

# Passo 5 - Submissão da versão corrigida com a ficha catalográfica

## Submissão da versão corrigida com a ficha catalográfica

**Usuário/Papel:** Discente

Depois da validação da ficha catalográfica pela biblioteca, o discente será notificado por e-mail. Ele deverá acessar a tela de acompanhamento dos procedimentos após a defesa e selecionar na 4ª etapa a opção Minhas Fichas Catalográficas (Figura 14)



**Figura 14** – Etapa de Ficha catalográfica aprovada

Na tela de visualização das fichas, o discente deverá selecionar a opção Visualizar, conforme destacado na Figura 15.



**Figura 15** – Tela Minhas Fichas Catalográficas com ficha aprovada

Tendo selecionado a opção Visualizar, o discente será redirecionado para a tela de Visualização da Solicitação da Ficha Catalográfica (Figura 16). Nela, o discente deverá selecionar a opção Imprimir Ficha Catalográfica (.pdf) para fazer download da ficha e anexá-la ao seu trabalho. Caso seja necessário, o aluno poderá solicitar alteração da ficha.

**UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 00:58 **SAIR**

---

NOME DISCENTE: PROGRAMA DE PÓS (00.00.00.00) Semestre atual: 2020.1 
[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)  
[Menu Discente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

---

**PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA > VISUALIZAR DADOS SOLICITAÇÃO**

---

Caro usuário,

caso algum problema tenha sido encontrado na ficha catalográfica gerada, favor utilizar a opção **Reportar Problema na Catalogação** para que o bibliotecário seja informado e possa corrigi-la. **ATENÇÃO**, esta operação poderá ser realizada **apenas uma vez**, portanto verifique atentamente o texto.

**Observação:** O formato do arquivo da ficha catalográfica gerado depende da forma que o bibliotecário atendeu a solicitação.

---

**SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA NÚMERO 11950**

Solicitante: 00000000000 - NOME DISCENTE  
 Categoria: Aluno de Pós-Graduação  
 Curso: CURSO DE PÓS/SIGLA PROGRAMA  
 Telefone:  
 Celular: 0000000000  
 Email: email@email.com  
 Data da Solicitação: 11/08/2020  
 Situação da Solicitação: **Atendido**  
 Biblioteca: Biblioteca Central  
 Tipo do Documento: Dissertação (Mestrado)  
 Documento Enviado pelo Usuário: [Visualizar](#)  
 Número de folhas: 150  
 Palavras-chave: palavra chave 1, palavra chave 2, palavra chave 3  
 Atendida por: NOME SERVIDOR BIBLIOTECA  
 Data do Atendimento: 11/08/2020 19:14

---

**FICHA CATALOGRÁFICA GERADA**

Catalogação de Publicação na Fonte. UFPB - Biblioteca Central

N799t Nome, Discente.  
 Título Trabalho Dissertação / Discente Nome. - João Pessoa, 2020.  
 150 f.

Orientação: Nome Orientador.  
 Dissertação (Mestrado) - UFPB/CENTRO.

1. palavra chave 1. 2. palavra chave 2. 3. palavra chave 3. I. Orientador, Nome. II. Título.

UFPB/BC CDU 36

Elaborado por NOME SERVIDOR BIBLIOTECA - CRB-12345

[Imprimir Ficha Catalográfica \(.pdf\)](#)

---

**SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO NA FICHA**

Motivo:

Caracteres Restantes: 400/400

[Solicitar Alteração](#) [<< Voltar](#)

**Figura 16** – Tela Visualização de Dados da Solicitação da Ficha

Em posse do arquivo da versão final do trabalho com a ficha catalográfica, o discente deverá submetê-la para revisão do orientador, através do link **Ressubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica** (Figura 17), na tela de acompanhamento dos procedimentos após submissão, ou através de Portal do Discente → Ensino → Produções Acadêmicas → Submeter Teses/Dissertações

5º

**RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA**

*Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.*

[Ressubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica](#)

**Figura 17** – Etapa de ressubmissão da versão final com a ficha catalográfica

O discente deverá anexar o arquivo corrigido com a ficha catalográfica e informar um resumo da revisão enviada e, então, clicar em Cadastrar (Figura 18). Após o envio, o orientador deverá aprovar a versão com a ficha.

**UFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 00:59 **SAIR**

---

**NOME DISCENTE**  
PROGRAMA DE PÓS (00.00.00.00) Semestre atual: 2020.1

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)  
[Menu Discente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

---

**PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE REVISÕES E CORREÇÕES DA DISSERTAÇÃO**

Caro Discente,  
Utilize o formulário abaixo para enviar revisões de sua Dissertação para revisão do Orientador.  
Abaixo do formulário estão listadas as revisões anteriores sendo possível baixar o arquivo versionado ou ver os detalhes da revisão.

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

**Matrícula:** 00000000000  
**Nome:** NOME DISCENTE  
**Curso:** CURSO MESTRADO - JOÃO PESSOA - PRESENCIAL - SIGLA PROGRAMA  
**Ata de Defesa:** [Visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO 2**

Arquivo Corrigido com a Ficha Catalográfica: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Resumo:  ?

Observação: ?

[Cadastrar](#) [Cancelar](#)

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

HISTÓRICO DE REVISÕES				
Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	11/08/2020 18:03	Dissertação Corrigida	APROVADA	11/08/2020 18:21

**Figura 18** – Tela de submissão da revisão final com a ficha catalográfica

Revisão #3

Criado 14 abril 2021 11:01:58 por Itatuba

Atualizado 8 julho 2021 12:53:07 por Amazing Bot