Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário para gerar sua ficha catalográfica.

Ajuda > Biblioteca > Ficha Catalográfica

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/426

Quantidades de autores: Selecione a quantidade de autores que realizaram o trabalho.

Nome: O nome do autor principal que acessou o sistema é alimentado automaticamente. (ex: Manuel Cândido da).

Observação: Quando for mais de um autor referenciado no trabalho, no campo nome, proceder da mesma forma citado na instrução acima e na mesma sequência de autoria principal do trabalho acadêmico. (ex: Pedro Mariano da).

Sobrenome: Informe o(s) último(s) sobrenome, sem preposições. (ex: Silva), caso tenha grau de parentesco esse acompanha ao último nome. (ex: Silva Junior), (ex: Silva Neto), (ex: Silva Filho), etc.

Observação: Quando for mais de um autor referenciado no trabalho, no campo sobrenome, proceder da mesma forma citado na instrução acima e na mesma sequência de autoria do trabalho acadêmico.

Título do trabalho: Informe o título do seu trabalho, inicie com letra maiúscula, atenção aos nomes próprios e científicos. (ex: Cravo e canela).

Subtítulo do trabalho: Caso o seu trabalho tenha subtítulo, informe-o neste campo e sempre inicie com letra minúscula. (ex: a flor do jardim). Salvo os próprios, tipo nome de pessoa, cidade, etc. (ex: Paulo Freire e suas teorias).

Código Cutter: Os campos Nome, Sobrenome e Título do Trabalho estejam devidamente preenchidos, clique no botão **Gerar** para gerar o Código Cutter automaticamente.

Observação: Caso tenha mais de uma autoridade a CUTTER será gerada pelo autor principal, aquele que acessou o sistema.

Trabalho: Dados alimentados automaticamente pelo sistema da ficha catalográfica. (Ex. Tese, Dissertação, TCC (Especialização), TCC (Graduação).

Curso/Programa: Dados alimentados automaticamente pelo sistema da ficha catalográfica. (Ex. TCC (Especialização em Administração)-Universidade Federal da Grande Dourados)

Nome completo do orientador: Informe o nome completo de seu orientador.

Orientadora: Caso seja uma orientadora, marque a caixa de seleção após o campo de preenchimento.

Quantidade de Coorientadores: Caso tenha mais de 01 (um) coorientador, informe a quantidade.

Nome completo do coorientador: Informe o nome completo de seu coorientador principal.

Coorientadora: Caso seja uma coorientadora, marque a caixa de seleção após o campo de preenchimento.

Ano da publicação: Informe o ano no formato numérico que publicou ou fez a depósito do trabalho. (Ex. 1990).

Ano da defesa: Informe o ano no formato numérico que realizou a defesa do trabalho. (Ex. 1990).

Palavras-chave: Informe no mínimo uma e no máximo cinco palavras-chave do seu trabalho, sempre inicie com letra maiúscula, respeite a condição de nomes próprios ou científicos.

Fonte: Selecione o tipo da fonte a ser utilizada para gerar sua ficha catalográfica (Ex. Arial ou Times New Roman).

Observação: Todos os campos que tem a sinalização do ***asterisco*** são obrigatório seu preenchimento para que consiga gerar sua ficha catalográfica.

Observação: Alimentados os campos do formulário clique no botão **Gerar Ficha**, campo superior lado direito do monitor.

Leia também:

- Instruções de como acessar o sistema da ficha catalográfica on-line (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/448)