

# TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

VIA SIGAA.



22/05/2021

# BIBLIOTECA – SERVIÇOS AO USUÁRIO – SERVIÇOS DIRETOS – FICHA CATALOGRÁFICA

The image shows a navigation menu for a university website. The menu items are: Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. The 'Biblioteca' menu is open, showing a list of services. The 'Serviços ao Usuário' item is highlighted, and its sub-menu is open, with 'Ficha Catalográfica' highlighted in a red box. Other sub-menu items include 'Repositório Institucional', 'Biblioteca Digital', and 'Compras de Livro'. The background of the website shows sections for 'TURMAS DO SEMESTRE' (None this semester) and 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' (None listed).

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

- 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
  - Ficha Catalográfica**
  - Repositório Institucional
  - Biblioteca Digital
  - Compras de Livro
- Normalização
- Solicitar Empréstimo entre Bibliotecas

TURMAS DO SEMESTRE  
*Nenhuma turma neste semestre*

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

Nome
<a href="#">Ver todas as Comunidades...</a>

mensagens

o e Perfil

Pessoais

Acesso Externo Periódicos

Serviços Diretos

Serviços Agendados

Regulamento dos Cursos de Graduação

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

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 48h úteis, dependendo da demanda e conforme ordem de chegada das solicitações.

NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Biblioteca de Envio da Solicitação: \* -- SELECIONE --  ?

Tipo de Obra: \* -- SELECIONE --

Arquivo do Trabalho:  Nenhum arquivo selecionado

**PRÉVIA DA FICHA**

Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN  
Sistema de Bibliotecas - SISBI  
Catalogação de Publicação na Fonte. UFRN -

- Natal, 2021.

Of.: il.

Universidade Federal do Rio Grande do Norte.  
Orientador.

I. . II. Título.

RN/UF/

Título do Trabalho: \*

Autor: \*

Ano: \*

Local de Publicação: \*

Nº de Páginas: \* Of  ?

Orientadores: \* 1.

Instituição: \*

Centro: \*  Centro de Tecnologia

Programa: \*  Curso de Engenharia de Alimentos

Palavras-chave (de 3 a 6): \* 1.

2.

3.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

OBS 1: NUNCA FAÇA ALTERAÇÕES MANUAIS NA FICHA CATALOGRÁFICA!! UTILIZAR DA FORMA QUE VOCÊ RECEBER.

OBS 2: EXISTE UM TEMPO ENTRE A SOLICITAÇÃO E O RECEBIMENTO DA FICHA, ENTÃO SOLICITE COM ANTECEDÊNCIA.