



COMO AGENDAR A DEVOLUÇÃO NO SIGAA?

PASSO 1:

Consulte os dias e horários estabelecidos para devolução e escolha o dia que você poderá ir presencialmente a biblioteca.

Clique no link: <https://olha.ai/KoHi8>

PASSO 2:

Acessar o SIGAA para cadastrar o agendamento da devolução.

Clique no link:

<https://autenticacao.ufra.edu.br/sso-server/login?>

[service=http%3A%2F%2Fsigaa.ufra.edu.br%2Fsigaa%2Flogin%2Fcas](https://autenticacao.ufra.edu.br/sso-server/login?service=http%3A%2F%2Fsigaa.ufra.edu.br%2Fsigaa%2Flogin%2Fcas)

PASSO 3:

Clique em "Agendamento para devolução" e preencha os campos. Coloque a data e o horário que você verificou na agenda e cadastre a solicitação.

PASSO 4:

Dirigir-se a biblioteca para devolver os materiais no dia e na hora que você escolheu.

COMO SOLICITAR A DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO?

Após a devolução dos materiais emprestados você deve solicitar a declaração de quitação.

Opção 1:

Mandar um e-mail solicitando o documento

atendimento.biblioteca@ufra.edu.br

Opção 2:

Solicitar o documento pelas nossas redes sociais



@bibliotecaufra

Observação 1:

Informe seu nome completo ou matrícula no momento da solicitação.

Observação 2:

A declaração de quitação será emitida em formato digital.

COMO FAZER A FICHA CATALOGRÁFICA?

PASSO 1:

Acessar o FICAT clicando no link:

<https://ficat.ufra.edu.br>

PASSO 2:

Preencher os campos com os dados do seu trabalho;

PASSO 3:

Clique em gerar ficha catalográfica.

ACESSE NOSSOS MANUAIS DE NORMALIZAÇÃO

Graduação:

<https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/images/TREINAMENTO-DE-GRADUAO-ATUALIZADO-2019.pdf>

Pós-graduação:

<https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/images/TREINAMENTO-DE-PS-GRADUAO-ATUALIZADO-2019.pdf>

COMO DEPOSITAR NA BDTA?

Opção 1:

Graduação e Especialização: enviar seu TCC ou monografia para a Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA).

E-mail: bdta.ufra@gmail.com

Deve ser enviado juntamente com a Autorização de Publicação preenchida pelo(s) autor(e)s. Clique no link:

<https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/images/Autorizacao---Deposito-de-Trabalhos-academicos---BDTA.pdf>

Opção 2: Realizar o autodepósito

Acesse o tutorial para ver como fazer clicando no link:

<http://bdta.ufra.edu.br/jspui/TutorialDeDepositosDeDocumentosBDTA2019.pdf>

COMO DEPOSITAR NO RIUFRA?

Opção 1:

Teses, dissertações, artigos, livros e capítulos de livros: você pode enviar a versão final do seu trabalho acadêmico para:

E-mails: repositorio@ufra.edu.br ou riufra2018@gmail.com

Deve ser enviado juntamente com a Autorização de Publicação preenchida pelo(s) autor(e)s. Clique no link:

<https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/images/AUTORIZAO-PARA-AUTORES-RIUFRA-atualizado.pdf>

Opção 2: Realizar o autodepósito

Acesse o tutorial para ver como fazer clicando no link:

<http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/TutorialCadastroRIUFRA2019.pdf>

COMO SOLICITAR A DECLARAÇÃO DE ENTREGA DO TRABALHO?

Após o envio do trabalho acadêmico ou do autodepósito você deve solicitar a declaração pelos seguintes e-mails:

BDTA: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e especialização.

E-mail: bdta.ufra@gmail.com

RIUFRA: teses, dissertações, artigos, livros e capítulos de livros.

E-mails: repositorio@ufra.edu.br
ou riufra2018@gmail.com

EQUIPE TÉCNICA

SUPERINTENDÊNCIA DA BIBLIOTECA

Telefones: (91) 3205-4096
(91) 3205-4097

E-mail: biblioteca@ufra.edu.br

Bibliotecária:

Superintendente: Nilzete Ferreira Gomes

E-mail: nilzete.gomes@ufra.edu.br

DIVISÃO DE REFERÊNCIA E EMPRÉSTIMO

Telefone: (91) 3205-4097

E-mail: atendimento.biblioteca@ufra.edu.br

Bibliotecárias:

Gerente: Letícia Lima de Sousa

E-mail: leticia.sousa@ufra.edu.br

Merabe Carvalho Ferreira da Gama

E-mail: merabe.carvalho@ufra.edu.br

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Telefone: (91) 3205-4097

E-mail: repositorio@ufra.edu.br

Bibliotecário:

Gerente: Edvaldo Wellington da Cunha Monteiro

Telefone: (91) 3210-4097

E-mail: edvaldo.monteiro@ufra.edu.br

Técnico-administrativos:

Robson Augusto Lobato

E-mail: robson.meirelles@ufra.edu.br

Leanderson Costa de Souza

E-mail: leanderson.souza@ufra.edu.br

EQUIPE TÉCNICA

SETOR PROCESSAMENTO TÉCNICO

Telefone: (91) 3205-4097

Bibliotecárias:

Gerente: Melissa Sobral Pinheiro

E-mail: melissa.sobral@ufra.edu.br

Heloisa dos Santos Brasil

E-mail: heloisa.brasil@ufra.edu.br

SETOR DE PERIÓDICOS

Telefone: (91) 3205-4097

Bibliotecário:

Gerente: Edvaldo Wellington da Cunha Monteiro

E-mail: edvaldo.monteiro@ufra.edu.br

EDITORA

Telefone: (91) 3205-4098

E-mail: editora@ufra.edu.br

Bibliotecárias:

Gerente: Suely Nazaré Furtado França

E-mail: suely.franca@ufra.edu.br

Cristiane do Espirito Santo Coelho

E-mail: cristiane.coelho@ufra.edu.br

Técnico-administrativas:

Inácia Faro Libonati

E-mail: inacia.libonati@ufra.edu.br

Socorro de Fátima Souza da Silva Viegas

E-mail: socorro.viegas@ufra.edu.br