



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**  
**Departamento de Farmácia**  
**Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas**



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/26-PCF**

Estabelece procedimentos para a solicitação de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

O CONSELHO ACADÊMICO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a deliberação proferida em sua 210ª reunião, realizada em 6 de julho de 2026,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** A solicitação de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, em nível de mestrado ou doutorado, no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas – PCF, deverá ser formalizada mediante o preenchimento do requerimento atualizado correspondente ao nível do curso.

**Parágrafo único.** O requerimento deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo discente e por seu orientador.

**Artigo 2º** O requerimento de solicitação de defesa deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas – PCF (sec-pcf@uem.br), pelo orientador do trabalho.

**Parágrafo único:** Na impossibilidade de encaminhamento pelo orientador, o requerimento poderá ser enviado pelo coorientador ou por outro docente indicado para presidir a banca examinadora. Nessa hipótese, o e-mail deverá conter justificativa para a substituição do orientador na presidência da banca.

**Artigo 3º** Os pedidos de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, em nível de mestrado ou doutorado, deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com a versão final do trabalho, para apreciação pelo Conselho Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

**Parágrafo único.** Nos pedidos de defesa de doutorado, além da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, deverão ser

apresentados os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a solicitação da defesa, conforme previstos no requerimento correspondente.

**Artigo 4º** A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou membro designado pelo Conselho Acadêmico procederá à conferência da conformidade da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso com as normas vigentes do Programa, podendo solicitar as adequações que julgar necessárias.

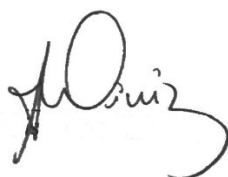
§ 1º Enquanto não forem apresentadas as adequações solicitadas, o pedido de defesa não será considerado aprovado, nem a documentação será encaminhada aos membros da banca examinadora.

§ 2º Caso a versão corrigida do Trabalho de Conclusão de Curso seja encaminhada com antecedência inferior a 15 (quinze) dias da data prevista para a defesa, o pedido será indeferido, devendo ser apresentada nova solicitação para apreciação na reunião subsequente do Conselho Acadêmico.

**Artigo 5º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 14 de julho de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA.  
CUMPRA-SE.



Prof. Dra. Andréa Diniz  
Coord. do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas

## RESOLUÇÃO 016/2026 -PCF

### REGULAMENTO PARA DEFESA DE DISSERTAÇÕES E TESES NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS E OBTENÇÃO DO TÍTULO

**Art. 1º** As dissertações de mestrado e teses de doutorado são denominadas como trabalho de conclusão de curso (TCC) de pós-graduação para fins desse regulamento.

**Art. 2º** Para a defesa do TCC, o pós-graduando deverá estar regularmente matriculado, ter cumprido todos os créditos exigidos pelo Programa, ter sido aprovado no exame de qualificação e ter cumprido com todas as atividades exigidas pelo Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PCF), como descrito no **Anexo I** desta Resolução.

**Art. 3º** O formato de entrega do TCC deverá atender as Diretrizes para apresentação de dissertações, teses e projetos do PCF vigentes.

**Art. 4º** O pedido de defesa de TCC deve ser feito por meio de formulário específico para mestrado (**Anexo II**) e para doutorado (**Anexo III**), devidamente assinado pelo pós-graduando e seu orientador e encaminhado ao Conselho Acadêmico do PCF para aprovação.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado no prazo regular de envios de documentos para apreciação em reunião do Conselho Acadêmico do PCF, conforme calendário publicado o início de cada ano civil.

§ 2º O requerimento de solicitação de defesa deverá ser acompanhado de uma cópia do TCC em formato PDF, com assinatura do candidato e do orientador, para aprovação pela coordenação.

§ 3º O preenchimento do formulário a que se refere o caput deste artigo, deverá conter todas as informações solicitadas no documento, sendo a conferência dessas informações de responsabilidade do orientador.

§ 4º O encaminhamento do TCC à coordenação, para fins de verificação, será realizado por meio eletrônico.

**Art. 5º** Após a aprovação da versão do TCC encaminhada ao PCF, a secretaria enviará aos membros da banca a cópia corrigida e aprovada do trabalho, provida pelo orientador.

§ 1º A versão a ser encaminhada à banca deverá ser entregue à secretaria do PCF em no máximo 20 dias que antecedem a data da defesa.

§ 2º O envio da versão final do TCC fora do prazo poderá acarretar no cancelamento da defesa na data prevista, sendo necessário reiniciar os trâmites de solicitação de defesa.

**Art. 6º** A banca de defesa de dissertação de mestrado deverá ser constituída por três membros titulares, sendo no mínimo um externo ao PCF e à UEM, e dois suplentes, sendo no mínimo um externo ao PCF e à UEM, todos com título de doutor.

I. O membro-presidente deve ser o professor orientador.

II. Na ausência justificada do professor orientador, o coorientador ou outro membro do corpo permanente de orientadores do PCF pode assumir a presidência da banca, após aprovação pelo CA.

III. Não poderão ser membros avaliadores parentes consanguíneos ou familiares do candidato, orientador ou coorientador.

**Art. 7º** A banca de defesa de tese de doutorado deverá ser constituída por cinco membros titulares, sendo, no mínimo, dois externos ao PCF e à UEM, e quatro suplentes sendo no mínimo dois externos ao PCF e à UEM, todos com título de doutor.

I. O membro-presidente deve ser o professor orientador.

II. Na ausência justificada do professor orientador, o coorientador ou outro membro do corpo permanente de orientadores do PCF pode assumir a presidência da banca, após aprovação pelo CA.

III. Não poderão ser membros avaliadores parentes consanguíneos ou familiares do candidato, orientador ou coorientador.

**Parágrafo único:** O requerimento de solicitação de defesa de tese de doutorado deverá vir acompanhado de documento comprobatório do cumprimento das exigências de produtividade vigentes (Anexo I).

**Art. 8º** Os nomes indicados para comporem a banca examinadora devem obedecer aos seguintes critérios:

- I. Não ter sido orientado em nível de mestrado ou doutorado pelo orientador ou coorientador do trabalho nos últimos 5 anos;
- II. Ter, ao menos, 03 (três) publicações em estrato A nos últimos 05 (cinco) anos ou produção equivalente;
- III. Possuir expertise na área de pesquisa do trabalho em questão.

**Art. 9º** Caberá ao Conselho Acadêmico do PCF a definição da composição da Banca Examinadora entre os nomes sugeridos e a aprovação do pedido de defesa.

**Art. 10º** O TCC deverá ser defendido pelo candidato perante a banca examinadora, na data, horário e local aprovados pelo CA.

§ 1º. A sessão de defesa consistirá na apresentação do trabalho pelo candidato seguida da arguição pela banca.

§ 2º. O tempo de duração da apresentação do trabalho pelo candidato deve ser de 30 a 40 minutos para mestrado e de 30 a 50 minutos para doutorado.

§ 3º. A arguição de cada membro não deverá ultrapassar 20 minutos e com mesmo tempo para as respostas pelo candidato, perfazendo tempo máximo de arguição de 2 horas em defesas de mestrado e 4 horas em defesas de doutorado.

**Art. 11.** Caso haja a necessidade de alteração de data, horário ou local de defesa, não é necessária nova aprovação do CA, mas a coordenação e a secretaria do PCF devem ser informadas por meio de entrega de requerimento geral onde conste a nova data, horário ou local.

**Parágrafo único.** Alterações na banca examinadora deverão ser reavaliadas e aprovadas pelo CA.

**Art. 12º** A defesa do TCC deverá ser realizada de modo presencial.

§ 1º. Poderá ocorrer também por web conferência em tempo real e, deverá estar em acordo com as normas superiores vigentes.

§ 2º. Pelo menos o presidente da banca de defesa deverá estar presente na sessão de defesa juntamente com o pós-graduando.

§ 3º. Será permitida a realização de sessão de defesa com todos os avaliadores e o candidato em ambientes físicos distintos em caráter excepcional e mediante justificativa e aprovação pelo CA.

**Art. 13º** O parecer dos membros da Banca Examinadora será conclusivo, atribuindo o conceito:

I – Aprovado;

II – Aprovado com correções;

III – sugestão de reformulação, a ser apresentada no prazo máximo de até 90 dias; ou

IV – Reprovado,

em ata devidamente assinada por todos, ou de forma diferente definida por regulamentação superior da UEM.

§ 1º. O pós-graduando será considerado “Aprovado” quando for este o parecer da maioria dos Membros da Comissão Examinadora.

§ 2º. Caso o parecer atenda o critério III do caput deste Artigo, o candidato deverá submeter-se a outra avaliação no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da primeira defesa.

§ 3º. A segunda avaliação, de acordo com o § 2º, deverá ocorrer com a mesma composição da banca que proferiu o parecer da primeira defesa.

§ 4º. No caso de o parecer da banca ser “Reprovado”, o pós-graduando será desligado do PCF, não terá direito ao título de Mestre ou Doutor em Ciências Farmacêuticas, não cabendo recurso contra a decisão da banca.

**Art. 14º** A homologação do resultado da defesa do pós-graduando de mestrado ou doutorado é feita pelo Conselho Acadêmico do PCF.

**Art. 15º** O orientador do pós-graduando aprovado é o responsável pela verificação da incorporação das correções sugeridas pela banca e pelo envio do TCC corrigido, no formato PDF, à Secretaria do Programa, no período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a defesa, juntamente com o Termo de autorização de publicação do TCC (Anexo IV).

§ 1º. A secretaria do PCF é a responsável pelo envio da versão final do TCC para depósito junto ao Repositório Institucional da UEM.

§ 2º. O depósito do TCC será feito imediatamente após o recebimento dos documentos.

§ 3º. No caso de TCC que não puder ser publicizado integralmente logo após a defesa, os autores deverão enviar uma versão simplificada do trabalho como descrito no Anexo V para sua publicação imediata, juntamente com o Termo de autorização de publicação do TCC (Anexo IV).

§ 4º. Para os casos que se encaixarem no §3º deste artigo, além da versão simplificada, os autores também deverão entregar a versão completa do trabalho, juntamente com ofício de solicitação de não disponibilização do trabalho (Anexo VI) e o Termo de autorização de publicação do TCC (Anexo IV) assinado e com a data que trabalho poderá ser disponibilizado no Repositório.

§ 5º. Os trabalhos sob guarda do PCF poderão ter seu tempo de não disponibilização no Repositório institucional estendido por até mais dois anos, mediante solicitação (Anexo VII), e nesses casos, também deverá ser enviado uma nova cópia do Termo de autorização de publicação do TCC (Anexo IV) assinado e com nova data.

**Art. 16º** O pedido de expedição do diploma de Mestre ou de Doutor em Ciências Farmacêuticas somente será encaminhado pela Coordenação do Programa à Diretoria de Assuntos Acadêmicos após o candidato aprovado entregar os seguintes documentos para a Secretaria do PCF:

- I. Cópia em PDF da versão simplificada e/ou completa do TCC contendo a ficha catalográfica para envio ao Repositório Institucional.
- II. Termo de autorização (Anexo IV) e outros necessários, como apresentado no Art. 15º deste Regulamento.
- III. Apresentação de comprovação de publicação de, ao menos, um artigo referente ao TCC ou a comprovação do aceite do artigo por parte da revista, no estrato A, ou livro ou capítulo de livro em 1ª edição (classificado entre os estratos L1 a L4), contendo ISBN e com corpo editorial comprovado ou, depósito de pedido de patente de invenção registrada junto ao INPI.

**Parágrafo único.** Caso o pós-graduando não tenha sucesso no atendimento do item III, somente para título de Mestre será possível solicitar a emissão de diploma

mediante a comprovação de que foi ou foram submetido(s) e recusado(s) o(s) artigo(s) em pelo menos 02 (duas) revistas classificadas no estrato A, de acordo com a área de Farmácia na CAPES.

**Art. 17º** Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Conselho Acadêmico do PCF.



## **ANEXO I – RESOLUÇÃO 16/2026-PCF**

### **CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE TESE DE DOUTORAMENTO**

Estará apto a solicitar defesa de doutoramento o pós-graduando que comprovar:

- a) Comprove a submissão de artigo à periódicos classificados no estrato A pela Capes.
- b) A publicação de, ao menos um artigo, em periódicos classificados no estrato A pela Capes; ou
- c) A publicação de capítulo de livro ou livro que tenha a temática relacionada a Tese do pós-graduando, ou
- d) O depósito ou concessão de patente referente a produto tecnológico relacionado à dissertação ou à tese; ou



**ANEXO II – Resolução 16/2026-PCF**

**REQUERIMENTO DE PEDIDO DE DEFESA DE  
DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

Ao Conselho Acadêmico do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas

Solicito a este Conselho que seja constituída a **Comissão Julgadora para a BANCA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**, a ser realizado pelo(a) aluno(a):

**NOME DO ALUNO:**

No dia     /     /     às \_\_\_\_\_ h.

**Título do Trabalho:**

**Nome do Orientador:** Prof. Dr.

**Co-orientador** (se houver): Prof. Dr.

**Linha de pesquisa do PCF que o trabalho se insere (selecionar uma):**

- ( ) Insumos farmacêuticos
- ( ) Medicamentos, cosméticos e alimentos
- ( ) Atividade biológica de produtos naturais e sintéticos

**Critérios para composição da Banca Examinadora e Pedido de defesa:**

- Deverá ser constituída por três membros titulares e três suplentes com título de doutor.
- O membro-presidente deve ser o ORIENTADOR (na ausência justificada, pode ser o coorientador ou outro membro do corpo permanente de orientadores do PCF, devidamente aprovado em Reunião.
- É obrigatória a indicação de um membro EXTERNOS à UEM e ao PCF na banca examinadora como membro TITULAR e também como SUPLENTES.

**Observações:**

## **SUGESTÃO DE BANCA EXAMINADORA**

### **TITULARES**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro-Presidente             |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 2                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 3                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

### **SUPLENTE**

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 1                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento:           |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 2                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento            |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 3                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento            |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

**Atesto, sob minha responsabilidade, que os membros acima indicados são portadores do Título de Doutor e atendem aos critérios estabelecidos pela Resolução XX/2026.**

---

Orientador



### ANEXO III – Resolução 16/2026-PCF

## REQUERIMENTO DE PEDIDO DE DEFESA DE TESE DE DOUTORADO

Ao Conselho Acadêmico do PCF

Solicito a este Conselho que seja constituída a **Comissão Julgadora para a BANCA DE DEFESA DE TESE DE DOUTORADO**, a ser realizado **pelo(a) aluno(a)**:

**NOME DO ALUNO:**

no dia    /    /    , às    h.

**Título do Trabalho:**

**Nome do Orientador:** Prof. Dr.

**Co-orientador** (se houver): Prof. Dr.

**Linha de pesquisa do PCF que o trabalho se insere (selecionar uma):**

- (   ) Insumos farmacêuticos
- (   ) Medicamentos, cosméticos e alimentos
- (   ) Atividade biológica de produtos naturais e sintéticos

**Comprovação de cumprimento de requisito para solicitação de defesa de doutorado:**

Informo que enviamos o comprovante do cumprimento de requisito para solicitação de defesa de doutorado.

Descritivo do documento enviado:

### **Critérios para composição da Banca Examinadora e Pedido de defesa:**

- Deverá ser constituída por cinco membros titulares e quatro suplentes com título de doutor.
- O membro-presidente deve ser o ORIENTADOR (na ausência justificada, pode ser o coorientador ou outro membro do corpo permanente de orientadores do PCF, devidamente aprovado em Reunião).
- É obrigatória a indicação de dois membros EXTERNOS à UEM e ao PCF na banca examinadora como membros TITULARES e também como SUPLENTES.

## Observações:

## SUGESTÃO DE BANCA EXAMINADORA

### TITULARES

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro-Presidente             |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 2                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 3                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 4                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento            |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Membro 5                      |  |
| Nacionalidade                 |  |
| CPF                           |  |
| Data de Nascimento:           |  |
| Link lattes                   |  |
| Inst. de vínculo profissional |  |
| Departamento                  |  |
| Telefone para contato         |  |
| Email:                        |  |

## **SUPLENTE**

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 1                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento:           |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 2                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento            |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 3                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento            |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Membro 4                      | Prof. Dr. |
| Nacionalidade                 |           |
| CPF                           |           |
| Data de Nascimento            |           |
| Link lattes                   |           |
| Inst. de vínculo profissional |           |
| Departamento                  |           |
| Telefone para contato         |           |
| Email:                        |           |

**Atesto, sob minha responsabilidade, que os membros acima indicados são portadores do Título de Doutor e atendem aos critérios estabelecidos pela Resolução XX/2026.**

---

Orientador



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
BIBLIOTECA CENTRAL**

**ANEXO IV – RESOLUÇÃO 016/2026-PCF**

**Repositório Institucional**

**Termo de Autorização para Trabalhos Acadêmicos**

**1. Identificação do documento / autor(a)**

Autor(a):

Título:

CPF:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Email:

Telefone para contato:

Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

Orientador(a):

CPF:

Co-Orientador(a):

CPF:

Número de páginas:      Data de defesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**2 Tipo de produção intelectual:**

(   ) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)   (   ) Monografia   (   )

Dissertação simplificada   (   ) Tese simplificada   (   ) Dissertação completa

(   ) Tese completa

**DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

a) Declara que o documento identificado acima é seu trabalho original. Que detém os direitos de autoria e pode, nesse caso, ceder os termos contidos nessa

licença. Declara que a cessão não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Estadual de Maringá os direitos requeridos por essa licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue. Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a UEM, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

c) A licença adotada será, que permite a cópia, distribuição, execução e utilização da obra original, desde que atribua os créditos ao Autor.

### **Termo de Autorização para tornar Disponível a “OBRA” no Repositório Institucional da UEM**

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e a Lei nº 12.853, de 14 de agosto de 2013, para dispor sobre a gestão coletiva de direitos autorais, autorizo, a partir desta data, a Universidade Estadual de Maringá a tornar o trabalho disponível **gratuitamente**, em meio digital, bem como a sua leitura, impressão ou *download*.

Assinatura do(a) autor(a)

Data:

Assinatura do(a) orientador(a)

Data:

### **Secretaria do Programa de Pós-Graduação**

Recebido em

Responsável:

### **Biblioteca Central da UEM**

Recebido em

Responsável:



## ANEXO V – RESOLUÇÃO 016/26-PCF

### ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÃO DO TCC EM VERSÃO COMPLETA E VERSÃO SIMPLIFICADA

#### a) Sobre a versão completa

A versão final completa do TCC deverá estar com a ficha catalográfica.

A versão final completa do TCC deverá ser enviada à secretaria do PCF, em formato PDF (desprotegido).

A versão final deverá estar dentro de um dos formatos de dissertações e teses aceitos pelo PCF.

O nome do arquivo da versão completa deverá estar como segue no exemplo abaixo:

**Nome Sobrenome ano de defesa completa.pdf**

**(Ex: Maria Silva 2026 completa.pdf)**

#### b) Sobre a versão simplificada

A versão simplificada deverá apresentar a mesma ficha catalográfica da versão completa do trabalho.

A versão final simplificada do TCC deverá ser enviada à secretaria do PCF, em formato PDF (desprotegido).

A versão simplificada deverá conter apenas o título, o resumo, a introdução, a conclusão e a bibliografia.

O nome do arquivo da versão simplificada deverá estar como segue no exemplo abaixo:

**Nome Sobrenome ano de defesa simplificada.pdf**

**(Ex: Maria Silva 2026 simplificada.pdf)**



**ANEXO VI – RESOLUÇÃO 016/2026-PCF**  
**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE TCC**

Ilmo(a). Sr(a).

Prof.(a) NOME DO COORDENADOR DO PCF

Coordenador do PCF/UEM

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
PG \_\_\_\_\_, tendo defendido minha \_\_\_\_\_ (Tese ou Dis-  
sertação) no Curso de \_\_\_\_\_ (Mestrado ou Doutorado)  
junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, área de con-  
centração em Produtos Naturais e Sintéticos, solicito a manutenção da versão  
completa do meu trabalho sob guarda do PCF, pelo período de 02 (dois) anos a  
partir de \_\_\_\_\_, tendo em vista (colocar o motivo)

\_\_\_\_\_

Maringá, .....de .....de .....

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do interessado

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do orientador



**ANEXO VII – RESOLUÇÃO 016/2026-PCF  
OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE NÃO  
DISPONIBILIZAÇÃO DE TCC**

Ilmo(a). Sr(a).

Prof.(a) NOME DO COORDENADOR DO PCF

Coordenador do PCF/UEM

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
PG \_\_\_\_\_, tendo defendido minha \_\_\_\_\_ (Tese ou Dis-  
sertação) no Curso de \_\_\_\_\_ (Mestrado ou Doutorado)  
junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, área de con-  
centração em Produtos Naturais e Sintéticos, solicito a manutenção da versão  
completa do meu trabalho sob guarda do PCF, por novo período de \_\_\_\_\_ (por  
extenso) anos a partir de \_\_\_\_\_, tendo em vista (colocar o mo-  
tivo) \_\_\_\_\_

Maringá, .....de .....de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do interessado

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do orientador