

## GUIA PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA GERAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

O IFTO disponibiliza para sua comodidade e rapidez o serviço de **Geração Automática de Ficha Catalográfica online**. Esse sistema é voltado para a comunidade acadêmica do IFTO onde é possível confeccionar a ficha e imprimi-la. Atenção: Os dados serão apresentados na ficha conforme informados pelo usuário.

Para acessar o sistema pelo site do IFTO basta entrar em <http://www.ifto.edu.br/acesso-a-sistemas> e, na aba "Sistemas Acadêmicos", acessar a opção "**Ficha Catalográfica**" ou na opção "**Biblioteca**" clicar em "**Link úteis**" na parte superior direita e depois "**Ficha Catalográfica**". *O link também está disponível na página da Biblioteca do seu campus.*

**Link direto do Sistema:** <https://si.ifto.edu.br/fichacatalografica/>

**As instruções de uso e preenchimento dos campos do formulário estão disponíveis abaixo:**

### AUTOR(ES):

Nome do autor (sem último sobrenome):

- Digite seu primeiro nome e sobrenome intermediário. Atenção: Somente as letras iniciais maiúsculas.

Último Sobrenome:

- Digite seu último sobrenome com iniciais maiúsculas. Lembre-se de incluir, se for o caso, sobrenomes compostos (exemplo: Castelo Branco, Villa-Lobos) e agnomes (exemplos: Castro **Filho**, Sousa **Neto**, Soares **Júnior**).

Nome 2º autor (sem último sobrenome):

- Atenção: Só preencha esse campo se houver um segundo autor responsável direto pela geração intelectual e redação da obra.

<b>Exemplo para sobrenome simples:</b>	João Paulo de Castro (João Paulo de = <i>nome</i> ; Castro = <i>sobrenome</i> )
<b>Exemplos para sobrenomes compostos:</b>	Paulo Duarte Júnior (Paulo = <i>nome</i> ; Duarte Júnior = <i>sobrenome</i> ). João Carlos do Espírito Santo (João Carlos do = <i>nome</i> ; Espírito Santo = <i>sobrenome</i> ). Ana Amália Castelo Branco (Ana Amália = <i>nome</i> ; Castelo Branco = <i>sobrenome</i> )

## TRABALHO:

Título do Trabalho:

Subtítulo do Trabalho:

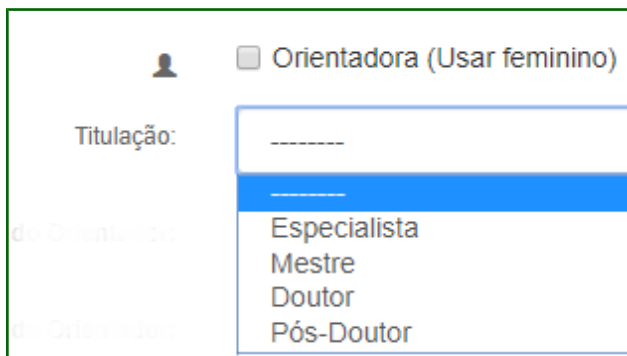
Unidade de Ensino:

- CAMPUS ARAGUAÍNA
- CAMPUS ARAGUATINS
- CAMPUS AVANÇADO FORMOSO DO ARAGUAIA
- CAMPUS AVANÇADO LAGOA DA CONFUSÃO
- CAMPUS AVANÇADO PEDRO AFONSO
- CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
- CAMPUS DIANÓPOLIS
- CAMPUS GURUPI
- CAMPUS PALMAS
- CAMPUS PARAISO DO TOCANTINS
- CAMPUS PORTO NACIONAL

Curso:

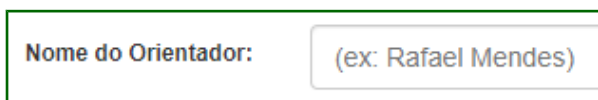
- Digite o título do trabalho. Iniciando com letra maiúscula na primeira palavra do título. *Usar letras maiúsculas somente:* em nomes próprios, siglas e nomes de órgãos ou instituições (Instituto Federal do Tocantins – IFTO, por exemplo).
- Digite o subtítulo do trabalho, *iniciando com letra minúscula* e utilizando letras maiúsculas somente para nomes próprios, siglas e nomes de órgãos ou instituições (Instituto Federal do Tocantins – IFTO, por exemplo).
- Selecione o campus, ao qual seu curso esta vinculado.
- Selecione seu curso.

## ORIENTAÇÃO:



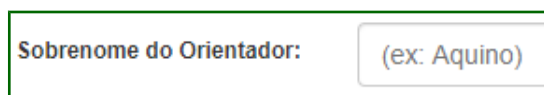
Form for the 'Orientador' (Advisor) section. It includes a checkbox labeled 'Orientadora (Usar feminino)', a 'Titulação:' field with a dropdown menu, and a 'Nome do Orientador:' field. The dropdown menu is open, showing options: Especialista, Mestre, Doutor, and Pós-Doutor.

- Assinale a caixa “Orientadora”, se for o caso, para que o programa faça a distinção da forma feminina.
- Marque a titulação do(a) Orientador(a).



Form for 'Nome do Orientador:' with a text input field containing the example '(ex: Rafael Mendes)'.

- Digite o primeiro nome e sobrenome intermediário do(a) orientador(a). Siga as orientações dadas para o nome do autor.



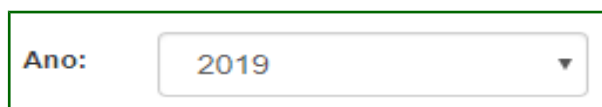
Form for 'Sobrenome do Orientador:' with a text input field containing the example '(ex: Aquino)'.

- Digite o último sobrenome do(a) orientador(a). Siga as orientações dadas para o sobrenome do autor.



Form for the 'Coorientador' (Co-Advisor) section. It includes a checkbox labeled 'Coorientadora (Usar feminino)', a 'Titulação:' field, a 'Coorientador:' field, and a 'Sobrenome do Coorientador:' field. The 'Coorientador:' field contains the example '(ex: Marcela Aguiar)' and the 'Sobrenome do Coorientador:' field contains the example '(ex: Fernandes)'.

- Assinale a caixa “Coorientadora”, se for o caso, para que o programa faça a distinção da forma feminina.
- Só utilize esse campo de tiver um(a) coorientador(a). Utilizar o mesmo padrão de preenchimento do campo anterior.



Form for 'Ano:' with a dropdown menu showing the year '2019'.

- Selecione o ano de defesa do seu trabalho.

Nº de Páginas:

(Ex.: 70)

- Digite a quantidade total de páginas ou folhas do seu trabalho (sem contar a capa). As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas, conforme ABNT NBR 14724, item 5.3).

Ilustrações:

Não possui  Coloridas

- Marque entre as opções **Não possui** (para trabalhos sem ilustração) ou **Coloridas** (para trabalhos com ilustrações). Lembrando que ilustrações, são elementos gráficos dos trabalhos acadêmicos. Ex: Figuras, mapas, quadros, etc.

Tipo de Impressão:

página (impresso frente e verso)  folha (impresso só frente)

- Marque **página** se for impresso de ambos os lados do papel e **folha** se impresso em uma face apenas.

Tipo de Trabalho:

Trabalho de Conclusão/Dissertação/Tese  Artigo (apenas para Especialização)

- Selecione o tipo de trabalho entre trabalho de conclusão: para Graduação e Mestrado selecione a opção “Trabalho de Conclusão/Dissertação/Tese” e para Especialização selecione a opção “Artigo”.

Tipo de fonte da saída:

Arial  Times New Roman

- Fonte utilizada para a elaboração da ficha catalográfica. Selecione a mesma fonte utilizada na elaboração do trabalho.

Assuntos (máx. 3):

Primeiro assunto (numeração automática pelo sistema)

Segundo assunto (numeração automática pelo sistema)

Terceiro assunto (numeração automática pelo sistema)

- Digitar as palavras-chave ou expressões que representam o conteúdo de seu

trabalho. Devem aparecer em ordem decrescente de importância. Evite sinônimos, termos redundantes ou repetitivos. É obrigatório registrar um assunto, os demais devem ser registrados em função da necessidade e amplitude de temas do conteúdo do trabalho. Use as palavras-chave localizadas após o resumo do trabalho, ou os termos utilizados no catálogo da Biblioteca Nacional.

Salvar

- Ao terminar de preencher o formulário, clique em “Salvar”. O programa vai gerar a ficha catalográfica em um arquivo em formato PDF.

#### Visualização da ficha catalográfica:

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)	
Bibliotecas do Instituto Federal do Tocantins	
C355t	Castro, João Paulo de O teatro de fantoches : uma experiência na biblioteca / João Paulo de Castro. – Gurupi, TO, 2019. 70 f. : il. color.
	Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Teatro) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, Campus Gurupi, Gurupi, TO, 2019.
	Orientador: Me. Rafael Mendes Aquino
	1. Teatro. 2. Fantoches. 3. Biblioteca. I. Aquino, Rafael Mendes. II. Título.
	<b>CDD 792</b>
A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizado para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.	
Elaborado pelo sistema de geração automática de ficha catalográfica do IFTO com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).	

Lembramos que a ficha catalográfica deve estar inserida no corpo do trabalho e não em documento a parte salvo no CD. A ficha catalográfica deve ser incluída logo após a folha de rosto, no caso dos arquivos eletrônicos e no verso da folha de rosto, caso o TCC seja impresso.

**Importante! Os dados fornecidos são de responsabilidade autor(a). Gerar a ficha somente quando o trabalho estiver finalizado, sem mais alterações a fazer.**

**Caso você tenha alguma dúvida, consulte a Biblioteca do seu Campus.**