a serem preenchidos pela UniCat)	
2.1 Razão Social	Razão Social da empresa que solicitou catalogação à UniCat.
2.2 CNPJ	CNPJ da empresa que solicitou catalogação à UniCat
2.3 NCAGE	NCAGE da empresa, caso já tenha sido atribuído. Caso negativo providenciar a emissão do NCAGE.
2.4 Motivo da Catalogação	Assinalar o motivo da catalogação solicitada. Não emitir uma única GAC para vários motivos, ainda que se trate da mesma empresa solicitante.
2.5 Dados complementares	Conforme assinalado no item 2.4, descrever as informações que justificam o motivo da catalogação: <b>Cumprimento de Cláusula (CCC):</b> Nº do Contrato, Força Contratante, OM, Nota de Empenho, etc. (anexar cópia da cláusula); <b>PRODE/PED:</b> Nº da Portaria de Classificação ou cópia do Parecer Favorável da Força (anexar documentação); <b>Itens da Cadeia Produtiva:</b> Data da inscrição no SISCAPED (anexar "print" da tela do SISCAPED); <b>Itens adquiridos pelas FFAA:</b> Nº do Contrato, Força Contratante, OM, Nota de Empenho, etc. (anexar documentação); <b>Itens de Interesse exclusivos do /MD:</b> Especificar o enquadramento, conforme Orientação Técnica XXXX do CASLODE; <b>Itens de Suprimento de Projetos das FFAA:</b> Especificar o projeto correspondente com o maior número de informações possível; <b>Outros Itens:</b> Justificar o motivo da catalogação, caso não se enquadrem nenhuma das opções apresentadas.
3.ITENS A CATALOGAR (campos a serem preenchidos pela UniCat)	
ITEM	Numeração sequencial dos itens a serem catalogados no formato de três dígitos.
PN	Número de referência do fabricante do item, escrito tal qual atribuído por esse fabricante, considerar espaços, zeros a esquerda e sinais gráficos.
NSN	Informar caso o item já tenha NSN
NCAGE	Código de empresa do fabricante, se houver. Caso o fabricante não possua NCAGE, apresentar lista em separado com todas as ocorrências similares e considerar a necessidade de atribuição do código no ato da catalogação.
NOME DO ITEM	Nome do item conforme atribuído pelo fabricante.
TRANSAÇÃO	Nome da transação a ser efetuada em relação ao item.
4.DADOS DA AUTORIZAÇÃO (campos a serem preenchidos pela 3C)	
4.1 Central de Operação e Arquivo Responsável	Identificação da 3C a quem a GAC foi encaminhada
4.2 Agência de Catalogação Responsável	Identificação da Agência vinculada conforme a natureza do material
4.3 Autorizada a catalogação?	Assinalar se a catalogação foi autorizada totalmente, parcialmente ou negada.
4.4 Justificativas	Apresentar as razões de negativa ou autorização parcial, indicando os motivos e itens que NÃO serão catalogados pela UniCat. Anexar documentos, relatórios ou parecer em separado, se for o caso.
4.5 Local e Data	Local e data da análise.
4.6 Autoridade Responsável	Chefe do Setor responsável pela análise da GAC. Carimbo e assinatura.