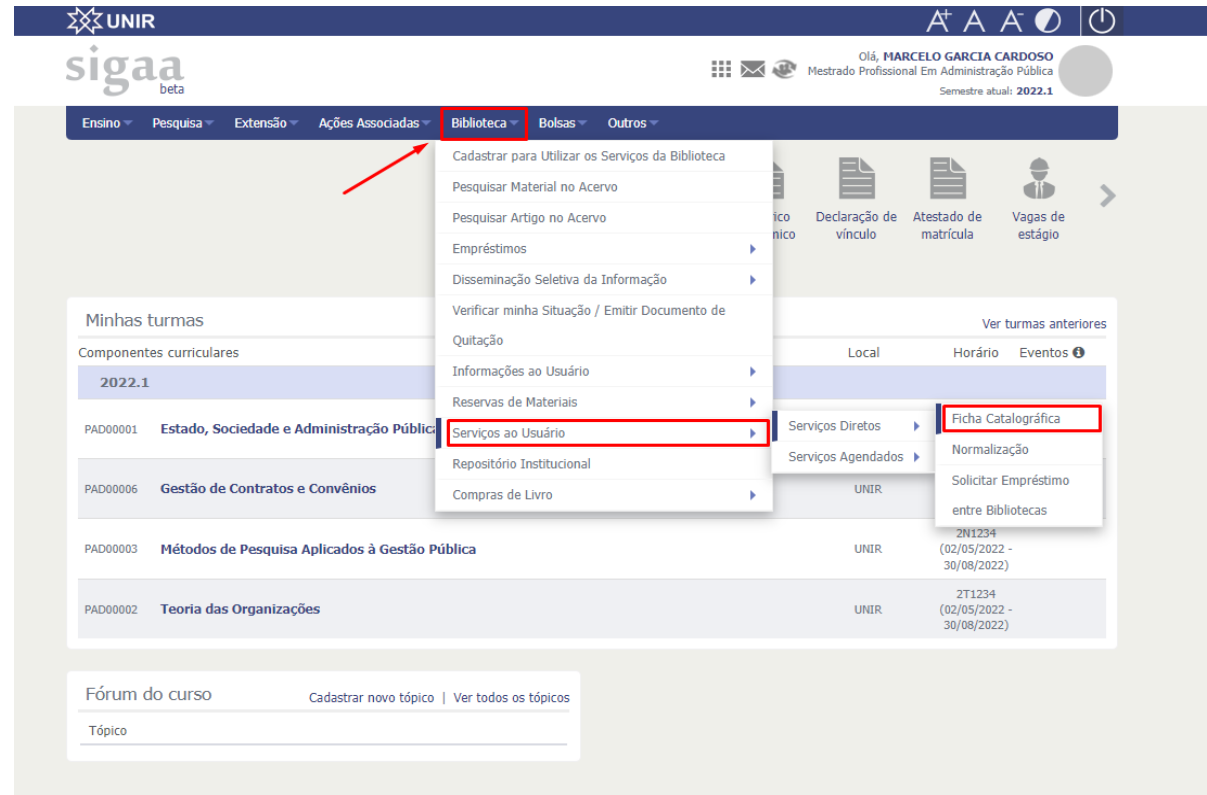




SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIR – SIBI UNIR

TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA NO SIGAA

1. Faça login no SIGAA. No menu “**Biblioteca**”, selecione a opção: Serviços ao Usuário → Serviços Diretos → Ficha Catalográfica.



The screenshot shows the SIGAA (Sistema de Gestão Acadêmica) interface. The user is logged in as MARCELO GARCIA CARDOSO, Mestrado Profissional Em Administração Pública, Semestre atual: 2022.1. The 'Biblioteca' menu is open, showing options like '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', 'Repositório Institucional', and 'Compras de Livro'. The 'Serviços ao Usuário' option is highlighted. A sub-menu is open for 'Serviços ao Usuário', showing 'Serviços Diretos' and 'Serviços Agendados'. The 'Ficha Catalográfica' option is highlighted under 'Serviços Diretos'.

Ver turmas anteriores		
Local	Horário	Eventos
UNIR	2N1234 (02/05/2022 - 30/08/2022)	
UNIR	2T1234 (02/05/2022 - 30/08/2022)	

2. Selecione a opção “Solicitar Ficha Catalográfica”.



UNIR

sigaa
beta

Olá, MARCELO GARCIA CARDOSO
Mestrado Profissional Em Administração Pública
Semestre atual: 2022.1

Portal do Discente

Minhas Solicitações de Normalização e Ficha Catalográfica

i 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
--------	-----------------	--------------	---	---------------------	----------

3. Preencha os dados:
Biblioteca de Envio da Solicitação:
(Biblioteca que atenderá a solicitação).

The screenshot shows the 'sigaa beta' interface. At the top, there's a header with the UNIR logo and user information for 'MARCELO GARCIA CARDOSO' in the 'Mestrado Profissional Em Administração Pública' program, 'Semestre atual: 2022.1'. The main section is titled 'Portal do Discente' and 'Solicitação de Ficha Catalográfica'. A light blue box contains instructions: '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.'

Below this is a dark blue bar labeled 'NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA'. The form fields are: 'Biblioteca de Envio da Solicitação' (dropdown menu with '-- SELECIONE --' and a help icon), 'Tipo de Trabalho' (dropdown menu with '-- SELECIONE --', 'Biblioteca Porto Velho' highlighted with a red box, and a help icon), and 'Arquivo do Trabalho' (file upload area with 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo escolhido' buttons, and a help icon). A blue arrow points from the 'Biblioteca Porto Velho' option to a small icon in the bottom right corner of the slide.



Em caso de dúvidas sobre a forma de preenchimento correto das informações, deslize o mouse sobre o ícone para consultar a caixa de informações.



4. Preencha os dados:
Tipo de trabalho: Selecione o tipo de trabalho que deseja submeter.

UNIR sigaa beta

Olá, MARCELO GARCIA CARDOSO
Mestrado Profissional Em Administração Pública
Semestre atual: 2022.1

Portal do Discente

Solicitação de Ficha Catalográfica

i 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 Trabalho: ★ -- SELECIONE -- [?]

Arquivo do Trabalho: ★

- SELECIONE --
- Dissertação defendida na UNIR
- Livro
- Livro, folheto, separata etc. para publicar em outra editora
- Livro, folheto, separata etc. para publicar na UNIR
- MONOGRAFIA GRADUAÇÃO
- MONOGRAFIA LATO SENSU
- Monografia**
- Outro
- Periódico da UNIR
- Tese defendida na UNIR

Cardoso, Marcelo Garcia



Todos os campos que possuem o ícone ★ são de preenchimento obrigatório!

5. Essa é a etapa de anexar o seu trabalho. Selecione a opção **“Escolher arquivo”**, encontre seu trabalho em seus arquivos e envie.



Não se esqueça de enviar a versão final do seu trabalho.

The screenshot shows the SIGAA beta web interface. At the top, there's a header with the UNIR logo, the 'sigaa beta' logo, and user information: 'Olá, MARCELO GARCIA CARDOSO', 'Mestrado Profissional Em Administração Pública', and 'Semestre atual: 2022.1'. Below the header, there's a navigation bar with 'Portal do Discente' and 'Solicitação de Ficha Catalográfica'. The main content area has a light blue box with an information icon and text: '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.' Below this, there's a dark blue bar with the text 'NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA'. The form fields are: 'Biblioteca de Envio da Solicitação: * -- SELECIONE --' with a dropdown arrow and a help icon; 'Tipo de Trabalho: * -- SELECIONE --' with a dropdown arrow and a help icon; and 'Arquivo do Trabalho: *' with a file upload icon and a help icon. The 'Escolher arquivo' button is highlighted with a red box, and the text 'Nenhum arquivo escolhido' is visible next to it.

6. Preencha o restante das informações com muita atenção. Observe o exemplo de preenchimento na figura ao lado.
7. Por último, clique em: “**Cadastrar Solicitação**”.

Título de Obra: *

Autor:

Ano: *

Local de Publicação: *

Nº de Páginas: * ? Insira a numeração da última página do trabalho

Orientadores: * 1. ?

Tipo de Trabalho ?

Departamento e Núcleo ?

Instituição:

Palavras-chave (de 3 a 6): * 1. ?
2. ?
3. ?



SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIR – SIBI UNIR

A solicitação de ficha catalográfica foi enviada, será avaliada e finalizada pelo Bibliotecário responsável no prazo de 3 dias úteis.

Site <https://bibliotecacentral.unir.br/homepage>

E-mail bc-unir@unir.br

Telefone (69) 2182-2164

dbcunir





SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIR – SIBI UNIR

Elaboração

Angela Bernardino
Marcelo Garcia Cardoso

Apoio

Edoneia Miranda
Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha