



Informações Gerais

Elaboração da Ficha Catalográfica

As fichas catalográficas são elementos essenciais em trabalhos acadêmicos, como as dissertações e teses. E conforme estabelecido nas normas da ABNT, mais precisamente na NBR 14724, que define a forma de apresentação de trabalhos acadêmicos, no verso da folha de rosto (para publicações impressas) ou, na página seguinte à folha de rosto (em publicações digitais): “Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente” (ABNT, 2011, p. 7).

As fichas catalográficas são elaboradas de acordo com as normativas do AACR2 (*Código de Catalogação Anglo-Americano*), salienta-se que em geral as fichas são elaboradas por um profissional bibliotecário (podendo ser um serviço particular ou institucional). A UFMT não oferece os serviços profissionais dos bibliotecários para trabalhos particulares a sua comunidade acadêmica, mas tentando minimizar custos para os acadêmicos e seguindo exemplos de outras instituições, a STI juntamente com a Biblioteca Central desenvolveram inicialmente o MFC para gerar fichas sem custos para os alunos, o qual foi substituído pelo SFC, que tem o mesmo propósito e está atualizado com o formato dos trabalhos recebidos.

Observa-se que a ficha gerada pelo sistema não passa por crivo de um bibliotecário, e nem apresenta classificação de assunto (ex.: CDD, CDU), porém essas fichas devem ser aceitas por todos os PPGs da instituição.

Assim, para obter uma ficha catalográfica para sua tese ou dissertação, os discentes têm duas opções, seja contratando um profissional bibliotecário ou elaborando a ficha no SFC, seguindo as recomendações presentes na ajuda/tutoriais do sistema.

Optando pela ficha catalográfica do SFC que pode ser acessado pelo Portal de Sistemas Integrados da UFMT (<https://sistemas.ufmt.br/ufmt.portalsistemas>) ou pelo link direito do SFC (<https://academico-siga.ufmt.br/ufmt.sfc/Home>). O discente deve observar os exemplos e ajudas disponíveis para preenchimento adequado dos campos do formulário, bem como acessar os tutoriais (pdf e/ou vídeo) do sistema para tirar



dúvidas. Demais informações podem ser obtidas na página da Biblioteca Central da UFMT (<https://www.ufmt.br/unidade/biblioteca>), ou em atendimento in loco com os bibliotecários.

Ao gerar a ficha em PDF ou PNG, recomenda-se que seja copiada como imagem e colada no documento da tese/dissertação na página seguinte a folha de rosto, de forma que a mesma não perca a estrutura, uma vez que, a ficha é gerada de acordo com as normas do AACR2.

Observação: Ao gerar a ficha verifique se todas as informações preenchidas nos campos aparecem na mesma, caso contrário escolha um tamanho menor de fonte. Lembrando que a ficha será gerada de acordo com as informações que o discente preencher no sistema, e caso a ficha incluída no trabalho não esteja de acordo com os padrões estabelecidos o mesmo poderá ser recusado no momento do depósito.