

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS CAMPO MOURÃO
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

LÍGIA PATRÍCIA TORINO
ANDRÉIA VIEIRA DA SILVA

**PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ETAPA DE ENTREGA DA VERSÃO
FINAL DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA
SUBMISSÃO AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UTFPR (RIUT)**

Versão atualizada - 2022



4.0 Internacional

Esta licença permite remixe, adaptação e criação a partir do trabalho, para fins não comerciais, desde que sejam atribuídos créditos aos autores e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Conteúdos elaborados por terceiros, citados e referenciados nesta obra não são cobertos pela licença.

APRESENTAÇÃO

Apoiar o ensino, a pesquisa acadêmica e a extensão é a base para que o Departamento de Biblioteca da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), *Campus* Campo Mourão desenvolva materiais instrucionais e capacitações. Uma dessas produções é o documento **Procedimentos relacionados à etapa de entrega da versão final dos trabalhos de conclusão de curso para submissão ao Repositório Institucional da UTFPR (RIUT)**, versão atualizada em 2022.

O objetivo deste recurso é auxiliar alunos(as) e professores(as) quanto às dúvidas mais frequentes sobre a disponibilização obrigatória da versão final de trabalhos de conclusão de curso de graduação, dissertações e teses no RIUT.

O desenvolvimento desta síntese foi baseado nas informações disponíveis na página do Sistema de Bibliotecas presente no site da UTFPR e em documentos institucionais citados oportunamente.

Dúvidas e sugestões podem ser enviadas ao e-mail do repositório do Departamento de Biblioteca do seu *Campus*.

Bons estudos!

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UTFPR

A prevalência dos meios digitais como suporte informacional, a necessidade de preservação permanente da produção científica e rapidez de disseminação da informação motivaram a criação de repositórios institucionais. Veja a seguir o objetivo do RIUT:

Figura 1: Logotipo do RIUT



Fonte: Universidade Tecnológica Federal do Paraná (2022)

O Repositório Institucional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (RIUT) tem o objetivo de reunir, preservar e permitir acesso à produção científica da UTFPR atuando como um importante mecanismo de gestão da informação institucional. Sua função primordial é organizar a informação científica validada por pares e/ou academicamente orientada produzida no âmbito e por servidores de todos os *campi* da Universidade, de modo a gerenciar e ampliar a visibilidade nacional e internacional (UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, 2022).

Após a entrega da versão final, seu trabalho de conclusão de curso estará disponível para consulta online no RIUT.

Acesse: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/>

DOCUMENTOS NORTEADORES

Os documentos institucionais norteadores para entrega da versão final dos trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito da UTFPR para submissão ao RIUT são:



Graduação:

Instrução Normativa nº 8/2021 - PROGRAD. Estabelece normas e procedimentos operacionais para o depósito de versões finais de Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCC) da UTFPR nas Bibliotecas para a disponibilização no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT);



Pós-graduação *stricto sensu*:

Instrução Normativa nº 10/2020 - PROPPG. Estabelece normas e procedimentos operacionais para o depósito de versões finais de trabalhos de pesquisa produzidas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UTFPR nas bibliotecas para a disponibilização no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT).

TRABALHOS ACADÊMICOS: REGULAMENTOS

É com base nas regulamentações relativas aos trabalhos de conclusão de curso no âmbito da UTFPR que são elaboradas as instruções normativas já citadas. Tais regulamentos estão disponíveis abaixo:

Graduação:

Acesse [AQUI](#)

Pós-graduação *stricto sensu*:

Acesse [AQUI](#)

Observações para graduação e pós-graduação *stricto sensu*:

- na UTFPR está regulamentada a obrigatoriedade da elaboração de um TCC como requisito de disciplina/programa;
- não há nota de corte, ou seja, toda produção acadêmica deve ser entregue e disponibilizada à comunidade;
- a política de informação da UTFPR prevê acesso aberto à essa produção por meio de Repositório Institucional.

COMPETÊNCIAS: GRADUAÇÃO

Instrução Normativa nº 8/2021 - PROGRAD

Compete ao(à) acadêmico(a):

- entregar ao(à) orientador(a) no prazo regulamentar a versão final do trabalho de conclusão de curso, bem como os produtos educacionais e tecnológicos vinculados a ela, elaborados conforme as normas e documentos institucionais vigentes na UTFPR.

Compete ao(à) orientador(a):

- validar o conteúdo, verificar o atendimento aos documentos institucionais e normas de apresentação de trabalhos vigentes na UTFPR, o atendimento às solicitações da banca de defesa e conferir a licença *Creative Commons*;
- disponibilizar a versão final e produtos vinculados a ela ao(à) Professor(a) Responsável pelas Atividades de TCC (PRATCC);
- disponibilizar, quando cabível, cópia dos Apêndices A e B ao(à) PRATCC juntamente com a versão final.

COMPETÊNCIAS: GRADUAÇÃO

Instrução Normativa nº 8/2021 - PROGRAD

Compete ao(à) PRATCC:

- verificar o atendimento aos documentos institucionais, às normas de apresentação de trabalho acadêmico vigentes na UTFPR, bem como os Documentos de Avaliação de Cursos de Graduação pelo INEP/MEC e conferir a licença *Creative Commons*;
- entregar a versão final e produtos vinculados a ela para a biblioteca;
- entregar, quando cabível, os Apêndices A e B ao(à) PRATCC juntamente com a versão final para a biblioteca.

Compete ao (à) bibliotecário(a) membro do comitê gestor do RIUT:

- verificar o atendimento aos documentos institucionais, às normas de apresentação de trabalho acadêmico vigentes na UTFPR e a presença da licença *Creative Commons*;
- disponibilizar no RIUT a versão final e produtos educacionais a ela vinculados.

COMPETÊNCIAS: PÓS-GRADUAÇÃO

Stricto sensu: Instrução Normativa nº 10/2020 - PROPPG

Compete ao(à) acadêmico(a):

- entregar ao(à) orientador(a) no prazo regulamentar a versão final da dissertação/tese, bem como os produtos educacionais e tecnológicos vinculados a ela, elaborados conforme as normas e documentos institucionais vigentes na UTFPR.

Compete ao(à) orientador(a):

- validar o conteúdo, verificar o atendimento aos documentos institucionais e normas de apresentação de trabalhos vigentes na UTFPR, o atendimento às solicitações da banca de defesa e conferir a licença *Creative Commons*;
- disponibilizar a versão final juntamente com os produtos vinculados a ela ao(à) coordenador(a) do Programa;
- disponibilizar, quando cabível, cópia dos Apêndices A e B ao(à) coordenador(a) do Programa, no momento da disponibilização da versão final.

COMPETÊNCIAS: PÓS-GRADUAÇÃO

Stricto sensu: Instrução Normativa nº 10/2020 - PROPPG

Compete ao(à) coordenador(a) do Programa:

- verificar o atendimento aos documentos institucionais, às normas de apresentação de trabalho acadêmico vigentes na UTFPR, bem como o Documento de Área Capes onde encontra-se o Programa e conferir a licença *Creative Commons*;
- enviar a versão final e produtos vinculados a ela para a Biblioteca;
- enviar, quando cabível, os Apêndices A e B para a biblioteca, juntamente com a versão final.

Compete ao (à) bibliotecário(a) membro do comitê gestor do RIUT:

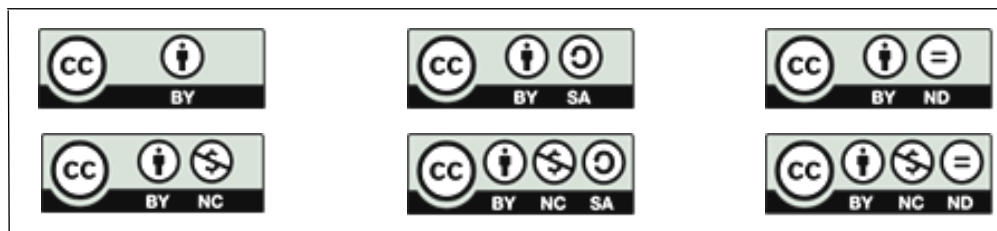
- verificar o atendimento aos documentos institucionais, às normas de apresentação de trabalho acadêmico vigentes na UTFPR e a presença da licença *Creative Commons*;
- disponibilizar no RIUT a versão final e produtos educacionais a ela vinculados.

LICENCIAMENTO

Todos os trabalhos de conclusão de curso produzidos no âmbito da UTFPR devem seguir a Resolução Conjunta nº 01/2021 COPPG/COGEP, que dispõe sobre a Política de licenciamento das versões finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da graduação e da pós-graduação *lato e stricto sensu* (dissertações e teses), bem como dos produtos educacionais e tecnológicos a elas vinculados.

A Resolução Conjunta nº 01/2021 COPPG/COGEP determina o uso de licenças Creative Commons, que devem ser inseridas com link ativo na folha de rosto dos trabalhos:

Figura 2: Licenças *Creative Commons*



Fonte: adaptado de *Creative Commons* (2022)

O(a) autor(a) deve definir, ouvido o(a) orientador(a), a licença a ser utilizada em seu trabalho de conclusão de curso. Clique AQUI para acessar os *templates* de folha de rosto para cada tipo de licença.

TRABALHOS ACADÊMICOS: NORMAS



Cada indivíduo envolvido na elaboração, orientação e disponibilização de trabalhos acadêmicos deve estar atento quanto às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e aos padrões institucionais.

As normas da ABNT estão disponíveis no GEDWeb. Acesse:
<https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>

Capacitações periódicas são realizadas pelas bibliotecas da UTFPR. Acesse **AQUI** o Canal do SIBI UTFPR no YouTube.

Faça sua parte!

TRABALHOS QUE RECEBERAM FOMENTO

De acordo com a Instrução Normativa nº 8/2021 - PROGRAD e Instrução Normativa nº 10/2020 - PROPPG, os trabalhos que receberam fomento da UTFPR ou de qualquer agência de fomento, a exemplo de CAPES, CNPq, Fundação Araucária, devem mencionar no último parágrafo dos Agradecimentos o nome da agência, bem como o número do financiamento.

Atenção aos trabalhos que receberam fomento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES):

A Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018 dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES nos trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela agência.

A citação, segundo a mesma portaria, deve ser feita conforme abaixo:

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

FORMATO DE ARQUIVOS

A versão final dos trabalhos de conclusão de curso e dos produtos educacionais relacionados deve ser entregue exclusivamente em formato digital. O formato dos arquivos aceitos e sua codificação estão estabelecidos nos documentos institucionais norteadores para entrega da versão final dos trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito da UTFPR, conforme slides 14 e 15.

Atenção aos pontos principais:

- ✓ Os arquivos textuais das versões finais de TCCs, dissertações e teses, devem ser entregues exclusivamente em formato PDF/A;
- ✓ O tamanho dos arquivos não deve exceder a 50 MB; superior a 9 MB pode apresentar dificuldade de acesso em alguns navegadores;
- ✓ Os produtos educacionais e tecnológicos que acompanham as versões finais, quando houver, devem utilizar os formatos apresentados no Quadro 1.



Veja AQUI o passo a passo para converter seu arquivo em PDF/A.

FORMATO DE ARQUIVOS

Quadro 1: Formato de arquivos para produtos educacionais e tecnológicos

Tipologia	Formato
Apresentação em slides	'.odp', '.odf'
Áudio	'.mp3', '.wav', '.wma'
Desenho vetorial	'.odg', '.svg'
Documento de texto	'.epub', '.odt', '.pdf/a', '.tex',
Equações e fórmulas matemáticas	'.odf', '.tex'
Foto e imagem	'.bmp', '.jpeg', '.png', '.tiff'
Linguagem	'.html', '.xml'
Planilhas eletrônicas	'.csv', '.odf', '.ods'
Programa de computador, aplicativo para dispositivo móvel	'.tar', '.xz', '.zip'
Simulador de ambiente de rede	'.gns3'
Texto puro	'.txt'
Vídeos	'.mkv', '.mov', '.mp4', '.webm'

Fonte: Instrução normativa 8/2021 - PROGRAD (UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, 2021).

CODIFICAÇÃO DE ARQUIVOS

Codificação da versão final de trabalhos de conclusão de curso:

- ✓ devem ser utilizadas até 4 palavras significativas do título, redigidas em letras minúsculas, sem espaços, acentos, cedilha, pontos ou caracteres especiais; não devem conter ainda, artigos, preposições e conjunções.


Exemplo: sistemaseletricospotencia.pdf

Codificação da versão final de produtos educacionais e tecnológicos:

- ✓ a codificação deve ser idêntica à da versão final do trabalho de conclusão de curso seguida de *underline* e a expressão 'produto' redigidas em letras minúsculas, sem espaços, acentos, cedilha, pontos ou caracteres especiais; não devem conter ainda, artigos, preposições e conjunções.


Exemplo: sistemaseletricospotencia_producto.pdf

INFORMAÇÕES DE EMPRESAS







O trabalho de conclusão de curso ou o produto educacional/tecnológico que o acompanha possui informações obtidas junto à empresas/organizações/instituições públicas ou privadas, incluindo a própria UTFPR?

Se a resposta for **SIM**, atenção aos itens a seguir:


 deverá ser preenchido o **Termo de autorização para divulgação de informações de empresas/instituições/organizações públicas ou privadas**. Esse documento, na forma de apêndice, e orientações relacionadas, estão disponíveis nas Instruções Normativas abaixo:

- **Graduação (trabalhos licenciados):** IN 8/2021 - PROGRAD;
- **Pós-graduação *stricto sensu*:** IN 10/2020 - PROPPG;

INFORMAÇÕES DE EMPRESAS

-  o **Termo de autorização para divulgação de informações de empresas/instituições/organizações públicas ou privadas** deverá ser assinado pelo dirigente máximo, ou o respectivo responsável pelo plano de trabalho, ou a quem for delegada essa responsabilidade na empresa/organização/instituição;
-  o documento original ficará sob a responsabilidade do(a) autor(a) do trabalho a quem compete a apresentação de provas em caso judicial e terá cópia digitalizada anexada pelo(a) orientador(a) no Sistema Acadêmico (pós-graduação *stricto sensu*) ou no SEI (graduação) no momento do trâmite do trabalho;
-  se a empresa/instituição/organização solicitar a restrição de acesso ao material no **Termo de autorização para divulgação de informações de empresas/instituições/organizações públicas ou privadas**, o(a) orientador(a) deverá, no momento do trâmite do trabalho pelo Sistema Acadêmico (pós-graduação *stricto sensu*) ou pelo SEI (graduação), informar a data de liberação de acesso. O trabalho e/ou produto educacional/tecnológico será considerado sigiloso e será embargado pelo prazo solicitado, mantendo os metadados disponíveis;
-  caso o trabalho e/ou produto educacional/tecnológico tenha perfil de proteção por patente ou registro, o(a) orientador(a) deverá, no momento do trâmite do trabalho pelo Sistema Acadêmico (pós-graduação *stricto sensu*) ou pelo SEI (graduação), informar esta situação. O trabalho será considerado sigiloso e será embargado pelo prazo de 18 meses, mantendo os metadados disponíveis.

USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS DIGITAIS



O trabalho acadêmico ou o produto educacional/tecnológico que o acompanha inclui imagens de pessoas, voz de pessoas, ou dados digitais?

Se a resposta for **SIM**, atenção aos itens a seguir:

preencher e assinar o **Termo de autorização de uso de imagem, voz e dados digitais e respectiva cessão de direitos**. Esse documento, na forma de apêndice, e orientações relacionadas estão disponíveis nas Instruções Normativas abaixo:

- **Graduação (trabalhos licenciados):** IN 8/2021 - PROGRAD;
- **Pós-graduação *stricto sensu*:** IN 10/2020 - PROPPG;

o documento original ficará sob a responsabilidade do(a) autor(a) do trabalho para apresentação de provas em caso judicial e terá cópia digitalizada anexada pelo(a) orientador(a) no Sistema Acadêmico (pós-graduação *stricto sensu*) ou no SEI (graduação) no momento do trâmite do trabalho.


TRABALHOS ACADÊMICOS: ENTREGA



Após a defesa e devidas correções, para quem o aluno deve ser entregar a versão final do seu trabalho acadêmico?

- **Graduação:** para o(a) orientador(a);
- **Mestrado e doutorado:** para o(a) orientador(a).

Alunos(as) e servidores(as) da UTFPR: para disponibilizar outros trabalhos de sua autoria, procure a Biblioteca do seu *Campus*.



Orientações sobre a entrega de **trabalhos de conclusão de curso de graduação, dissertações e teses** serão apresentadas a seguir e também estão disponíveis na página da biblioteca no Portal da UTFPR:

Instruções para discentes: acesse [AQUI](#)

Instruções para docentes: acesse [AQUI](#)

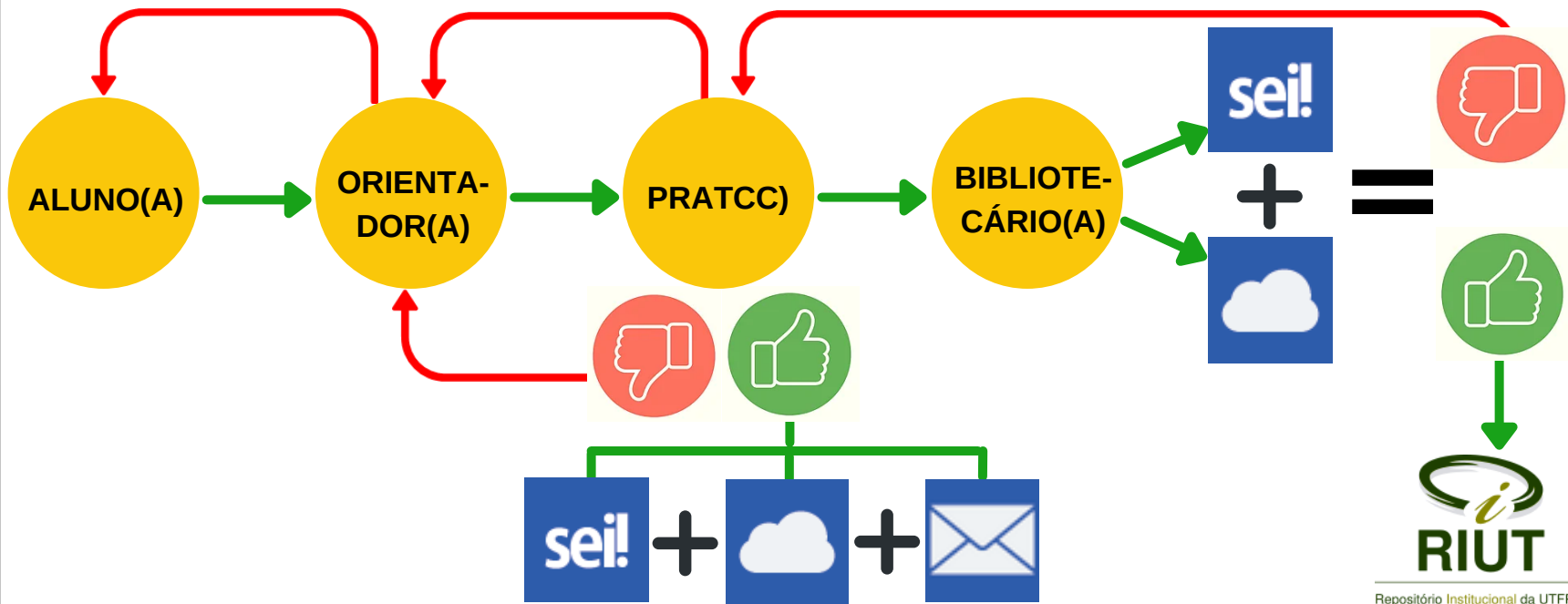
PROCEDIMENTOS DE ENTREGA: GRADUAÇÃO

Os(as) Professores(as) Responsáveis pela Atividade de TCC (PRATCC) dos cursos de graduação devem, semestralmente:

- via SEI:** criar o processo "Graduação: entrega da versão final de trabalho de conclusão de curso" e incluir o documento interno: "Biblioteca: identificação dos TCCs". Preenchê-lo com os dados dos trabalhos de todo o semestre letivo a serem entregues;
- via SEI:** comunicar no mesmo processo a ocorrência de trâmite de registro ou patente relacionados aos TCCs do referido semestre;
- via SEI:** quando houver, incluir no mesmo processo a cópia digital dos documentos Apêndices A e B conforme Art. 12 e 13 da Instrução Normativa nº 8/2021 - PROGRAD;
- via nuvem do repositório do seu *campus*:** enviar os arquivos PDF/A dos trabalhos acadêmicos listados no documento "Biblioteca: identificação de TCCs" enviado via SEI;
- via e-mail repositorio-xx@utfpr.edu.br (onde xx é a sigla do *campus*):** comunicar os envios realizados no SEI e na nuvem.

FLUXO DE ENTREGA: GRADUAÇÃO

Figura 3: Fluxo de entrega de TCCs de graduação



Fonte: adaptado de Torino (2022)

PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ETAPA DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA SUBMISSÃO AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UTFPR (RIUT)

Stricto sensu (1 de 2)

A entrega à biblioteca da produção acadêmica dos programas de pós-graduação *stricto sensu* deve ser realizada **via Sistema Acadêmico da UTFPR**, conforme abaixo:



Orientador(a):

- o(a) orientador(a) deve selecionar o sistema 'Pós Stricto Sensu' e posteriormente a pasta 'Stricto - Professor/Orientador';
- digitar o nome ou código do(a) aluno(a), selecionar o Programa e clicar em 'Procurar';
- clicar no botão 'Carregar Versão Final' para fazer o *upload* da versão final em PDF/A da dissertação/tese e, se houver, do produto tecnológico e da cópia digitalizada dos Apêndices A e B relacionados;
- confirmar o envio do(s) arquivo(s);
- clicar em 'Disponibilizar ao Coordenador'.

Stricto sensu (2 de 2)

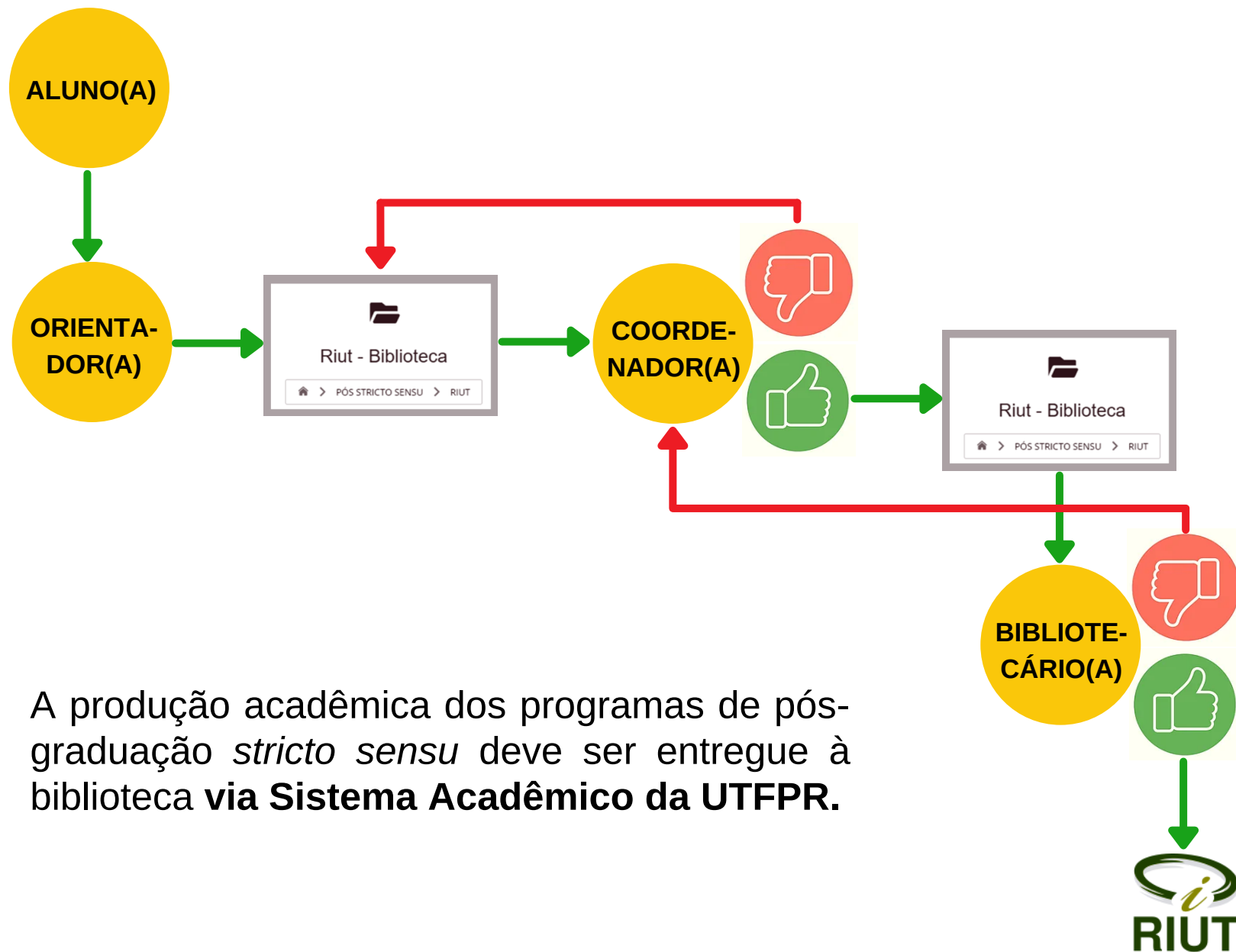


Coordenador(a) do Programa:

- o(a) coordenador(a) deve selecionar o sistema 'Pós Stricto Sensu' e posteriormente a pasta 'Stricto - Coordenador';
- digitar o nome ou código do(a) aluno(a), selecionar o Programa e clicar em 'Procurar' ou acionar o botão 'Procurar Todos' para verificar todas as versões finais disponíveis para análise;
- após selecionar individualmente um(a) aluno(a), clicar no botão 'Visualizar Arquivo' e realizar a análise do(s) arquivo(s), verificando o atendimento aos documentos institucionais vigentes e do documento da área de avaliação CAPES do programa de pós-graduação;
- caso o parecer seja 'Favorável', clicar em 'Confirmar Entrega da Versão Final';
- se for 'Não Favorável', incluir justificativa do seu parecer e clicar em 'Retornar ao Orientador', que deverá realizar os ajustes solicitados.

FLUXO DE ENTREGA: PÓS-GRADUAÇÃO

Figura 4: Fluxo de entrega de dissertações e teses



A produção acadêmica dos programas de pós-graduação *stricto sensu* deve ser entregue à biblioteca **via Sistema Acadêmico da UTFPR.**

PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ETAPA DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA SUBMISSÃO AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UTFPR (RIUT)

VISIBILIDADE DA PRODUÇÃO ACADÊMICA



Toda produção acadêmica produzida no âmbito ou por membros da comunidade acadêmica da UTFPR disponibilizada no RIUT pode ser consultada por pesquisadores de dentro e fora do país.

Os repositórios institucionais possibilitam reunir e disponibilizar a produção científica da universidade e de seus membros em atenção à política de acesso aberto adotada. E ainda, segundo Leite (2009, p. 22), "demonstram a relevância científica, social e econômica de suas atividades de pesquisa, aumentando a visibilidade, o *status* e o valor público da instituição".

DÚVIDAS E SUGESTÕES?

Envie um e-mail para o Departamento de Biblioteca do seu *Campus*:

Apucarana: repositorio-ap@utfpr.edu.br

Campo Mourão: repositorio-cm@utfpr.edu.br

Cornélio Procópio: repositorio-cp@utfpr.edu.br

Curitiba: repositorio-ct@utfpr.edu.br

Dois Vizinhos: repositorio-dv@utfpr.edu.br

Francisco Beltrão: repositorio-fb@utfpr.edu.br

Guarapuava: repositorio-gp@utfpr.edu.br

Londrina: repositorio-ld@utfpr.edu.br

Medianeira: repositorio-md@utfpr.edu.br

Pato Branco: repositorio-pb@utfpr.edu.br

Ponta Grossa: repositorio-pg@utfpr.edu.br

Santa Helena: repositorio-sh@utfpr.edu.br

Toledo: repositorio-td@utfpr.edu.br

REFERÊNCIAS

CREATIVE COMMONS. **Sobre as licenças**. Mountain View, CA: Creative Commons, 2022. Disponível em https://creativecommons.org/licenses/?lang=pt_BR. Acesso em: 21 mar. 2022.

LEITE, F. C. L. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira:** repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IBICT, 2009. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/4841>. Acesso em: 21 mar. 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018. Dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES. *In: Diário Oficial da União*. 172 ed., seção 1, p. 22. [Brasília, DF]: Imprensa Nacional, 2018. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/39729251/do1-2018-09-05-portaria-n-206-de-4-de-setembro-de-2018-39729135. Acesso em: 13 abr. 2022.

TORINO, L. P. **Orientações para a etapa de entrega dos trabalhos de conclusão de curso.** Período de Planejamento e Desenvolvimento Pessoal da UTFPR, *campus* Campo Mourão. 2022. 46 slides. Disponível em: https://prezi.com/p/wjjizawohxxi/apresentada_periodo-de-planejamento-e-desenvolvimento-pessoal-2022/. Acesso em: 25 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho de Graduação e Educação Profissional. **Resolução nº 18/2018 - COGEP, de 11 de abril de 2018.** Aprova o regulamento de trabalho de conclusão de curso (TCC) para os cursos de graduação da UTFPR. Curitiba: COGEP, 2018. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/documentos/conselhos/cogep/resolucoes/resolucoes-2018/reso-018-18-regulamento-de-tcc-1.pdf/view>. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho de Graduação e Educação Profissional. Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação. **Resolução conjunta nº 01/2021 COGEP-COPPG, de 10 de novembro de 2021.** Dispõe sobre a Política de licenciamento das versões finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da Graduação e da Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* (dissertações e teses), bem como dos produtos educacionais e tecnológicos a elas vinculados, produzidos no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. [Curitiba]: COGEP/COPPG, 2021. Disponível em: https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2615190&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho Universitário. **Deliberação nº 07/2016, de 30 de junho de 2016.** Aprova o regulamento da pós-graduação stricto sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. [Curitiba]: COUNI, 2016. Disponível em: http://portal.utfpr.edu.br/documentos/conselhos/coppg/documentos/stricto-sensu/regulamentostriicto_sensu_28set.pdf/view. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Pró-reitoria de Graduação e Educação Profissional. **Instrução normativa PROGRAD nº 8, de 26 de novembro de 2021.** Estabelece normas e procedimentos operacionais para o depósito de versões finais de Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCC) da UTFPR nas Bibliotecas para a disponibilização no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT). Curitiba: PROGRAD, 2021. Disponível em: https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2651593&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **Instrução normativa nº 10/2020, de 17 de agosto de 2020.** Estabelece normas e procedimentos operacionais para o depósito de versões finais de trabalhos de pesquisa produzidas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UTFPR nas bibliotecas para a disponibilização no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT). [Curitiba]: PROPPG, 2020. Disponível em: https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1840028&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. **Repositório Institucional da UTFPR**. Curitiba: UTFPR, 2022. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/sobre/apresentacao.jsp>. Acesso em 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Servidores - área do servidor - SEI-manuais. **Manual para impressão de documentos em PDF-A com OCR**. [Curitiba]: UTFPR, 2017. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/servicos-servidor/sei/manuais/manual-para-impressao-de-documentos-em-pdf-a-com-ocr.pdf/view>. Acesso em: 21 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para trabalhos acadêmicos**. [Curitiba]: UTFPR, 2022. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos>. Acesso em 21 fev. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Orientação para a entrega de trabalhos acadêmicos**. Instrução voltada a discentes de graduação, especialização, mestrado, doutorado e formação pedagógica. [Curitiba]: UTFPR, 2021. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos/discentes/orientacao-para-trabalhos-academicos>. Acesso em 25 mar. 2022.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Orientação para entrega de trabalhos acadêmicos na Biblioteca**. Instrução voltada a docentes, orientadores e responsáveis por TCC. [Curitiba]: UTFPR, 2021. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos/docentes/orientacao-a-docentes-e-responsaveis>. Acesso em 25 mar. 2022.