

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE FARMÁCIA  
Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso

EMELI MOURA DE ARAÚJO  
MARIA CAROLINA ANHOLETI DA SILVA VIRGINIO  
PAULA DA SILVA KUJBIDA  
SAMANTA CARDOZO MOURÃO  
VANESSA NACIUK CASTELO BRANCO

**ORIENTAÇÕES PARA A NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO  
DE CURSO DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UFF**

Niterói, RJ  
2021

EMELI MOURA DE ARAÚJO - MTC  
MARIA CAROLINA ANHOLETI DA SILVA VIRGINIO - MAF  
PAULA DA SILVA KUJBIDA - MAF  
SAMANTA CARDOZO MOURÃO - MTC  
VANESSA NACIUK CASTELO BRANCO - MBO

**ORIENTAÇÕES PARA A NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO  
DE CURSO DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UFF**

Documento elaborado pela Comissão de Reavaliação do Regulamento de TCC do Curso de Farmácia da UFF, DTS nº 14/2019 do MGF.

Niterói, RJ  
2021

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>APRESENTAÇÃO</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1 ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>2.1 ORIENTAÇÕES GERAIS DE FORMATAÇÃO</b>                 | <b>7</b>  |
| 2.1.1 Margens   | 7         |
| 2.1.2 Fonte da letra  | 8         |
| 2.1.3 Tamanho da fonte                                      | 8         |
| 2.1.4 Espaçamento   | 8         |
| 2.1.5 Paginação   | 8         |
| 2.1.6 Indicativos e títulos de seção                        | 9         |
| 2.1.7 Alíneas   | 10        |
| 2.1.8 Resumo  | 10        |
| 2.1.9 Sumário   | 11        |
| 2.1.10 Ilustrações e tabelas                                | 11        |
| 2.1.11 Equações e fórmulas                                  | 13        |
| 2.1.12 Apêndices e Anexos                                   | 14        |
| <b>2.2 ORIENTAÇÕES PARA REDAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS</b> | <b>14</b> |
| <b>2.2.1 Obras no todo</b>                                  | <b>16</b> |
| 2.2.1.1 <u>Livros e/ou folhetos</u>                         | 16        |
| 2.2.1.2 <u>Trabalho acadêmico</u>                           | 17        |
| 2.2.1.3 <u>Outros tipos de obras</u>                        | 18        |
| <b>2.2.2 Publicação Periódica</b>                           | <b>18</b> |
| 2.2.2.1 <u>Artigo de periódico</u>                          | 18        |
| 2.2.2.2 <u>Artigo e/ou matéria de jornal</u>                | 19        |
| 2.2.2.3 <u>Trabalhos publicados em eventos</u>              | 19        |
| 2.2.2.4 <u>Documentos jurídicos</u>                         | 20        |
| <b>2.2.3 Documentos eletrônicos</b>                         | <b>20</b> |
| <b>2.2.4 Patentes</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>2.3 ORIENTAÇÕES PARA CITAÇÕES DE AUTORES E OBRAS</b>     | <b>21</b> |
| <b>REFERÊNCIAS</b>  | <b>25</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>APÊNDICE A - Modelo de capa</b>  | <b>26</b> |
| <b>APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto</b>                              | <b>27</b> |
| <b>APÊNDICE C - Página da ficha catalográfica</b>                         | <b>28</b> |
| <b>APÊNDICE D - Modelo de folha de aprovação</b>                          | <b>29</b> |
| <b>APÊNDICE E - Modelo de dedicatória</b>                                 | <b>30</b> |
| <b>APÊNDICE F - Modelo de agradecimentos</b>                              | <b>31</b> |
| <b>APÊNDICE G - Modelo de epígrafe</b>                                    | <b>32</b> |
| <b>APÊNDICE H - Modelo de resumo</b>                                      | <b>33</b> |
| <b>APÊNDICE I - Modelo de <i>abstract</i></b>                             | <b>34</b> |
| <b>APÊNDICE J - Modelo de lista de figuras</b>                            | <b>35</b> |
| <b>APÊNDICE K - Modelo de lista de quadros</b>                            | <b>36</b> |
| <b>APÊNDICE L - Modelo de lista de tabelas</b>                            | <b>37</b> |
| <b>APÊNDICE M - Modelo de lista de abreviaturas</b>                       | <b>38</b> |
| <b>APÊNDICE N - Modelo de lista de símbolos</b>                           | <b>39</b> |
| <b>APÊNDICE O - Modelo de sumário</b>                                     | <b>40</b> |
| <b>APÊNDICE P - Exemplo de formatação do item: introdução</b>             | <b>41</b> |
| <b>APÊNDICE Q - Exemplo de formatação do item: objetivos</b>              | <b>42</b> |
| <b>APÊNDICE R - Exemplo de formatação do item: metodologia</b>            | <b>43</b> |
| <b>APÊNDICE S - Exemplo de formatação do item: fundamentação teórica</b>  | <b>44</b> |
| <b>APÊNDICE T - Exemplo de formatação do item: resultados e discussão</b> | <b>45</b> |
| <b>APÊNDICE U - Exemplo de formatação do item: conclusão</b>              | <b>46</b> |
| <b>APÊNDICE V - Exemplo de formatação do item: referências</b>            | <b>47</b> |
| <b>APÊNDICE W - Modelo de apêndice</b>                                    | <b>48</b> |
| <b>APÊNDICE X - Modelo de anexo</b>                                       | <b>49</b> |

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento visa orientar e padronizar as normativas bibliográficas para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Farmácia da Universidade Federal Fluminense.

Estas orientações foram elaboradas pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade de Farmácia e fundamentam-se nas normas de editoração vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas complementares, porém não em sua totalidade.

Por meio das orientações aqui descritas pretende-se oferecer aos alunos bem como aos orientadores um suporte técnico para a redação do TCC, na tentativa de minimizar as dúvidas da formatação desta produção acadêmica, impactando positivamente na padronização dos trabalhos apresentados.

## 1 ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO

Para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), a ordem apresentada no quadro 1 deve ser seguida.

Quadro 1 - Ordem dos elementos que devem compor o Trabalho de Conclusão do Curso de Farmácia da UFF.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | Capa   |
| <u>Elementos Pré-Textuais</u> | Folha de Rosto<br>Ficha Catalográfica<br>Folha de Aprovação<br>Dedicatória (opcional)<br>Agradecimentos (opcional)<br>Epígrafe (opcional)<br>Resumo e Palavras-chave<br><i>Abstract e Keywords</i><br>Listas de figuras (opcional)<br>Lista de tabelas (opcional)<br>Lista de quadros (opcional)<br>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)<br>Lista de símbolos (opcional)<br>Sumário |
| <u>Elementos Textuais</u>     | Introdução<br>Objetivos (Geral e Específicos)<br>Fundamentação teórica<br>Metodologia<br>Resultados e Discussão<br>Conclusão   |
| <u>Elementos Pós-Textuais</u> | Referências<br>Glossário (opcional)<br>Apêndices (opcional)<br>Anexos (opcional)   |

A “**Introdução**” deve trazer de forma clara e simples a apresentação do tema, a finalidade, a(s) hipótese(s) e a justificativa da investigação. Deve ser uma apresentação sintética, ocupando no máximo duas páginas.

Independentemente do tipo de pesquisa realizada, todos os trabalhos deverão apresentar o item “**Fundamentação Teórica**”, no qual deve ser apresentado o embasamento científico para a contextualização do tema.

Em toda a redação do trabalho, é fundamental a apresentação de referenciais científicos por meio de citações de autores e obras sobre o tema investigado.

## **2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

Em caso de versão impressa, os elementos pré-textuais devem constar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais figurem no anverso e verso das folhas.

### **2.1 ORIENTAÇÕES GERAIS DE FORMATAÇÃO**

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm), sem imagens ao fundo com marca d'água.

#### **2.1.1 Margens**

As regras gerais para a apresentação das margens são:

- a) A margem superior deve estar a 3 cm da borda superior da folha;
- b) A margem inferior deve estar a 2 cm da borda inferior da folha;
- c) As margens laterais do anverso do lado esquerdo devem estar a 3 cm e a direita a 2 cm;
- d) As margens laterais do verso: direita a 3 cm e esquerda a 2 cm
- d) Os parágrafos devem estar a 1,5 cm na primeira linha, a partir da margem esquerda do texto;
- e) As alíneas devem apresentar recuo de 1,5 cm a partir da margem esquerda do texto. A partir da segunda linha, todo o texto vem alinhado pela primeira letra do texto da alínea e em espaço simples e separado das demais por 1,5;
- f) As citações de mais de três linhas devem apresentar recuo de 4 ou 6 cm na margem esquerda, com sua fonte 10. Devem ser digitadas em corpo menor (fonte 10) e em espaço simples, separadas do texto que as precede e do que as sucede por dois espaços simples. Podem aparecer no texto ou em notas de rodapé;
- g) As referências bibliográficas devem ser alinhadas à margem esquerda do texto;
- h) As notas de rodapé devem obedecer às margens do texto e dele são separadas por 5 cm iniciado na margem esquerda.

### **2.1.2 Fonte da letra**

A fonte da letra deve ser Times New Roman ou Arial.

### **2.1.3 Tamanho da fonte**

O tamanho da fonte deve ser 12 em todo o trabalho (partes pré-textual, textual e pós-textual), exceto nas citações textuais entre aspas de mais de três linhas, notas de rodapé, legendas, texto da fonte das ilustrações e tabelas, as quais devem ter o tamanho de fonte 10.

### **2.1.4 Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas e recuo de 1,5 cm no início de cada parágrafo. As exceções são citações de mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações, dos quadros e das tabelas, referências bibliográficas, que deverão ter espaço simples.

Deve-se deixar o espaço de uma linha entre os títulos, subtítulos e texto, assim como deve-se dar espaço de uma linha acima e abaixo da ilustração e o texto do trabalho.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco. Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

### **2.1.5 Paginação**

Todas as folhas da monografia devem ser contadas, mas numeradas sequencialmente em algarismos arábicos apenas a partir da parte textual. No anverso, no canto superior direito e, no verso, no canto superior esquerdo, a numeração deve estar a 2 cm da borda superior da folha, ficando o último algarismo do número a 2 cm da borda direita da folha. E deve ter a mesma fonte do texto do trabalho e tamanho 12.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 2.1.6 Indicativos e títulos de seção

As regras gerais para a apresentação dos indicativos e títulos das seções são:

a) O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço. Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;

b) O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, separado por um espaço. Assim, o texto deve iniciar-se em outra linha;

c) Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

d) Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas;

e) O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;

f) O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária (Exemplo: 1.1.1.1.1);

g) Para destacar os títulos das seções, utilizam-se gradativamente os recursos:

**1 CAIXA ALTA EM NEGRITO**

**1.1 CAIXA ALTA EM NEGRITO**

**1.1.1 Caixa-baixa negrito**

1.1.1.1 Caixa-baixa sublinhado

1.1.1.1.1 Caixa-baixa

h) Os títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;

l) Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências bibliográficas, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

### 2.1.7 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas. Se as alíneas forem cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado, após a penúltima, e/ou conforme o caso. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) O trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) As alíneas são ordenadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese (utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto);
- c) As letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) O texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- e) A segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- f) Quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea, assim, começam sob a primeira letra do próprio texto;
- g) Nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula.

### 2.1.8 Resumo

As regras gerais para a apresentação do resumo são:

- a) deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos, em parágrafo único em espaçamento simples entre as linhas e sem recuo de início de parágrafo;
- b) quanto a sua extensão, os resumos devem ter de 150 a 350 palavras;
- c) deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- d) as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. O número de palavras-chave deve ser de 3 a 6, iniciando com caixa alta.

### 2.1.9 Sumário

As regras gerais para a apresentação do sumário são:

- a) O sumário deve ser o último elemento pré-textual. Deve ter apenas as divisões e subdivisões do trabalho, nada de outros textos. A palavra **SUMÁRIO** deve ficar centralizada e em letra maiúscula e em negrito;
- b) Os elementos pré-textuais não devem ser incluídos no sumário;
- c) As seções devem ser indicadas de acordo com a tipologia usada nos títulos delas no texto, portanto, as normas para a apresentação dos indicativos e títulos das seções devem ser seguidas (vide item 2.1.6).

### 2.1.10 Ilustrações e tabelas

As regras para elaboração e formatação das tabelas estão presentes na norma NBR 14724:2011, que remete às Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993). As orientações a respeito dos quadros constam da NBR 14724:2011.

Tabela é a “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central” (IBGE, 1993, p. 9). Não deve ter linhas verticais que a delimitem à esquerda e à direita (Tabela 1).

| Tabela 1 - Título da tabela |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| Título da coluna 1          | Título da coluna 2 |
| Texto                       | Número             |
| Texto                       | Número             |

Fonte: Autor (Ano)  
Nota explicativa (opcional)

O quadro, por sua vez, é uma representação que não envolve dados quantitativos, possui teor descritivo, com informações textuais agrupadas em linhas e colunas, com delimitação à esquerda e à direita (Quadro 2).

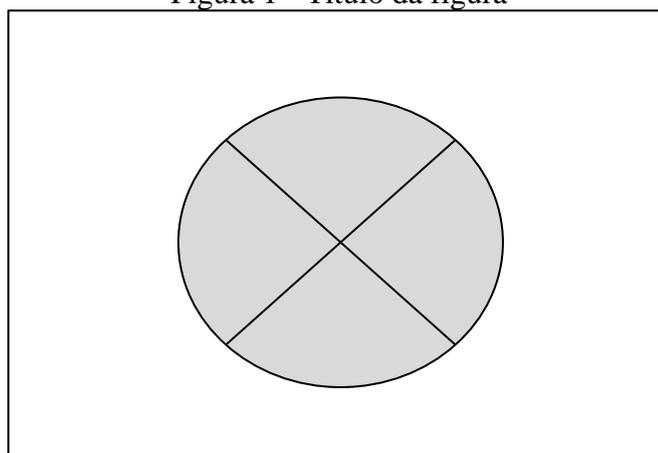
O que não seja classificado como quadro nem tabela deve ser chamado de figura, como gráficos, ilustrações, desenhos, fotos, esquemas, fluxograma, organograma (Figura 1).

Quadro 2 - Título do quadro.

| <b>Título da coluna 1</b> | <b>Título da coluna 2</b> |
|---------------------------|---------------------------|
| Texto                     | Texto                     |
| Texto                     | Texto                     |

Fonte: Autor (Ano)  
Nota explicativa (opcional)

Figura 1 - Título da figura



Legenda da Figura  
Fonte: Autor (Ano)

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação (título) aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (tabela, quadro ou figura), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título, com a mesma fonte usada no texto em tamanho 12 (Tabela 1, Quadro 2, Figura 1), em posição centralizada.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver), em posição centralizada. As ilustrações devem ser alinhadas de forma centralizada e serem citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. Caso a ilustração seja citada mais de duas páginas depois de onde está inserida, deve-se colocar o número da página onde a mesma aparece. Por exemplo, se for fazer referência ao quadro 1 que aparece na página 5: (Quadro 1, p. 5)

Para citar a “Fonte” abaixo, posicionar abaixo da legenda, se houver, separado por dois pontos “Fonte:” seguido pelos nomes dos autores, ano e página da publicação (quando aplicável). Em caso de adaptação do conteúdo, citar como “Fonte: Adaptado de”, seguido pelos

nomes dos autores, ano e página da publicação (quando aplicável). Em caso de autoria própria, referenciar como “O autor”, seguido do ano do trabalho. No caso de imagens retiradas da internet, citar a fonte, o endereço eletrônico e a data de acesso. Ex.: Fonte: WHO (2021). Disponível em: <https://www.who.int/>. Acesso em 31 de março de 2021.

O texto no corpo das tabelas e quadros devem ser escritos em tamanho 12, como no restante do texto do trabalho. Entretanto, a fonte pode ser reduzida até o tamanho 10, caso seja necessário incluir grande quantidade de informações. O espaçamento entre linhas deve ser simples.

Caso o autor deseje, pode incluir notas explicativas a respeito das informações contidas nas tabelas e quadros. Essas informações devem ser inseridas abaixo da citação da fonte dos dados, com o texto alinhado à esquerda. No caso das figuras, caso seja necessário o uso de legenda, esta deve vir abaixo da figura, antes da citação da fonte, com o texto alinhado no centro. Legendas, notas explicativas e a fonte dos elementos gráficos devem ser escritos em tamanho 10.

Caso os elementos gráficos (ilustrações ou tabelas) sejam maiores que a página, devem ser divididos em duas ou mais páginas. Nesse caso não deve haver delimitação por traço horizontal na parte inferior das tabelas e o cabeçalho deve ser repetido na página seguinte. Alinhadas à direita, devem ser utilizadas as expressões entre parênteses: (continua); (continuação) ou (conclusão). Porém, recomenda-se que a tabela, quadro ou figura, sempre que possível, não seja dividida.

### **2.1.11 Equações e fórmulas**

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados ao centro. Exemplo:

$$x + z = y^2 \quad (1)$$

Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

### 2.1.12 Apêndices e Anexos

Elementos opcionais. Devem ser precedidos da palavra APÊNDICE ou ANEXO, centralizados, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplos:

APÊNDICE A – Modelo de capa

ANEXO A – Modelo de referências

## 2.2 ORIENTAÇÕES PARA REDAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS

As referências bibliográficas são elementos pós-textuais obrigatórios no Trabalho de Conclusão de Curso. Segundo a NBR6063 (ABNT, 2018) os elementos essenciais de cada referência que devem ser citados, pois são informações indispensáveis à identificação do documento, que podem variar conforme o tipo de obra consultada.

A lista de referências bibliográficas deve seguir as regras gerais de apresentação:

- a) Sem recuo de início de parágrafo;
- b) Alinhamento de texto: justificado;
- c) Espaçamento entre linhas: simples;
- d) Fonte: A mesma usada no corpo do trabalho;
- e) Tamanho: 12;
- f) Ordem das referências: Seguir ordem alfabética e não enumerar;
- g) Separar cada referência por uma linha em branco em espaço simples.

Em uma obra com apenas um autor deve-se informar o sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes abreviados e separados por um espaço.

Ex. ARAUJO, E. M.

Em obras com dois autores ou mais deve-se separar cada autor por ponto e vírgula, citando no máximo 4 autores. Após o quarto autor inserir a expressão em latim “*et al.*”, por ser uma abreviação, tem ponto após o *al.*

O artigo abaixo tem 11 autores:

Emeli Moura de Araújo, Luiz Antônio Soares Romeiro, Ana Paula Rodrigues, Priscilla Souza Alves, Viviane Cândida da Silva, Lúcio Paulo Lima Logrado, Maria

Lucília dos Santos, Maria Márcia Murta, Álvaro Augusto da Costa Leitão, Sheila Garcia, Gisela Maria Dellamora-Ortiz

Os autores devem ser referenciados da seguinte forma, citando apenas os quatro primeiros:

ARAUJO, E. M.; ROMEIRO, L. A. S.; RODRIGES, A. P.; ALVES, P. S. *et al.*

Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados conformes os exemplos:

Hispanico: GARCÍA MÁRQUEZ, G.

Grau de parentesco: ASSAF NETO, A.

Sobrenomes compostos: DELLAMORA-ORTIZ, G. M.

Sobrenome com prefixo: D'AMBROSIO, U.; LA TORRE, M.

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Exemplos:

OMS – Organização Mundial da Saúde. **Mulheres e saúde**: evidências de hoje, agenda de amanhã. Genebra: OMS, 2009. Disponível em: [https://www.who.int/eportuguese/publications/Mulheres\\_Saude.pdf](https://www.who.int/eportuguese/publications/Mulheres_Saude.pdf). Acesso em: 8 jan. 2019.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Serviço de Documentação Odontológica. *S.D.O.*: serviços prestados aos usuários. São Paulo, 1993.

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. Exemplo:

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil Publ., 1977. 20 v.

Fora as informações dos autores a lista de referências bibliográficas deve conter outros detalhes sobre a obra consultada. Cada tipo de fonte bibliográfica (livro, artigo científico, site...) tem informações diferentes a serem informadas.

### 2.2.1 Obras no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

#### 2.2.1.1 Livros e/ou folhetos

Os elementos essenciais para livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Exemplos:

BEAUD, M. **Arte da tese**: como redigir uma tese de mestrado ou de doutorado, uma monografia ou qualquer outro trabalho universitário. 4. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

Se o livro e/ou folheto estiver disponível em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros), deve-se acrescentar a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Exemplos:

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM.

RABELLO, L. S. **Promoção da saúde**: a construção social de um conceito em perspectiva comparada. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2010. *E-book*.

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplos:

BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdeflosofa.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.focruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

Quando a fonte consultada for parte da obra, como uma seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios, os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão In: ou Separata de:, e da referência completa

da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte consultada. Exemplo:

ECCLESTON, G. M. Emulsões e cremes. *In*: AULTON M. E., TAYLOR, K. M. G. **Aulton Delineamento de formas farmacêuticas**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. p. 15-16

Se a parte do livro ou folheto estava disponível em meio eletrônico, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

#### 2.2.1.2 Trabalho acadêmico

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Exemplos:

SANTOS, V. M. **Preparação de filtros solares em nanosistema visando à maior ação fotoprotetora**. 2007. Dissertação (Mestrado em Ciências Farmacêuticas) - Faculdade de Farmácia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2007.

MOTA, A. C. V. **Lipossoma com o filtro solar pmetoxicinamato de octila: permeação cutânea, eficácia e segurança**. 2013. Tese (Doutorado em Ciências Farmacêuticas) - Faculdade de Farmácia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013.

Se o trabalho acadêmico estiver disponível em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros), deve-se acrescentar a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Enquanto se o mesmo estiver disponível *online*, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:, conforme exemplos abaixo.

COELHO, A. C. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial: uma análise multifatorial**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

HENRIQUES, B. G. **Desenvolvimento e avaliação de preparações lipossomais contendo filtros solares sólidos UVA e UVB**. 2008. Dissertação (Mestrado em Ciências Farmacêuticas)

- Faculdade de Farmácia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2008. p. 57-59. Disponível em: <http://objdig.ufrj.br/59/teses/696343.pdf>. Acesso em: 1 abr. 2021.

### 2.2.1.3 Outros tipos de obras

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros), geralmente não há editor comercial, por isso, após o local põe-se uma vírgula seguida do ano de publicação. Exemplos:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Serviço de Documentação Odontológica. *S.D.O.*: serviços prestados aos usuários. São Paulo, 1993.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

## 2.2.2 **Publicação Periódica**

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

### 2.2.2.1 Artigo de periódico

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME (CAIXA ALTA), título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), **título do periódico (em negrito)**, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação (ano). Exemplos:

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M. *et al.* Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011.

LOPES, C. M.; LOBO, J. M. S.; COSTA, P. Formas farmacêuticas de liberação modificada: polímeros hidrofílicos. **Rev. Bras. Cienc. Farm.**, São Paulo, v. 41, n. 2, p. 143-154, 2005 .

INVERNICI, G.; CRISTINI, S.; ALESSANDRI, G.; NAVONE, S. E. *et al.* Nanotechnology advances in brain tumors: the state of the art. **Recent Pat Anticancer Drug Discov.** v. 6, n. 1, p. 58-69, 2011.

### 2.2.2.2 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicação, editorial, entrevista, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME (CAIXA ALTA), título do artigo ou matéria, subtítulo (se houver), **título do jornal (em negrito)**, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

OTTA, L. A. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

KRAMER, D. Antes tarde, que tarde demais. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 22 out. 2002. Coisas da política. Caderno A1, p. A2.

ABRAMCZYK, J. A fragilidade em idosos e a saúde bucal. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 97, n. 34420, 6 jan. 2018. Caderno Ciência + Saúde, p. B7.

Se não houver autoria declarada a primeira palavra do título do artigo vem em CAIXA ALTA. Exemplos:

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Commercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

JUSTIÇA garante uso do véu em escola. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 03 mar. 2005. Caderno A1, p. 8.

### 2.2.2.3 Trabalhos publicados em eventos

Os elementos essenciais são: AUTOR, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, **título do documento (negrito)**, local, editora, data de publicação (ano) e páginas inicial e final da parte referenciada. Exemplos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

MARCON, G. M.; SOUSA, P. G.; TLEKEN, J. L.; SANTANA, D. M. *et al.* Implantação de um Serviço de Cuidado Farmacêutico em uma Farmácia Básica Municipal. *In:* CONGRESSO DE FARMÁCIA HOSPITALAR, 3, 2019, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza, SBRAFH, 2019, p. 10-11.

#### 2.2.2.4 Documentos jurídicos

Inclui:

a) Legislação: Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros;

b) Jurisprudência: acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros;

c) Atos administrativos normativos: ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: JURISDIÇÃO, OU CABEÇALHO DA ENTIDADE (em letras maiúsculas); epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; **documento em que foi publicado (negrito)**, Seção e/ou parte (se houver), local, volume, número, página inicial-página final em que o ato consta, data.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes. Exemplos:

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 200 de 26/12/2017. Dispõe sobre os critérios para a concessão e renovação do registro de medicamentos com princípios ativos sintéticos e semissintéticos, classificados como novos, genéricos e similares, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 248, p. 84-88, 28 dez. 2017.

#### 2.2.3 Documentos eletrônicos

As referências devem obedecer aos padrões indicados no item 2.2.2 acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de obras consultadas online deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:. e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos:

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em:

<http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?pID=1&eID=495&IP=38&rP=39&T=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Brasília: Presidência da República. [1999]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19787.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%209.787%2C%20DE%2010%20DE%20FEVEREIRO%20DE%201999.&text=Altera%20a%20Lei%20no,farmac%C3%AAuticos%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19787.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%209.787%2C%20DE%2010%20DE%20FEVEREIRO%20DE%201999.&text=Altera%20a%20Lei%20no,farmac%C3%AAuticos%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias). Acesso em: 22 mar. 2007

## 2.2.4 Patentes

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

Em casos omissos a esse regulamento, consultar a NBR NBR6063 (ABNT, 2018).

## 2.3 ORIENTAÇÕES PARA CITAÇÕES DE AUTORES E OBRAS

Como o TCC se trata de um trabalho científico, referência aos autores e obras consultadas devem ser feitas constantemente por citações, contanto que suas informações tenham sido utilizadas. Observação importante: ao se apropriar de dados (como textos e figuras) sem citar o autor, comete-se PLÁGIO – crime de violação de direito autoral (Lei no 9.610/98).

Portanto, a seguir estão as orientações para indicar no decorrer do Trabalho de Conclusão de Curso as fontes de onde foram extraídas as citações de autores e obras.

As regras para as citações de autores e obras estão presentes na NBR 10520:2002 que remete às Normas de Apresentação de Citações em Documentos da ABNT. Neste cenário, define-se:

Citação: é a menção de uma informação extraída de outra fonte;

Citação direta: corresponde a uma transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado;

Citação indireta: corresponde a um texto baseado na obra do autor consultado (paráfrase);

Citação de citação: corresponde a uma citação (direta ou indireta) de um texto em que não se teve acesso ao original;

Notas de referência: corresponde a notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes de obra onde o assunto foi abordado;

Notas de rodapé: corresponde a indicações, observações ou aditamentos ao texto feito pelo autor, tradutor e/ou editor podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da margem gráfica;

Notas explicativas: correspondem às notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto;

As citações podem aparecer ao longo do texto ou em notas de rodapé, sendo chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título da obra que devem aparecer em letras maiúsculas ou minúsculas, e quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas;

No caso de citação direta, especificar no texto a(s) página (s), tomo (s) ou seção (ões) da fonte de consulta. Estes devem ser apresentados na ordem de data, precedidos pelos termos que as caracterizam (página, tomo ou seção), separados por vírgula.

Exemplo: “Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

As citações diretas, no texto, de até três linhas devem estar contidas entre aspas duplas. Já as citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. NOTA: As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação;

Devem ser indicados as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo: supressões: [...]; interpolações, acréscimos ou comentários [ ]; ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico;

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses

Exemplo: “Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Nas citações indiretas, não existe a necessidade de indicar páginas.

Exemplo: “A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982)”.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)  
(BARBOSA, O., 1958) (BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos do mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo: de acordo com Reeside (1927a)  
de acordo com Reeside (1927b)  
(REESIDE, 1927c)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionadas simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo: (CRUZ; CORREA; COSTA; 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo: Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, da necessidade de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

O sistema autor-data deve ser utilizado para referenciar as citações ao longo do texto, e o sistema numérico para as notas explicativas.

No sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, ou pelo nome da entidade responsável, até o primeiro sinal de pontuação, seguidos(s) da data da publicação do documento, e da(s) página(s) da citação (no caso de citação direta), separados por vírgula e entre parênteses. Exemplos:

No caso de um autor:

“A chamada pandestística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX “na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).”

No caso de dois autores:

“Merrian e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.”

No caso de três autores:

“O uso de medicamentos sem prescrição médica pode comprometer a saúde do indivíduo (Almeida, Carvalho e Ferreira, 2003, p. 247).”

No caso de quatro autores ou mais: deve-se indicar o nome do primeiro autor da obra, seguido da expressão “et al.”, que significa “e outros” em latim.

“Pessoas com depressão sofrem muito e procuram ajuda de profissionais da saúde, porém estes raramente identificam o problema (Lotufo et al., 2012).

A expressão apud - citado por, conforme, segundo – pode também ser usada no texto.

Exemplos:

Segundo Silva (apud ABREU, 199, p. 3) diz ser [...]

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Em casos omissos consultar a NBR 10520:2002.

## REFERÊNCIAS

ABREU, E. S.; TEIXEIRA, J. C. A. **Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso** / Universidade Federal Fluminense. 10. ed. Niterói: EdUFF, 2012. Disponível em: [www.eduff.uff.br/index.php/livros/565-apresentacao-de-trabalhos-monograficos-de-conclusao-de-curso-e-book](http://www.eduff.uff.br/index.php/livros/565-apresentacao-de-trabalhos-monograficos-de-conclusao-de-curso-e-book). Acesso em: 15 mar. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <https://www.usjt.br/arq.urb/arquivos/abntnbr6023.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação: Resumo: Apresentação. Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: [http://sites.fadismaweb.com.br/entrementes/wp-content/uploads/2013/09/entrementes\\_abnt-nbr-6028\\_resumo-20031.pdf](http://sites.fadismaweb.com.br/entrementes/wp-content/uploads/2013/09/entrementes_abnt-nbr-6028_resumo-20031.pdf). Acesso em: 10 mai. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <https://projetoacademico.com.br/wp-content/uploads/2019/07/NBR-14724-atualizada.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informação e documentação: Citações em documentos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <http://www2.uesb.br/biblioteca/wp-content/uploads/2016/05/NBR-10520-CITAÇÕES.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2020.

BERTUCCI, J. L. O. **Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos**: ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação *latu Sensu*. São Paulo: Atlas, 2014.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, p. 3, 20 fev. 1998. Seção 1. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm). Acesso em: 18 fev. 2020.

IBGE – FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E PESQUISA. **Centro de Documentação e Disseminação de Informações**. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2020.

**APÊNDICE A - Modelo de capa**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE FARMÁCIA  
CURSO DE BACHARELADO EM FARMÁCIA

NOME COMPLETO DO AUTOR

**TÍTULO**

Niterói, RJ  
ano da defesa

**APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto**

NOME COMPLETO DO AUTOR

**TÍTULO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao curso de Bacharelado em Farmácia, como requisito parcial para conclusão do curso.

Orientador (a) (es):  
Prof. Dr. (ou Prof.<sup>a</sup> **Dr.<sup>a</sup>**) ou Prof. Me. (ou Prof.<sup>a</sup> Ma.) [preencher conforme titulação do professor. caso doutores Dr. e **Dr.<sup>a</sup>** e Me. Ou Ma. para mestres] Nome completo

Coorientador (a) (es):  
se houver

Niterói, RJ  
ano da defesa

**APÊNDICE C - Página da ficha catalográfica**

[Nesta folha deve ser inserida a ficha catalográfica. Ela será gerada pelo próprio aluno através desse link:

<http://www.bibliotecas.uff.br/binf/ficha-catalografica>

**APÊNDICE D - Modelo de folha de aprovação**

NOME COMPLETO DO AUTOR

**TÍTULO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao curso de Bacharelado em Farmácia, como requisito parcial para conclusão do curso.

Aprovada em **XX** de **mês** de **ano**.

BANCA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_  
Prof. ~~(Prof.)~~ [Dr./D<sup>o</sup>/Me. Ma.] Nome completo (Orientador)(a) - UFF

\_\_\_\_\_  
Prof. ~~(Prof.)~~ [Dr./D<sup>o</sup>/Me. Ma.] - Afiliação conforme modelo acima

\_\_\_\_\_  
Prof. ~~(Prof.)~~ [Dr./D<sup>o</sup>/Me. Ma.] - Afiliação conforme modelo acima

Niterói, RJ  
[Digite o ano da defesa]

## APÊNDICE E - Modelo de dedicatória

A dedicatória é opcional e deve ser digitada na parte inferior da folha e justificada em relação às margens laterais. Não utilize negrito, itálico ou outros modelos e tamanhos de fonte.



## APÊNDICE G - Modelo de epígrafe

A epígrafe é opcional e deve constar na parte inferior da folha, sem aspas e sem itálico.

*O nome do autor deve constar em itálico*





**APÊNDICE J - Modelo de lista de figuras****LISTA DE FIGURAS**

|   |    |
|---|----|
| Figura 1 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 01 |
| Figura 2 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 02 |
| Figura 3 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 03 |
| Figura 4 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 04 |
| Figura 5 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 05 |
| Figura 6 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 06 |
| Figura 7 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 07 |
| Figura 8 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 08 |
| Figura 9 - <del>TítulodaFigura</del> .....  | 09 |
| Figura 10 - <del>TítulodaFigura</del> ..... | 10 |

**APÊNDICE K - Modelo de lista de quadros****LISTA DE QUADROS**

|   |    |
|---|----|
| Quadro 1 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 01 |
| Quadro 2 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 02 |
| Quadro 3 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 03 |
| Quadro 4 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 04 |
| Quadro 5 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 05 |
| Quadro 6 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 06 |
| Quadro 7 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 07 |
| Quadro 8 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 08 |
| Quadro 9 - <u>Título do Quadro</u> .....  | 09 |
| Quadro 10 - <u>Título do Quadro</u> ..... | 10 |

**APÊNDICE L - Modelo de lista de tabelas****LISTA DE TABELAS**

|   |    |
|---|----|
| Tabela 1 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 01 |
| Tabela 2 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 02 |
| Tabela 3 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 03 |
| Tabela 4 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 04 |
| Tabela 5 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 05 |
| Tabela 6 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 06 |
| Tabela 7 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 07 |
| Tabela 8 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 08 |
| Tabela 9 - <del>Título da Tabela</del> .....  | 09 |
| Tabela 10 - <del>Título da Tabela</del> ..... | 10 |

**APÊNDICE M - Modelo de lista de abreviaturas****LISTA DE ABREVIATURAS**

|                 |   |
|-----------------|---|
| ABNT            | Associação Brasileira de Norma Técnicas         |
| IBGE            | Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística |
| CFF             | Conselho Federal de Farmácia                    |
| SUS             | Sistema Único de Saúde                          |
| <del>Xxxx</del> | <del>Xxxxxxxxxxxxxx</del>                       |
| <del>Xxxx</del> | <del>Xxxxxxxxxxxxxx</del>                       |
| <del>Xxxx</del> | <del>Xxxxxxxxxxxxxx</del>                       |

**APÊNDICE N - Modelo de lista de símbolos****LISTA DE SÍMBOLOS**

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| As              | Arsênio                 |
| C               | Carbono                 |
| Ca              | Cálcio                  |
| Pb              | Chumbo                  |
| <del>Xxxx</del> | <del>XXXXXXXXXXXX</del> |
| <del>Xxxx</del> | <del>XXXXXXXXXXXX</del> |
| <del>Xxxx</del> | <del>XXXXXXXXXXXX</del> |

**APÊNDICE O - Modelo de sumário****SUMÁRIO**

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO</b>              | <b>14</b> |
| <b>2 OBJETIVOS</b>               | <b>15</b> |
| <b>2.1 OBJETIVO GERAL</b>        | <b>15</b> |
| <b>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> | <b>15</b> |
| <b>3 METODOLOGIA</b>             | <b>16</b> |
| <b>4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b>   | <b>17</b> |
| <b>4.1 TÍTULO DE SEÇÃO</b>       | <b>17</b> |
| 4.1.1 Título de seção            | 17        |
| 4.1.1.1 Título de seção          | 18        |
| 4.1.1.1.1 <u>Título de seção</u> | 18        |
| <b>5 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b>  | <b>19</b> |
| <b>6 CONCLUSÃO</b>               | <b>21</b> |
| <b>REFERÊNCIAS</b>               | <b>22</b> |
| <b>APÊNDICE A - TÍTULO</b>       | <b>23</b> |
| <b>ANEXO A - TÍTULO</b>          | <b>24</b> |







## APÊNDICE S - Exemplo de formatação do item: fundamentação teórica

17

**4 FUNDAMENTAÇÃO TEORICA**

X.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.1 TÍTULO DE SEÇÃO**

X.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.1.1 Título de seção**

X.....  
.....  
.....

18

X.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.1.1.1 Título de seção**

X.....  
.....  
.....

**Figura 1 – Título da figura**



Fonte: XXXXXXXX, 2016

X.....  
.....  
.....  
.....  
.....

19

**4.1.1.1.1 Título de seção**

X.....  
.....  
.....  
.....





**APÊNDICE V - Exemplo de formatação do item: referencias**

23

**REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

**APÊNDICE W - Modelo de apêndice**

24

**APÊNDICE A – Título**

Material complementar ao texto, elaborado pelo autor

**APÊNDICE X - Modelo de anexo**

25

**ANEXO A - Título**

Material complementar ao texto, não elaborado pelo autor.