



**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.

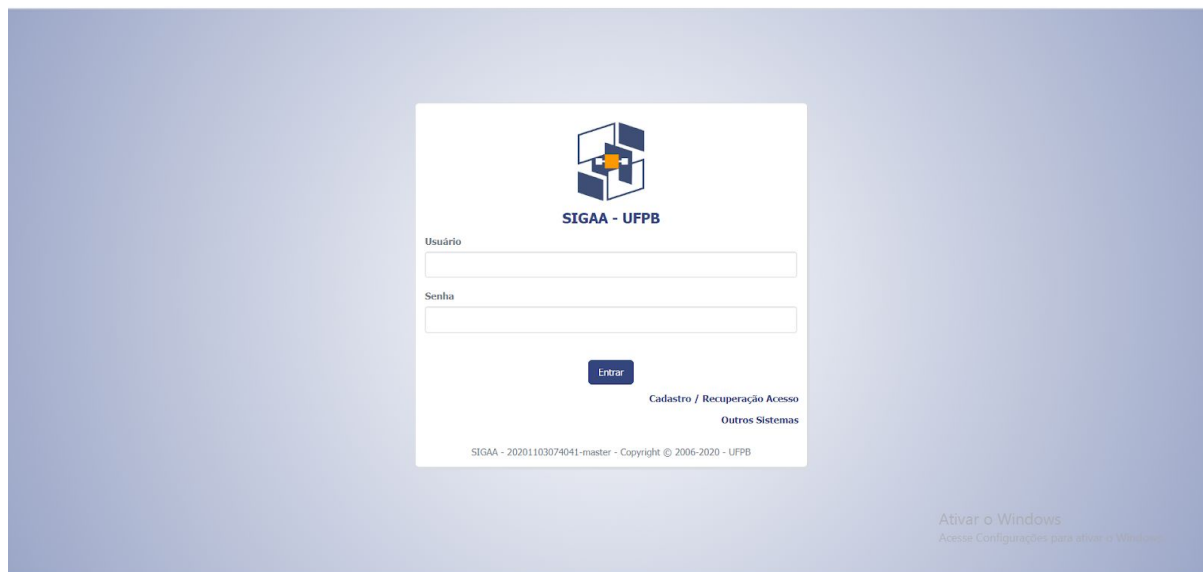
ATENÇÃO!

- ⇒ 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

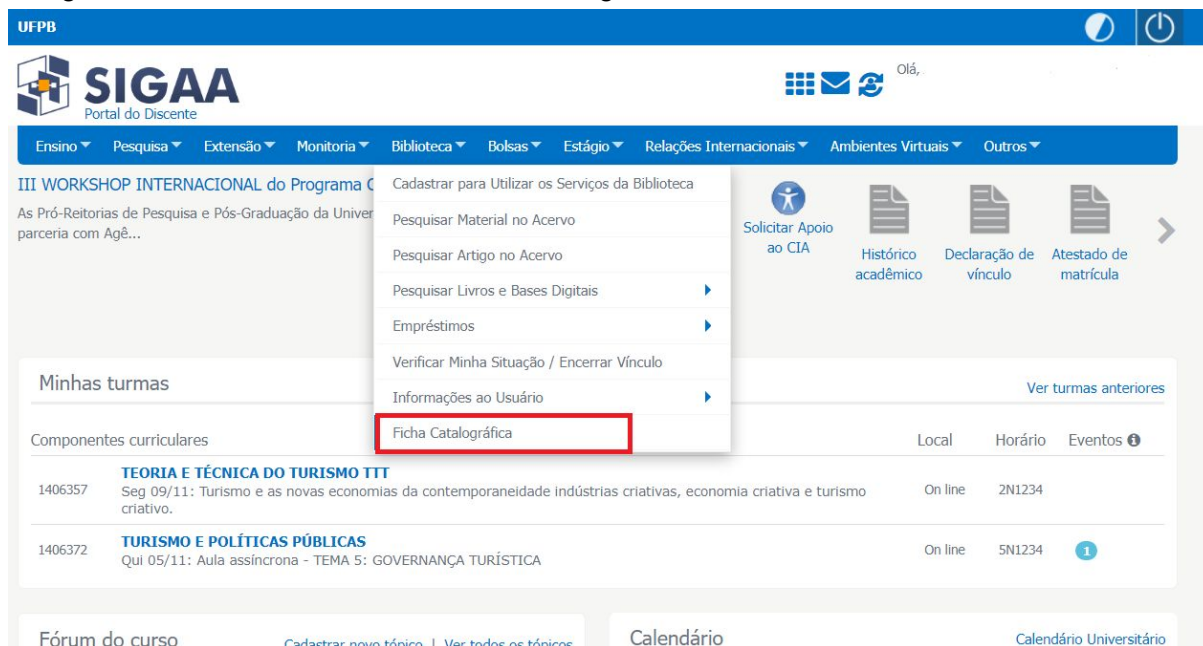
Imagem: Login no sigaa



Fonte: SIGAA, 2020.

2º PASSO

Imagem 2 - Módulo Biblioteca > Ficha Catalográfica



Fonte: SIGAA, 2020.

3ºPASSO

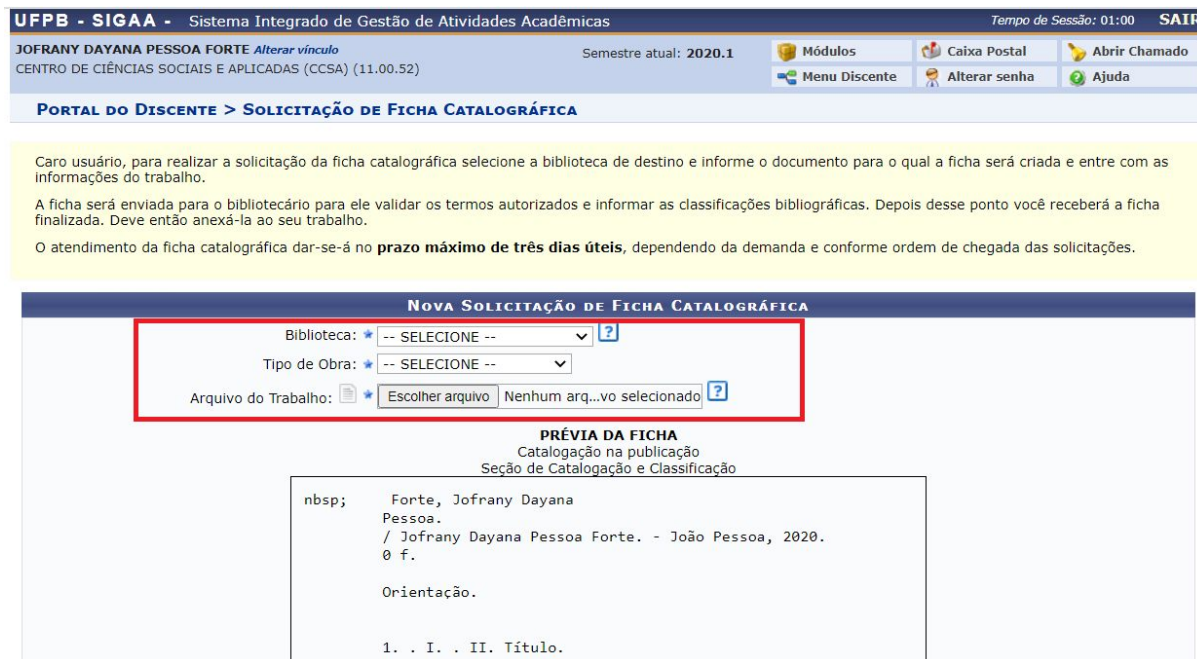
Imagem 3 - Minhas Fichas Catalográficas



Fonte: SIGAA, 2020.

4ºPASSO

Imagem 4 - Primeira etapa do preenchimento



Fonte: SIGAA, 2020.

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.

5º PASSO

Imagem 5 - Segunda etapa do preenchimento

Título do Trabalho: * Informação médica: estudo de caso com os residentes do HU ?

Autor: * Forte, Jofrany Dayana Pessoa

Cutter: * F737 ?

Ano: * 2020

Local de Publicação: * João Pessoa

Nº de Folhas: * 100f ?

Ilustração? : ?

Orientação: *

1. Nome: Edvaldo Carvalho ?
Último sobrenome: Alves ?

Coorientação: ?

Instituição: * UFPB

Centro: * CCSA

Palavras-chave: *

1. Estudos de usuários ?
2. Informação médica ?

Cadastrar Solicitação << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

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. Prevaecem 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.

Imagem 6 - Tela final de confirmação da solicitação

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

JOFRANY DAYANA PESSOA FORTE [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS (CCSA) (11.00.52) Menu Discente Alterar senha Ajuda

• Solicitação de Ficha Catalográfica cadastrada com sucesso. Por favor, aguarde o prazo máximo de três dias úteis para atendimento. (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS FICHAS CATALOGRÁFICAS

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado para maior segurança dessa operação. **COMPROVANTE**

: Solicitar Ficha Catalográfica : Alterar : Remover : Visualizar

MINHAS FICHAS CATALOGRÁFICAS					
Número	Tipo de serviço	Tipo de obra	Biblioteca associada	Data de solicitação	Situação
12858	Ficha Catalográfica	TCC (Graduação)	Biblioteca Setorial do CCSA	05/11/2020	Solicitado

Portal do Discente

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2020 | producao_sigaa-3.sigaa-3 | - v20201103074041-master

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.

Imagem 7 - Solicitação atendida

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Tempo de Sessão: 01:00 SAIR'. Below this, the user's name 'JOFRANY DAYANA PESSOA FORTE' and 'Alterar vínculo' are visible, along with 'Semestre atual: 2020.1' and 'CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS (CCSA) (11.00.52)'. A navigation menu includes 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'PORTAL DO DISCENTE > MINHAS FICHAS CATALOGRÁFICAS'. Below this, there are icons for 'Solicitar Ficha Catalográfica', 'Alterar', 'Remover', and 'Visualizar'. A table titled 'MINHAS FICHAS CATALOGRÁFICAS' contains one entry with the following details:

Número	Tipo de serviço	Tipo de obra	Biblioteca associada	Data de solicitação	Situação
12858	Ficha Catalográfica	TCC (Graduação)	Biblioteca Setorial do CCSA	05/11/2020	Atendido

The 'Atendido' status in the table is highlighted with a red box. Below the table, there is a 'Portal do Discente' section and a footer with copyright information: 'SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2020 | producao_sigaa-3.sigaa-3 | - v20201103074041-master'.

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

The screenshot shows a 'FICHA CATALOGRÁFICA GERADA' page. It contains the following text:

Catalogação de Publicação na Fonte. UFPB - Biblioteca Setorial do CCSA

F737i Forte, Jofrany Dayana Pessoa.
Informação médica: estudo de caso com os residentes do HU / Jofrany Dayana Pessoa Forte. - João Pessoa, 2020. 100f.

Orientação: Edvaldo Carvalho Alves.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Estudos de usuários. 2. Informação médica. I. Alves, Edvaldo Carvalho. II. Título.

UFPB/CCSA CDU 02

Elaborado por ANDRE DOMINGOS DA SILVA - CRB-00730-PB

At the bottom, there is a red-bordered button with a printer icon and the text 'Imprimir Ficha Catalográfica (.pdf)'.

Fonte: SIGAA, 2020.