

TUTORIAL COMO SOLICITAR FICHA CATALOGRÁFICA?

MONOGRAFIA E DISSERTAÇÃO

SIGAA
MÓDULO BIBLIOTECA



BIBLIOTECA CENTRAL | DIVISÃO DE CATALOGAÇÃO

2024

APRESENTAÇÃO

Bem-vindos ao tutorial: como solicitar ficha catalográfica? Neste guia, vamos orientá-lo no processo de solicitação da ficha catalográfica, um documento essencial para identificar e descrever obras, como trabalhos acadêmicos, monografias e dissertações. A ficha catalográfica contém informações importantes, como autor, título, editora e dados técnicos, sendo fundamental para que sua obra seja reconhecida e acessível em bibliotecas.

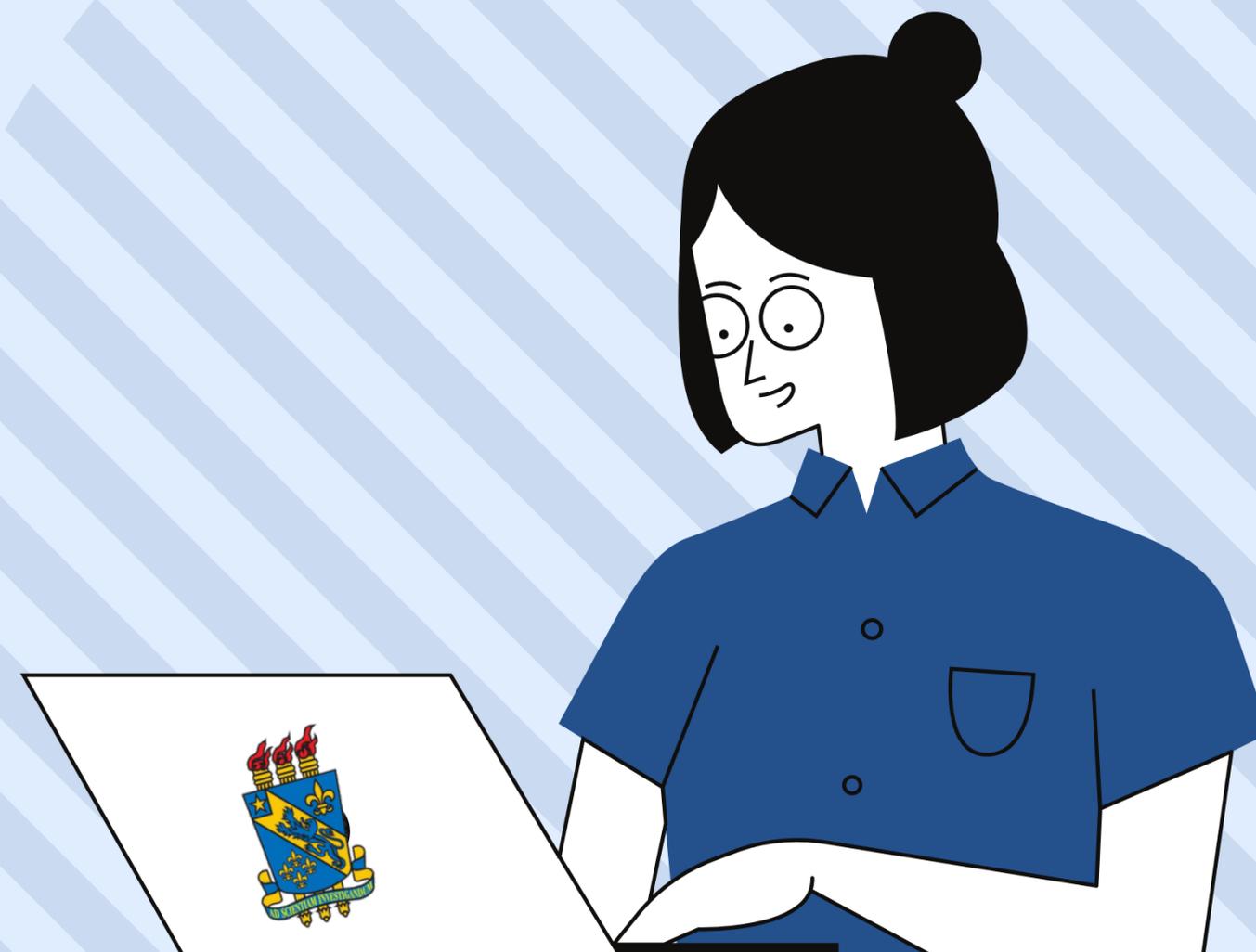


PASSO A PASSO

Passo 1: Certifique-se de ter os requisitos necessários:

Antes de começar, certifique-se de que você tenha:

- Uma conexão estável à internet;
- Credenciais válidas de acesso institucional fornecidas pela sua instituição Universidade Estadual do Piauí para acesso ao SIGAA;
- Um navegador da web atualizado (como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.).



PASSO 2: Realize o login com as credenciais já adquiridas para acesso ao SIGAA, caso não tenha, cadastra-se!

UESPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

[Logar com o Google](#)

<p>Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.</p> <p> Cadastre-se</p>	<p>Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.</p> <p> Cadastre-se</p>	<p>Familiares, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.</p> <p> Cadastre-se</p>
---	--	--

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC - | Copyright © 2009-2024 - UESPI - sigaa-treinamento.uespi.br, treinamento - v4.7.0 s.115

PASSO 3: Clique no submenu indicado em destaque na imagem.

The image shows a screenshot of a university website's navigation menu. The menu is located at the top of the page and includes the following items: Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. The 'Biblioteca' item is currently selected, and a dropdown menu is visible. The dropdown menu contains the following options: Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca, Pesquisar Material no Acervo, Pesquisar Artigo no Acervo, Empréstimos, Disseminação Seletiva da Informação, Verificar minha Situação / Emitir Documento de Quitação, Informações ao Usuário, Reservas de Materiais, **Serviços ao Usuário**, and Repositório Institucional. The 'Serviços ao Usuário' option is highlighted with a red box. To the right of the dropdown menu, there is a sidebar with various links, including 'Mensagens', 'Foto e Perfil', 'Pessoais', 'Publication', 'ELO DOS SANTOS', 'Serviços Diretos', and 'Ficha Catalográfica'. The 'Serviços Diretos' and 'Ficha Catalográfica' links are also highlighted with red boxes.

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES

Mensagens
Foto e Perfil
Pessoais
Publication NEW

ELO DOS SANTOS

Serviços Diretos
Ficha Catalográfica

Calendário Acadêmico de Graduação
Dados Institucionais

PASSO 4: Clique em “ Solicitar Ficha Catalográfica”.

UESPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- | **Ajuda?** | Tempo de Sessão: 00:25 **SAIR**

CLEIDINEYLY DE S. B. OLIVEIRA Semestre atual: 2024.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (13.14.03.04.52) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

Observação: Caso a solicitação de ficha catalográfica seja atendida, a mesma quando gerada será anexada à solicitação e estará disponível nesta página.



 [Solicitar Ficha Catalográfica](#)  : Alterar  : Remover  : Visualizar

MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

Não há solicitações cadastradas.

[Portal do Discente](#)

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC - | Copyright © 2009-2024 - UESPI - sigaa-aplicacao-2.uespi.br.srv2inst1 - v4.7.0_s.186

PASSO 5: Leia com atenção o texto abaixo:

Caro usuário, para realizar a solicitação da ficha catalográfica selecione a biblioteca de destino e informe o documento para o qual a ficha será criada e entre com as informações do trabalho.

A ficha será enviada para o bibliotecário para ele validar os termos autorizados e informar as classificações bibliográficas. Depois desse ponto você receberá a ficha finalizada. Deve então anexá-la ao seu trabalho.

O atendimento da ficha catalográfica dar-se-á no prazo mínimo de 72h úteis, dependendo da demanda e conforme ordem de chegada das solicitações.

As Palavras-Chave utilizadas na ficha catalográfica são de responsabilidade do Bibliotecário, em conformidade com o vocabulário controlado da instituição. Elas podem ou não coincidir com as palavras utilizadas no Resumo. O limite máximo para a quantidade de Palavras-Chave é de cinco. Solicitamos que confira atentamente todos os dados e confirme o recebimento da ficha catalográfica. Caso identifique alguma informação incorreta, entre em contato para solicitarmos a correção. Resolução CFB Nº 184 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza.

ATENÇÃO:



Os (as) discentes dos campus Clóvis Moura e FACIME enviarão as solicitações para suas respectivas bibliotecas.

Os(as) discentes dos demais campi do interior enviarão as solicitações para a Biblioteca Central.

PASSO 6: Selecione a Biblioteca de Envio da Solicitação.

CASSIO LUAN R. DA SILVA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (13.14.03.04.52)

Semestre atual: 2024.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Caro usuário, para realizar a solicitação da ficha catalográfica selecione a biblioteca de destino e informe o documento para o qual a ficha será criada e entre com as informações do trabalho.

A ficha será enviada para o bibliotecário para ele validar os termos autorizados e informar as classificações bibliográficas. Depois desse ponto você receberá a ficha finalizada. Deve então anexá-la ao seu trabalho.

O atendimento da ficha catalográfica dar-se-á no prazo mínimo de 72h úteis, dependendo da demanda e conforme ordem de chegada das solicitações.

As Palavras-Chave utilizadas na ficha catalográfica são de responsabilidade do Bibliotecário, em conformidade com o vocabulário controlado da instituição. Elas podem ou não coincidir com as palavras utilizadas no Resumo. O limite máximo para a quantidade de Palavras-Chave é de cinco. Solicitamos que confira atentamente todos os dados e confirme o recebimento da ficha catalográfica. Caso identifique alguma informação incorreta, entre em contato para solicitarmos a correção. Resolução CFB Nº 184 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza.

NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Biblioteca de Envio da Solicitação: -- SELECIONE --
Tipo de Obra: -- SELECIONE --
Arquivo do Trabalho: Biblioteca Central PTN arquivo escolhido

A biblioteca que atenderá a solicitação

PRÉVIA DA FICHA
Ficha elaborada pelo Serviço de Catalogação
Catalogação de Publicação na Fonte. UESPI -

Silva, Cassio Luan Rodrigues da.
/ Cassio Luan Rodrigues da Silva. - Teresina, 2024.
Øf.: il.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, Orientador.

I. . II. Título.

PASSO 7: Selecione o Tipo de Obra.

NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRAFICA

Biblioteca de Envio da Solicitação: ★ Biblioteca Central PTN [?]

Tipo de Obra: ★ -- SELECIONE --

Arquivo do Trabalho: [ícone] ★ -- SELECIONE --

Silva, / Ca
Of.:
UNIV
I. .

- Dissertação defendida na UESPI
- Livro, folheto, separata etc. para publicar em outra editora
- Livro, folheto, separata etc. para publicar na UESPI
- Monografia**
- Outro
- Periódico da UESPI
- Tese defendida na UESPI

PASSO 8: Anexe o arquivo completo do trabalho (monografia ou dissertação).

NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Biblioteca de Envio da Solicitação: * Biblioteca Central PTN

Tipo de Obra: * Monografia

Arquivo do Trabalho: * Monografia Completa.pdf

O arquivo digital da obra/trabalho deve estar no formato .doc, .docx ou .pdf

PRÉVIA DA FICHA
Ficha elaborada pelo Serviço de Catalogação
Catalogação de Publicação na Fonte. UESPI -

Silva, Cassio Luan Rodrigues da.
/ Cassio Luan Rodrigues da Silva. - Teresina, 2024.
Øf.: il.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, Orientador.

I. . II. Título.

PASSO 9: Informe o título do trabalho com a primeira palavra com inicial maiúscula e as demais em letras minúsculas, conforme a regra gramatical.

NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGráfICA

Biblioteca de Envio da Solicitação: * Biblioteca Central PTN ?

Tipo de Obra: * Monografia

Arquivo do Trabalho: * Escolher arquivo Monografia Completa.pdf ?

PRÉVIA DA FICHA
Ficha elaborada pelo Serviço de Catalogação
Catalogação de Publicação na Fonte. UESPI -

Silva, Cassio Luan Rodrigues da.
/ Cassio Luan Rodrigues da Silva. - Teresina, 2024.
Øf.: il.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, Orientador.

I. . II. Título.

➔ Título do Trabalho: * Biblioteconomia escolar: educando e aprendendo

Autor: Silva, Cassio Luan Rodrigues da

Ano: * 2024

Local de Publicação: * Teresina

➔ Nº de Páginas: * 55f ? Deixe o "f" no final da quantidade de páginas.

PASSO 10: Informe o nome do (a) orientador (a) e, no sinal Adicione o (a) coorientador (a), se houver.

Título do Trabalho: *

Autor:

Ano: *

Local de Publicação: *

Nº de Páginas: * 

Orientadores: * 1.    Indique os orientadores do seu trabalho em ordem, primeiro o orientador, depois os coorientadores.

Instituição: *

Centro:

Programa/Curso: *

1.  

Palavras-chave (de 3 a 5): * 2. 

3. 

* Campos de preenchimento obrigatório.

O campo "Centro" não é de preenchimento obrigatório!

PASSO 11: Informe o nome completo do Curso ou Programa de Pós-graduação.

Título do Trabalho: *

Autor:

Ano: *

Local de Publicação: *

Nº de Páginas: * ?

Orientadores: * 1. ?

Instituição: *

Centro:

 Programa/Curso: *

1. ?

Palavras-chave (de 3 a 5): * 2. ?

3. ?

* Campos de preenchimento obrigatório.

PASSO 12: Informe os assuntos do trabalho. Se houver necessidade, clique no botão  para adicionar mais assuntos.

Título do Trabalho: *

Autor:

Ano: *

Local de Publicação: *

Nº de Páginas: * 

Orientadores: * 1.   

Instituição: *

Centro:

Programa/Curso: *

Palavras-chave (de 3 a 5): * 1.  

2. 

3. 





* Campos de preenchimento obrigatório.

Para finalizar, clique em “ Cadastrar Solicitação”

PASSO 13: Pronto! Agora é aguardar o atendimento da sua solicitação.

 Solicitação cadastrada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

A normalização é uma validação de um trabalho acadêmico, essa validação verifica se ele encontra-se dentro das normas estruturais estabelecidas. Isso inclui a estrutura do documento, referências bibliográficas, formatação, entre outras.

Observação: Caso a solicitação de ficha catalográfica seja atendida, a mesma quando gerada será anexada à solicitação e estará disponível nesta página.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

+ Solicitar Normalização + Solicitar Ficha Catalográfica 🛠 : Alterar 🗑 : Remover 🔍 : Visualizar

MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA					
Número	Tipo de serviço	Tipo de obra	Biblioteca onde a solicitação se encontra	Data da Solicitação	Situação
111	Ficha Catalográfica	Monografia	Biblioteca Central PTN	25/09/2024	→ Solicitado   

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC - | Copyright © 2009-2024 - UESPI - sigaa-aplicacao-3.uespi.br.srv3inst1 - v4.7.0_s.188

Você poderá imprimir um comprovante da sua solicitação

PASSO 14: Um e-mail será enviado ao usuário da solicitação, informando sobre o seu atendimento. Fique atento(a)!

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

A normalização é uma validação de um trabalho acadêmico, essa validação verifica se ele encontra-se dentro das normas estruturais estabelecidas. Isso inclui a estrutura do documento, referências bibliográficas, formatação, entre outras.

Observação: Caso a solicitação de ficha catalográfica seja atendida, a mesma quando gerada será anexada à solicitação e estará disponível nesta página.

[+ Solicitar Normalização](#) [+ Solicitar Ficha Catalográfica](#)  : Alterar  : Remover  : Visualizar

MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

Número	Tipo de serviço	Tipo de obra	Biblioteca onde a solicitação se encontra	Data da Solicitação	Situação
111	Ficha Catalográfica	Monografia	Biblioteca Central PTN	25/09/2024	Atendido  

Clique na Lupa  e verifique a sua ficha catalográfica

PASSO 15: Confira todas as informações e, caso estejam corretas, realize o download e anexe ao trabalho (TCC), após a folha de rosto.

Ficha elaborada pelo Serviço de Catalogação da Biblioteca da UESPI JOSÉ EDIMAR LOPES DE SOUSA JÚNIOR (Bibliotecário) CRB-3ª/1512

  Imprimir Ficha Catalográfica (.pdf)

SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO NA FICHA

 Motivo: *

Caracteres Restantes: 400/400

* Campos de preenchimento obrigatório.

Se houver inconsistências, informe o motivo na lacuna “Motivo” e clique em “Solicitar Alteração”, retornando assim ao Passo 13.

COMO CITAR ESTA APRESENTAÇÃO

I. Em referências: SANTOS, Nayla Kedma de Carvalho; SOUSA JÚNIOR, José Edimar Lopes de. **Tutorial:** como solicitar ficha catalográfica? monografia e dissertação. Teresina, 2024. [20] p.

II. Em citações: Santos e Sousa Júnior (2024) (Santos; Sousa Júnior, 2024)

OBRIGADO!



fichacatalografica@uespi.br



<https://uespi.br/bib/>