

Procedimento - Ficha Catalográfica online

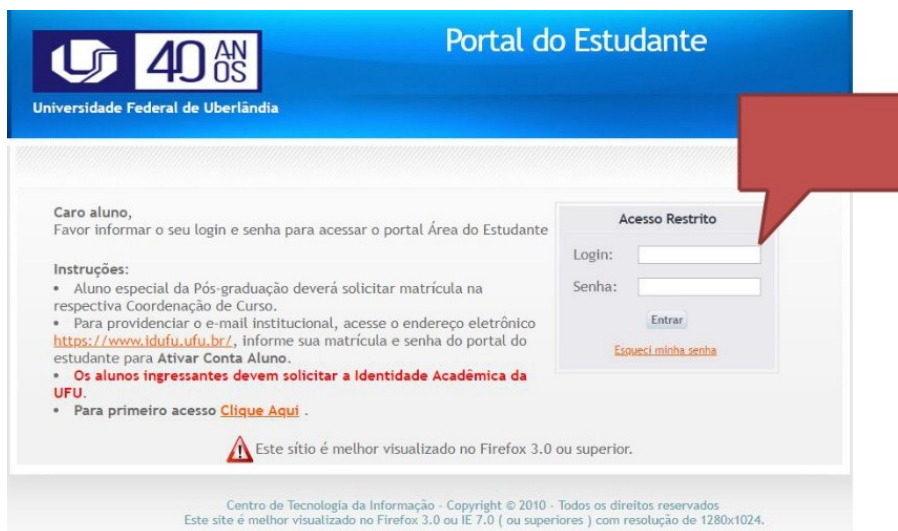
- A Ficha Catalográfica é um elemento pré-textual obrigatório para as Teses e Dissertações e opcional para TCCs e TCRs a serem depositados no Repositório Institucional. Para gerar a ficha catalográfica, o procedimento é realizado de forma *online* no Portal do(a) Estudante
- Em casos excepcionais, o procedimento para solicitação de Ficha Catalográfica a ser confeccionada pelo Setor de Catalogações atenderá:
 - Estudantes que tenham **perdido o vínculo estudantil** e o acesso ao Portal do Estudante;
 - Estudantes que tenham **retificado o Registro Civil** e que ainda não esteja atualizado no Portal do(a) Estudante.

Nos casos acima, os(as) estudantes devem encaminhar para o e-mail fichacatalografica@dirbi.ufu.br, solicitação de confecção de Ficha Catalográfica, conforme segue:

- **Assunto:** Programa de Pós-Graduação em... (preencher com o nome do seu programa).
- **Informar no corpo do e-mail:**
 - Se contém ilustração (Fotos, mapas, desenhos, gráficos, tabelas, quadros e afins)? Sim ou Não;
 - Qual Programa (mestrado ou doutorado, se é acadêmico ou profissional);
 - Ano de nascimento do autor;
 - Ano de nascimento do orientador;
 - Ano de nascimento do coorientador (se houver);
 - Telefone de contato do autor.
- **Anexo em formato Word:**
 - Folha de rosto (Primeira folha após a capa);
 - Introdução;
 - Resumo e palavras-chave (palavras que identificam os assuntos).

OBS. A ficha será encaminhada por e-mail, em formato PDF em até 3 dias úteis.

Para geração da Ficha Catalográfica Online acessar o [Portal do\(a\) Estudante](#)



- No menu solicitações selecionar ficha catalográfica.



Ao abrir a Ficha catalográfica, preencher os seguintes campos:

- **Curso.**
 - **Título.**
 - **Subtítulo.**
 - **Ano de defesa.**
 - Marcar a caixa “**Possui ilustrações**” se no seu trabalho tenha algum gráfico, imagem, foto, figura, fluxograma, tabela ou similar;
 - **Nome, sobrenome e ano de nascimento do orientador(a).**
 - **Nome, sobrenome e ano de nascimento do coorientador(a).**
- Ao finalizar o preenchimento clicar em “salvar”.
-

Ficha Catalográfica Online

Nome: Ricardo Francisco Sobrenome: Cavalcanti

Curso: Seleccione o Curso ... Nascimento: 1991 Código Cutter: C376

Título do trabalho: Subtítulo do trabalho: Ano de Defesa: 2019

Possui Ilustrações

Nome Orientador(a): Sobrenome Orientador(a): Ano de Nascimento:

Orientadora

Nome Coorientador(a): Sobrenome Coorientador(a): Ano de Nasc: +

Coorientadora

Salvar

Fichas Catalográficas

Nenhuma Ficha Catalográfica cadastrada

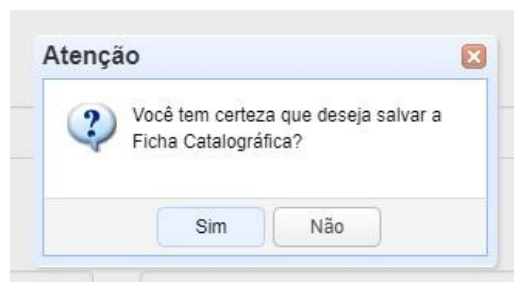
Na caixa de diálogo abrirá, clique na opção “Sim” para confirmar.

Salvar

Fichas Catalográficas

Titulo do trabalho	Editar	Ficha
Computação nas nuvens	Editar	Gerar

○ O sistema apresentará a mensagem que as informações foram salvas com sucesso e a ficha será apresentada abaixo do formulário.



- Clique no botão “Gerar” para o sistema apresentar a ficha em formato “pdf”.
- Confira os dados da ficha catalográfica. Caso perceba algum erro, volte ao formulário, clique no botão “**Editar**”, faça a correção e clique no botão “Salvar”. Logo em seguida clique no botão “Gerar” para que a ficha seja gerada novamente em formato “pdf”.

➤ Orientações para inserir a ficha catalográfica no seu trabalho:

- [Passo-a-passo por meio do software Small-pdf](#); ou
- [Assista ao vídeo com a demonstração do passo-a-passo](#)

Contatos e esclarecimentos:

✓ **Divisão de Catalogação e Classificação - SISBI/UFU:**

Telefone: (34) 3239-4257

E-mail: secac@dirbi.ufu.br

✓ **Setor de Bibliotecas Digitais – SEBID-UFU**

Telefone: (34) 3239-4259

E-mail: repositorio@ufu.br

Criado em: 21/05/2019

Por: Nelson Ferreira e Gizele Couto

Atualizado em: 09/06/2022

Por: SEBID-UFU
