



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
BIBLIOTECA CENTRAL



**SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA
E DOCUMENTO DE NADA CONSTA**

SERVIÇOS REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE POR E-MAIL:

A solicitação da ficha e/ou documento de Nada Consta deve ser enviada para o *campi* que seu curso de graduação ou pós-graduação está vinculado.

BIBLIOTECAS	E-MAIL
Biblioteca Central	servicos.bcentral@ufac.br
Biblioteca Setorial de Cruzeiro do Sul	servicos.bfloresta@ufac.br

Você receberá sua Ficha e/ou documento de Nada Consta por e-mail. Caso não receba, verifique sua caixa de **SPAM**.

Para a visualização de sua ficha catalográfica e/ou documento de Nada Consta é necessário que tenha instalado em seu computador um leitor de PDF.

1. Para solicitar o documento de Nada Consta, deverá enviar no e-mail matrícula e/ou nome completo.
 2. **Para solicitar a elaboração da ficha catalográfica** as seguintes condições devem ser **observadas**:
 - Solicitar somente **após a apresentação ou defesa**. Se houver alterações sugeridas pela Banca, encaminhar a solicitação da ficha após realizá-las;
 - Prazo para o envio da ficha: até **48 horas (dias uteis)**;
 - As **informações** fornecidas são de **responsabilidade do solicitante**.
- Folha de rosto (enviar via anexa);
 - Resumo em português (enviar via anexa);
 - Informar ano de nascimento do autor (ex.: **1980**);
 - Informar quantidade de folhas;
 - Possui ilustrações: SIM ou NÃO;
 - Possui apêndice: SIM ou NÃO;
 - Possui anexos: SIM ou NÃO.

Alguns esclarecimentos

- A elaboração da ficha catalográfica **somente** pode ser feita pelo **bibliotecário com registro Conselho no Federal de Biblioteconomia**, vinculado ao Sistema de Bibliotecas da Ufac.
- Não é permitido ao discente elaborar sua ficha catalográfica, nem utilizar os registros dos bibliotecários responsáveis pelo serviço.