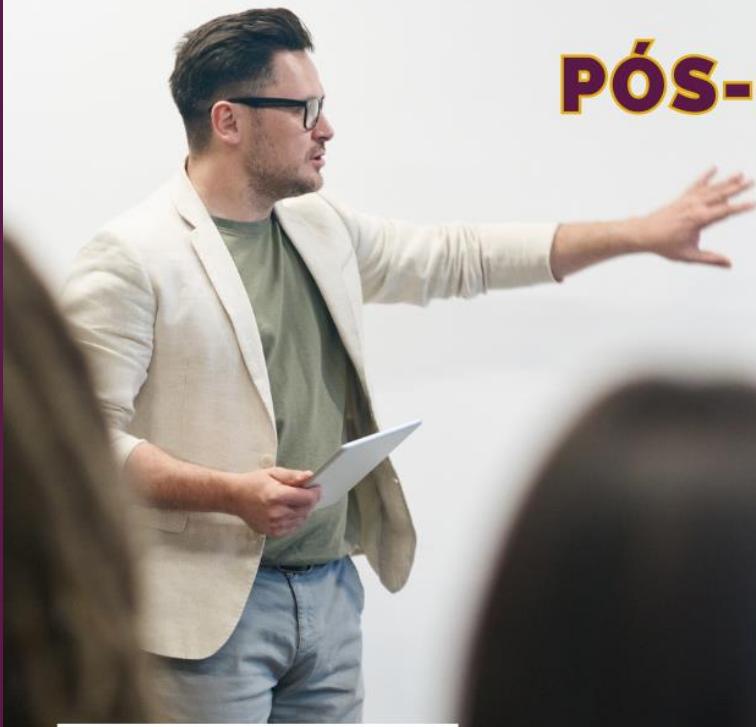


# **PROCEDIMENTOS PÓS DEFESA PÓS-GRADUAÇÃO**





**BIUNILA**  
Informação, pesquisa e conhecimento.

# ORDEM DOS SERVIÇOS

- 1º Solicitar a Ficha Catalográfica
- 2º Emitir o Nada Consta
- 3º Submeter o seu trabalho no  
Repositório Institucional

**Os passos devem ser  
seguidos exatamente nesta ordem**

1

# Solicitar a Ficha Catalográfica

Após a defesa do trabalho (Dissertação/Tese), a versão final do trabalho deve ser utilizada para solicitar a elaboração da Ficha Catalográfica.

A solicitação é um serviço da BIUNILA e por isso é feita via SIGAA Módulo Biblioteca.

**A ficha é um serviço da biblioteca, portanto,  
você precisa estar cadastrado na biblioteca.  
Se nunca se cadastrou para emprestar  
materiais, siga este tutorial de cadastro,  
disponível no QRCode ao lado**



Por ser um serviço da biblioteca, é necessário que se tenha o cadastro dentro do Módulo. Assim, se você nunca emprestou algum material da biblioteca e não fez o cadastro da senha para os serviços é necessário se CADASTRAR.

O Manual de Cadastro está disponível aqui:

<https://portal.unila.edu.br/biblioteca/Cadastroparaosserviosdabiblioteca.pdf>

Obs.: Dúvidas quanto ao cadastro, mande e-mail para o Atendimento:

[circulacao.biunila@unila.edu.br](mailto:circulacao.biunila@unila.edu.br)



PTI (45) 3522-9900

JU (45) 3522-9940



## ATENÇÃO

Se já emitiu o NADA CONSTA, ou seja, quitou o seu vínculo da biblioteca antes de solicitar a sua Ficha Catalográfica, será necessário encaminhar e-mail para o Atendimento (acima) e solicitar que seja desfeita a quitação do seu vínculo.

# FICHA CATALOGRÁFICA

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório de acordo com a norma de apresentação de trabalhos acadêmicos NBR 14724:2011 e a biblioteca possui um setor responsável pela elaboração da ficha catalográfica para o seu trabalho, seja em formato de artigo, Monografia, Dissertação ou Tese.

É a ficha catalográfica que permite a indexação correta de seu trabalho.



Para solicitar o serviço de Ficha Catalográfica:

**Temos também o Manual de Solicitação da  
Ficha Catalográfica que está disponível em  
Manuais e Documentos**

Ou acesse pelo QRCode



**Manual disponível em:**

[https://portal.unila.edu.br/biblioteca/Tutorial\\_FichaCatalografica.pdf](https://portal.unila.edu.br/biblioteca/Tutorial_FichaCatalografica.pdf)

Dúvidas quanto a elaboração da Ficha:

[catalogacao.biunila@unila.edu.br](mailto:catalogacao.biunila@unila.edu.br)



(45) 3522-9892 ou [Whatsapp](#)

2

## Emitir o Nada Consta

Para se formar, é necessário  
não ter nenhum empréstimo  
ativo em seu nome.

Assim, devolva todos os  
materiais em sua posse e  
solicite o "Nada Consta".

O QRCode ao lado é do  
tutorial de emissão do "Nada  
Consta"



Manual disponível em:

<https://portal.unila.edu.br/biblioteca/TutorialNadaConsta.pdf>

Dúvidas:

[circulacao.biunila@unila.edu.br](mailto:circulacao.biunila@unila.edu.br)



(45) 3522-9900/ (45) 3522-9940

3

## Submissão do Trabalho no Repositório Institucional

O seu TCC deve ser depositado em  
nosso Repositório Institucional



**Repositório Institucional**  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Página inicial

### Repositório Institucional da UNILA

Bem-vindo ao RIUNILA. Este é o repositório digital da UNILA, construído para indexação, preservação e compartilhamento da produção intelectual da UNILA em formatos digitais como: imagens, artigos, teses, dissertações, vídeos.

Welcome to RIUNILA, UNILA institutional repository built to save, share, and search digital research materials including an increasing number of conference papers, images, peer-reviewed scholarly articles, preprints, technical reports, theses, working papers.

Bienvenido a RIUNILA, el repositorio digital de la UNILA construido para la indexación, preservación y distribución de la producción intelectual de la UNILA en formatos digitales tales como: imágenes, artículos, tesis, dissertaciones, videos.

Nosso Repositório:

<https://dspace.unila.edu.br/>

# TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O REPOSITÓRIO



Acesse aqui:

<https://portal.unila.edu.br/biblioteca/repositorio-institucional>



Dúvidas quanto à submissão do trabalho no Repositório  
e de emissão de Declaração de Depósito,  
entrar em contato com o setor responsável



[digital.biunila@unila.edu.br](mailto:digital.biunila@unila.edu.br)

**Telefone Whatsapp**   
**+55 (45) 3522-9903 (PTI)**



Ou acesse pelo QRCode ao lado



**BIUNILA**  
Informação, pesquisa e conhecimento.