



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



RESOLUÇÃO Nº 016/26-PCF

Aprova o Regulamento para defesas de dissertação e tese do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas e obtenção de título.

Considerando a 206ª/26 Reunião do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas em 09/03/26.

O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS APROVOU E EU COORDENADORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

Artigo 1º Fica aprovado o Regulamento para defesas de dissertação e tese do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas e obtenção de título.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data do início da prorrogação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMpra-SE.

Profa. 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,dede

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,dede

Nome e assinatura do interessado

Nome e assinatura do orientador