

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS BIBLIOTECA SETORIAL

SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Conforme estabelecido pela Biblioteca Central da UFPB, mediante INFORME Nº 1/2020 - Dir-BC emitido em 21 de agosto de 2020, as fichas catalográficas passam a ser solicitadas pelo aluno via formulário eletrônico disponibilizado no menu Biblioteca do SIGAA. Para que a solicitação seja apreciada e validada pelos bibliotecários da referida biblioteca que atenda ao curso de graduação do discente solicitante da ficha. De acordo com o INFORME Nº 2/2020 de 25 de Agosto de 2020 - Dir-BC, o prazo para atendimento da demanda de ficha catalográfica cadastrada pelo aluno é de até 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Lembramos que a ficha catalográfica será elaborada automaticamente, de acordo com os padrões exigidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), em arquivo PDF, disponibilizado para download.

ATENÇÃO!

O discente não deve encerrar o vínculo antes de gerar sua ficha catalográfica.
 A ficha deverá ser impressa no verso da folha de rosto dos trabalhos finais.

Passo a passo para solicitar a ficha catalográfica:

1ºPASSO

Imagem: Login no sigaa

| Senha | | |
|---|--|--|
| SIGAA - UFPB Usutario Senha Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | | |
| Ustario Senha Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | SIGAA - UFPB | |
| Senha Errar Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | Usuario | |
| Entrar Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | Conhis | |
| Entrar Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | senna | |
| Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | Entrar | |
| SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | Cadastro / Recuperação Acesso Outros Sistemas | |
| SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | Outros sistemas | |
| | SIGAA - 20201103074041-master - Copyright © 2006-2020 - UFPB | |
| | | |
| | | |

Fonte: SIGAA, 2020.

2º PASSO

| Imagem 2 - Módulo Biblioteca > | > Ficha | Catalográfica |
|--------------------------------|---------|---------------|
|--------------------------------|---------|---------------|

| UFPB | | | | | | | | 1 |
|--|---|--|----------------|----------------------|-------------------|---------------|-------------------|-----|
| | TIGAA tal do Discente | | | ₩⊵ | Clá, | | | |
| Ensino 🔻 | Pesquisa 🔻 Extensão 🔻 Monitoria 🔻 | Biblioteca 🔻 Bolsas 🔻 Estágio 🔫 | Relações Inte | ernacionais 🔻 🛛 Ar | nbientes Virtuais | ▼ Outros ▼ | | |
| III WORKSH | HOP INTERNACIONAL do Programa (| Cadastrar para Utilizar os Serviços da E | Biblioteca | 8 | | | | |
| As Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação da Univer parceria com Agê | | Pesquisar Material no Acervo | | Solicitar Apoio | | | | |
| | | Pesquisar Artigo no Acervo | | ao CIA | Histórico D | Declaração de | Atestado de | |
| | | Pesquisar Livros e Bases Digitais | • | | academico | vinculo | matricula | |
| | | Empréstimos | • | | | | | |
| | | Verificar Minha Situação / Encerrar Vín | culo | | | | | |
| Minhas | turmas | Informações ao Usuário | | | | Ver | turmas anterior | es |
| Component | tes curriculares | Ficha Catalográfica | | | Local | l Horário | Eventos 0 | |
| 1406357 | TEORIA E TÉCNICA DO TURISMO TT Seg 09/11: Turismo e as novas econom criativo. | T ias da contemporaneidade indústrias cri | ativas, econor | nia criativa e turis | imo On li | ine 2N1234 | | |
| 1406372 | TURISMO E POLÍTICAS PÚBLICAS Qui 05/11: Aula assíncrona - TEMA 5: G | OVERNANÇA TURÍSTICA | | | On li | ine 5N1234 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| Fórum o | do curso Cadastrar novo | tópico Ver todos os tópicos C | Calendário | | | Calend | dário Universitár | rio |
| -onte: | SIGAA, 2020. | | | | | | | |

3ºPASSO

Imagem 3 - Minhas Fichas Catalográficas

| UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:55 SA | | | | | | |
|---|---|------------------------|-------------------------|---------------|-------|--|
| Alterar vínculo | Semestre atual: 2020.1 🦉 Módulos | | ᢔ Caixa Postal | ≽ Abrir Ch | amado | |
| | | 📲 Menu Discente | Alterar senha | 🗿 Ajuda | | |
| Portal do Discente > Minhas Fichas Cataloge | RÁFICAS | | | | | |
| 📀 <mark>:</mark> Solicitar Ficha | Catalográfica 😺 : Alterar 💿 : Remov MINHAS FICHAS CATALOGRÁFICAS | ver 🔍 : Visualiza | ır | | | |
| | Não há solicitações cadastradas. | | | | | |
| | Portal do Discente | | | | | |
| SIGAA STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da | a UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-20 |)20 producao_sigaa-3 | 3.sigaa-3 - v20201103 | 8074041-maste | r | |
| | | | | | | |

Fonte: SIGAA, 2020.

4ºPASSO

Imagem 4 - Primeira etapa do preenchimento

| UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acad | dêmicas | | Tempo de | Sessão: 01:00 SAIR |
|---|---|---|---|--|
| JOFRANY DAYANA PESSOA FORTE Alterar vínculo | Semestre atual: 2020.1 | 🎯 Módulos | 🍏 Caixa Postal | 🍗 Abrir Chamado |
| CENTRO DE CIENCIAS SOCIAIS E APLICADAS (CCSA) (11.00.52) | | 🔩 Menu Discente | 🕺 Alterar senha | 🥹 Ajuda |
| Portal do Discente > Solicitação de Ficha Catalográf | ICA | | | |
| Caro usuário, para realizar a solicitação da ficha catalográfica selecione a b informações do trabalho. A ficha será enviada para o bibliotecário para ele validar os termos autoriza finalizada. Deve então anexá-la ao seu trabalho. O atendimento da ficha catalográfica dar-se-á no prazo máximo de três o | iblioteca de destino e informe o ados e informar as classificaçõe dias úteis , dependendo da der | o documento para o c s bibliográficas. Depo manda e conforme or | qual a ficha será criac pis desse ponto você dem de chegada das | la e entre com as receberá a ficha solicitações. |
| Biblioteca: * SELECIONE Tipo de Obra: * SELECIONE Arquivo do Trabalho: * SELECIONE | xão de Ficha Catalogra | ÁFICA | | |
| p Catal Seção de (nbsp; Forte, Jofrany Daya Pessoa. / Jofrany Dayana Pes 0 f. Orientação. | RÉVIA DA FICHA logação na publicação Catalogação e Classificação ana ssoa Forte João Pessoa | 1, 2020. | | |
| 1 I II. Título | 0. | | | |



Na primeira etapa do preenchimento da solicitação da ficha catalográfica, é necessário: selecionar a biblioteca, que no caso será "Biblioteca Setorial do CCM";

em seguida o Tipo de Obra, que **sempre** será "TCC Graduação"; inserir o arquivo em PDF da versão final do TCC. É necessário inserir o arquivo completo e finalizado, com todas as correções e alterações realizadas após a apresentação do TCC para a banca examinadora.

5° PASSO

| lítulo do Irabalho: * Informação médica: estudo de caso com os residentes do | HU | |
|--|--------|--------------|
| Autor: \star Forte, Jofrany Dayana Pessoa | | |
| Cutter: \star F737 | | |
| Ano: 🖈 2020 | | |
| ocal de Publicação: 🔹 João Pessoa | | |
| Nº de Folhas: * 100f | | |
| Ilustração? : 🗌 🔽 | | |
| Orientação: \star 🚬 Nome: Edvaldo Carvalho | | 200 |
| 1. Ultimo sobrenome: Alves | | U O O |
| Coorientação: | | |
| | | |
| Instituiçao: 😿 UFPB | | |
| Centro: 🔹 CCSA | | |
| Palavras-chave: * 1. Estudos de usuários | 0 | |
| 2. Informação médica | 0 | |
| Cadastrar Solicitação << Voltar Ca | ncelar | |
| Campos de preenchimento obrigatório. | | |

Imagem 5 - Segunda etapa do preenchimento

Portal do Discente

Fonte: SIGAA,2020.

Dando prosseguimento a segunda etapa, é necessário inserir o título do TCC. O mesmo deve começar com apenas a primeira letra maiúscula, e as demais minúsculas, de acordo com o português culto conforme o exemplo na imagem 5. Caso no título do TCC haja nomes próprios de pessoas, locais, órgãos e/ou instituições, deve-se também seguir o padrão do português culto (Ex: Universidade Federal da Paraíba - primeira letra de cada palavra, em maiúsculo).

O nome do autor deve ser escrito conforme o exemplo da imagem 5, primeiro deve ser colocado o último sobrenome, e depois o nome. Caso o nome apresente algum grau de parentesco como "Júnior", "Neto", "Segundo" etc., ficará na forma "último sobrenome + grau de parentesco" (Ex: Silva Neto, André Domingos da).

Para inserir o número de Cutter é só clicar na setinha azul do lado da caixa correspondente. Você será direcionado à uma tabela já cadastrada no formulário,

onde aparecerá em negrito o código referente ao nome do autor. É só selecionar, e automaticamente retornará para o formulário. O campo referente ao Cutter somente vai estar disponível se os dois campos anteriores (título e nome do autor) estiverem preenchidos.

No próximo campo é necessário inserir a quantidade de páginas que o TCC contém (número de página da última folha numerada do trabalho). Se o TCC tem ilustração (imagem, figura, desenho, gráficos, tabelas e quadros) selecione o próximo campo. Caso não tenha, **não marcar** a opção.

Informe o nome do(a) orientador(a) do TCC, da forma como ilustrado na imagem 5. Prevalecem as mesmas orientações que foram dadas para o item autor. Caso o TCC tenha coorientador, é só clicar no sinal "+" ao lado da palavra "coorientador" e inserir o nome, com a mesma orientação mencionada no item autor.

Por fim é necessário inserir a sigla da Universidade (UFPB), do Centro de Ensino (CCM) e as palavras-chave do trabalho (as mesmas que foram colocadas no resumo). Vale salientar que, caso o termo seja composto, apenas a primeira letra é maiúscula, e as demais, inclusive da segunda palavra que compõe o termo, são minúsculas. Para acrescentar as demais palavras-chave, é só clicar no "+" e adicionar os campos. Preenchidos todos os dados, clicar em "Cadastrar Solicitação". A tela da confirmação da sua solicitação vai aparecer conforme a imagem 6.

| UFPB - | SIGAA - Sistema Integr | ado de Gestão de Atividade | s Acadêmicas | | Tem | oo de Sessão: 01:00 | SAIR |
|-----------|---|--|-------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------|----------|
| JOFRANY D | YANA PESSOA FORTE Alterar vínculo | Semestre atual: 2020.1 | 🤪 Módulos | 🝏 Caixa Posta | al 🏾 🏷 Abrir Ch | amado | |
| CENTRO DE | CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS | (CCSA) (11.00.52) | | 😋 Menu Discente | 👷 Alterar sen | ha 🧿 Ajuda | |
| PORTAL | Solicitação de Ficha Cata DO DISCENTE > MINHA | lográfica cadastrada com si s Fichas Catal ográfic/ | ucesso. Por favor, aguarde o pra: | zo máximo de três d | lias úteis para | atendimento. (x) fechar me | ensagens |
| | | | | | | | |
| | | | INFORMAÇÃO IMPORTANTE | | | | |
| <u>.</u> | Por favor imprima o compro | vante clicando no ícone ao lado | o para maior segurança dessa opera | ção. | CO | MPROVANTE | |
| | | 😳: Solicitar Ficha Catalog | gráfica 🛛 😺 : Alterar 🛛 🥶 : Remo | over 🔍 : Visualiza | n | | |
| | | MINI | HAS FICHAS CATALOGRÁFICAS | | | | _ |
| Número | Tipo de serviço | Tipo de obra | Biblioteca associada | Da soli | ita de citação | Situação | |
| 12858 | Ficha Catalográfica | TCC (Graduação) | Biblioteca Setorial do CCSA | 05/1 | 1/2020 | Solicitado 🔍 🔍 | 🥪 🧃 |
| | | | Portal do Discente | | | | |
| SIGA | AA STI - Superintendência de Te | cnologia da Informação da UFPB / | Cooperação UFRN - Copyright © 2006- | 2020 producao_sigaa-3 | 3.sigaa-3 - v202 | 01103074041-maste | r |

Imagem 6 - Tela final de confirmação da solicitação

Fonte: SIGAA, 2020.

Conforme já mencionado, em até 03 (três) dias úteis a sua solicitação será atendida.

Quando a solicitação for analisada e validada por um bibliotecário a situação vai mudar para "Atendido" conforme imagem 7 na próxima página.

| IOERANY D | AYANA RESSOA FORTE Alterar | vínculo | | Móduloc | Caira Bactal | Abuin Chamade |
|------------------------|---|---------------------------------|--|---------------|--|---------------------|
| CENTRO DE (| ENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS (CCSA) (11.00.52) | | CADAS (CCSA) (11.00.52) Semestre atual: 2020.1 | | Caixa Postai | ADITI Citalitado |
| | | (| | Menu Discente | Alterar senha | a 🔮 Ajuda |
| PORTAL | DO DISCENTE > MINHA | S FICHAS CATALOGRÁFIC | AS | | | |
| | | O - Colicitar Ficha Catal | aráfica 📄 i Altorar 词 i Dom | | | |
| | | | granca 🥪 i Alterar 🔮 i Kelli | | dr | |
| | | MIN | HAS FICHAS CATALOGRÁFICAS | | ar | |
| Número | Tipo de serviço | Tipo de obra | HAS FICHAS CATALOGRÁFICAS Biblioteca associada | Di Soli | ata deSi icitaçãoSi | tuação |
| Número 12858 | Tipo de serviço Ficha Catalográfica | Tipo de obra TCC (Graduação) | HAS FICHAS CATALOGRÁFICAS Biblioteca associada Biblioteca Setorial do CCSA | Di Soli | ata de Si icitação Si 11/2020 At | tuação :endido 🔍 |

Imagem 7 - Solicitação atendida

Fonte:SIGAA, 2020.

Para ter acesso a opção de download da ficha catalográfica basta clicar na lupa ao lado do nome "Atendido".

Imagem 8 - Download / Impressão da ficha catalográfica

| FICHA CATALOGRAFICA GERADA | |
|--|---|
| Catalogação de Publica | ação na Fonte. UFPB - Biblioteca Setorial do CCSA |
| F737i Forte, Jofrany Day. Informação médi HU / Jofrany Dayan. 100f. | ana Pessoa. ca: estudo de caso com os residentes do a Pessoa Forte João Pessoa, 2020. |
| Orientação: Edv. TCC (Graduação) | aldo Carvalho Alves. - UFPB/CCSA. |
| 1. Estudos de u Edvaldo Carvalho. | suários. 2. Informação médica. I. Alves, II. Título. |
| UFPB/CCSA | CDU 02 |
| Elaborado por Al | NDRE DOMINGOS DA SILVA - CRB-00730-PB rimir Ficha Catalográfica (.pdf) |

Fonte: SIGAA, 2020.

Equipe Técnica Biblioteca CCM