

## SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

UFV | Acesso a sistemas



**CPF**  
(somente os números)

**Senha**  
(senha dos sistemas da UFV)

**Continue seu acesso com**

CPF ou ID Estrangeiro

00000000000

Senha

.....

Entrar

[Esqueci a senha](#)

[Entrar com gov.br](#)



## Ficha Catalográfica

Biblioteca Central da UFV

Autenticar Ficha   **Ficha catalográfica**   Fale conosco

**Solicitar confecção**

Listar

*(A seta vermelha aponta para o botão 'Solicitar confecção')*

### CADASTRO DE FICHA CATALOGRÁFICA

CADASTRO DA FICHA

Grau conferido:

- Monografia de Graduação
- Monografia de Especialização
- Dissertação de Mestrado
- Tese de Doutorado

**Avançar**

**Selecione o tipo de trabalho**

*(A seta vermelha aponta para a opção 'Monografia de Especialização')*

## CADASTRO DE FICHA CATALOGRÁFICA

**DADOS PESSOAIS**

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

### DADOS PESSOAIS

Nome:

Kamila Vanessa Gomes da

Último nome:

E-mail:

Nacionalidade:

Telefone:

Nascimento:

junho						
S	T	Q	Q	S	S	D
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
1988		1989	1990			

19/06/1989

Informe sua data de nascimento com dia, mês e ano (DD/MM/AAAA)

Informe a data nascimento.

**DADOS ACADÊMICOS**

**Instituição:**  
Universidade Federal de Viçosa Informe a instituição (já vem preenchido)

**Departamento:**  
Departamento de Fitotecnia Informe o departamento

**Título da qualificação:**  
Método para acelerar a germinação de sorgo (Sorghum bicolor) : estudo de caso em Minas Gerais

**Programa de Pós-graduação:**  
Doutorado em Fitotecnia Selecione o Programa de Pós-Graduação

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**.

Título:

← → | **B** *I* U ✎

Método para acelerar a germinação de sorgo (Sorghum bicolor)

Subtítulo:

← → | **B** *I* U ✎

estudo de caso em Minas Gerais

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 científicos.

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

Orientador (nome completo, por extenso):

Informe o nome completo por extenso do orientador(a)

Amélia Maria de Souza

Cidade de defesa:

Viçosa

Informe a cidade de defesa

UF:

MG

Informe a UF de defesa

DADOS DA FICHA CATALOGRÁFICA

Palavra chave 01:

Palavra chave 02:

Palavra chave 03:

Adicionar palavra chave

The image shows a web-based form for entering cataloging data. At the top, there is a header 'DADOS DA FICHA CATALOGRÁFICA'. Below it, there are three input fields for key words, labeled 'Palavra chave 01:', 'Palavra chave 02:', and 'Palavra chave 03:'. Each field has a toolbar with icons for undo, redo, bold (B), italic (I), underline (U), and a delete icon. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Adicionar palavra chave'.

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 **assuntos** na ficha catalográfica.

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



Paginação (número total de folhas. Exemplo: 152 f.):

Informe o número total de folhas

58 f.

Informe se há ilustrações, se são coloridas e quais os tipos

<b>Ilustrações:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Coloridas	<b>Gráficos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Coloridos	<b>Tabelas:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Coloridas	<b>Mapas:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Coloridos	<b>Fórmulas:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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.

Anexos?

- Nenhum
- Um
- Vários

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Apêndices?

- Nenhum
- Um
- Vários

Apêndice: texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Referências no final de cada capítulo?

Sim

Se não, especificar folhas.

SIM: Se em cada artigo ou capítulo possuir sua referência própria.  
Na ficha catalográfica ficará: Inclui bibliografia

Referência Bibliográficas (ex: f.123-147):

f. 137-149

NÃO: se todas as referências estiverem listadas juntas no trabalho. Neste caso, mencionar a sequência das folhas.

Ano da defesa do trabalho

Ano da defesa:

2020

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

Trabalho Completo em formato digital (.PDF)


Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

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!

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA BIBLIOTECA CENTRAL SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	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

Nova solicitação de Ficha Catalográfica

**FO** Ficha Catalográfica Online <ficha-catalografica@postal.ufv.br>  
Seg, 13/07/2020 11:03  
Para: Você



Prezado Aluno,

Sua Ficha catalográfica foi **Aprovada** com sucesso!  
**Protocolo:**201903110434062171  
**Data:**13/07/20 11:03:04

Para analisar a solicitação, acesse o sistema de [Ficha Catalográfica](#). Este é um e-mail automático, você não precisa respondê-lo.

Atenciosamente,  
**Biblioteca Central da UFV**

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

UFV - Universidade Federal de Viçosa

## COMO ENCONTRAR A FICHA CATALOGRÁFICA PRONTA NO SISTEMA



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



Solicitar confecção de Ficha Catalográfica

Suas solicitações

1 registro encontrado.


Protocolo	Titulo	Data de criação	Situação	Ação
201810160909059739	Método para acelerar a germinação de sorgo ..	16/10/2018	Aprovada	 

Editar

Visualizar

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

Obter em formato digital.PDF

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA BIBLIOTECA CENTRAL SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	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

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA BIBLIOTECA CENTRAL - CÂMPUS VIÇOSA SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO</p>	FICHA CATALOGRÁFICA
---	---------------------

Informações da Solicitação
<b>Protocolo:</b> 201903110434062171
<b>Autor:</b> Alice Mariana Pires
<b>Tipo de Doc.:</b> Tese (doutorado)
<b>Curso:</b> Programa de Pós-Graduação em Fitotecnia
<b>Data:</b> 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 ( <i>Sorghum</i>
2019	<i>bicolor</i> ) : 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 Viçosa. 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**


## EDIÇÃO

ENTRAR NO SISTEMA – FICHA CATALOGRÁFICA- LISTAR – AÇÃO – EDITAR

Solicitar confecção de Ficha Catalográfica

Suas solicitações

1 registro encontrado.

Protocolo	Título	Data de criação	Situação	Ação
201810160909059739	Método para acelerar a germinação de sorgo ..	16/10/2018	Aprovada	

Editar

Visualizar

**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:






Método para acelerar a germinação de sorgo (*Sorghum bicolor*)

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

DADOS DA FICHA CATALOGRÁFICA

Palavras-chave (separadas por " ; "):

  | **B** *I* U 

Sorgo - Cultivo;Sorgo - Irrigação;Germinação

Os cabeçalhos de assunto não devem ser mudados, caso queira trocar ou retirar algum, fazer o pedido pelo e-mail [catalogacaobb@ufv.br](mailto:catalogacaobb@ufv.br).


Arquivo em formato digital (.PDF)

Nenhum arquivo selecionado

COLOCAR NOVAMENTE O ARQUIVO COMPLETO EM PDF DO SEU TRABALHO

APARECERÁ A TELA “SOLICITAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO”

✔ Solicitação realizada com sucesso!

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA BIBLIOTECA CENTRAL SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	FICHA CATALOGRÁFICA
---	--	---------------------

INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO
<b>PROTOCOLO:</b> 201903110434062171
<b>AUTOR:</b> Alice Mariana Pires
<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> Tese (doutorado)
<b>CURSO:</b> Doutorado em Fitopatologia
<b>DATA CRIAÇÃO:</b> 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.

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