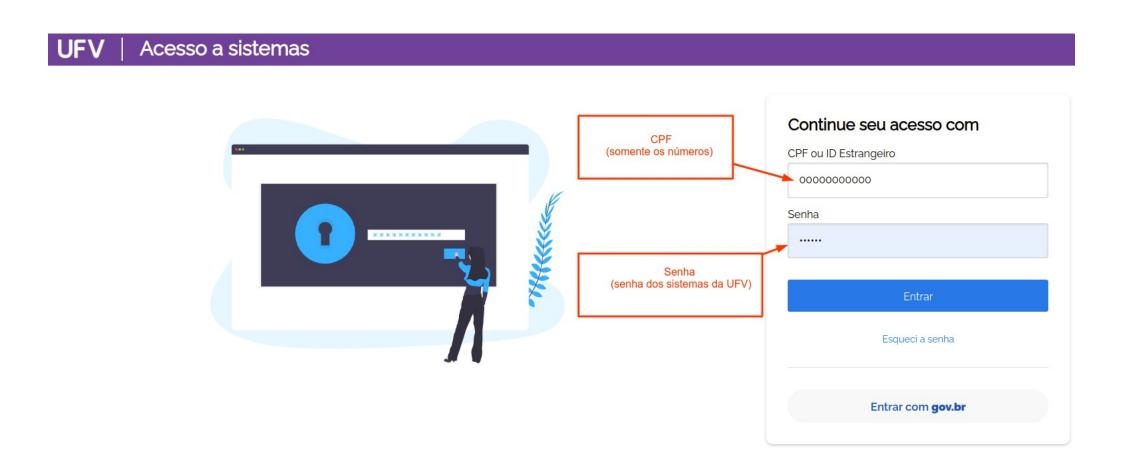
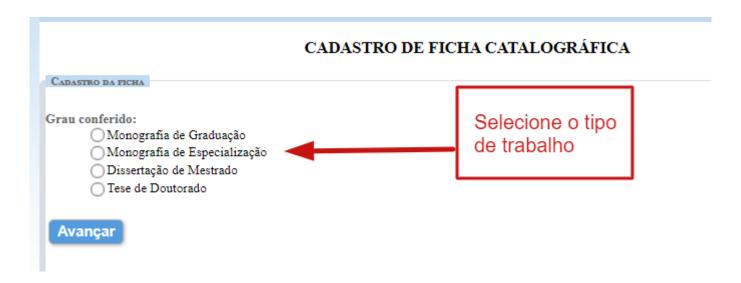
# SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA







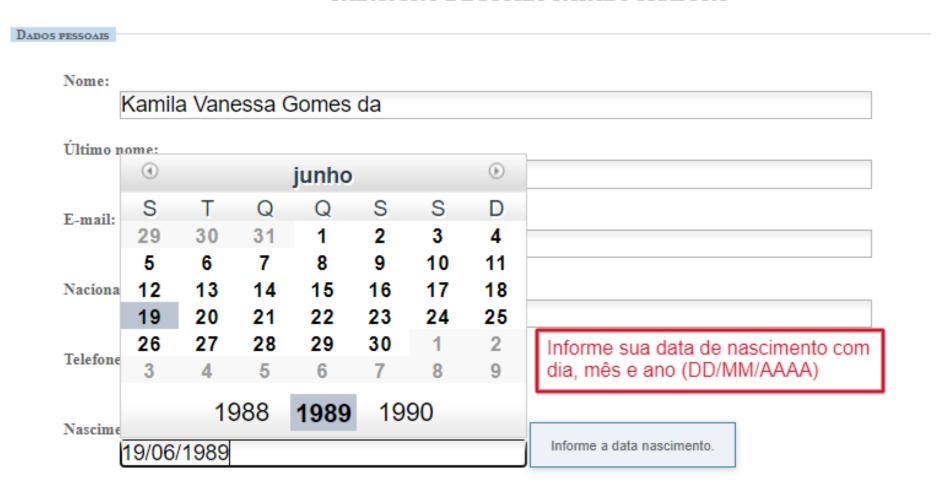
#### CADASTRO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Nome:	
Kamila Vanessa Gomes da	Nome: os primeiros nomes
Último nome:	
Silveira	Sobrenome: o último nome
E-mail:	
kamila.vgsilveira@ufv.br	Informe o seu e-mail
Nacionalidade:	
brasileira	Informe a sua nacionalidde
Telefone:	
(99) 9999-9999	Informe o número de telefone para contato

- ✓ Para a ficha catalográfica, usamos o nome completo do RG e não o nome de citação.
- ✓ Para nomes de nascidos em países de língua espanhola, usamos os dois últimos nomes. Exemplo:

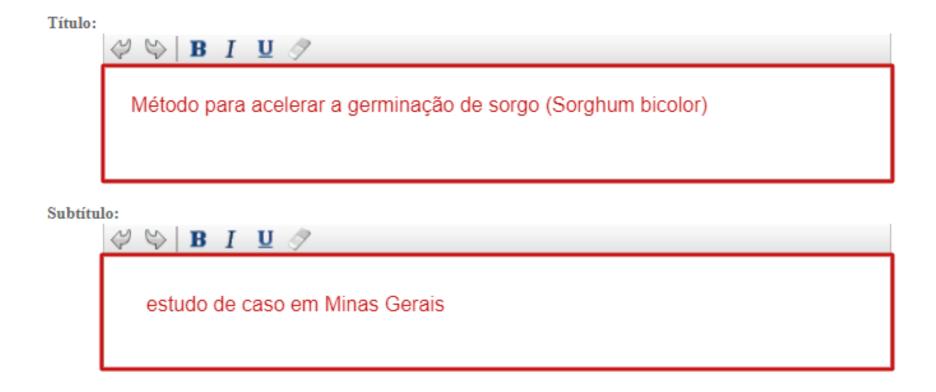
Nome completo: Antônio Rafael Garcia Zaragoza Nome: Antônio Rafael Sobrenome: Garcia Zaragoza

#### CADASTRO DE FICHA CATALOGRÁFICA



	,	nforme a instituição (já vem	
eparta	Departamento de Fitotecnia	Informe o depa	artamento
	em Minas Gerais		

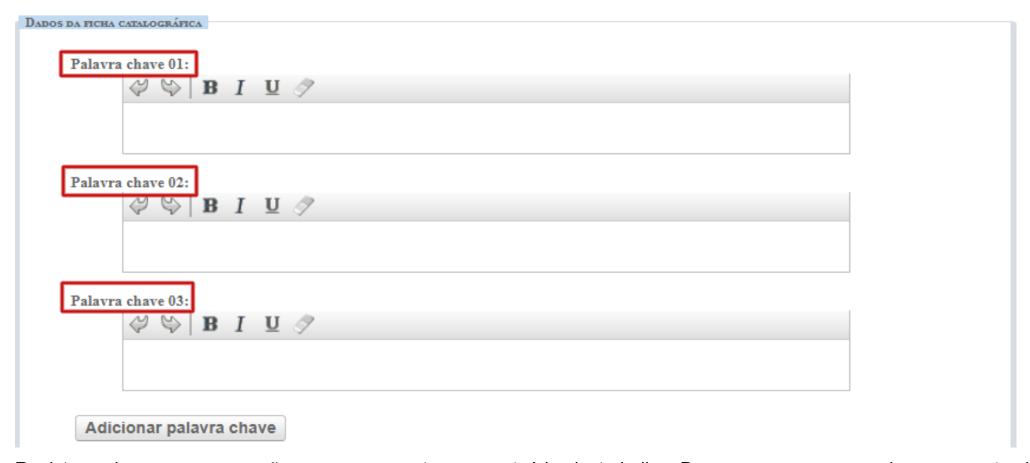
Observação: o **título da qualificação** já vem preenchido e não há como alterá-lo, caso o título tenha sido modificado depois da qualificação, é só informar o título correto no item **título**.



Registre o nome ou expressão que distingue e individualiza o seu trabalho. Utilize letras maiúsculas somente no início do título ou quando tratar-se de nome próprio ou a primeira palavra de nomes científico.

Não é necessário colocar os dois pontos (:) para separar o título do subtítulo.





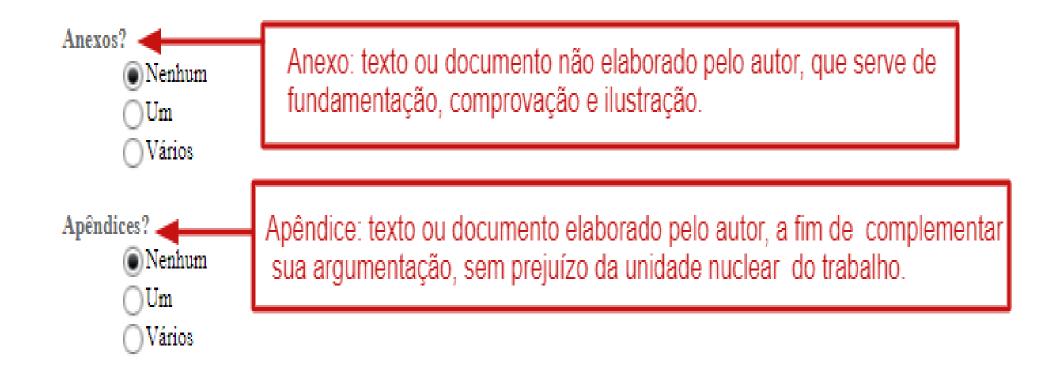
Registre palavras ou expressões que representam o conteúdo do trabalho. Devem aparecer em ordem crescente de importância. Evite termos redundantes ou repetitivos. Registre pelo menos 3 (três) palavras-chave, as demais devem ser registradas em função da necessidade e amplitude do tema do conteúdo.

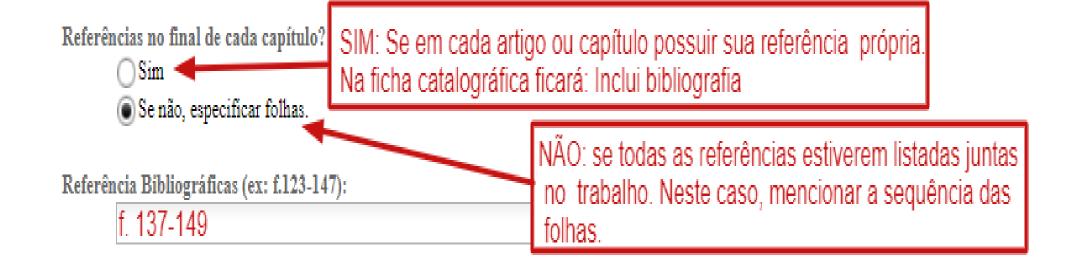
A Seção de Catalogação e Classificação usa cabeçalhos de assuntos para a representação dos assuntos e não termos livres (palavras-chave). Por isso, as palavras-chave NÃO NECESSARIAMENTE irão coincidir com os <u>assuntos</u> na ficha catalográfica.

Observação: Independente da língua em que o texto foi escrito, os cabeçalhos de assuntos serão grafados em português.

Paginação (número tota	l de folhas. Exemplo: 152	Informe o nú	mero total de folhas	8
58 f.	Informo no bá ilu	untranãos no não no	loridos o guais as ti	inac
	iniorne se na ilu	ıstrações, se são co	noridas e quais os ti	pos
Ilustrações:	Gráficos:	Tabelas:	Mapas:	Fórmulas:
Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
☐ Coloridas	☐ Coloridos	☐ Coloridas	Coloridos	☐ Coloridas

A paginação deve ser sequencial em algarismo arábico, as **folhas pré-textuais** são contadas (**a partir da folha de rosto**) mas não numeradas, a numeração começa na **primeira folha textual** até a última folha pós-textual.





#### Ano da defesa do trabalho



Observação: Mesmo sendo entregue em ano subsequente, o ano usado na ficha catalográfica é o ANO DA DEFESA.



Anexar o arquivo em formato PDF da VERSÃO FINAL DO TRABALHO

# APÓS SALVO O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO, APARECERÁ ESTA TELA COM AS INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE E INFORMAÇÃO DO PRAZO PARA A ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Solicitação realizada com sucesso!



FICHA CATALOGRÁFICA

#### INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

**PROTOCOLO:** 201903110434062171

**AUTOR:** Alice Mariana Pires

TIPO DE DOCUMENTO: Tese (doutorado)

CURSO: Doutorado em Fitotecnia

DATA CRIAÇÃO: 11/03/2019

VOCÊ SERÁ INFORMADO, VIA E-MAIL QUANDO SUA FICHA CATALOGRÁFICA ESTIVER DISPONÍVEL NO SISTEMA EM ATÉ 7 DIAS ÚTEIS DEPOIS DE FEITA A SOLICITAÇÃO.

#### E-MAIL DE AVISO DE FICHA CATALOGRÁFICA PRONTA



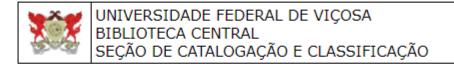
#### COMO ENCONTRAR A FICHA CATALOGRÁFICA PRONTA NO SISTEMA

# ENTRAR NO SISTEMA – FICHA CATALOGRÁFICA- LISTAR – AÇÃO – VISUALIZAR



## Clicar em: OBTER EM FORMATO DIGITAL.PDF e fazer o download do arquivo





FICHA CATALOGRÁFICA

#### INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

PROTOCOLO: 201903110434062171

AUTOR: Alice Mariana Pires

TIPO DE DOCUMENTO: Tese (doutorado)

CURSO: Programa de Pós-Graduação em Fitotecnia

**DATA CRIAÇÃO:** 11/03/2019

#### ARQUIVO EM PDF DA FICHA CATALOGRÁFICA PRONTA



FICHA CATALOGRÁFICA

Informações da Solicitação

Protocolo: 201903110434062171

Autor: Alice Mariana Pires

Tipo de Doc.: Tese (doutorado)

Curso: Programa de Pós-Graduação em Fitotecnia

Data: 11/03/2019

Na primeira folha: haverá as informações da solicitação com protocolo e código de barras

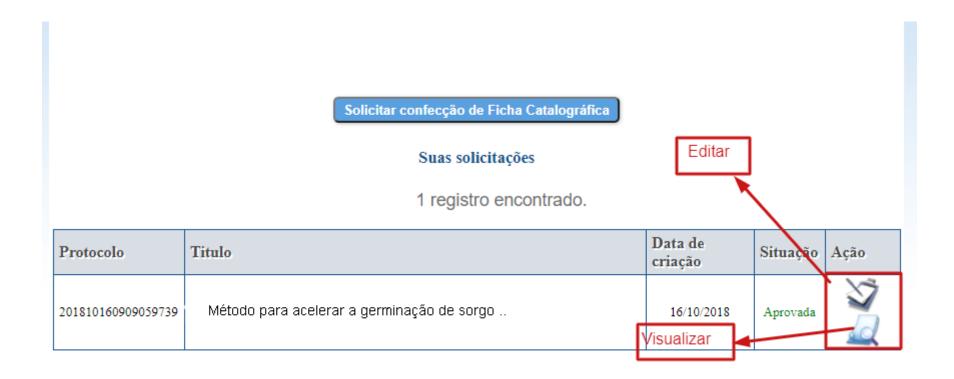
#### Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Universidade Federal de Viçosa - Campus Viçosa

T Pires, Alice Mariana, 1990-P667m Método para acelerar a germinação de sorgo (Sorghum 2019 bicolor): estudo de caso em Minas Gerais / Alice Mariana Pires. - Viçosa, MG, 2019. 123 f.: il. (algumas color.); 29 cm. Inclui anexo. Inclui apêndices. Orientador: João Silva. Tese (doutorado) - Universidade Federal de Viçosa. Referências bibliográficas: f. 102-107. 1. Sorgo - Cultivo. 2. Sorgo - Irrigação. 3. Germinação. I. Universidade Federal de Vicosa. Departamento de Fitotecnia. Programa de Pós-Graduação em Fitotecnia. II. Título. CDD 22. ed. 633.174

Bibliotecário (a) responsável: Alice Regina Pinto Pires CRB-6/2523

Na segunda folha: FICHA CATALOGRÁFICA COM A IDENTIFICAÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO(A) RESPONSÁVEL

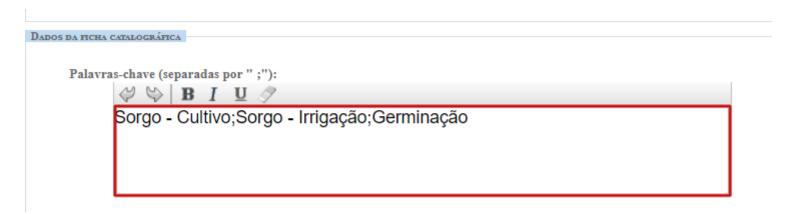
<u>EDIÇÃO</u> ENTRAR NO SISTEMA – FICHA CATALOGRÁFICA- LISTAR – AÇÃO – <u>EDITAR</u>



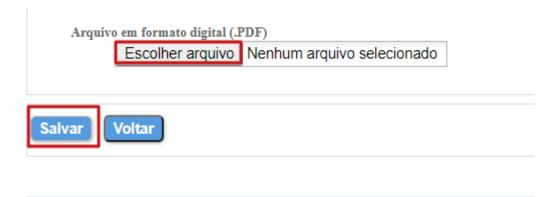
# PREENCHER TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO, COM ATENÇÃO ESPECIAL:

Instituição:
Universidade Federal de Viçosa
Departamento:
Departamento de Fitotecnia
Título da qualificação:
Método para acelerar a germinação de sorgo (Sorghum bicolor) : estudo de caso em Minas Gerais
Programa de Pós-graduação:
Selecionar o Programa de Pós-Graduação
Trabalho:
$\Leftrightarrow   \mathbf{B} \ \mathbf{I} \ \mathbf{\Pi}                                   $
Método para acelerar a germinação de sorgo (Sorghum bicolor)

SELECIONAR O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NOVAMENTE, POIS ESTE CAMPO ESTARÁ EM BRANCO

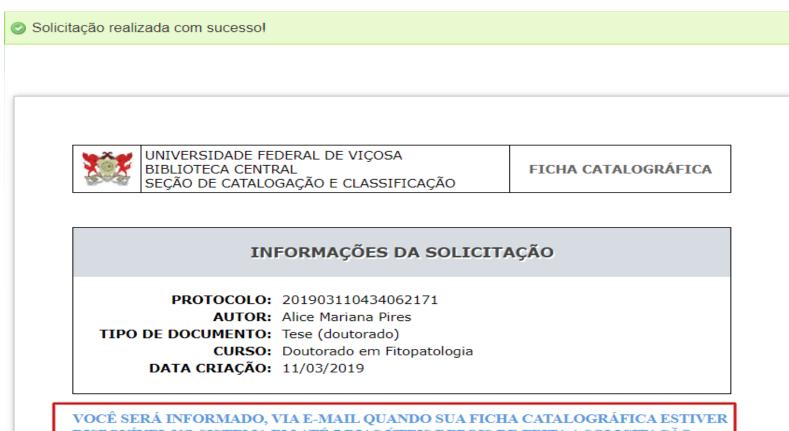


Os cabeçalhos de assunto não devem ser mudados, caso queira trocar ou retirar algum, fazer o pedido pelo e-mail catalogacaobbt@ufv.br.



COLOCAR NOVAMENTE O ARQUIVO COMPLETO EM PDF DO SEU TRABALHO

#### APARECERÁ A TELA "SOLICITAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO"



DISPONÍVEL NO SISTEMA EM ATÉ 7 DIAS ÚTEIS DEPOIS DE FEITA A SOLICITAÇÃO.

NO CASO DE EDIÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA DESCONSIDERAR O PRAZO DE ENTREGA. O SOLICITANTE PODERÁ ENVIAR E-MAIL OU TELEFONAR PARA QUE SEJA FEITA A CORREÇÃO PONTUALMENTE.

> CONTATOS: catalogacaobbt@ufv.br OU (31) 3612-2793 (8H ÀS 17H)