



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MINAS GERAIS

FACULDADE DE FARMÁCIA

**MANUAL DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A REALIZAÇÃO
DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E
ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA**

5ª REVISÃO

Belo Horizonte

2017

**Comissão designada pela Coordenadoria do Colegiado de Coordenação
Didática do Curso de Farmácia da UFMG.**

Adriana Oliveira Costa (docente)
Maria Aparecida Vieira Teixeira Garcia (docente)

5ª Revisão realizada pelo Prof. Antônio Basílio Pereira em 21/09/2017 de acordo com a atualização em 17/04/2011 da NBR 14724 da ABNT e a Lei Federal nº 12.605 de 03/04/2012.

Homologada em 07 de dezembro de 2017, pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais.

MANUAL DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A REALIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DE ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MONOGRAFIA	10
2.1 Formatação	10
2.2 Estruturação dos elementos	10
2.2.1 Elementos pré-textuais	11
2.2.2 Elementos textuais nos trabalhos de revisão bibliográfica sistemática.	19
2.2.3 Elementos textuais nos trabalhos experimentais/ revisão sistemática.	22
2.2.4 Elementos textuais no formato artigo	24
2.2.5 Elementos pós-textuais	24
3 ANEXOS	28
ANEXO A – Aceite de Orientação por Professor(a) da Faculdade de Farmácia	28
ANEXO B – Aceite de Orientação por Professor(a) Externo à Faculdade de Farmácia	29
ANEXO C – Tema e Objetivos Pretendidos com o Trabalho de Conclusão Curso e com a Monografia	30
ANEXO D – Parecer sobre a Monografia	31
ANEXO E – Avaliação da Monografia	32
ANEXO F – Ata da Sessão de Defesa da Monografia	33
ANEXO G – Declaração de Correção Final da Monografia	34

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso na Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais, é uma disciplina do Curso e a Monografia, escrita pelo aluno, é um documento em que está registrado o desenvolvimento de um estudo programado, com orientação de um(a) professor(a) da Faculdade ou da UFMG. O Estudo, não necessariamente inédito, é organizado na forma de uma revisão bibliográfica e/ou de um trabalho experimental. O objetivo pretendido com essa disciplina é preparar o(a) estudante para planejar; implementar e elaborar uma monografia que documenta o desenvolvimento de um trabalho científico. Nesse trabalho o(a) estudante terá a oportunidade de sintetizar os conhecimentos adquiridos durante o Curso, priorizando um tema de seu interesse.

O trabalho será elaborado, individualmente, de acordo com o **MANUAL DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A REALIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DE ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA**, com supervisão de um(a) professor(a) orientador(a). A monografia só será válida se sua elaboração estiver vinculada, oficialmente, a uma disciplina específica, dependendo da ênfase escolhida. Para os alunos do Curso de Farmácia diurno as disciplinas são: *Monografia em Ciências Farmacêuticas*, *Monografia em Ciência de Alimentos*; *Monografia em Ciências Farmacêuticas*; *Monografia em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde* ou *Monografia em Análises Clínicas e Toxicológicas*. Já no Curso de Farmácia noturno, o aluno deverá se matricular na disciplina *Monografia em Ciências Farmacêuticas*.

Essas disciplinas serão semestrais e coordenadas por um(a) professor(a) que será responsável pelas instruções normativas e controle documental. Antes de se matricular, o(a) aluno(a) deverá procurar um(a) professor(a) para ser seu orientador(a) no trabalho e na elaboração da monografia. Ao final da disciplina o(a) aluno(a) deverá entregar a monografia (que poderá ser de conteúdo teórico-prático ou somente teórico), defendê-la diante de uma comissão examinadora e, se for aprovada, após correção recomendada pela comissão examinadora, encaminhá-la na forma de CD, para o(a) professor(a) Coordenador(a) que providenciará seu encaminhamento a Coordenadoria do Colegiado de Coordenação Didática do Curso

Manual de TCC – 5ª versão

de Farmácia. As disciplinas serão ministradas conforme cronograma especificado na

Tabela 1 (Nota: anexos numerados são documentos emitidos pelo Colegiado).

Tabela 1 - Cronograma de atividades para as disciplinas Monografia em Ciência de Alimentos; Monografia em Ciências Farmacêuticas; Monografia em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde; Monografia em Análises Clínicas e Toxicológicas e Monografia em Indústria de Medicamentos e Cosméticos. Nota: anexos numerados são documentos emitidos pelo Colegiado

Datas/períodos	Descrição das atividades			
	Aluno(a)	Orientador(a)	Coordenador(a)	Colegiado
9º PERÍODO (diurno) e 11º PERÍODO (noturno)				
Na semana anterior ao início do semestre	---	---	---	Avisar aos alunos sobre a pré-matrícula.
Na 1ª e 2ª semanas do semestre	Realizar pré-matrícula no Colegiado.	---	---	Disponibilizar os formulários de pré-matrícula.
Na 3ª semana	---	---	---	Conferir se os alunos da lista de pré-matrícula têm os Requisitos (7º período completo para o diurno e 9º para o noturno).
Até a 4ª semana	Definir o orientador.	---	---	---
Na 11ª semana	Comparecer à reunião com o coordenador(a).	---	Reunião com os alunos. Enviar os cronogramas para alunos, professores e colegiado.	---
Até a 12ª semana	Entregar ao Coordenador(a) a declaração de aceite de orientação, o tema e os objetivos. (ANEXOS A ou B e C).	Fornecer ao aluno uma declaração de aceite de orientação. (ANEXO A ou B).	---	---
Até o encerramento do semestre – 18ª semana.	---	---	Encaminhar ao Col. de Curso a relação de alunos aptos à matrícula (Anexo 34-1)..	---
No período de acerto de matrícula.	---	---	---	Conferir se os alunos matriculados constam da lista de alunos aptos à matrícula.

Tabela 1 (continuação).

Datas/períodos	Descrição das atividades			
	Aluno(a)	Orientador(a)	Coordenador(a)	Colegiado
9º PERÍODO (diurno) e 11º PERÍODO (noturno)				
Até a 4ª semana do semestre.	---	---	Definir e divulgar para os alunos e orientadores o cronograma das disciplinas.	---
Até a 11ª semana.	---	---	Divulgar e enviar ao Colegiado a composição das comissões examinadoras e as datas de defesa (Anexo 34.2).]-
Até a 12ª semana.	Prazo final para entregar três cópias impressas da monografia ao professor orientador.	Encaminhar uma cópia impressa da monografia a cada membro da comissão examinadora ou entregar ao coordenador(a) a declaração de que o estudante não está apto à defesa (ANEXO D).	---	---
Até a 14ª semana.	---	---	Enviar os Certificados de Participação (Anexo 34.3) e as Folhas de Aprovação (Anexo 34.4) aos orientadores.	---
Na 15ª e 16ª semanas.	9º PERÍODO (diurno) e 11º PERÍODO (noturno).	Participar das defesas das monografias. Preencher os ANEXOS E e F e encaminhá-los ao Coordenador(a). Entregar a Folha de Aprovação assinada (Figura 3 do Manual ou Anexo 34.4) ao aluno.		---

Tabela 1 (continuação).

Datas/períodos	Descrição das atividades			
	Aluno	Orientador	Coordenador	Colegiado
Até 7 dias posteriores à defesa (em semana especificada no Calendário Escolar - até a 17ª semana).	Efetivar as correções recomendadas pela comissão examinadora. Providenciar a elaboração da ficha catalográfica na Biblioteca.	Verificar se as correções da monografia foram realizadas de acordo com as recomendações da comissão examinadora (ANEXO G) .	---	---
Até a 17ª semana.	Providenciar uma cópia da versão final da monografia em CD, em modo protegido, para entregar ao professor(a) Coordenador(a) da disciplina e preencher o formulário de autorização de divulgação.	---	Fazer o lançamento, no sistema, da nota atribuída ao aluno.	---
Até a 18ª semana.	---	---	Encaminhar a monografia (em CD), a ficha de autorização de divulgação da monografia e o ANEXO F ao Coordenador(a) do Colegiado do Curso.	---
Após o término do semestre	---	---	---	Encaminhar o CD, a ficha de autorização de divulgação da monografia à Biblioteca e arquivar o ANEXO F na pasta do aluno.

* Caso seja do interesse do aluno, ele poderá indicar professor(a) de outro Departamento ou Unidade da UFMG como seu orientador(a). Nesse caso, é indispensável a anuência do Departamento de origem desse(a) professor(a) **(ANEXO B)**.

Só poderá fazer a pré-matrícula na disciplina, o aluno que não estiver devendo nenhuma disciplina do primeiro ao sétimo período, no caso do curso diurno, e do primeiro ao nono período, no caso do curso noturno.

São atribuições do aluno:

- procurar um professor(a) orientador(a) antes da realização da sua matrícula;
- inscrever-se na disciplina no semestre anterior à matrícula, por meio de formulário próprio disponível na Secretaria do Colegiado de Coordenação Didática do Curso até a 2ª semana do semestre letivo do 8º período;
- entregar ao professor(a) coordenador(a) da disciplina o tema do trabalho e o aceite de orientação;
- respeitar o cronograma estabelecido para a disciplina;
- elaborar a monografia, com a assistência do orientador(a) e de acordo com esse **MANUAL DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A REALIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA** e com a **NBR 14724 da ABNT 2011**;
- entregar ao(à) professor(a) orientador(a) três cópias impressas da monografia;
- realizar a defesa da monografia diante de uma Comissão Examinadora;
- realizar as correções recomendadas pelos integrantes da Comissão Examinadora, se a monografia for aprovada;
- entregar ao(à) professor(a) orientador(a) um CD, contendo a monografia corrigida;
- obter, com o professor orientador, o comprovante de correção;
- obter, com o(a) professor(a) coordenado (a), a Folha de Aprovação e anexá-la à monografia;
- solicitar, na biblioteca, a elaboração da ficha catalográfica (a ficha catalográfica é impressa no verso da folha de rosto). Para isso o aluno deverá deixar na biblioteca o comprovante de correção fornecido pelo orientador;
- de posse da ficha catalográfica, completar a monografia e preparar uma cópia da versão final em CD, em modo protegido e entregá-la ao(a) Professor(a) Orientador(a).

- comunicar ao(a) Coordenador(a) da disciplina problemas referentes ao desenvolvimento do trabalho.

O(a) Professor(a) coordenador(a) da disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso** será designado pela chefia do respectivo Departamento para coordenar as atividades do **Trabalho de Conclusão de Curso** e da elaboração de monografia relacionados à área.

São atribuições do(a) professor(a) coordenador(a):

- registrar no Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia a relação orientador(a)/orientando(a);
- encaminhar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia a relação de alunos(as) aptos(as) à matrícula;
- definir as datas para defesa das monografias dentro do período previsto no Calendário Escolar;
- encaminhar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia a composição da(s) comissão(ões) examinadora(s);
- encaminhar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia o CD contendo a monografia aprovada e corrigida; a ficha de autorização de divulgação da monografia e a Ata da Sessão de Defesa da Monografia (**ANEXO F**)

São atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

- definir sua área de atuação e disponibilidade de orientação durante o semestre;
- fornecer, ao(a) aluno(a), a declaração de aceite de orientação (**ANEXO A** ou **B**);
- definir o cronograma de trabalho com o(a) aluno(a);
- orientar o(a) aluno(a) durante a realização do Trabalho de Conclusão de Curso e durante a elaboração da monografia;
- encaminhar a cada membro da Comissão Examinadora uma cópia impressa da monografia ou encaminhar, ao Coordenador, declaração de que o estudante não está apto à defesa da monografia;

- participar da Comissão Examinadora;
- encaminhar a Ata da Sessão de Defesa da Monografia ao(a) Coordenador(a);
- verificar se as correções na monografia foram realizadas, de acordo com as recomendações da Comissão Examinadora;
- fornecer ao(a) orientando(a) o comprovante de correção da monografia de acordo com as recomendações dos integrantes da Comissão Examinadora.

Composição da Comissão Examinadora da Defesa de Monografia.

A Comissão Examinadora da Defesa de Monografia será composta pelo(a) orientador(a) e mais dois examinadores, definidos pelo orientador(a), que podem ser professores(as) internos ou externos à UFMG; profissionais da área; ou de assunto relacionado ao trabalho.

Um dos examinadores poderá ser aluno(a) de pós-graduação que atue na área de conhecimento especificado na monografia.

A Comissão Examinadora da defesa da monografia deverá atribuir nota para o conjunto: trabalho escrito e apresentação pública com arguição (**ANEXO E**).

É responsabilidade da Coordenadoria do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia:

- conferir se os(as) alunos(as) da lista de pré-matrícula têm os requisitos (7º período completo para o diurno e 9º para o noturno) e cancelar as pré-matrículas daqueles(as) que não têm os requisitos;
- conferir se os(as) alunos(as) matriculados(as) constam da lista de alunos(as) aptos(as) à matrícula e cancelar as matrículas daqueles(as) que não constarem da lista;
- confeccionar os Certificados de Participação em Comissão Examinadora de Monografia e as Folhas de Aprovação e enviá-los aos Coordenadores;
- homologar as aprovações das monografias pelas Comissões Examinadoras;
- encaminhar o CD contendo a monografia e a ficha de autorização de divulgação da monografia à Bibliotecária e arquivar o **ANEXO F** na pasta do(a) aluno(a).

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MONOGRAFIA

2.1 Formatação

- fonte 'Arial', tamanho 12, escrita 'normal';
- espaçamento de 1,5 pontos entre linhas;
- anverso das folhas com margens superior e esquerda de 3,0 cm; direita e inferior de 2 cm, em papel A4, branco ou reciclado. Se usar o anverso e verso das folhas, no verso as margens serão: superior e direita de 3 cm, esquerda e inferior de 2 cm;
- numeração com fonte arial 10 sem negrito, no canto direito superior do anverso e o superior esquerdo do verso, quando usar anverso e verso das folhas;
- se usar anverso e verso das folhas, os títulos das seções primárias devem ser escritos em páginas ímpares (no anverso das folhas), na margem superior esquerda, após o número correspondente da seção e separado dele por um espaço de caractere. Dar um espaço em branco, para iniciar o texto na margem esquerda. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados dos textos que os precedem e os sucedem por um espaço em branco;
- títulos das seções que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- monografia com no mínimo trinta e no máximo oitenta folhas se usar apenas os aversos das folhas. Com no mínimo quinze e no máximo quarenta páginas se usar o anverso e verso das folhas:
- se usar apenas o anverso das folhas far-se-á referência a folha ou folhas;
- se usar anverso e verso das folhas far-se-á referência a página ou páginas.

2.2 Estruturação dos elementos

Na monografia deverão estar incluídos os elementos escritos na **Tabela 2**. Quaisquer outros detalhes que não estejam contemplados nesse manual referentes aos tópicos citados na **Tabela 2** e detalhados a seguir poderão ser formatados conforme **NBR 14724** de 17/04/2011 da ABNT¹ ou outra que a substituir.

Tabela 2 – Estruturação dos elementos de uma monografia.

Elementos		Tópicos
Pré-textuais		Capa (obrigatória). Folha de rosto (obrigatória). Folha de aprovação (obrigatória). Dedicatória (opcional). Agradecimentos (opcional). Epígrafe (opcional). Resumo (obrigatório). Abstract (obrigatório). Lista de ilustrações (desenhos, figuras, fotografias, fluxogramas, gráficos e outros) (se houver). Lista de tabelas (se houver). Lista de abreviaturas, siglas, símbolos e unidades (se houver). Sumário (obrigatório).
	Revisão Bibliográfica	Introdução. Objetivo Metodologia (Método). Desenvolvimento. Discussão. Conclusão.
Textuais	Trabalho Experimental/ Revisão Sistemática	Introdução Objetivo Revisão Bibliográfica Material e Métodos Resultados Discussão Conclusão
	Formato artigo	Considerações iniciais Artigo Considerações finais
Pós-textuais		Referências Apêndices e/ou Anexos
<hr style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (filete de 5 cm).		

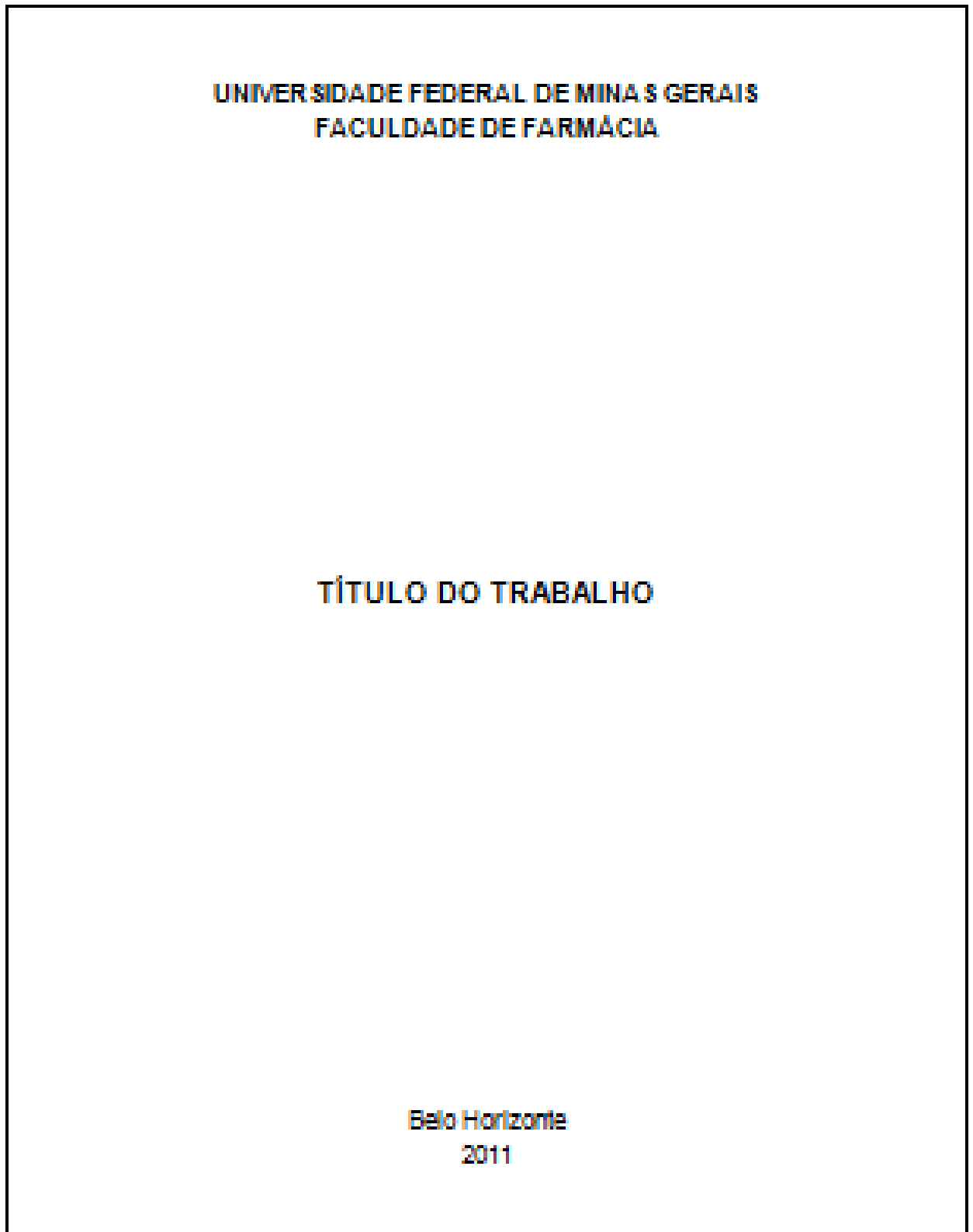
¹ O Escritório da ABNT está instalado na Rua da Bahia, 1148, 11º andar – Belo Horizonte – MG.

2.2.1 Elementos pré-textuais

2.2.1.1 Capa (Figura 1)

- não recebe número nem é contada para numeração das folhas. O número é inserido a partir da página (ou folha) com **1 INTRODUÇÃO**;
- instituição acadêmica (fonte tamanho 16, centralizado);
- título (fonte tamanho 14, centralizado);
- cidade/ano (fonte tamanho 12, centralizado).

Figura 1- Exemplo de capa de uma monografia.



2.2.1.2 Folha de Rosto (Figura 2)

- não recebe número, mas a folha é contada para numeração das folhas da monografia. O número é inserido a partir da página (ou folha) com **1 INTRODUÇÃO**;
- no verso dessa folha registra-se a ficha catalográfica.

2.2.1.3 Folha de aprovação (Figura 3)

- não recebe número, mas a folha é contada para a numeração das folhas da monografia, a partir da página (ou folha) com **1 INTRODUÇÃO**. Será fornecida pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia, após a defesa e aprovação da Monografia de Conclusão de Curso.

2.2.1.4 Agradecimentos

- item opcional;
- título (**AGRADECIMENTOS**), centralizado;
- texto em itens separados por um espaço de uma linha em branco;
- não recebe número mas a folha é contada para a numeração das folhas da monografia a partir da folha com **INTRODUÇÃO**.

2.2.1.5 Resumo e palavras chave

RESUMO (escrever esse título centralizado; em caixa alta e negrito, na margem superior de uma página ou de uma folha); dar um espaço em branco e iniciar o texto na margem esquerda. Em todo o texto, não há recuo e nem espaço para indicar parágrafo, portanto será um bloco único, com espaçamento 1,5 e, no máximo, 250 palavras.

Palavras chave: escrever as palavras chave.

Evitar siglas, símbolos e palavras desnecessárias.

2.2.1.6 Abstract and keywords

ABSTRACT (escrever esse título centralizado com caixa alta e negrito, na margem superior de uma página ou de uma folha).

Realizar a Versão do RESUMO e das palavras-chave para a língua inglesa, manter a mesma formatação adotada no RESUMO.

2.2.1.7 Lista de abreviaturas, siglas, símbolos e unidades

- O título será todo centralizado na margem superior de uma folha, ou de uma página com caixa alta e negrito;
- lista em ordem alfabética de abreviaturas, siglas, símbolos e unidades utilizados no texto.

Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS, SÍMBOLOS E UNIDADES

Comp.	Comprimido(s)
DMAP	Dimetil-alil-pirofosfato
FAFAR	Faculdade de Farmácia
µg	Micrograma(s)
OMS	Organização Mundial de Saúde
%	Porcentagem
kg	Quilograma(s)
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais

Figura 2 - Exemplo de folha de rosto.

<p style="text-align: center;">NOME DO ALUNO</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DO TRABALHO</p> <p style="text-align: right;">Monografia de Conclusão de Curso, como requisito parcial, para obter o grau de Bacharel em Farmácia apresentada ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais. Orientador(a) Professor(a) [nome do professor (a)] UFMG. Coorientador(a) Professor(a) [nome do professor(a)] UFMG. Se for o caso.</p> <p style="text-align: center;">Belo Horizonte 20..</p>

Figura 3 - Modelo de folha de aprovação.

NOME DO ALUNO
TÍTULO DO TRABALHO
Monografia de Conclusão de Curso, como requisito parcial, para obter o grau de Bacharel em Farmácia apresentada ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais. Orientador(a) Professor(a) [NOME DO PROFESSOR(A)] UFMG Coorientador(a) Professor(a) [NOME DO PROFESSOR(A)] UFMG. Se for o caso.
Aprovada em de de
Comissão Examinadora
(Assinatura) Prof(a). (NOME EM CAIXA ALTA) FAFAR/UFMG (ou outra Unidade)
(Assinatura) Prof(a). ou Aluno(a) de pós-graduação ou Profissional (NOME EM CAIXA ALTA) FAFAR/UFMG (ou outra Unidade ou Instituição)
(Assinatura) Orientador(a) Prof(a). (NOME EM CAIXA ALTA) FAFAR/UFMG (ou outra Unidade)
Assinatura) Coorientador(a) Prof(a). (NOME EM CAIXA ALTA) FAFAR/UFMG (ou outra Unidade) Se for o caso.
Aprovação homologada pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais no dia de de .
(Assinatura) Prof(a). (NOME EM CAIXA ALTA) Coordenador(a) do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais
Belo Horizonte ...(Ano)

2.2.1.8 Lista de figuras e fluxogramas

Nome da ilustração e número de ordem, com fonte arial 12 (negrito), um espaço de caractere, travessão, um espaço de caractere, o título com fonte arial 10, negrito, só a primeira letra em caixa alta, com ponto final e na margem direita o respectivo número da página de localização com fonte arial 10 sem negrito.

ATENÇÃO! Só se prepara lista quando se tem, no mínimo, três componentes.

Exemplo de lista de figuras (usar tabela sem bordas para elaborar a lista).

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Enxerto de <i>Citrus sinensis</i> (L.) Osbeck sobre <i>Citrus limonia</i>.	4
Figura 2 - Estruturas químicas de flavonoides e de cumarinas isoladas de <i>Citrus sinensis</i> (L.) Osbeck.	11
Figura 3 - Estrutura química da amilose.	50

2.2.1.9 Lista de tabelas e quadros

Nome da ilustração e número de ordem, com fonte arial 12 e negritados, um espaço de caractere, travessão, um espaço de caractere, o título com fonte arial 10, negrito, só a primeira letra em caixa alta, ponto final e na margem direita o respectivo número da página de localização com fonte arial 10 sem negrito.

ATENÇÃO. Só se prepara lista quando se tem, no mínimo, três componentes;

Quadros – são usados para a divulgação de dados não numéricos. São fechados (**Quadro 1**).

Quadro 1 - Relação de algumas disciplinas e suas características relacionadas ao Curso de Farmácia.

Disciplina	Perfil
Química Orgânica Fundamental	Obrigatória
Química Orgânica	Obrigatória
Laboratório de Química Orgânica	Obrigatória
Identificação Espectrométrica de Compostos Orgânicos	Optativa
Ecologia Química	Optativa
Métodos Alternativos e Biocatálise em Sínteses Orgânicas	Optativa

_____ (filete com 5 cm)

Fonte: SILVA et al. (2009).

Tabelas são abertas (**Tabela 3**).

Tabela 3 – Caracterização química de fontes ambientais.

Fonte	pH	C	N	P	K	Ca	Mg	Na	Fe	Zn	Mn	Cu
	g/kg	g/kg	g/kg	g/kg	g/kg	g/kg	g/kg	g/kg	mg/kg	mg/kg	mg/kg	mg/kg
Carvão												
vegetal	--	143	--	1,19	10,1	18,6	3,88	0,42	116	64,7	399	33,3
Lodo												
tratado	12,4	172	6,5	2,27	2,51	102	7,06	0,12	1787	712	181	148
Lodo não												
tratado	6,6	209	27,7	2,10	6,39	13,2	4,76	0,30	4246	1115	342	514
Composto	5,8	117	5,48	4,03	15,2	27,5	2,32	1,40	158	110	60	37,3

_____ (Filete com 5 cm de comprimento).

Fonte: UCHÔA et al. (2006) modificado.

2.2.1.10 Sumário

SUMÁRIO (escrever esse título centralizado, com caixa alta e negrito, na margem superior de uma página, ou de uma folha). Dar dois espaços de 1,5 e escrever, iniciando na margem esquerda, os títulos dos elementos textuais: as seções primárias, com os respectivos números, são escritas com caixa alta fonte 12 e negritas; as seções secundárias, com os respectivos números, são escritas com

fonte 12, só a primeira letra em caixa alta e negritadas e as seções terciárias, com os respectivos números, só a primeira letra em caixa alta e sem negrito. Não incluir seção além de terciária. A palavra REFERÊNCIAS será escrita em caixa alta, na margem esquerda abaixo da última seção e, na margem direita, com fonte arial 10 e sem negrito escrever os números das respectivas páginas de localização.

2.2.2 Elementos textuais nos trabalhos de revisão bibliográfica sistemática.

2.2.2.1 Introdução

Descrever o trabalho de modo a proporcionar compreensão ao(a) leitor(a) com justificativa(s) e objetivo(s) do(a) autor(a). É obrigatório citar as referências utilizadas. Texto curto de até duas páginas. “**1 INTRODUÇÃO**” deve ser escrito iniciando na margem esquerda superior do anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, fonte 12, saltando-se um espaço de 1,5 para começar o texto na margem esquerda. Os objetivos pretendidos com o trabalho devem ser explicitados ao final do item. Ao explicitar os objetivos os verbos que definem as ações são escritos no infinitivo. Adicionalmente, pode ser criada uma seção para os Objetivos Geral e Específico.

2.2.2.2 Objetivos

Os objetivos devem ser estabelecidos de modo que fique bem claro o que se pretende com a pesquisa e que metas serão alcançadas ao final da investigação. Os objetivos são normalmente categorizados em geral e específico. Objetivo geral: dimensão mais ampla pretendida com a pesquisa. Objetivos específicos: são definidas as metas específicas da pesquisa que sucessivamente complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral. Os objetivos específicos podem ser articulados em uma lista que se inicia com propostas cognitivas de cunho mais descritivo: identificar, descrever, sistematizar, caracterizar, indicar, levantar e se amplia com propostas cognitivas de cunho mais explicativo e analítico: comparar, relacionar e analisar.

2.2.2.3 Desenvolvimento

Exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Compõe-se de seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Escrever: “**2 DESENVOLVIMENTO**” na margem esquerda superior do averso de uma folha, em caixa alta, negrito, fonte 12. Após um espaço linear de 1,5 começar o texto na margem esquerda. **É obrigatória a citação das referências usadas em sua construção, pois, se não fizer, pode caracterizar-se plágio.** As referências devem ser citadas no texto da seguinte forma:

Segundo Garcia (2001), a avaliação de viabilidade de cistos pode dispensar o uso de animais de experimentação. Porém, Melo e Nunes (2005) encontraram pouca correlação entre as técnicas de avaliação de viabilidade *in vivo* e *in vitro*. Marciano *et al.* (2006) confirmou essa baixa correlação utilizando modelo murino e a técnica de desencistamento *in vitro*. Para assegurar a confiabilidade dos processos de desinfecção, alguns autores obrigatoriamente adotam métodos *in vitro* e *in vivo* e utilizam as terminologias viabilidade e infectividade como forma de diferenciar os conceitos (MADUREIRA *et al.*, 2004; YEN e CHU 2005; ALVES, 2006).

Observar que as citações no início ou dentro da frase devem conter o sobrenome do autor, com somente a primeira letra maiúscula e o ano entre parênteses (ver primeira citação do exemplo anterior). Se houver dois autores apenas, mencionar ambos com a conexão “e” e o ano (ver segunda citação do exemplo anterior). Se houver três ou mais autores, citar o primeiro e a expressão “*et al.*” (em itálico), seguida do ano entre parênteses (ver terceira citação no exemplo anterior). No caso de citações ao final da frase, deve mencionar-se os autores entre parênteses, com todas as letras em caixa alta. Para citações com mais de três autores, citar o primeiro mais a expressão “*et al.*” e o ano. Quando for apenas um autor, incluir o ano em seguida. Citações distintas referentes ao mesmo tema devem ser separadas por ponto e vírgula (ver a quarta citação no exemplo anterior) devem ser separadas na cronologia dos anos, sobrenome com todas as letras em maiúsculas de cada autor. Na referência devem incluir o sobrenome dos autores, sendo realizadas de acordo com as normas a seguir.

Outro aspecto importante nesse item é citar as tabelas, figuras e fluxogramas antes de sua localização. Esses podem estar entre parênteses, com tipo fonte arial 12, negrito e só a primeira letra em maiúscula.

...Os dados evidenciados na **Tabela 1**, obtidos de diferentes autores, possibilitam verificar que a viabilidade dos cistos pode ser afetada tanto pelo tempo de estocagem quanto pela temperatura em que são mantidos. A perda da refringência característica e impossibilidade de visualização das estruturas internas, associada à coloração positiva por eosina a 0,5% (**Figura 2**), possibilitam ao observador caracterizar os cistos como inviáveis.

Citações com mais de três linhas são recuadas de 4 cm da margem esquerda, escritas com tipo fonte arial 10, espaçamento simples entre as linhas e não é necessário utilizar aspas (como no exemplo anterior).

Todas as referências citadas no texto devem constar da lista de referências (elementos pós-textuais) e vice-versa. As seções quaternárias (2.1.1.1, 2.1.1.2) podem desdobrar-se em seções quinárias (5 numerais, tal como 2.1.1.1.1, 2.1.1.1.2). Caso seja necessário destrinchar mais ainda o item, deve empregar-se marcadores padrão dos editores de texto. As seções secundárias (2.1; 2.2; 2.3, etc.) devem ser escritas e negritadas só com a primeira letra em caixa alta. As seções terciárias com numerais (2.1.1, 2.1.2, etc.) devem ser escritas, sem negritar só com a primeira letra em caixa alta. As seções quaternárias (2.1.1.1, 2.1.1.2, etc.) devem ser escritas, sem negritar só com a primeira letra em caixa alta, mas os títulos serão sublinhados, e as seções quinárias (2.1.1.1.1; 2.1.1.1.2, etc.) devem ser escritas, sem negritar, só com a primeira letra em caixa alta, mas os títulos serão em itálicos e sublinhados.

2.2.2.4 Discussão

A discussão (se for o caso) será de acordo com o(a) orientador(a).

2.2.2.5 Conclusão

A conclusão deve ser concisa, não ultrapassando uma página. O título “**3 CONCLUSÃO**” (usar a numeração dos títulos das seções primárias do seu trabalho) deve ser escrito na margem esquerda superior do anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, tamanho 12, precedido da numeração sequencial dos títulos de seu trabalho. Dar um espaço de 1,5 para começar o texto na margem esquerda. Pode-se fazer uma breve descrição sobre a contribuição do trabalho para o autor, a

possibilidade da continuação do trabalho em outras monografias, sua relação com os conteúdos ministrados nas disciplinas do curso, etc.

2.2.3 Elementos textuais nos trabalhos experimentais/revisão sistemática.

2.2.3.1 Introdução

Descrever o trabalho de modo a proporcionar compreensão ao(a) leitor(a) com justificativa(s) e objetivo(s) do(a) autor(a). É obrigatório citar as referências utilizadas. Texto curto de até duas páginas. “**1 INTRODUÇÃO**” deve ser escrito iniciando na margem esquerda superior do anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, fonte 12, saltando-se um espaço de 1,5 para começar o texto na margem esquerda. Os objetivos pretendidos com o trabalho devem ser explicitados ao final do item. Ao explicitar os objetivos os verbos que definem as ações são escritos no infinitivo. Adicionalmente, pode ser criada uma seção para os Objetivos Geral e Específico.

2.2.3.2 Objetivos

Os objetivos devem ser estabelecidos de modo que fique bem claro o que se pretende com a pesquisa e que metas serão alcançadas ao final da investigação. Os objetivos são normalmente categorizados em geral e específico. Objetivo geral: dimensão mais ampla pretendida com a pesquisa. Objetivos específicos: são definidas as metas específicas da pesquisa que sucessivamente complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral. Os objetivos específicos podem ser articulados em uma lista que se inicia com propostas cognitivas de cunho mais descritivo: identificar, descrever, sistematizar, caracterizar, indicar, levantar e se amplia com propostas cognitivas de cunho mais explicativo e analítico: comparar, relacionar e analisar.

2.2.3.3 Revisão bibliográfica

Organização e apresentação de informações vinculadas à literatura. O título “**REVISÃO BIBLIOGRÁFICA**” deve ser escrito na margem esquerda superior do

anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, numerado, fonte 12. Dar um espaço de 1,5 para começar o texto, na margem esquerda. Toda escrita de seção primária, secundária, terciária, quaternária e quinária deve ser antecedida de numeração com número arábico e separada dele por um espaço de caractere.

2.2.3.4 Material e métodos

Relaciona os reagentes e métodos empregados para o trabalho experimental. O título “**MATERIAL E MÉTODOS**” será escrito na margem esquerda superior do anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, fonte 12, precedido da numeração sequencial dos títulos atribuídos ao seu trabalho. Dar um espaço de 1,5 e iniciar o texto, na margem esquerda. Citações bibliográficas e organização em subitens devem seguir as recomendações da seção “Desenvolvimento” dos trabalhos de revisão bibliográfica, conforme descrito anteriormente.

2.2.3.5 Resultados

Especificação dos dados experimentais na forma de texto e/ou tabelas e ilustrações, todos citados previamente no texto e com as formatações correspondentes. O título “**RESULTADOS**” deve ser escrito na margem esquerda superior de uma folha, em caixa alta, fonte 12, negrito, precedido da numeração sequencial dos títulos do seu trabalho.

2.2.3.6 Discussão

Realizar uma avaliação dos resultados comparando-os com dados da literatura. O título **DISCUSSÃO** deve ser escrito na margem esquerda superior de uma folha, em caixa alta, fonte 12, negrito, precedido da numeração sequencial dos títulos do seu trabalho.

2.2.3.7 Conclusão

A conclusão deve ser concisa, não ultrapassando uma página. O título “**3 CONCLUSÃO**” (usar a numeração dos títulos das seções primárias do seu trabalho)

deve ser escrito na margem esquerda superior do anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, tamanho 12, precedido da numeração sequencial dos títulos de seu trabalho. Dar um espaço de 1,5 para começar o texto na margem esquerda. Pode-se fazer uma breve descrição sobre a contribuição do trabalho para o autor, a possibilidade da continuação do trabalho em outras monografias, sua relação com os conteúdos ministrados nas disciplinas do curso, etc.

2.2.4 Elementos textuais no formato artigo

Serão aceitas monografias de final de curso no formato de artigo científico. Para isso, deverão conter além dos elementos pré e pós-textuais os seguintes elementos obrigatórios:

1. Considerações iniciais, em que deverá ser feita a revisão da literatura sobre os temas mais relevantes apresentados no artigo;
2. Redação de artigo de acordo com as normas da revista a ser submetida, em português;
3. Considerações finais, em que deverão ser feitas considerações a cerca das limitações do estudo, consequências clínicas, políticas ou sociais, além de recomendações finais obtidas a partir do estudo;
4. Referências;
5. Apêndices;
6. Anexos.

2.2.5 Elementos pós-textuais

2.2.5.1 Referências

Artigos científicos; livros; teses; dissertações; monografias; sites de instituições de ensino; entre outras fontes cujo conteúdo seja confiável podem ser usadas no texto e listadas obrigatoriamente nesse item, em ordem alfabética. O título “**REFERÊNCIAS**” deve ser escrito centralizado no anverso de uma folha, em caixa alta, negrito, tamanho 12, sem numeração sequencial, dando-se um espaço de 1,5 para começar o texto, na margem esquerda. Os artigos com os mesmos autores

serão organizados de acordo com a ordem crescente dos anos de publicação. Anos idênticos podem ser diferenciados com letras minúsculas (com a letra *a*, para o primeiro do ano) após sua indicação. As regras de citação são exemplificadas a seguir.

ATENÇÃO. Todas as citações (REFERÊNCIAS) serão escritas com fonte arial 10 e com espaçamento 1,0 e serão separadas entre elas por um espaço 1,0 em branco.

LIVROS

NEVES, D. P. **Parasitologia humana**. 11. ed. São Paulo: Ateneu, 2005. 494 p.

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia celular e molecular**. 4. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2003. 544 p.

RANG, H. P. *et al.* **Farmacologia**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 904 p. (para livros com mais de três autores).

CAPÍTULO DE LIVRO

IVES, H. E. Fármacos diuréticos. In: KATZUNG, B. G. **Farmacologia básica e clínica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. p. 203-218.

MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES OU TESES IMPRESSAS

MARQUES, H. V. **Síntese e avaliação de cumarinas com atividade anti-chagástica**. 2008. 166 f. Tese (Doutorado em Química Orgânica) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba.

GARCEZ, C. T. **Métodos Espectrométricos de Identificação de Compostos Orgânicos: conceitos e aplicações**. 2011. 60 f. Monografia – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte.

MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES OU TESES EM MEIO ELETRÔNICO

MARQUES, H. V. **Síntese e avaliação de cumarinas com atividade anti-chagástica**. 2008. Disponível em: <<http://www.ufsc.br/deq/tese066.pdf>>. Acesso em: 8 dez. 2009.

ARTIGOS CIENTÍFICOS

SILVA, S. R.; SOUZA, T. E.; CASTELO, A. B. R. Terpenos de *Citrus sinensis* (L.) Osbeck. **Phytochemistry**. v. 28, n. 2, p. 25-27, 1998.

ARTIGOS DE JORNAIS IMPRESSOS

CASTELO, A. B. R. Metabólitos secundários e sua ação pesticida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 12 maio 2000. Folha Ciência, Caderno 6, p. 10.

ARTIGOS DE JORNAIS EM MEIO ELETRÔNICO

CASTELO, A. B. R. Metabólitos secundários e sua ação pesticida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 12 maio 2000. Disponível em: <http://www.folha.uol.com.br/ciencia/metabolitos_secundarios_e_sua_acao_pesticida.shtml>. Acesso em: 8 dez. 2002.

RESUMOS DE TRABALHOS APRESENTADOS EM CONGRESSOS

SILVA, S. R.; SOUZA, T. E.; CASTELO, A. B. R. Terpenos de *Citrus sinensis* (L.) Osbeck. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 30, 2007, Águas de Lindóia. **Anais...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 2007. p. 66.

RESUMOS DE TRABALHOS APRESENTADOS EM CONGRESSOS EM MEIO ELETRÔNICO:

SILVA, S. R.; SOUZA, T. E.; CASTELO, A. B. R. Terpenos de *Citrus sinensis* (L.) Osbeck. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 30, 2007, Águas de Lindóia. **Anais...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 2007. Disponível em: <<http://www.s bq.org.br/30rasbq/027.pdf>>. Acesso em: 27 fev. 2008.

PATENTES

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.

NORMAS TÉCNICAS

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação- Trabalhos acadêmicos- Apresentação, Rio de Janeiro, 2011.

2.2.5.2 Anexos

Item opcional em que são incluídos conteúdos preparados por outro(s) autor(es) para complementar argumentação. Cada anexo deve ser identificado com **ANEXO**,

seguido da letra do alfabeto que o identifica, em caixa alta, negritada, espaço de caractere, travessão, espaço de caractere e o título, negritado, com fonte arial 10 só a primeira letra em caixa alta, tudo centralizado em relação ao conteúdo do Anexo.

2.2.5.3 Apêndices

Apêndices são componentes elaborados pelo autor do trabalho e que não precisam ser incluídos diretamente no texto, como por exemplo, espectros de substâncias obtidas no trabalho. Cada apêndice deve ser identificado com **APÊNDICE**, seguido da letra do alfabeto que o identifica, em caixa alta, negritada, espaço de caractere, travessão, espaço de caractere e o título, negritado, com fonte arial 10 só a primeira letra em caixa alta, tudo centralizado em relação ao conteúdo do Apêndice.

3 ANEXOS

ANEXO A – Aceite de Orientação, por Professor(a) da Faculdade de Farmácia.



**FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA**



**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E
MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO**

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que aceito orientar o(a) aluno(a)
..... matriculado(a) sob o número, no seu **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** e na **ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA**, relacionados à área.de,,, no []º semestre de 20[] .

Belo Horizonte, [..] de [..] 20[] ..

Assinatura sobre o nome.

Orientador(a) [NOME DO(A) PROFESSOR(A)]

E-mail: [.....] Telefone: [.....]

Assinatura sobre o nome.

Coorientador(a) [NOME DO(A) PROFESSOR(A) Se for o caso.]

E-mail Telefone :

ANEXO B – Aceite de Orientação por Professor(a) Externo à Faculdade de Farmácia



**FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA**



**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E
MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO**

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que aceito orientar o(a) aluno(a) [],
[] matrícula [] em seu TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO e na ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA, no []º semestre de 20[] [].

Belo Horizonte, [] de [] 20[] [].

Assinatura do(a) professor(a)

Orientador(a) [NOME DO(A) PROFESSOR(A)]

E-mail: []

Telefone: []

Assinatura do(a) professor(a)

Coorientador(a) [NOME DO(A) PROFESSOR(A)](Se for o caso)

E-mail: []

Telefone: []

Assinatura do Chefe do Departamento

[Nome do Chefe de Departamento]

Chefe do Departamento [da Faculdade ou Instituto]

[Faculdade ou Instituto]

UFMG

ANEXO C – Tema e Objetivos Pretendidos com o Trabalho de Conclusão de Curso e com a Monografia.



**FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA**



**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E
MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO**

TEMA E OBJETIVOS

ALUNO(A): []
 ORIENTADOR(A): []
 TEMA: [.]
 OBJETIVOS: [.....]

[Assinatura do aluno]

NOME DO(A) ALUNO(A) []

Professor(a) [NOME DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)]

Belo Horizonte, [] de [] 20[] [].

ANEXO D – Parecer sobre a Monografia

FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA

**MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO****PARECER SOBRE A MONOGRAFIA**

ALUNO(A): | |

TÍTULO DA MONOGRAFIA: | |

Assinale uma das opções.

- Pode ser levado à defesa sem correções.
 Não tem condições de ser levado à defesa.

Comentários e sugestões:

| |

Belo Horizonte, | | de | | de 20 | |.

Assinatura do(a) professor(a)

Professor(a) | NOME DO(A) ORIENTADOR(A)

Assinatura do(a) professor(a) |

| Professor(a) NOME DO(A) PROFESSOR(A) COORIENTADOR(A) |(Se for o caso)

ANEXO E – Avaliação da Monografia



FACULDADE DE FARMÁCIA
 COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
 CURSO DE FARMÁCIA
 MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO



ALUNO (A):

TÍTULO DA MONOGRAFIA:

Comissão Examinadora

EXAMINADOR(A) 1: E1

EXAMINADOR(A) 2: E2

CO-ORIENTADOR(A):

ORIENTADOR(A):

1 Nota do orientador(a): material escrito (25 pontos) + comprometimento (25 pontos)

Item	Valor	Nota do Orientador
Material Escrito	25,0	
<ul style="list-style-type: none"> Pontualidade entrega das correções; Disponibilidade e pró-atividade na elaboração do trabalho Formatação adequada na apresentação do trabalho 		
Comprometimento do(a) aluno(a)	25,0	
Total (50,0 pontos)		

2 Nota da Comissão Examinadora: Apresentação (25 pontos)

Ítem	Valor	Nota Orientador(a)	Nota Co-orient	Nota E1	Nota E2	Média
Tempo	4					
Organização de ideias	2					
Segurança	2					
Espírito crítico	2					
Domínio do tema	5					
Arguição	10					
Total (25,0 pontos)						

3 Nota da Comissão Examinadora: Corpo do Trabalho (25 pontos)

Item	Valor	Nota Orientador(a)	Nota Co-orient	Nota E1	Nota E2	Média
Introdução	5					
Desenvolvimento	Conteúdo	5				
	Objetividade quanto ao tema	3				
	Discussão e interpretação	5				
Conclusão	3					
Referências	4					
Total (25,0 pontos)						

4 Nota Total:	Total (100,0 pontos)	
----------------------	-----------------------------	--

 Título e NOME DO(A) EXAMINADOR(A) 1

 Título e NOME DO(A) EXAMINADOR(A) 2

 Professor(a) NOME DO(A) CO-ORIENTADOR(A)

 Professor(a) NOME DO(A) ORIENTADOR(A).

ANEXO F – Ata da Sessão de Defesa da Monografia



**FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA**



MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ata referente à avaliação do conteúdo da Monografia de Conclusão de Curso do(a) estudante _____ para obter o grau de Bacharel em Farmácia pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Aos _____ dias do mês de _____ de 20__ às ____:____ horas, na sala _____ da Faculdade de Farmácia da UFMG, realizou-se a sessão pública de avaliação da Monografia de Conclusão de Curso. Integraram a Comissão Examinadora o(a) Professor(a) _____ do(a) _____ (orientador(a)). Professor(a) _____ do(a) _____ (co-orientador(a)); Prof(a) ou doutorando(a), etc. _____ do(a) _____ (Examinador(a) 1), Prof(a) ou doutorando(a), etc. _____ do(a) _____ (Examinador(a) 2). O(a) orientador(a) iniciou a sessão agradecendo a participação dos membros da Comissão Examinadora. Em seguida convidou o(a) estudante para realizar a exposição do conteúdo da monografia intitulada: “_____”. Finalizada a exposição, o(a) estudante foi arguido(a) pelos integrantes da Comissão Examinadora. Na sequência, os integrantes da Comissão Examinadora se reuniram, isoladamente, para deliberar sobre a Monografia de Conclusão de Curso. Terminada a deliberação, o orientador procedeu, em público, a leitura da Ata da Sessão de Defesa da Monografia. Com média final de _____ e conceito ____, o(a) estudante foi declarado(a) [**aprovado(a) ou reprovado(a)**] com base na pontuação registrada no **ANEXO E** do Manual de Instruções Normativas para a Realização de Trabalho de Conclusão de Curso e Elaboração de Monografia. Finalizando, o(a) orientador(a) deu por encerrada a Sessão de Defesa da Monografia, lavrou e assinou a presente ata e colheu as assinaturas dos outros membros da Comissão Examinadora.

NOME DO(A) ORIENTADOR(A)

NOME DO(A) COORIENTADOR(A)

NOME DO(A) EXAMINADOR(A) E1

NOME DO(A) EXAMINADOR(A) E2

ANEXO G – Declaração de Correção Final da Monografia

FACULDADE DE FARMÁCIA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO
CURSO DE FARMÁCIA



MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO

DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO FINAL DA MONOGRAFIA

Aluno(a): ||

Matrícula: ||

Título do Trabalho: ||

Declaro para os devidos fins que a monografia foi corrigida de acordo com as recomendações da comissão examinadora e a versão final pode ser entregue ao(a) Coordenador(a) do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Farmácia.

Belo Horizonte, | | de | | de 20| |.

Assinatura do(a) orientador(a)

Professor(a) NOME DO(A) ORIENTADOR(A)

Assinatura do(a) co-orientador(a)

Professor(a) NOME DO(A) COORIENTADOR(A) (se for o caso)