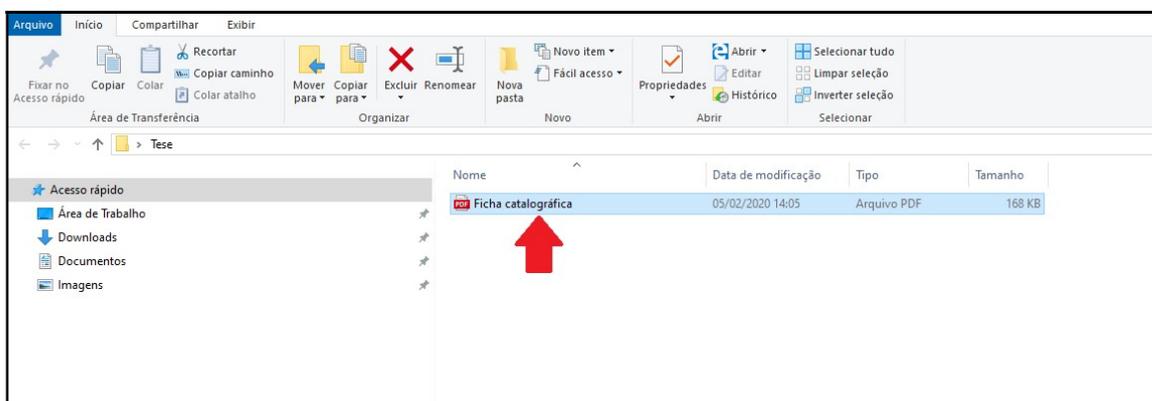


## Passo-a-passo para inserção da ficha catalográfica nos trabalhos acadêmicos

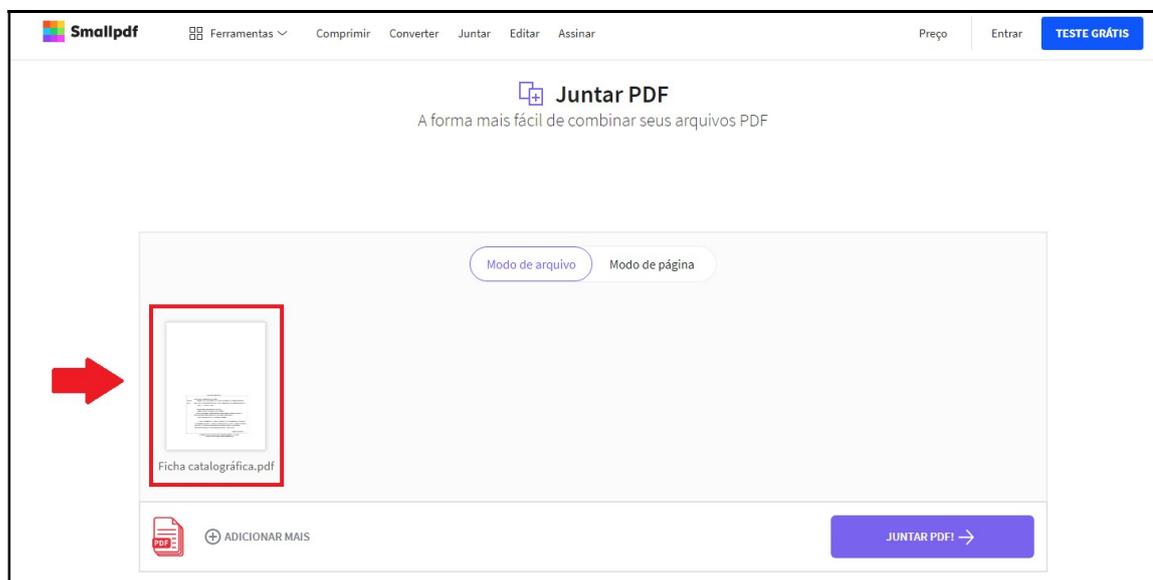
1. Converta o arquivo da dissertação ou tese, que está em formato “.doc” ou “.docx” (Word) para formato “.pdf”;
2. Acesse o site: <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf> ;
3. Clique no botão “Escolher arquivo”;



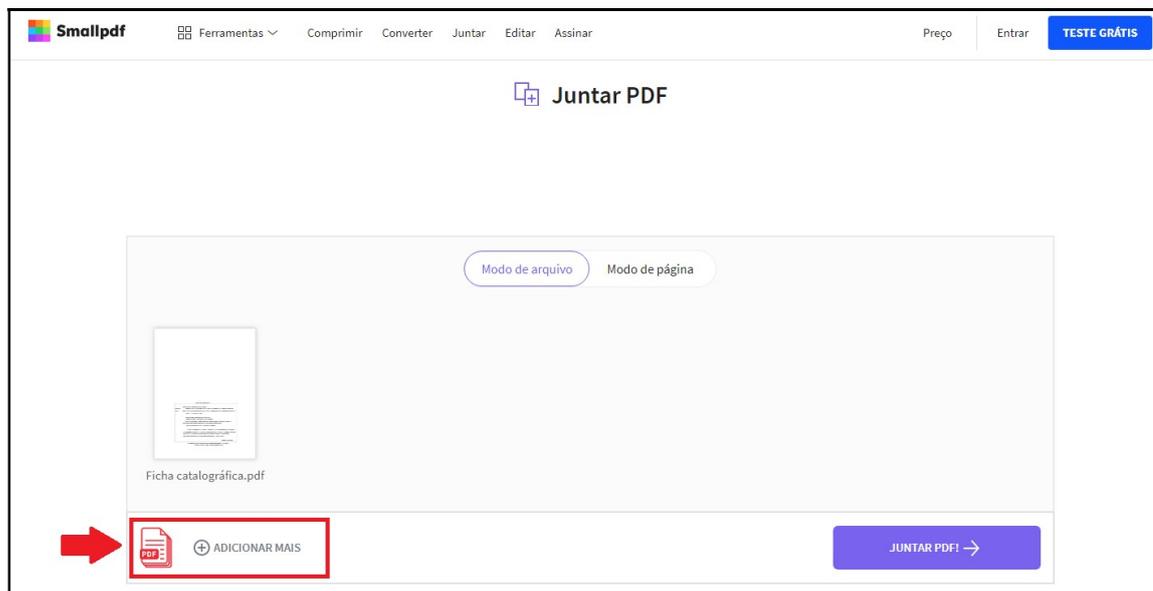
4. Selecione o arquivo da ficha catalográfica (em pdf) e clique no botão “Abrir”;



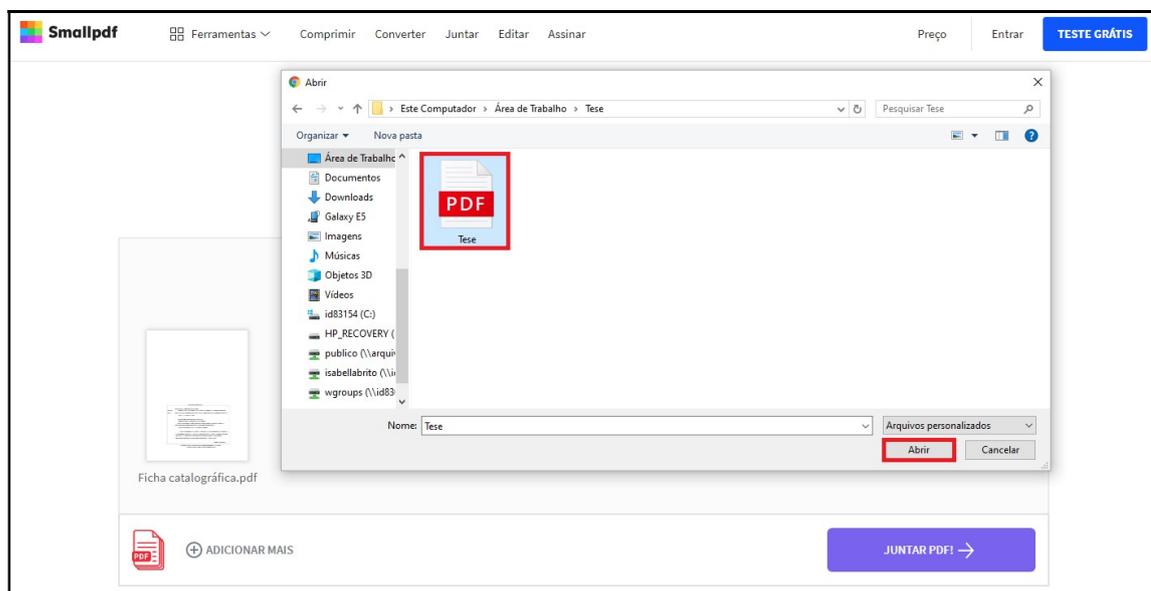
5. Aguarde até o arquivo ser carregado (upload). A imagem abaixo mostra o arquivo da ficha carregado;



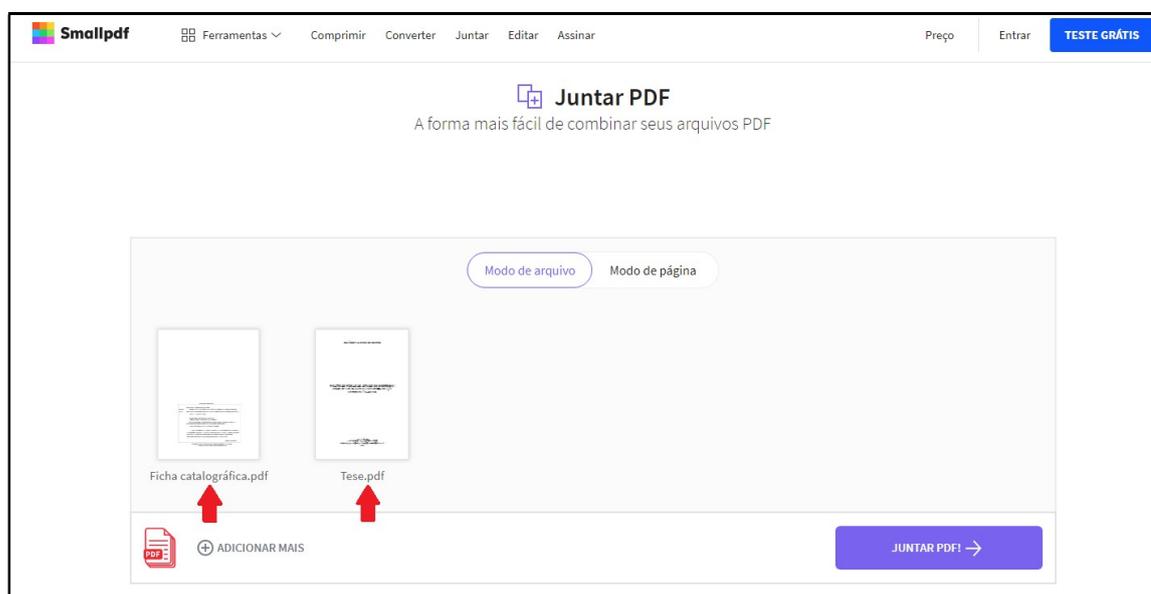
6. Clique no botão “Adicionar mais” para adicionar o arquivo da tese ou dissertação;



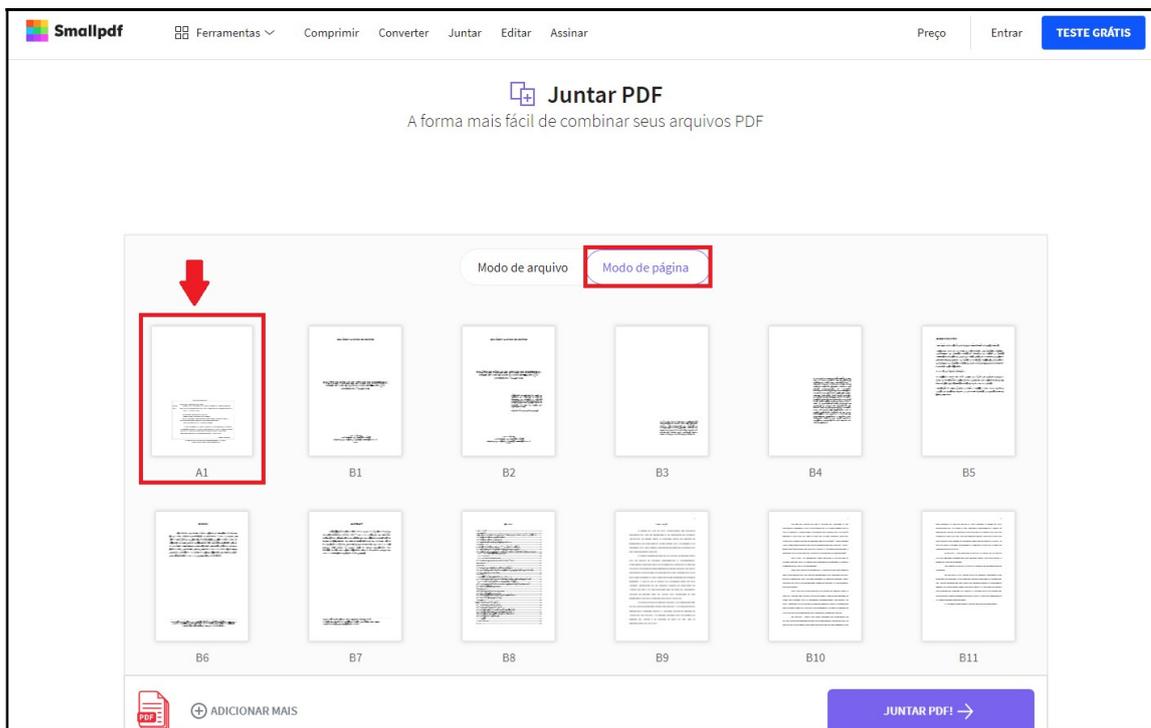
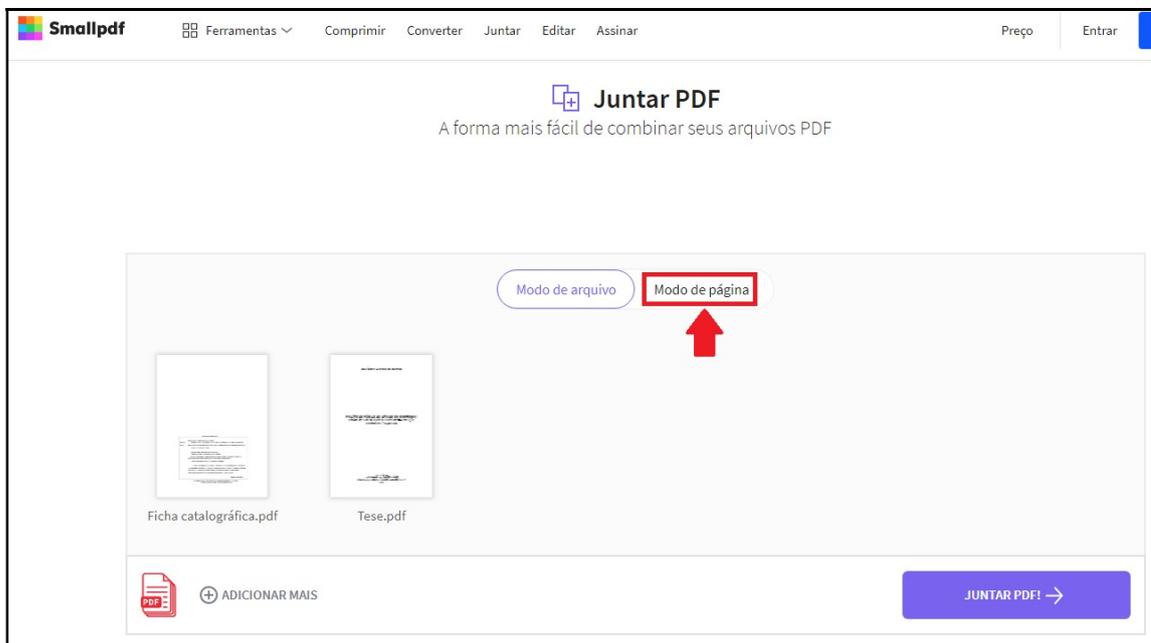
7. Selecione o arquivo da dissertação ou tese (em pdf) e clique no botão “Abrir”;



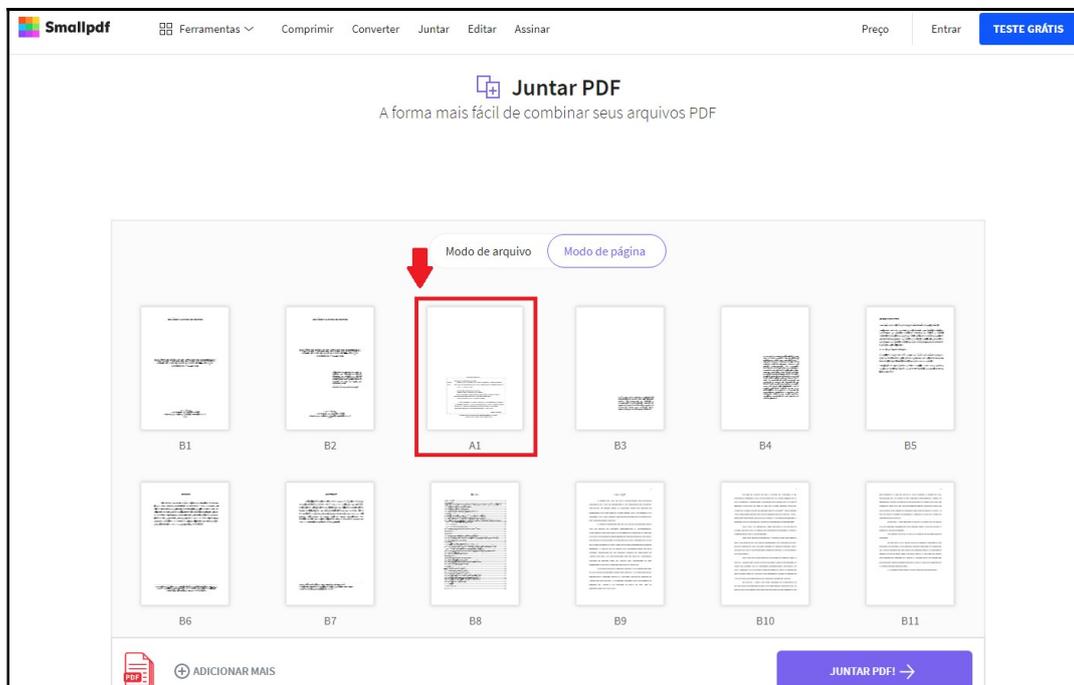
8. Aguarde alguns segundos o carregamento do arquivo. A imagem abaixo mostra os dois arquivos carregados (ficha catalográfica e a dissertação ou tese);



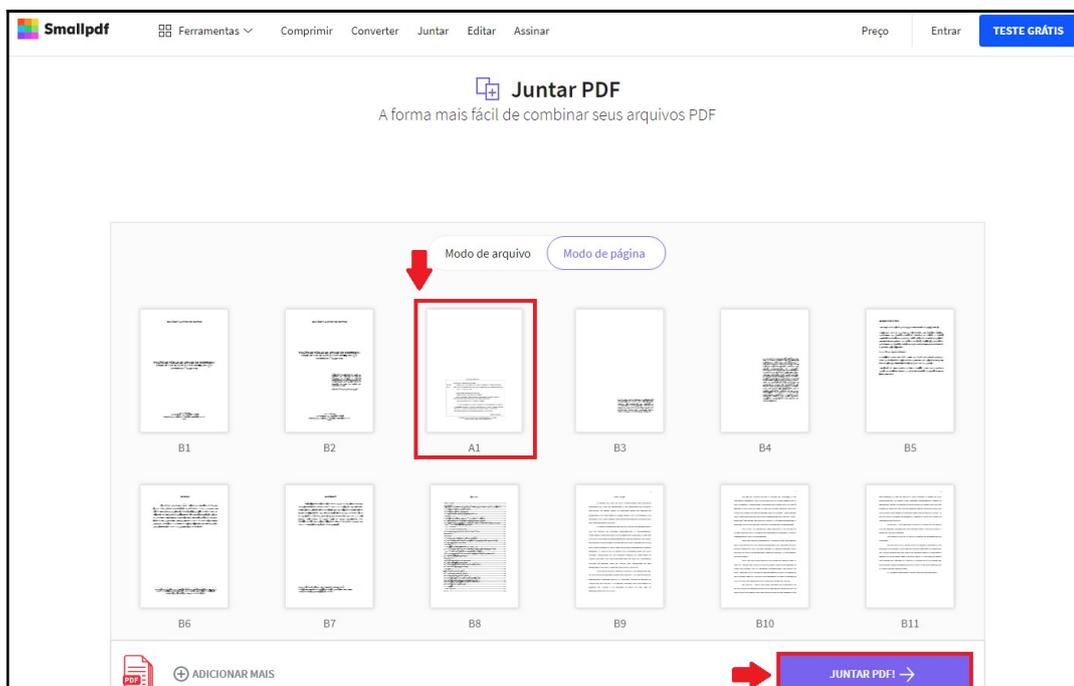
9. Clique no botão “**Modo de página**” para visualizar todas as páginas do trabalho. A ficha catalográfica estará localizada na primeira página;



10. Arraste (clique e mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse) a página que contém a “ficha catalográfica” para o lado, posicionando-a logo após a folha de rosto;



11. Clique no botão “**Juntar PDF**”. Esta ação juntará os dois arquivos (o da ficha catalográfica e o da tese ou dissertação) em um único arquivo;



12. Após a ação, verifique a mensagem de conclusão que informa a junção dos dois arquivos em um único. Em seguida clique no botão **“Baixar Arquivo Agora”**;



13. Salve o arquivo;

14. Abra o arquivo e confira se a ficha catalográfica está logo após a folha de rosto.  
Caso esteja, a ação foi concluída com êxito.

A Biblioteca da FACE oferece serviço de orientação ao usuário para esclarecimentos de dúvidas pontuais a respeito da normalização do trabalho acadêmico.