

## Orientações para preenchimento e geração da ficha catalográfica

A Biblioteca do campus Campos Centro disponibiliza o Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica Online. Este sistema foi desenvolvido a partir de código de programação gentilmente cedido pelo Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação da Universidade de São Paulo. Após o preenchimento do formulário, a ficha catalográfica é gerada em uma nova aba do navegador, podendo ser realizado o download da ficha em pdf ou impresso. Lembramos que a ficha deverá ser colocada após a página de folha de rosto do trabalho a ser entregue. O usuário poderá juntar a ficha catalográfica em pdf, utilizando programas próprios, ou através de um “Print” da imagem da ficha, copiar e colar no próprio arquivo do trabalho. Formulário de preenchimento para geração da ficha catalográfica.

### Formulário de preenchimento para geração da ficha catalográfica

 BRASIL [Simplifique!](#) [Participe](#) [Acesso à informação](#) [Legislação](#) [Contato](#) 



[Página Inicial](#) [Contato](#) [Ajuda](#) [Sobre](#)

#### Dados Pessoais

Nome\*:   
Último sobrenome\*:  +

#### Dados do Trabalho

Nome do Orientador(a)\*:   
Sobrenome do Orientador(a)\*:  # Orientadora  
Nome do Coorientador(a):   
Sobrenome do Coorientador(a):  @ Coorientadora  
Título do Trabalho\*:   
Código Cutter:    
Campus:   
Trabalho:   
Curso:   
Ano:   
Nº de páginas:   
Ilustrações:   
Referências:  a

#### Palavras-chave

Assuntos (min. 1, máx. 6):

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Para gerar a ficha catalográfica o usuário, geralmente o próprio aluno, deverá preencher os campos obrigatórios, seguindo as orientações abaixo:

**Todo o texto deverá ser escrito de forma cursiva, com a primeira letra em caixa alta e as seguintes em minúsculas, exceto nomes próprios e siglas.**

**Dados do Autor** - informações sobre o autor do trabalho, geralmente o aluno que escreveu a dissertação, tese, artigo ou monografia.

---

[Página Inicial](#)   [Contato](#)   [Ajuda](#)   [Sobre](#)

---

Dados Pessoais

---

Nome\*:

Último Sobrenome\*:  +

**Nome:** informe o nome completo do autor, exceto o último sobrenome.

**Sobrenome:** informe o último sobrenome do autor.

\*Considerações na forma de preenchimento do sobrenome:

- Se houver grau de parentesco no sobrenome, exemplo: “Junior”, “Filho”, “Neto” ou “Sobrinho”, o mesmo deverá ser colocado junto com o último sobrenome (Exemplo: José Lins da Silva Junior -> Nome = José Lins da; Sobrenome = Silva Junior).

- Sobrenome composto, substantivo+adjetivo, colocar os dois últimos sobrenomes juntos (Exemplo: Maria Castelo Branco -> Nome = Maria; Sobrenome = Castelo Branco).

- Se houver hífen, colocar tudo junto (Exemplo: Elsa Lykke-Seest -> Nome = Elsa; Sobrenome = Lykke-Seest).

- Se o autor for nativo de um país hispânico, colocar os dois últimos sobrenomes (Exemplo: Eduardo González Rivera -> Nome = Eduardo; Sobrenome = González Rivera).

**Dados do Trabalho** – Informações sobre o trabalho

**Nome do orientador:** deverá ser preenchido da mesma forma que o nome do autor.

**Sobrenome do orientador:** deverá ser preenchido da mesma forma que o sobrenome do autor. Se for orientadora, marque a caixa de seleção ao final do campo.

Nome do Orientador(a)\*:

Sobrenome do Orientador(a)\*:   Orientadora

**Dados do Coorientador** – Informações básicas sobre o coorientador, se houver.

**Nome do coorientador:** deverá ser preenchido da mesma forma que o nome do autor.

**Sobrenome do coorientador:** deverá ser preenchido da mesma forma que o sobrenome do autor. Se for coorientadora, marque a caixa de seleção ao final do campo.

Nome do Coorientador(a):

Sobrenome do Coorientador(a):   Coorientadora

**Título do trabalho:** informe o título e subtítulo do trabalho, se houver.

1) Título principal – Palavra, frase, caracter, ou grupo de caracteres, que normalmente aparece num item, dando nome e este a obra nele contida;

2) Subtítulo – Outras informações sobre o título. Outros títulos além do título principal. **O subtítulo e precedido de espaço, dois pontos (:)** e espaço.

(Exemplo: Título do trabalho : subtítulo do trabalho).

Título do Trabalho:

**Código de Cutter:** Código que indica autoria do trabalho. Até três autores indica somente o último sobrenome do primeiro autor, se tiver mais de quatro autores utilize a primeira palavra do título. Clicar no link em vermelho, utilize o sobrenome do 1º autor ou a 1ª palavra do título. Copie e cole neste espaço As letras e os números gerados. Ao colar o sistema só reconhecerá os números. Ex.: SI586 ficará 586, CA489 ficará 489)

Código Cutter:  

**Outros endereços para gerar o Código Cutter:** <https://cuttersonline.com/app/>; <http://www.tabelacutter.com/>

**Campus:** Selecione a opção “Campus Campos Centro”

Campus:

**Trabalho:** Neste campo, o usuário, deverá informar o tipo de trabalho se é: Tese, dissertação, tcc (especialização), artigo (especialização), **para as monografias, memorial descritivo e artigos de conclusão de curso de graduação selecione tcc de graduação.**

Trabalho:

**Curso:** Deverá ser informado o nome do curso que o trabalho é destinado. (Ex.: Bacharelado em Arquitetura Urbanismo, Licenciatura em Biologia, Superior de Tecnologia em Design Gráfico, etc.).

Curso:

**Ano:** deverá informar o ano em que o trabalho foi aprovado. (Ex. 2018, 2019) Obs.: **Não colocar informação semestres como: 2018.1, 2018.2, 2019.1 etc.**

Ano:

**Nº de páginas:** número total de páginas do trabalho, incluindo: folha de rosto, sumário, resumo, etc. Obs.: Não contar a página da ficha catalográfica.

Nº de páginas:

**Ilustrações:** Imagens e tabelas que aparecem no trabalho.

As ilustrações (gráficos, tabelas, mapas, quadros, etc.), quando formalmente mencionados ao logo do texto. Selecione uma das opções: Preto e branco; Coloridas.

Ilustrações:

**Referências:** Espaço destinado para informar a página onde começam e terminam as referências bibliográficas utilizadas no trabalho. Se for em um página preencha somente o primeiro campo.

Referências:  a

**Assunto** – Assuntos que tenham relação direta com o trabalho.

Palavras-chave

Assuntos (min.1, máx. 5):

1.
2.
3.
4.
5.

Nesta parte do formulário, o usuário, deverá informar quais são os assuntos que tem relação com seu trabalho. Poderá ser informado no mínimo 1 (um) assunto e no máximo 5 (cinco) assuntos.

**Obs.:** São as palavras-chave que estão no trabalho.

Após o preenchimento de todas as informações, o usuário, deverá clicar em “Enviar”.



Será gerado um documento em formato PDF “fichaCatalografica....pdf (canto inferior a esquerda da página), Abra o documento pdf gerado.



Ficha Gerada Após ter sido preenchido o formulário e o usuário ter clicado em “Enviar”. A ficha deverá ser colocada após a página de folha de rosto do trabalho.

### Biblioteca Anton Dakitsch CIP - Catalogação na Publicação

S586f	Silva Júnior, José da Ficha catalográfica do trabalho de conclusão de curso do Instituto Federal Fluminense : orientação para preenchimento e geração da ficha catalográfica / José da Silva Júnior - 2019. 130 f.: il. color.  Orientadora: Maria Aparecida da Conceição Coorientador: Amaro Sampaio Carvalho  Trabalho de conclusão de curso (graduação) -- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense, Campus Campos Centro, Curso de Licenciatura em Matemática, Campos dos Goytacazes, RJ, 2019. Referências: f. 127 a 130.  1. Ficha catalográfica. 2. Catalogação na fonte. 3. Anotação Cutter. I. Conceição, Maria Aparecida da, orient. II. Carvalho, Amaro Sampaio, coorient. III. Título.
-------	--

Elaborada pelo Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica da Biblioteca Anton Dakitsch do IFF com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).