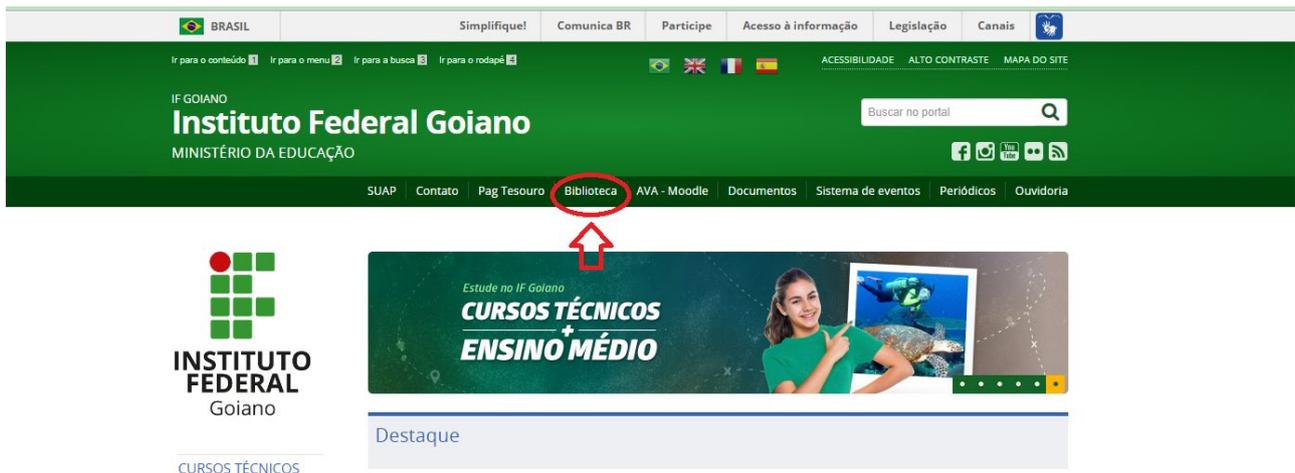


## TUTORIAL SISTEMA ELETRÔNICO DE FICHA CATALOGRÁFICA

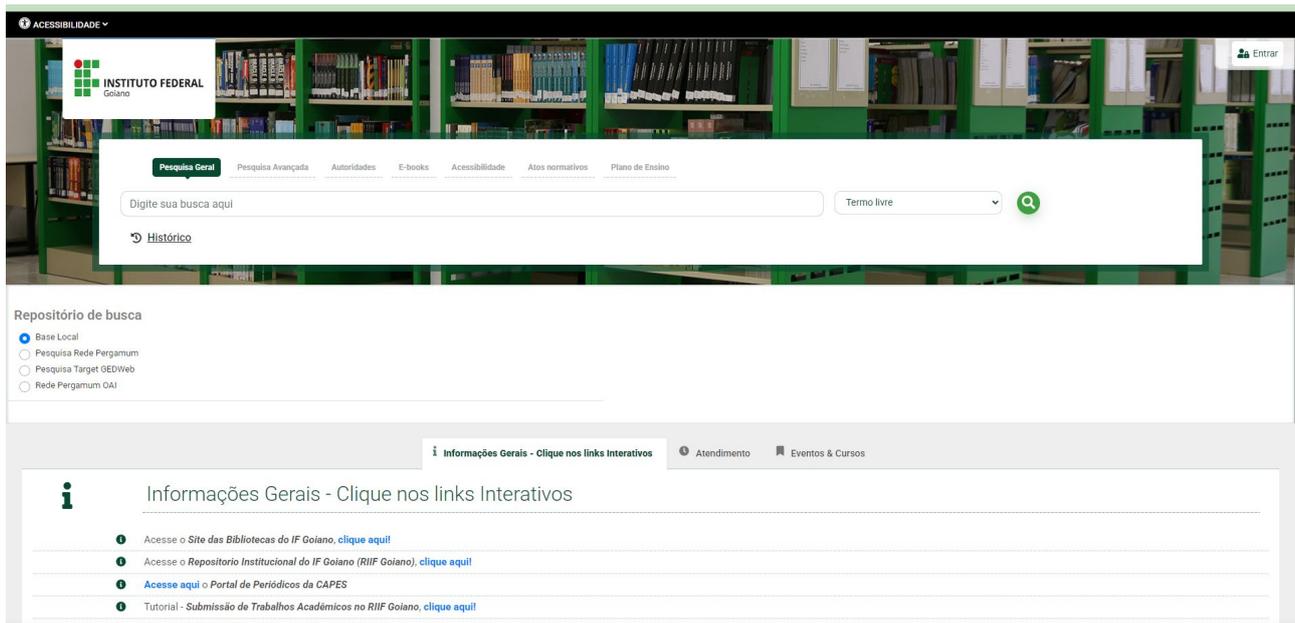
### Aprenda como fazer a Ficha Catalográfica de forma eletrônica

**1)** Acesse o Portal do IF Goiano (<https://ifgoiano.edu.br>). Ao abrir o Portal, clique no link Biblioteca (*indicado pelo círculo vermelho*):

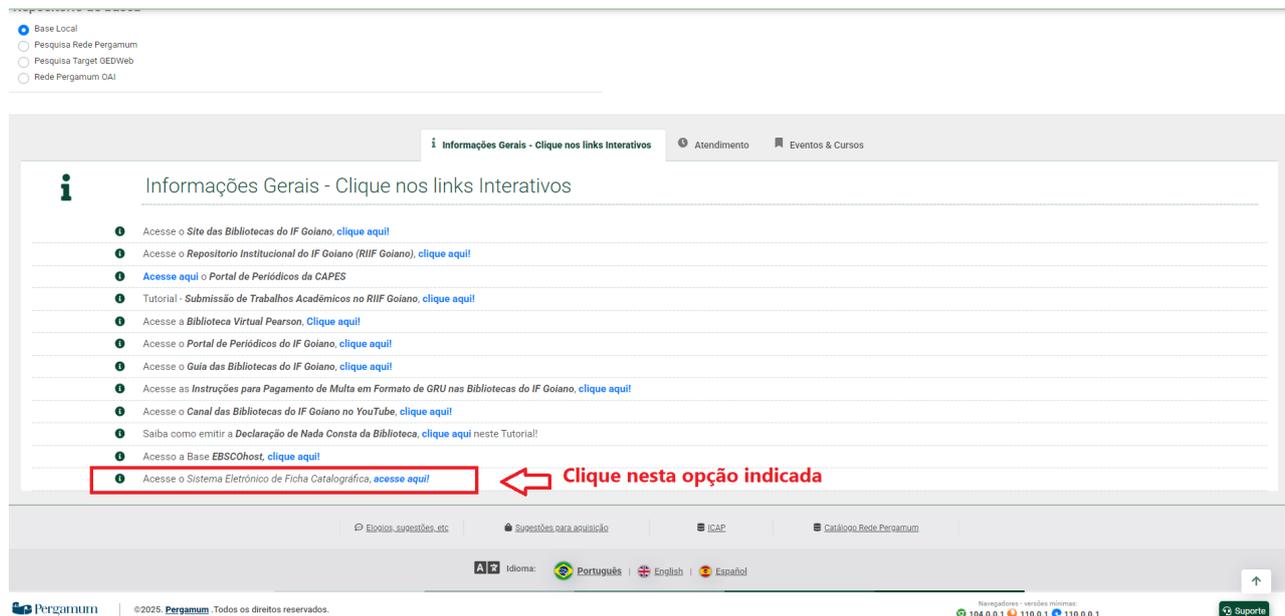


Se preferir, acesse: <https://biblioteca.ifgoiano.edu.br/>

**2)** Você será redirecionado para a página do **Pergamum** (Sistema de Bibliotecas do IF Goiano), conforme mostra a imagem abaixo:



3) Role a tela para baixo na opção “*Informações Gerais - Clique nos links Interativos*”, até a char a opção “*Acesse o Sistema Eletrônico de Ficha Catalográfica, [acesse aqui!](#)*”, conforme a imagem abaixo:



Se preferir, acesse o *link* de acesso direto ao Sistema:

[https://suap.ifgoiano.edu.br/admin/edu\\_ifgoiano/ficha/](https://suap.ifgoiano.edu.br/admin/edu_ifgoiano/ficha/)

4) Abrirá a tela do Sistema SUAP do IF Goiano. Utilize seu *login* (Número de matrícula e senha) de acesso ao Sistema



Você pode acessar a funcionalidade pelo caminho **SUAP>Ensino>Bibliotecas>Ficha Catalográfica**

5) Abrirá uma tela para preenchimento das informações para a confecção da Ficha Catalográfica. Clique no *link "Adicionar Ficha"*, conforme indicado na imagem abaixo:

Para gerar o formulário para preenchimento da Ficha Catalográfica, clique no botão indicado ao lado

**Adicionar ficha**

FILTROS

Texto:  curso:  ano:  Tipo do Trabalho:  título obtido:  fonte:

genero orientador:

Mostrando 2 fichas

PK	Título	Nome	Sobrenome	Curso	Ano	Orientador	Tipo do Trabalho	Título obtido	Opções
1	Aplicação de luz artificial e suplementar e sua relação com a produtividade vegetal	Jailma da Silva	Santos	0220024 - Bacharelado em Agronomia - Integral - Rio Verde (Campus Rio Verde)	2024	José Milton Alves	TCC	Bacharel	Ficha
2	Atualizações taxonômicas para o gênero Riedellella Harms (Leguminosae: Papilionoideae)	Sândia Cristina Gomes da	Costa	0122053 - Licenciatura em Ciências Biológicas - Urutai (Campus Urutai)	2024	Tânia Maria de Moura	TCC	Bacharel	Ficha

Mostrando 2 fichas

Imprimir | Topo da Página

6) Após Clicar no ícone, abrirá a tela de cadastro para confecção da Ficha catalográfica. Coloque os dados do seu trabalho acadêmico (tcc, monografia, dissertação ou tese), conforme pedem os itens a seguir:

Adicionar ficha **Preencha as informações abaixo. Os campos marcados por \* são obrigatórios!**

\* Nome:

\* Sobrenome:

\* Cutter:   
Clique no link da Tabela Cutter para gerar o Cutter e insira o valor gerado neste campo.

\* Título:

Sub título:

\* Curso:  Escolha uma opção

\* Campus:

\* Instituição: Instituto Federal Goiano

\* Cidade:

\* Ano:

\* Folhas: 1

\* Figuras: Sim

\* Referencias: 1

**Os itens marcados com (asterisco) \* em vermelho, são de preenchimento obrigatório!**

Para preenchimento dos campos no formulário eletrônico de Ficha Catalográfica, seguem as instruções básicas:

- ✓ **\*Nome:** informe seu prenome juntamente com os primeiros sobrenomes -

(Ex: o nome **Jose Abreu de Souza**, no campo deve ser preenchido assim: **José de Abreu de**);

Outros exemplos:

- **Maria Fernanda Souza da Silva**, no campo deve ser preenchido assim: **Maria Fernanda Souza da**.

- ✓ **\*Sobrenome:** informe seu sobrenome, caso haja nome com indicação de parentesco este deve ser incluído (Exemplo: Castro; Andrade Neto).

Se houver grau de parentesco no sobrenome termine em **Júnior, Filho, Neto, Sobrinho, etc.**, favor iniciar este campo com o penúltimo sobrenome. (Ex.: Castro Neto, João Pedro de.);

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

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

- ✓ **\*Cutter:** Para obter o número da **Tabela Cutter** (é uma tabela de códigos que indicam a autoria do trabalho acadêmico), basta clicar em "link da Tabela Cutter", conforme imagem abaixo (ao clicar no link, abrirá uma nova janela remetendo a página de geração automática do Código Cutter). Siga as instruções a seguir:

Início > fichas > Adicionar ficha

## Adicionar ficha

Ajuda

\* Nome:

\* Sobrenome:

\* Cutter:

Clique no [link da Tabela Cutter](#) para gerar o Cutter e insira o valor gerado neste campo.



Clique no link indicado na imagem

Após clicar no link, abrirá a página do **Sistema de geração do Código Cutter:**

## Gere o Código Cutter de forma automática

ENTRADA PRINCIPAL [O que é isso?](#)

Silva, José

← Digite o seu sobrenome

COMPLEMENTO [O que é isso?](#)

Opcional

← Digite a primeira palavra do título do seu trabalho. Em caso de dúvidas, clique na opção "O que é isso?"

REFERÊNCIA [O que é isso?](#)

Tabela Cutter-Sanborn

Gerar código Cutter

Serviço oferecido por  
Even3 Publicações



Após o preenchimento das informações, clique aqui!



Veja o exemplo abaixo, gerado do Sistema:

## Gere o Código Cutter de forma automática

Silva  
Conferência

**S 5 8 6 c**

Copiar

**Código Cutter Gerado a ser incluído no Campo do Sistema Eletrônico de Ficha Catalográfica**

ENTRADA PRINCIPAL

[O que é isso?](#)

Silva

COMPLEMENTO

[O que é isso?](#)

Conferência

REFERÊNCIA

[O que é isso?](#)

Tabela Cutter-Sanborn

Gerar código Cutter

Serviço oferecido por  
[Even3 Publicações](#)

**O Código gerado deverá ser copiado e inserido no Formulário de confecção da Ficha Catalográfica.**

- ✓ **\*Título:** informe o título completo do trabalho acadêmico.
- ✓ **Subtítulo** (*elemento opcional*): Se houver subtítulo após o título, informe-o neste campo.

- ✓ **\*Curso:** indique o nome do Curso ou Programa de Pós-graduação que você estuda. Atenção este campo é selecionável, escolha o nome do curso/programa do campus que você estuda;
- ✓ **\*Campus:** Selecione o Campus do IF Goiano que você estuda. Segue a legenda das siglas:
  - ❖ CMPACAT: Campus Catalão
  - ❖ CMPBCBE: Campus Belos
  - ❖ CMPCE: Campus Ceres
  - ❖ CMPCRI: Campus Cristalina
  - ❖ CMPHID: Campus Hidrolândia
  - ❖ CMPIPA: Campus Ipameri
  - ❖ CMPIPR: Campus Iporá
  - ❖ CMPMHOS: Campus Morrinhos
  - ❖ CMPPOS: Campus Posse
  - ❖ CMPRV: Campus Rio Verde
  - ❖ CMPTRI: Campus Trindade
  - ❖ CMPURT: Campus Urutaí
  - ❖ REITORIA: Reitoria
  - ❖ POLO: Polo de Inovação
- ✓ **\*Instituição:** (já previamente gravada com o nome da Instituição – Instituto Federal Goiano)
- ✓ **\*Cidade:** selecione a cidade na qual o curso é oferecido e a qual está vinculado.
- ✓ **\*Ano:** Informe o ano utilizando 4 algarismos (Ex: 2025).
- ✓ **\*Folhas:** informe a quantidade de páginas (folhas) numeradas do seu trabalho acadêmico em formato de números arábicos (Exemplo: 157)
- ✓ **\*Figuras:** (campo selecionável) informar a presença de ilustrações (figuras) no seu trabalho acadêmico.

- ✓ **\*Referências:** informar em qual página (folha) se inicia a lista de referências do seu trabalho acadêmico (exemplo: p. 53).
- ✓ **Anexo** (*elemento opcional*): informar a partir de qual página (folha) se inicia os Anexos (se houver) no seu trabalho acadêmico (exemplo: p. 75).
- ✓ **\*Orientador:** informe o nome completo do(a) orientador(a) (prenome juntamente com os primeiros sobrenomes do orientador(a), inclua as preposições caso houver).  
*Não é necessário colocar a expressão Prof. antes do nome do(a) orientador(a).*
- ✓ **\*Gênero orientador:** (campo obrigatório) informe para adequação da Ficha Catalográfica.
- ✓ **\*Título orientador:** informe o Título acadêmico do(a) orientador(a): especialista, mestre(a) ou doutor(a).
- ✓ **Coorientador** (*campo opcional*): informe o nome completo do(a) coorientador(a), se houver (prenome juntamente com os primeiros sobrenomes do coorientador(a), inclua as preposições caso houver).  
*Não é necessário colocar a expressão **Prof.** antes do nome do(a) coorientador(a).*
- ✓ **Gênero coorientador** (*campo opcional*): informe para adequação da Ficha Catalográfica.
- ✓ **Título coorientador** (*campo opcional*): informe o Título acadêmico do(a) coorientador(a): especialista, mestre(a) ou doutor(a).
- ✓ **\*Tipo do trabalho:** indique o tipo do trabalho (Monografia, Dissertação, Tese, TCC ou Produto Educacional).

*Outros formatos de trabalhos acadêmicos não levam ficha catalográfica, como por exemplo: artigos científicos.*

- ✓ **\*Título obtido:** informe o grau obtido pela apresentação do trabalho acadêmico (*Especialista, Bacharel, Licenciado, Mestre, Doutor*).

- ✓ **\*Palavras-chave:** deve-se inserir no mínimo 1 e no máximo 5 palavras-chave de seu trabalho. A primeira letra da palavra deve vir em caixa alta e as demais em caixa baixa, exceto nomes próprios

Exemplos:

- ❖ Assunto 1: Engenharia mecânica
- ❖ Assunto 2: Bacia do rio São Francisco
- ❖ Assunto 3: Brasil.

**Importante:** As palavras-chave, podem ser a mesma que se encontram no resumo do trabalho acadêmico.

- ✓ **\*Fonte:** escolha o tipo de fonte para a confecção da Ficha Catalográfica (*Times New Roman ou Arial*).
- ✓ **\*Tamanho fonte:** informe o tamanho da fonte para geração da ficha catalográfica (por padrão está configurada no tamanho 11, porém você pode alterar o tamanho da fonte).

**Importante:** recomendamos que a fonte em formato "*Times New Roman*" seja no tamanho 11 e a fonte em formato "*Arial*" seja no tamanho 10.

**7)** Caso estejam corretas, clique em enviar e aguarde a geração da Ficha Catalográfica.

\* Fonte: Times New Roman

\* Tamanho fonte: 11

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e visualizar

Verifiquem as informações cadastradas. Caso estejam corretas, clique em "SALVAR".  
Se preferir, você pode "Salvar e adicionar outra ficha" e "Salvar e visualizar"

Imprimir Topo da Página

9) Após clicar em “**Salvar**”, abrirá a tela onde ficará a Ficha Catalográfica gerada. Para visualizá-la, clique na opção apresentada na imagem abaixo:

Início > fichas

**fichas** Adicionar ficha Ajuda

FILTROS:

Texto:  curso:  Q, Todos ano:  Q, Todos Tipo do Trabalho:  Q, Todos título obtido:  Q, Todos fonte:  Q, Todos

genero orientador:  Q, Todos Filtrar

Mostrando 3 fichas

A(s) ficha(s) gerada(s) ficará listada abaixo. Para visualizá-la, clique em "Ficha", indicado na imagem

PK	Título	Nome	Sobrenome	Curso	Ano	Orientador	Tipo do Trabalho	Título obtido	Opções
4	Agricultura familiar	Johnathan Pereira Alves	Diniz	0320021 - Bacharelado em Agronomia - Ceres (Campus Ceres)	2025	Fulano de tal	TCC	Bacharel	<span>Ficha</span>
1	Aplicação de luz artificial e suplementar e sua relação com a produtividade vegetal	Jailma da Silva	Santos	0220024 - Bacharelado em Agronomia - Integral - Rio Verde (Campus Rio Verde)	2024	José Milton Alves	TCC	Bacharel	Ficha
2	Atualizações taxonômicas para o gênero Riedelrella Harms (Leguminosae, Papilionoideae)	Sândia Cristina Gomes da	Costa	0122053 - Licenciatura em Ciências Biológicas - Urutai (Campus Urutai)	2024	Tânia Maria de Moura	TCC	Bacharel	Ficha

Mostrando 3 fichas

Imprimir Topo da Página

10) Após clicar na opção “Ficha”, o documento está pronto!

**Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor, através do Programa de Geração Automática do Sistema Integrado de Bibliotecas do IF Goiano - SIBi**

Diniz, Johnathan Pereira Alves  
D585p Agricultura familiar: o caso do IF Goiano / Johnathan Pereira Alves Diniz. Ceres 2025.  
50f. il.

Orientador: Prof. Dr. Fulano de tal.  
Coorientadora: Profª. Dra. Ciclana de Tal.  
Tcc (Bacharel) - Instituto Federal Goiano, curso de 0320021 - Bacharelado em Agronomia - Ceres (Campus Ceres).  
1. Ciências Agrárias. 2. Agronomia. 3. Agricultura Familiar. 4. Educação. 5. Produtividade. I. Título.

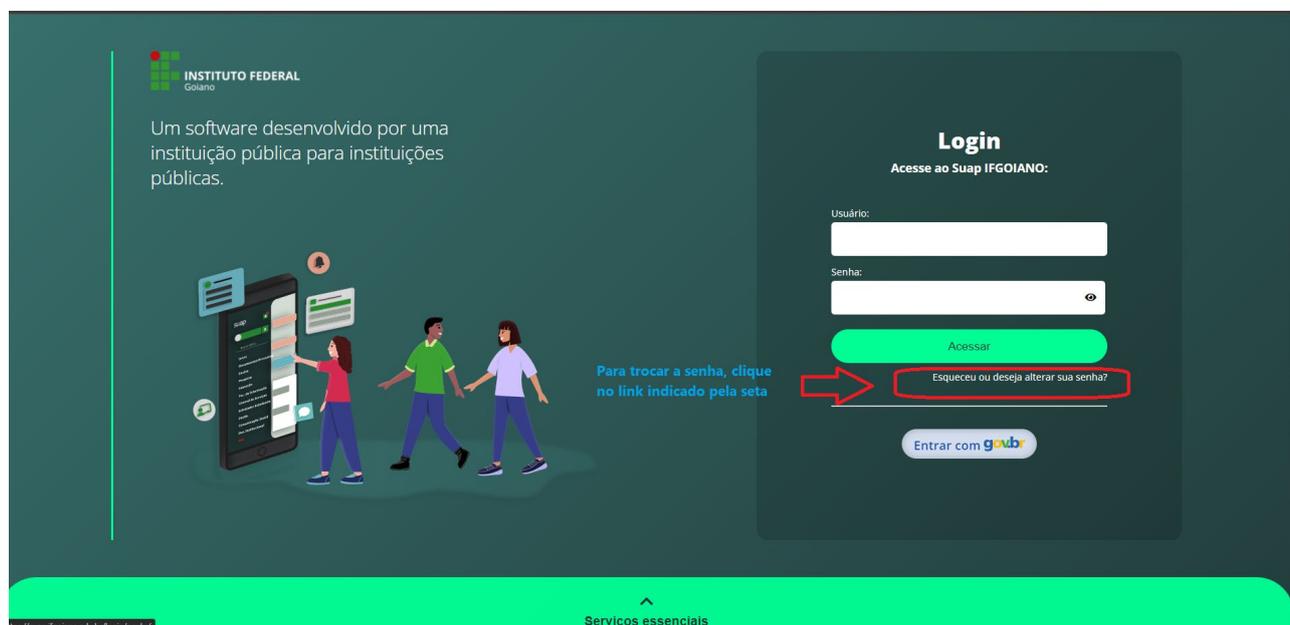
**Aviso:** A ficha é gerada em **formato PDF**. Caso não tenham o programa instalado em seu computador, baixe o programa ou então acesse pelos computadores do seu campus.

**Observações:**

- A **Ficha Catalográfica** deverá constar logo após a folha de rosto do seu trabalho acadêmico. É um **elemento obrigatório para TCCs (de graduação e especialização), Dissertações e Teses.**
- Caso forem imprimir a folha gerada, a mesma deverá ficar no verso da folha de rosto. Dúvidas na utilização dos elementos em um trabalho acadêmico, consultar a Norma Brasileira (NBR) NBR:14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em vigência.
- Antes de iniciar a confecção da Ficha Catalográfica, verifique o formato do trabalho acadêmico. Artigos científicos não levam ficha catalográfica.
- Verifique com a Coordenação do Curso a necessidade do trabalho acadêmico constar a Ficha Catalográfica.
- Evite digitar as informações somente em CAIXA ALTA. Alterne da forma que a primeira letra fique em caixa alta e as demais em caixa baixa.

**IMPORTANTE!!**

Caso você tenha esquecido a senha de acesso ao SUAP (servidores e estudantes), acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/> (conforme indicado abaixo) para realizar a troca de senha.



Ao clicar, abrirá a tela seguinte. Nela você irá colocar seu número de Matrícula e preencher o campo de CPF. Feito isso, faça a verificação "**Não sou robô**" e clique em enviar!

Um a mensagem será enviada ao seu e-mail. Verifique se o e-mail cadastrado é o correto, caso contrário procure a Secretaria Escolar/Acadêmica (para os estudantes) e o Setor de Gestão de Pessoas (para servidores) do seu campus para atualizar as informações.

Basta entrar no seu e-mail e clicar no *link* que direcionará para troca de senha. Feito isso é só voltar ao Sistema de Biblioteca (*link* disponível no início deste tutorial) e acessar as informações normalmente.

# Documento Digitalizado Público

## Tutorial - Sistema Eletrônico de Ficha Catalográfica

**Assunto:** Tutorial - Sistema Eletrônico de Ficha Catalográfica  
**Assinado por:** Johnathan Diniz  
**Tipo do Documento:** Documentos  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Johnathan Pereira Alves Diniz, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, em 05/02/2025 15:04:31.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/02/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 700408

**Código de Autenticação:** 0aec1168da

