Universidade Federal de Viçosa – *campus* Rio Paranaíba
Instituto de Ciências Humanas e Sociais
Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional

CHECKLIST **- PROCEDIMENTOS PARA DEFESA DE PROJETO DE PESQUISA**

*Para cada item do presente *checklist*, deve ser apresentado, em formato "pdf", um (ou mais de um) documento comprobatório. Esses documentos devem ser organizados numericamente (conforme a ordem do *checklist* abaixo) em uma pasta que deverá ser compartilhada por meio do aplicativo "Google Drive". *(Sugerimos com o tutorial de uso e compartilhamentos de pastas pelo google drive o vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=gm2LmELpBG8&t=155s).* Organize, na pasta do *googledrive*, os arquivos, numerando-os e dando-lhes um título. P. Ex.: 1 – TCC (dissertação). Caso um memo item do *checklist* gere mais de um arquivo, faça como o exemplo a seguir. P. Ex.: 2.1 – PTT; 2.2 – Comprovante de envio do PTT; 2.3 – Comprovante de recebimento do PTT. Seguir o modelo constante no Anexo 1.

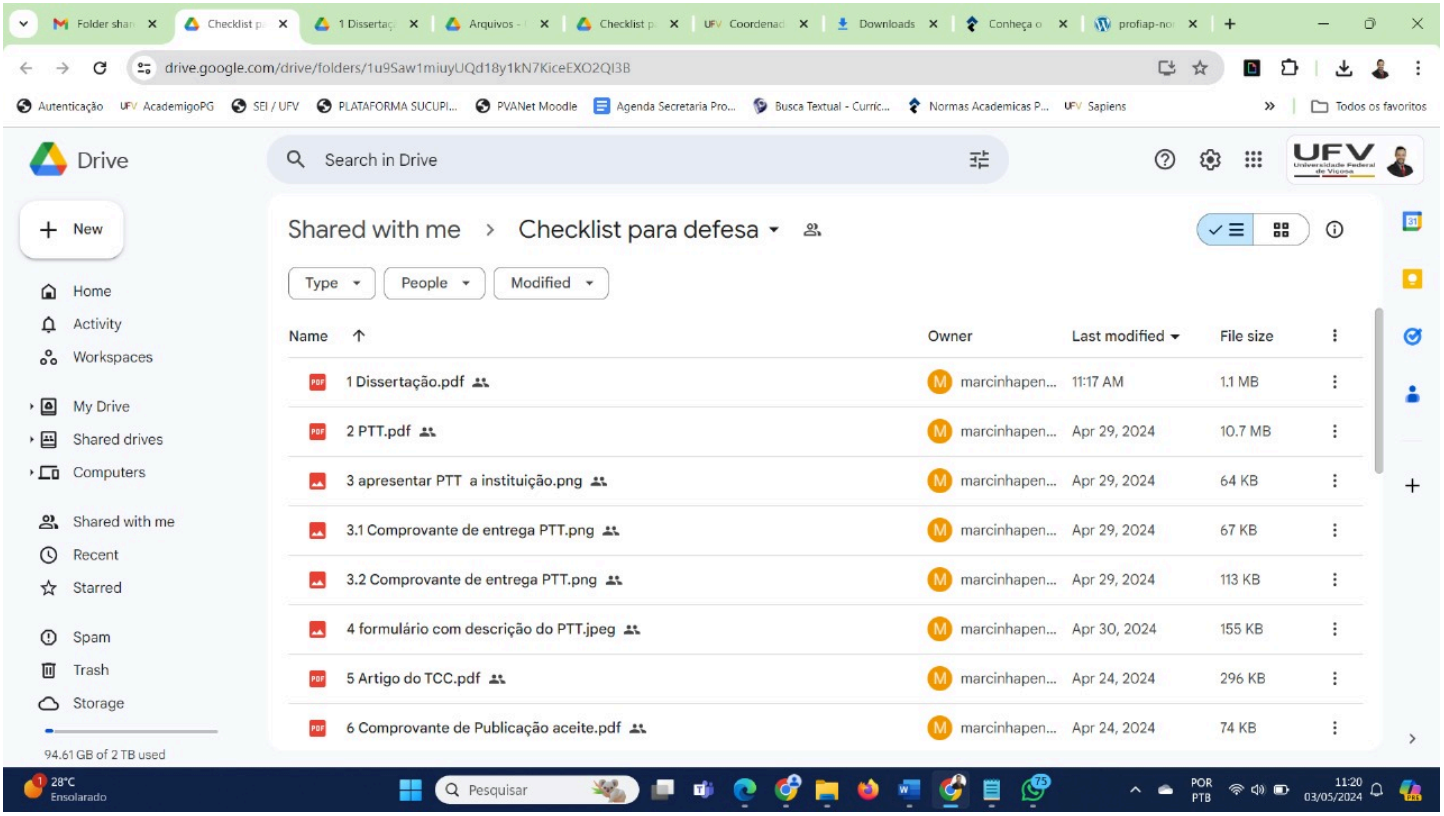
*Sugerimos também, em complemento ao presente *checklist*, conferir as normas acadêmicas da Rede Profiap e demais normas que regem o presente programa de mestrado profissional.

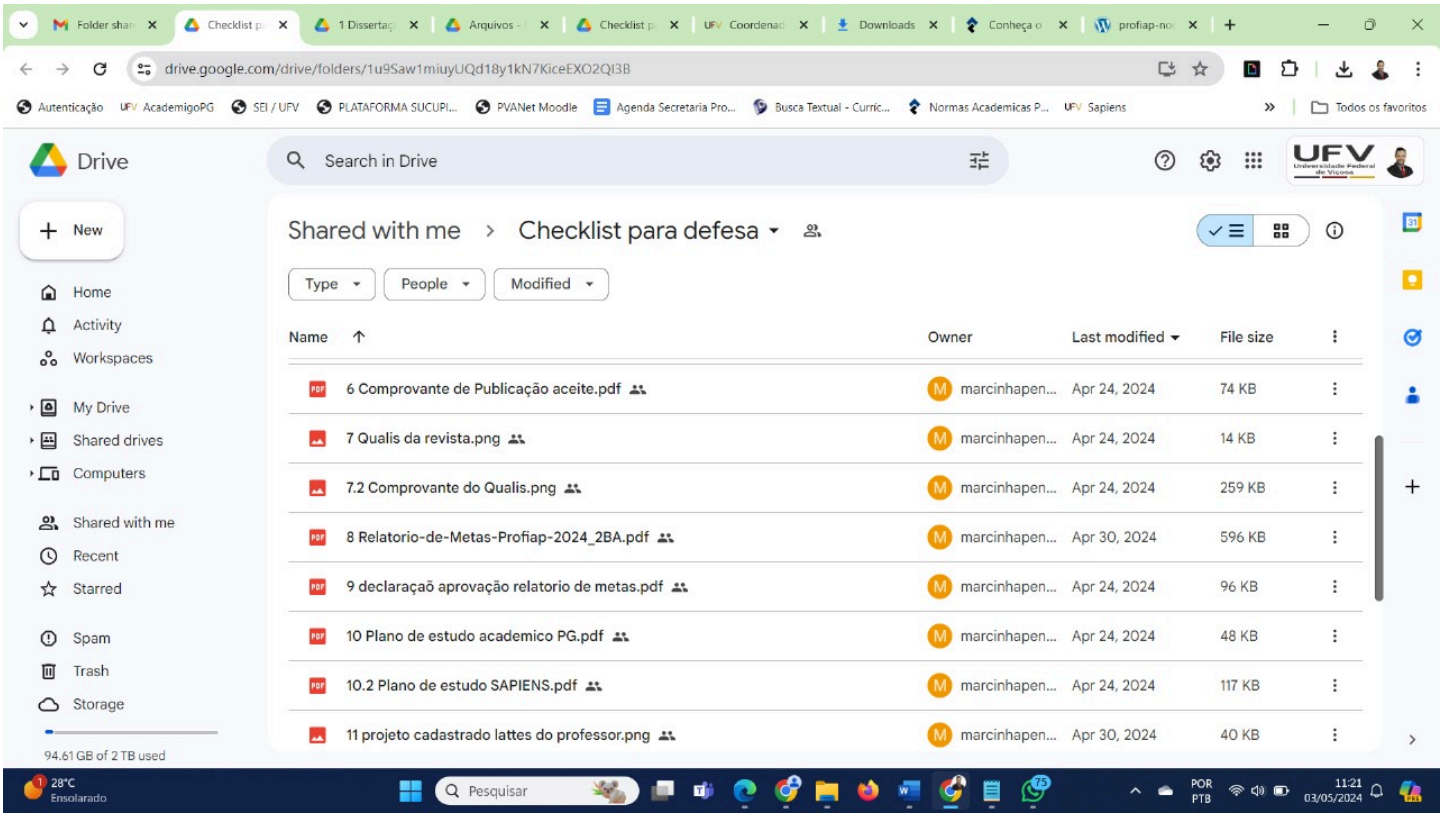
SOLICITAR COM, NO MÍNIMO, 15 (QUINZE) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DA DEFESA DO PROJETO

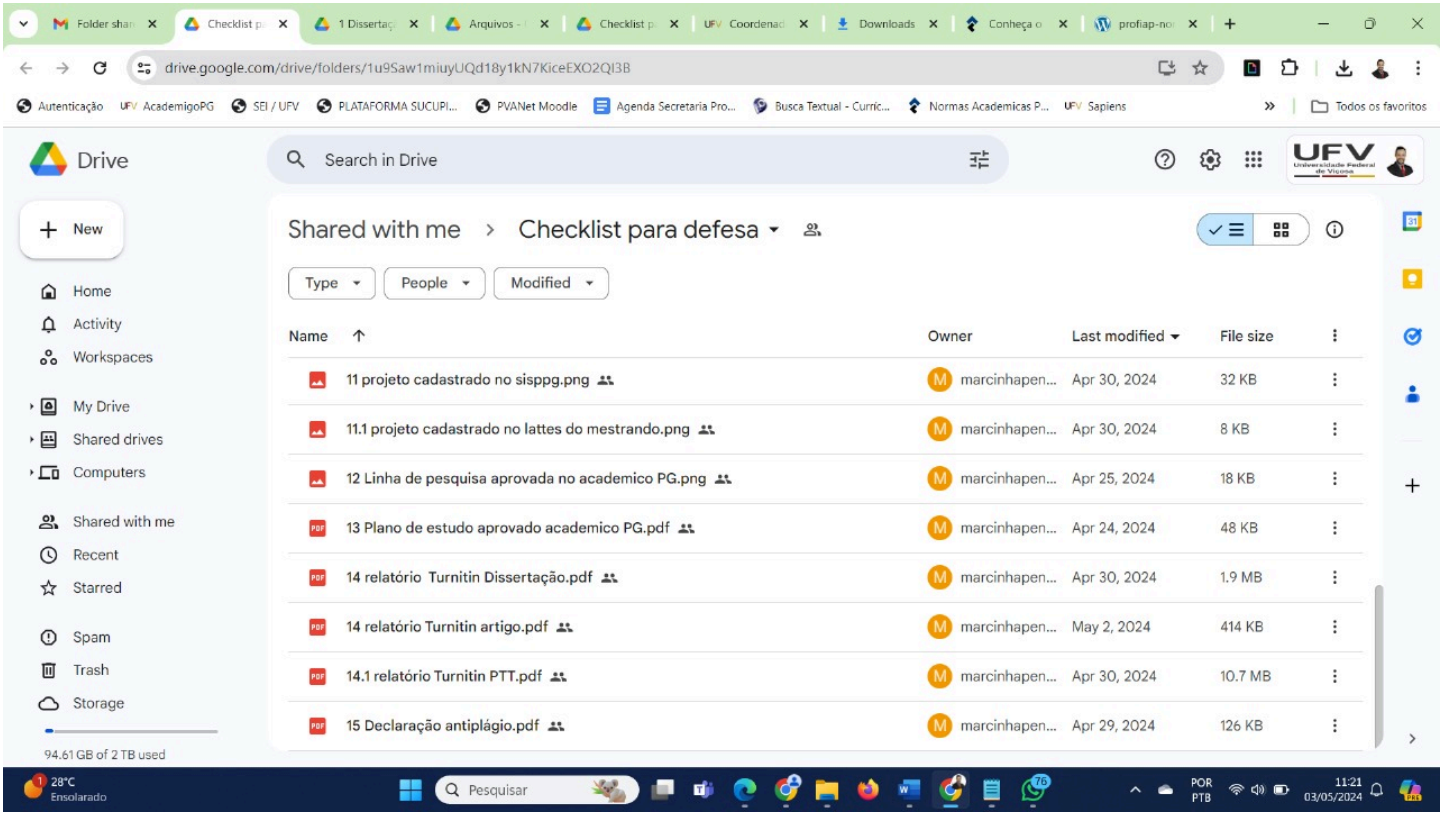
Item	Atividade	Responsável	Check
1.	Ter concluído todas as disciplinas e créditos obrigatórios do Profiap (comprovar por meio do histórico escolar).	Estudante	
2.	Estar matriculado na disciplina "Trabalho de Conclusão de Curso 1" (TCC 1) (ADP 892). (Comprovar por meio do histórico escolar). (Aplica-se apenas para a turma de 2023 em diante).	Estudante	
3.	Concluir o projeto de pesquisa, observando-se as instruções constantes no Anexo 2. Formatar o projeto de pesquisa também de acordo com as normas da PPG/UFV: https://ppg.ufv.br/dissertacoes-e-teses/.	Estudante	
4.	SUGESTÃO (não obrigatório) - Caso a sua pesquisa envolva seres humanos, ter aprovado o projeto de pesquisa no Comitê de Ética (CEP/UFV) (comprovar por meio do certificado de apreciação ética) (para mais informações, veja, no site do profiap.ufv a pergunta frequente sobre o Comitê de Ética).	Estudante	
5.	Ter uma produção intelectual que pode ser: a) um artigo apresentado em congresso técnico-científico ou b) um artigo publicado em revista científica com estrato mínimo B3 do Qualis vigente ou c) um Produto Técnico-Tecnológico. (Nesse sentido, vide itens 12.1 e 12.2 das Normas Acadêmicas, disponível no site: profiap.org.br na guia "o curso").	Estudante	
6.	Obter do Comitê Gestor do Profiap autorização para realizar a banca.O formulário de solicitação de aprovação está disponível no link: https://profiap.org.br/bancas-qualificacao-e-dissertacao/ Após o preenchimento e envio do formulário **GUARDAR O COMPROVANTE DA SUBMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DA BANCA PARA O COMITÊ GESTOR NACIONAL.** (O Comitê Gestor Nacional retornará à aprovação em até 10 (dez) dias corridos). **ATENÇÃO: Marcar a banca somente após a aprovação do Comitê Gestor.**	Estudante	

7.	Indicar os membros da banca examinadora de defesa do projeto de pesquisa e informar à secretaria e ao Coordenador Geral do PROFIAP/UFV. **CUIDADO!!!** Antes de você e seu(a) Orientador(a) escolher os membros da Banca, observar o item 13 das Normas Acadêmicas da Rede Profiap (disponível em: profiap.org.br) na guia "o curso". Chamamos atenção para o item 13.1 e 13.4: 13.1 As Bancas de Defesa de Projeto de TCC e de Defesa de TCC serão compostas por, no mínimo, 3 (três) docentes permanentes, com o grau de doutor, em consonância com as normas da Instituição Associada, sendo: a) o orientador; b) **um docente permanente credenciado da Rede PROFIAP, externo à Instituição Associada;** c) um docente permanente de um **programa externo à Rede PROFIAP**. **(Ou seja, tem que ser um professor vinculado a um programa de pós-graduação (mestrado ou doutorado)).** 13.4 Não é permitida a repetição de composição de banca para diferentes mestrandos dentro de um mesmo período avaliativo (quadriênio).	Estudante	
8.	Solicitar à Secretaria/ Coordenação do Profiap, após a conferência da documentação um e-mail de autorização para realizar a banca. **Sem esse e-mail de autorização, a banca não poderá ser realizada.**	Estudante	
9.	Após a realização da banca de defesa de projeto, preencher o formulário da disciplina TCC1 (ADP 892): https://forms.gle/h8WFssGWBtfPG2JB7. Nesse formulário, o estudante deverá anexar ata assinada cujo modelo consta no site do Profiap na guia documentos.	Estudante e Orientador	

ANEXO 1 – MODELO DE COMO OS ARQUIVOS DEVEM SER ORGANIZADOS NO *GOOGLE DRIVE*






drive.google.com/drive/folders/1u9Saw1miuyUQd18y1kN7KiceEXO2QI3B
Drive
Search in Drive
New
Home
Activity
Workspaces
My Drive
Shared drives
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
94.61 GB of 2 TB used
Shared with me > Checklist para defesa
Type
People
Modified
Name
Owner
Last modified
File size
11 projeto cadastrado no sisppg.png
11.1 projeto cadastrado no lattes do mestrando.png
12 Linha de pesquisa aprovada no academico PG.png
13 Plano de estudo aprovado academico PG.pdf
14 relatório Turnitin Dissertação.pdf
14 relatório Turnitin artigo.pdf
14.1 relatório Turnitin PTT.pdf
15 Declaração antiplágio.pdf
marcinhapen...
Apr 30, 2024
32 KB
8 KB
Apr 25, 2024
18 KB
Apr 24, 2024
48 KB
1.9 MB
May 2, 2024
414 KB
10.7 MB
Apr 29, 2024
126 KB
28°C
Ensolarado
Pesquisar
POR
PTB
11:21
03/05/2024

ANEXO 2

ORIENTAÇÕES DA REDE PROFIAP E TAMBÉM DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO QUANTO À ENTREGA DAS VERSÕES FINAIS DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (observar também para o projeto de pesquisa).

Obs.: Você precisará observar tanto as normas do Comitê Gestor Nacional Profiap quanto as normas da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFV.

PROFIAP
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO DE PESQUISA
E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

SUMÁRIO

MODALIDADES DISSERTAÇÃO ---------- 1
FORMATAÇÃO ---------- 2
ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA ---------- 3
ESTRUTURA DE TCC NA MODALIDADE DISSERTAÇÃO --- 4
ESTRUTURA DE TCC NA MODALIDADE ARTIGO -------- 6
RELATÓRIO TÉCNICO ---------- 7

MODALIDADES DISSERTAÇÃO

1. Análise situacional e recomendações
1. Análise situacional e plano de ação
1. Análise situacional e produto técnico/tecnológico

FORMATAÇÃO

Seguir as normal da ABNT e normas de cada instituição federal de ensino credenciada à rede PROFIAP.

ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Título
Resumo
1. Introdução
(Obs.: Deve conter apresentação do objetivo e contextualização do tema.)
1.1 Problema de Pesquisa
1.2 Objetivos
(Obs.: Deve conter objetivo geral e objetivos específicos)
1.3 Justificativa e relevância da pesquisa
2. Referencial Teórico
3. Metodologia
4. Cronograma
Referências

ESTRUTURA DE TCC NA MODALIDADE DISSERTAÇÃO

Título

Resumo

(Obs,: O resumo deve ser elaborado com os seguintes tópicos: objetivo da pesquisa, enquadramento teórico, metodologia, resultados, originalidade, contribuições práticas (impacto gerados ou esperados). O item "contribuições práticas (impacto gerados ou esperados)" é relevante para demonstrar que o seu trabalho teve algum impacto ou possibilidade de impacto. (Aprovado na Comissão de Incentivo à Produção Científica de 24 nov. 23).

1. Introdução

1.1 Problema de Pesquisa

1.2 Objetivos

(Obs.: Deve conter objetivo geral, objetivos específicos e metodologia resumida {opcional})

1.3 Justificativa e relevância da pesquisa

1.4 Estrutura do trabalho

ESTRUTURA DE TCC NA MODALIDADE DISSERTAÇÃO

2. Referencial teórico/normativo
3. Metodologia
4. Análise Situacional
(Obs.: Deve conter resultados e discussões)
5. Recomendações / Plano de Ação / Produto Técnico-Tecnológico
6. Considerações Finais ou Conclusões
Referências
Anexos
Apêndices (Relatório Técnico: recomendações, plano de ação, produto tècnico-tecnológico)

ESTRUTURA DE TCC NA MODALIDADE ARTIGO[1]

1. Introdução

(Obs.: Deve conter problema, contexto, fundamentação teórica, principais resultados obtidos, estruturação do TCC e relação com os objetivos e escolha da revista.)

2. Artigo 1*

3. Artigo 2*

3.1 Instruções da revista

4. PTT

5. Conclusões

(Obs.: Deve conter conclusões gerais da pesquisa)

6. Referências

(Obs.: Deve conter somente as referências citadas na Introdução)

[1] Aprovado no Fórum de Coordenadores Profiap de Vitória (28 a 30 nov. 23).
*Inserir tantos artigos quantos necessários;
**Somente inserir as instruções de artigos não publicados.

RELATÓRIO TÉCNICO

Apêndice X - Relatório Técnico

Título

Resumo

(Obs.: Deve conter síntese do problema e da proposta de intervenção.)

Instituição / Setor

(Obs.: Deve conter instituição e setor objetos da pesquisa.)

Público-Alvo da Iniciativa

(Obs.: Deve conter beneficiários das melhorias)

Descrição da situação-problema

(Obs.: Deve conter apresentação da contextualização concreto-particular e da situação problema.)

Objetivos

Análise / Diagnóstico da Situação-problema

(Obs.: Deve conter causas dos problemas.)

Recomendações de intervenção

(Obs.: Deve conter síntese das ações.)

RELATÓRIO TÉCNICO

Responsáveis

(Obs.: Deve conter egresso e orientador.)

Contatos

Data de realização do relatório

Referências

PROFIAP

MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Universidade Federal de Viçosa

Carlos E. Artiaga Paula <carlosartiaga@ufv.br>

Procedimentos, checklist e modelos para entrega de dissertação/tese

1 mensagem

Caroline Mendes Pessoa <teses.ppg@ufv.br> 15 de fevereiro de 2024 às 10:54
Para: Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola <ega@ufv.br>, Engenharia Química Coordenação <fabio.rodrigues@ufv.br>, "Agronomia (Produção Vegetal) CRP Coordenação" <fabricia.mendes@ufv.br>, Multicêntrico em Química de MG Coordenação <pabloborges@ufv.br>, Economia Doméstica Coordenação <rcfarias@ufv.br>, Fisiologia Vegetal Coordenação <wlaraujo@ufv.br>, Letras Coordenação <nataliafontes@ufv.br>, Zootecnia MP Coordenação <lucianarenno@ufv.br>, Ensino de Física PROFIS MP Coordenação <atadeu@ufv.br>, Entomologia Coordenação <gmartins@ufv.br>, Administração Coordenação <wescley@ufv.br>, Fitopatologia Coordenação <delponte@ufv.br>, Microbiologia Agrícola Coordenação <wendel.silveira@ufv.br>, Diretoria de PG CAF <dpqflorestal@ufv.br>, Solos e Nutrição de Plantas Coordenação <marcio.francelino@ufv.br>, PROFIAP CRP Coordenação <carlosartiaga@ufv.br>, Everaldo Lopes <everaldolopes@ufv.br>, Educação Física Coordenação <miguel.junior@ufv.br>, Matemática em Rede Nacional MP CAF Coordenação <luisfelipe@ufv.br>, Leonardo Lopes <leonardolopes@ufv.br>, Economia Aplicada Coordenação <vslirio@ufv.br>, Educação Coordenação <avalente@ufv.br>, Economia Coordenação <eafernandes@ufv.br>, Diretoria de PG CRP <diretoria.ppg.crp@ufv.br>, Engenharia Civil Coordenação <josemaria.carvalho@ufv.br>, Matemática Coordenação <amalves@ufv.br>, Agroquímica Coordenação <silvamj2003@ufv.br>, Agroecologia Coordenação <raphael@ufv.br>, Felipe Silva <felipe.silva@ufv.br>, Ernandes Rodrigues de Alencar <ernandes.alencar@ufv.br>, Meteorologia Aplicada Coordenação <mhcosta@ufv.br>, Estatística Aplicada e Biometria Coordenação <peternelli@ufv.br>, Ecologia Coordenação <ricardo.campos@ufv.br>, Educação em Ciências e Matemática Coordenação <marliddmoreira@ufv.br>, Biologia Animal Coordenação <salaro@ufv.br>, Laercio Silva <laercio.silva@ufv.br>, Bioquímica Aplicada Coordenação <tiagoaomendes@ufv.br>, Silvio Ferreira <silviojr@ufv.br>, Medicina Veterinária Coordenação <nero@ufv.br>, "Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania MP Coordenador" <angeloassis@ufv.br>, Ciência da Computação Coordenação <jarroyo@dpi.ufv.br>, Ana Pires <ana.pires@ufv.br>, Arquitetura e Urbanismo Coordenação <joycecarlo@ufv.br>, Ciências da Saúde MP Coordenação <valker@ufv.br>, Extensão Rural Coordenação <gustavo.braga@ufv.br>, Ciência da Nutrição Coordenação <jbrm@ufv.br>, Rafael Alfenas <rafael.alfenas@ufv.br>, Zootecnia Coordenação <sfacioni@ufv.br>, Carlos Torres <carlos.eleto@ufv.br>, Botânica Coordenação <j.meira@ufv.br>, Tecnologia de Celulose e Papel MP Coordenação <mmdc@ufv.br>, Química em Rede Nacional PROFQUI MP Coordenador <areciod@ufv.br>, Biologia Celular e Estrutural Coordenação <jeserrao@ufv.br>, Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação - CAF <karina.viana@ufv.br>, Geografia Coordenação <fialho@ufv.br>, Carolina Stroppa <secretaria.ppg@ufv.br>

Bom dia!

Gentileza encaminhar este email a todos os estudantes que defederam tese no final do ano passado e aos que defenderão nesse semestre.

Desde 16/11/2023, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação não faz conferência de formatação e dos dados acadêmicos das dissertações e teses a serem entregues.

É de inteira responsabilidade do estudante, do seu orientador e da secretaria do seu programa zelar pela versão final deste trabalho.

Para o cumprimento das exigências e obtenção do título/diploma:

A entrega da versão impressa do material continua sendo realizada presencialmente na PPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo estudante ou representante, sem necessidade de procuração.

Devem se atentar para os seguintes itens:

a) A ficha catalográfica, item obrigatório, deverá ser solicitada com antecedência, mínima de sete dias úteis, no site da Biblioteca Central e quando aprovada pela BBT, deverá ser inserida entre a página de rosto e a página de assinaturas, será a segunda página do arquivo pdf. Na versão impressa, a ficha catalográfica deve ser impressa no verso da página de rosto (primeira página).

b) A página de assinaturas original é obrigatória e deve estar assinada pelo aluno e o orientador, de próprio punho, à caneta, OU assinaturas pelo GOV.BR;

c) Atentar ao checklist e modelos anexos a este e-mail. Maiores orientações sobre formatação da dissertação/tese podem ser observadas no **Manual de Normalização de Trabalho Acadêmicos**, disponível na página eletrônica da Biblioteca Central da UFV;

d) Em caso de multa, apresentar o comprovante de pagamento da GRU (o cálculo e a emissão da GRU para pagamento continuam sendo feitos pela PPG, mediante solicitação presencial ou por e-mail: teses.ppg@ufv.br), antes da entrega. Ressaltamos que, em caso de incidência de multa, a entrega da dissertação/tese se dará apenas mediante pagamento do valor total; Trazer a GRU e o comprovante impressos.

e) É de responsabilidade explícita do estudante encaminhar a versão digital em pdf, idêntica à versão impressa, para a biblioteca central, através do e-mail acervodigital@ufv.br, antes da versão impressa entregue na PPG.

At.te,

Caroline Pessoa

---

3 anexos

Checklist - Dissertação e tese (2) (1) (1) (2).odt
94K

UFV-2019-Modelo-dissertacao-tese-em-portugues (7) (1) (1) (2).docx
281K

UFV-2019-Modelo-dissertacao-tese-em-ingles (7) (1) (2) (2).docx
19K

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Viçosa
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Campus Universitário - Viçosa, MG - 36570-000 - Telefone: (31) 3612-2300 E-mail: secretaria.ppg@ufv.br

Não existe possibilidade de correção de título……...

CHECK LIST – FORMATAÇÃO DAS PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS DISSERTAÇÃO/TESE

( ) **Conferir** no sistema academicopg: o título da dissertação/tese, bem como a comissão orientadora, o idioma do título principal e do corpo da dissertação/tese. Essas informações, **obrigatoriamente**, devem ser as mesmos que constam nesse sistema.

✓ Caso o título de seu trabalho não seja idêntico ao que consta no sistema academicopg, procurar a secretaria do seu programa para a adequação.

Demais instruções:

( ) Corpo do texto fonte (times ou arial);

( ) Tamanho da fonte 12;

( ) Margens de todo documento devem: 3cm esquerda e superior, 2cm direita e inferior;

( ) Não utilizar "Ms, Mestre, Dr, Doutor" ou expressões afins antes de nomes (atentar para folha de assinaturas, resumo e abstract)

( ) As páginas pré-textuais obrigatórias são:

- ( ) Página de rosto;
- ( ) Ficha catalográfica (solicitada à BBT após o trabalho final estiver pronto);
- ( ) Página de assinaturas;
- ( ) Agradecimento à Capes e sua agência de fomento;
- ( ) Resumo;
- ( ) Abstract;

( ) Verifique se sua dissertação/tese contém todas as páginas listadas acima, na ordem indicada. As demais páginas são opcionais. Caso elas estejam na dissertação/tese, devem seguir as mesmas regras de formatação.

( ) As páginas pré-textuais NÃO são numeradas, mas são contabilizadas para contagem total do número de páginas do trabalho (com exceção da ficha catalográfica). A numeração das páginas inicia na "introdução" (primeira página após o sumário).

( ) Inserir OBRIGATORIAMENTE o agradecimento à CAPES, nos moldes do texto que segue: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.". Caso sua agência de fomento seja outra, inseri-la também.

( ) O título do trabalho, no resumo e no *abstract*, devem estar em negrito e em letras minúsculas;

( ) Espaçamentos entre títulos e parágrafos devem estar padronizados (Sugerimos 2 "enters" com espaçamento simples);

( ) As palavras-chave são separadas por ponto e vígula e todas as palavras-chave iniciam com maiúscula (o mesmo deve ocorrer com as *Keywords*).

( ) No resumo, o mês é escrito com a inicial minúscula, conforme o exemplo que segue: julho de 2023

( ) No a*bstract,* o mês é escrito com a inicial maiúscula, conforme o exemplo que segue: July, 2023

Em caso de outras dúvidas, consultar o modelo encaminhado (versão português ou versão inglês).

1. ORDEM DAS PÁGINAS

As páginas do trabalho final são apresentadas na seguinte ordem:
1. Página de rosto (obrigatória) *
2. Ficha catalográfica (obrigatória) *
3. Página de assinaturas (obrigatória) *
4. Dedicatória (opcional – parte inferior da folha) *
5. Agradecimentos (obrigatório o agradecimento à Capes - Código de Financiamento 001 e sua agência de fomento, caso seja outra). Os demais agradecimentos são opcionais). *
6. Epígrafe (opcional – fonte 11, parte inferior da folha) *
7. Resumo (obrigatório) *
8. Abstract (obrigatório)*
9. Lista de ilustrações (opcional)*
10. Lista de tabelas (opcional)*
11. Lista de siglas e abreviaturas (opcional)*
12. Lista de símbolos (opcional)*
13. Sumário (obrigatório)*
14. Introdução

Páginas pré-textuais: itens 1 ao 13 (não são numeradas)
Páginas textuais: iniciam no item 14 (são numeradas)

2. CONTABILIZAÇÃO DO TOTAL DE PÁGINAS PARA SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

o número total de páginas a ser inserido no pedido será o que consta na última página do arquivo

Para efeito de solicitação da ficha catalográfica, observa-se que, embora as páginas pré-textuais não sejam numeradas, elas são contadas no número total de páginas do trabalho final. Não integraliza esta contagem a página reservada para inserção da ficha catalográfica. São contabilizadas todas as páginas (pré-textuais, textuais e anexos/apêndice).

Exemplo: Imagine um trabalho final de defesa com 13 folhas pré-textuais (incluindo o sumário) mais 100 folhas de trabalho. A primeira folha numerada (após o sumário) receberá o número 14 e consequentemente, a última folha será de número 113. Assim, o número total de folhas deste trabalho será 113 (13 folhas pré-textuais + 100 folhas textuais). Reforçando que a folha da ficha catalográfica não é contada porque na versão impressa ela vem no verso da página de rosto.

JOSÉ DA SILVA

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE- TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE - TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Dissertação/Tese apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia Aplicada, para obtenção do título de *Magister/Doctor Scientiae*.

Orientador: João Silva Neto

Coorientadores: José Carlos Silva
Maria Clara Silva

VIÇOSA - MINAS GERAIS
2022

FICHA CATALOGRÁFICA A SER PREPARADA
PELA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFV

Solicitar pelo site https://www3.dti.ufv.br/bbt/ficha/autenticacao

JOSÉ DA SILVA

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE- TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE - TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Dissertação/Tese apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia Aplicada, para obtenção do título de *Magister/Doctor Scientiae*.

APROVADA: 18 de outubro de 2022.

Assentimento:

José da Silva
Autor

Paulo Silva
Orientador

(Página opcional)

Aos meus pais e irmãos.

AGRADECIMENTOS

A Deus.

Aos meus pais.

À Universidade Federal de Viçosa, pela oportunidade de realizar a pós-graduação.

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

Ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), pela concessão da bolsa de estudos.

À Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), pela concessão da bolsa de estudos.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pela concessão da bolsa de estudos.

(Página opcional)

“O único lugar aonde o sucesso vem antes do trabalho é no dicionário”.

(Albert Einstein)

RESUMO

SILVA, José da, M.Sc./D.Sc., Universidade Federal de Viçosa, outubro de 2022. **Título da dissertação ou tese**. Orientador: João Silva Neto. Coorientadores: José Carlos Silva e Maria Clara Silva.

Na referência do resumo, utiliza-se espaçamento simples e para o resumo recomenda-se o uso de parágrafo único e espaçamento 1,5 entre as linhas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoal do singular. A extensão deve ser de 150 a 500 palavras.

Palavras-chave: Dissertação. Tese. Pós-graduação.

ABSTRACT

SILVA, José da, M.Sc./D.Sc., Universidade Federal de Viçosa, October, 2022. **Title of dissertation or thesis**. Adviser: João Silva Neto. Co-advisers: José Carlos Silva and Maria Clara Silva.

In the summary reference, simple spacing is used and for the summary it is recommended to use single paragraph and spacing 1.5 between the lines. One must use the verb in the active voice and in the third person singular. The length should be 150 to 500 words.

Keywords: Dissertation. Thesis.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Venda de equipamentos agrícolas16

Gráfico 1 – Venda de equipamentos agrícolas16

Quadro 1 – Notas de rodapé no padrão ABNT17

(Página opcional)

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Venda de equipamentos agrícolas17

(Página opcional)

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ONU Organização das Nações Unidas.

(Página opcional)

LISTA DE SÍMBOLOS

@ Arroba.

% Porcentagem.

(Página opcional)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO13
2. REVISÃO DE LITERATURA14
3. MATERIAIS E MÉTODOS15
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO16
16
16
5. CONCLUSÕES18
REFERÊNCIAS19
APÊNDICE A - Notas20
ANEXO A - Normas21

1. INTRODUÇÃO

As

2. REVISÃO DE LITERATURA

As

3. MATERIAIS E MÉTODOS

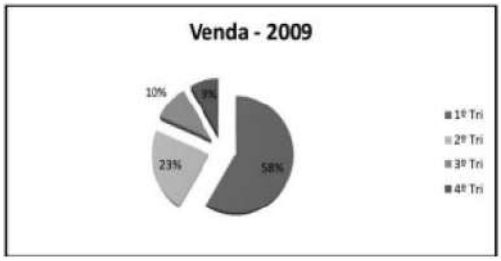
As

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

As

4.1. Informações a respeito dos dados coletados

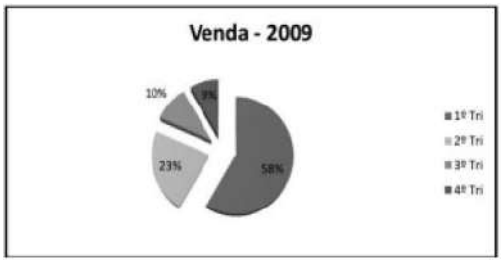
Figura 1 – Venda de equipamentos agrícolas



Fonte: Alves (2010).

4.1.1. Dados

Gráfico 1 – Venda de equipamentos agrícolas



Fonte: Alves (2010).

Quadro 1 – Notas de rodapé no padrão ABNT

Expressão latina	Significado	Exemplo
Apud	Citado por, conforme, segundo	**No texto:** ... (RODRIGUES, 1999 apud FONSECA, 2005, p. 115.) Segundo Rodrigues[2] (1999 apud FONSECA, 2005, p. 115) **No rodapé:** [2]RODRIGUES, 1999 apud FONSECA, 2005, p. 115.
Ibidem ou Ibid.	Na mesma obra, mudando apenas a paginação. (várias citações de um mesmo documento)	FAGUNDES, 1995, p.30. Ibidem, p.60.
Idem ou Id.	Do mesmo autor	FAGUNDES, 1995, p.220. Idem, 1997, p.78.
Opus citatum ou op. cit.	Obra citada anteriormente na mesma página	FAGUNDES, 1995, p.155. FAGUNDES, op. cit., p. 134.
Passim	Aqui e ali. (Indicação da página inicial e final de onde foram retiradas as idéias do autor)	FAGUNDES, 1995, passim.
Et sequens ou et seq.	Seguinte ou que se segue. (Indica-se a primeira de uma série de páginas referenciadas)	FAGUNDES, 1995, p.23 et seq.
Logo citado ou loc. cit.	No lugar citado	FAGUNDES, 1995, p. 52-55 FAGUNDES, loc. cit.
Cf.	Confira (Referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor)	Cf. FAGUNDES, 1995, p.25.

Fonte: Disponível em: https://www.normasabnt.net/notas-de-rodape/. Acesso em: 03 jul. 2019.

Tabela 1 – Venda de equipamentos agrícolas

Ano	Equipamento	Valor
2019	Trator	50.000,00
2018	Roçadeira	10.000,00
2017	Arado	5.000,00
Total	-	65.000,00

Fonte: Alves (2010).

5. CONCLUSÕES

As

REFERÊNCIAS

Modelos disponíveis em UFV 2019 - Manual de trabalhos academicos.

APÊNDICE A - Notas

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

ANEXO A - Normas

Texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

JOSÉ DA SILVA

TITLE OF DISSERTATION OR THESIS

Dissertation/Thesis submitted to the Applied Meteorology Graduate Program of the Universidade Federal de Viçosa in partial fulfillment of the requirements for the degree of *Magister/Doctor Scientiae*.

Adviser: João Silva Neto

Co-advisers: José Carlos Silva
Maria Clara Silva

VIÇOSA - MINAS GERAIS
2022

FICHA CATALOGRÁFICA A SER PREPARADA
PELA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFV

Solicitar pelo site https://www3.dti.ufv.br/bbt/ficha/autenticacao

JOSÉ DA SILVA

TITLE OF DISSERTATION OR THESIS

Dissertation/Thesis submitted to the Applied Meteorology Graduate Program of the Universidade Federal de Viçosa in partial fulfillment of the requirements for the degree of *Magister/Doctor Scientiae*.

APPROVED: October 18, 2022.

Assent:

José da Silva
Author

Paulo Silva
Adviser

(optional page)

To God and to my parents.

ACKNOWLEDGEMENTS

To God.

To my parents.

To the Federal University of Viçosa, for the opportunity to complete the postgraduate course.

This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001.

To the Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), for granting the scholarship.

To the Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), for granting the scholarship.

To the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), to granting the scholarship.

(optional page)

“O único lugar aonde o sucesso vem antes do trabalho é no dicionário”.

(Albert Einstein)

ABSTRACT

SILVA, José da, M.Sc./D.Sc., Universidade Federal de Viçosa, October, 2022. **Title of dissertation or thesis**. Adviser: João Silva Neto. Co-advisers: José Carlos Silva and Maria Clara Silva.

In the summary reference, simple spacing is used and for the summary it is recommended to use single paragraph and spacing 1.5 between the lines. One must use the verb in the active voice and in the third person singular. The length should be 150 to 500 words.

Keywords: Dissertation. Thesis.

RESUMO

SILVA, José da, M.Sc./D.Sc., Universidade Federal de Viçosa, outubro de 2022. **Título da dissertação ou tese**. Orientador: João Silva Neto. Coorientadores: José Carlos Silva e Maria Clara Silva.

Na referência do resumo, utiliza-se espaçamento simples e para o resumo recomenda-se o uso de parágrafo único e espaçamento 1,5 entre as linhas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoal do singular. A extensão deve ser de 150 a 500 palavras.

Palavras-chave: Dissertação. Tese. Pós-graduação.

LIST OF ILLUSTRATIONS

Figure 1 – Venda de equipamentos agrícolas**Erro! Indicador não definido.**

Graphic 1 – Venda de equipamentos agrícolas**Erro! Indicador não definido.**

(optional page)

LIST OF TABLES

Table 1 – Venda de equipamentos agrícolas**Erro! Indicador não definido.**

(optional page)

LIST OF ACRONYMS AND ABBREVIATIONS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ONU Organização das Nações Unidas.

(optional page)

LIST OF SYMBOLS

@ Arroba.

% Porcentagem.

(optional page)

SUMMARY

1. INTRODUCTION13

1. INTRODUCTION

As