



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UTFPR nº 31, de 26 de junho de 2023.

Dispõe sobre normas e procedimentos operacionais para o depósito de resumos ou versões finais de Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCC) da UTFPR nas Bibliotecas para a disponibilização no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT).

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas nos artigos 40 e 44 do Regimento Geral da UTFPR, aprovado pelo COUNI por meio da Deliberação 07/2009, de 05/06/2009 e modificações aprovadas pelo COUNI por meio das Deliberações 04/17, de 02/02/17; 14/17, de 23/06/17; 21/17, de 20/10/17; 11/18, de 06/04/18 e 36/18, de 17/12/18; considerando a necessidade de estabelecer as normas e os procedimentos operacionais para o depósito de resumos ou versões finais dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCC), bem como dos produtos educacionais e tecnológicos a eles vinculados, no repositório institucional, por meio das Bibliotecas da UTFPR:

R E S O L V E:

Art. 1º - As versões finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) bem como, quando aplicável, dos produtos educacionais e tecnológicos a eles vinculados, produzidas nos cursos de graduação da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) devem:

- I - ser elaboradas de acordo com o regulamento de trabalho de conclusão de curso de graduação (TCC) vigente;
- II - estar de acordo com as normas de apresentação de trabalho acadêmico vigentes na UTFPR, disponibilizadas na página do Departamento de Bibliotecas (<http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/orientacao-para-trabalhos-academicos>);
- III - apresentar, na folha de rosto do trabalho e do produto (quando houver), a logomarca e a descrição da licença *Creative Commons*, conforme política vigente na UTFPR;
- IV - ter o código fonte licenciado quando se tratar de produtos educacionais e tecnológicos que consistirem em programas de computador, aplicativos para dispositivos móveis ou similares. A licença deverá estar presente no código fonte;
- V - apresentar no arquivo os dados idênticos aos disponíveis no Sistema Acadêmico da UTFPR (autor, orientador, coorientador, membros da banca, título, data de defesa). Tais dados devem estar presentes no resumo, na versão completa do trabalho e no produto;
- VI - ser entregues exclusivamente em formato digital, atendendo ao prazo estabelecido no Regulamento vigente no respectivo Curso de Graduação;
- VII - Ser tramitadas pelos sistemas UTFPR e disponibilizadas no todo ou em parte (resumo) no repositório institucional.

Art. 2º - Formatos de arquivos:

§ 1º - Os arquivos textuais deverão ser entregues exclusivamente em formato PDF/A.

§ 2º - Os produtos educacionais e tecnológicos que acompanham as versões finais, quando houver, devem utilizar, preferencialmente, os formatos a seguir, considerando sua tipologia:

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’

I - Caso o produto educacional e tecnológico que acompanha a versão final seja programa de computador, aplicativo para dispositivo móvel ou similar, deve ser enviado o arquivo executável, o código fonte, os diagramas esquemáticos e a documentação contendo os dados de autoria e instruções de uso.

II - Caso o produto educacional e tecnológico que acompanha a versão final seja programa de computador, aplicativo para dispositivo móvel ou similar os códigos devem ser acompanhados de um arquivo texto puro ‘.txt’ denominado *readme* contendo as instruções de uso. Os arquivos devem ser entregues comprimidos nos formatos ‘.tar’, ‘.xz’ ou ‘.zip’.

III - Todos os arquivos devem conter, nas propriedades, os dados de título, autor e palavras-chave.

Art. 3º - Codificação (nome) do arquivo:

I - A versão final do trabalho deve ser codificada por até 4 palavras significativas do seu título, redigidas em letras minúsculas, sem espaços, acentos, cedilha, pontos ou caracteres especiais; não devem conter, ainda, artigos, preposições e conjunções (Exemplo: sistemaseletricospotencia.pdf);

II - O resumo deve utilizar codificação idêntica à da versão final seguida de subtraço (_) e a expressão ‘resumo’ redigidas em letras minúsculas, sem espaços, acentos, cedilha, pontos ou caracteres especiais; não devem conter ainda, artigos, preposições e conjunções (Exemplo: sistemaseletricospotencia_resumo.pdf);

III - Os produtos educacionais e tecnológicos que acompanham as versões finais devem utilizar codificação idêntica à da versão final seguida de subtraço (_) 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_produto.pdf).

Art. 4º Fluxo de entrega e atribuições:

I – O autor deve responsabilizar-se pelo conteúdo do trabalho e pela utilização adequada das fontes de informação adotadas na elaboração do trabalho, citando-as sempre que necessário; requerer, sempre que necessária, a autorização prévia e expressa para uso de imagem, som, voz, marcas e dados a serem utilizados na elaboração do trabalho; tramitar a pesquisa junto aos Comitês necessários, e no tempo previsto, quando aplicável; citar, quando aplicável, o número do processo na Plataforma Brasil e sua aprovação, na metodologia do trabalho, sem a necessidade de incluir o processo completo; normalizar o trabalho conforme padrões adotados pela UTFPR; entregar o arquivo do resumo, ou do trabalho final e produtos a ele vinculados, em PDF/A; possuir todos os direitos necessários ao licenciamento, inclusive no caso do uso de dados e informações de instituições públicas ou privadas externas ou parceiras da Universidade bem como da própria UTFPR; realizar as adequações solicitadas pelo orientador, PRATCC e biblioteca; após a defesa e, atendendo ao prazo regulamentar estabelecido pelo curso, realizar a entrega do resumo, ou da versão final bem como dos produtos educacionais e tecnológicos a elas vinculados.

a) Os trabalhos que utilizarem dados e informações elencados nos Art. 7 e 9 da presente Instrução Normativa deverão ter a cópia digital dos documentos incluídos nos sistemas corporativos da UTFPR, pelo orientador, no momento da disponibilização da versão final.

II - O orientador deve validar o conteúdo; conferir se o trabalho está de acordo com as normas de apresentação de trabalhos acadêmicos vigentes na UTFPR; avaliar se foram atendidas as solicitações e recomendações realizadas pelos membros da banca de defesa, bem como do atendimento aos documentos institucionais vigentes; se foi atribuída a licença Creative Commons, conforme determina a Política de Licenciamento, em caso de depósito integral do trabalho. Após a conferência dos itens realizar o upload do resumo ou da versão final do trabalho e do produto nos Sistemas Corporativos UTFPR e disponibilizá-la ao professor responsável pelas atividades de TCC (PRATCC) no curso de graduação.

a) Os trabalhos que utilizarem dados e informações elencadas nos itens 7 e 9 da presente Instrução Normativa deverão ter a cópia digital dos documentos incluídos ao Sistema Acadêmico pelo orientador no momento da disponibilização da versão final. Caso não tenha sido realizado o upload, caberá ao Orientador solicitar os documentos ao Autor.

III - O professor responsável pelas atividades de TCC (PRATCC) no curso de graduação deve analisar a versão final do resumo ou do trabalho e do produto educacional a ela vinculado, considerando os documentos institucionais vigentes, a presença da licença Creative Commons, para registrar a entrega da versão final (no caso de entrega da versão completa) para a Biblioteca.

a) Os trabalhos que utilizarem dados e informações elencadas nos itens 7 e 9 da presente Instrução Normativa deverão ter a cópia digital dos documentos incluídos ao Sistema Acadêmico pelo orientador no momento da disponibilização da versão final e caberá ao PRATCC a validação. Caso não tenha sido realizado o upload, caberá ao PRATCC solicitar os documentos ao orientador.

IV - O bibliotecário do campus com o qual o curso possui vínculo deve conferir, de forma individualizada, se os dados de identificação do trabalho (autor, orientador, coorientador, membros da banca, título, data de defesa) são idênticos aos disponíveis nos sistemas da UTFPR; conferir a presença de produtos a ele vinculados e os respectivos dados de identificação; conferir a presença da licença *Creative Commons* no trabalho final e produtos a ele vinculados; conferir se o arquivo do trabalho final e produtos a ele vinculados está em PDF/A; conferir se há presença do título em português e em inglês; proceder à disponibilização do trabalho (e respectivo produto, se houver) no repositório institucional.

Art. 5º - A Folha de Aprovação, disponível na versão final dos TCCs, não deve conter assinaturas ou rubricas e o título deve estar de forma idêntica ao que consta no trabalho.

Art. 6º - Os trabalhos que receberam fomento da UTFPR ou de qualquer agência de fomento, a exemplo de CAPES, CNPq e Fundação Araucária, deverão conter, no último parágrafo dos Agradecimentos, o nome da agência, bem como o número do financiamento.

Art. 7º - Para os TCCs que possuem informações obtidas junto a empresas/organizações/instituições públicas ou privadas, incluindo a própria UTFPR, deve ser preenchido o Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas, conforme documento nato digital do SEI, que deve 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 autor do trabalho a quem compete a apresentação de provas em caso judicial e terá cópia digitalizada anexada pelo orientador no Sistema Acadêmico no momento do trâmite do trabalho.

Parágrafo único - Para o caso de autorização da UTFPR, deve-se disponibilizar o Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas para assinatura eletrônica do Senhor Reitor, via bloco de assinaturas para as unidades SEI REITORIA e GABIR. Nos demais casos a assinatura poderá ser realizada de forma digital ou física.

Art. 8º - Compete ao autor, considerando a Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, certificar-se de deter todos os direitos necessários para o licenciamento, incluindo os direitos de uso de materiais de terceiros, de imagem, de áudio, e outros, bem como atentar-se para a compatibilidade com a licença.

Art. 9º - Caso a versão final do trabalho e do produto educacional e tecnológico, que a acompanha, inclua imagens de pessoas, voz de pessoas ou dados digitais, todos os envolvidos devem preencher e assinar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Dados Digitais e Respectiva Cessão de Direitos, disponível no Apêndice A. O documento original ficará sob a responsabilidade do autor do trabalho a quem compete a apresentação de provas em caso judicial e terá cópia digitalizada anexada pelo orientador no Sistema Acadêmico no momento do trâmite do trabalho.

Art. 10 - Compete ao autor, considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, autorizar, ou não, a disponibilização de e-mail de contato no repositório institucional. Se autorizada, a informação ficará disponível de forma pública.

Art. 11 - Os trabalhos que possuem trâmite de registro ou patente, ou publicação, serão disponibilizados no repositório institucional, atendendo ao prazo regulamentar. Os metadados ficarão disponíveis e haverá restrição de acesso ao texto completo por 18 meses, a partir da data de defesa. Caso o trâmite seja finalizado antes do prazo, o acesso ao texto completo será liberado mediante comunicação da Agência de Inovação da UTFPR.

Art. 12 - Quando houver restrição de acesso, considerando os Arts. 7 e 11, os trabalhos serão considerados sigilosos durante o período de restrição de acesso, por no máximo 70 (setenta) anos contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao falecimento do autor. Não será permitida qualquer tipo de consulta aos arquivos, contudo, todos os metadados ficarão disponíveis de forma pública no repositório.

Art. 13 - Fica revogada a Instrução Normativa PROGRAD/UTFPR nº 8, de 26 de novembro de 2021.

Art. 14 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), consultado o Departamento de Bibliotecas da UTFPR (DEPBIB).

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Curitiba, 26 de junho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

Jean-Marc Stéphane Lafay
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JEAN MARC STEPHANE LAFAY, PRO-REITOR(A)**, em (at) 26/06/2023, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **3528755** e o código CRC (and the CRC code) **A1F2A6B1**.

APÊNDICE A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional
Departamento de Bibliotecas

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS DIGITAIS E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS

Eu, abaixo identificado, na melhor forma de direito, autorizo, de forma gratuita e sem qualquer ônus, ao pesquisador e à Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), a utilização de meu nome, minha imagem e som de voz, relacionados ao material descrito neste termo, no Portal de Informação em Acesso Aberto (PIAA) e no Repositório Institucional da UTFPR (RIUT) desta Instituição, e em todos os meios de divulgação possíveis, quer sejam na mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva (propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos, filmes, entre outros), radiofônica (programas de rádio/*podcasts*), escrita e falada, Internet, Banco de dados informatizados, Multimídia, *home video*, DVD, entre outros, e nos meios de comunicação interna, como jornal e periódicos em geral, na forma de impresso, voz e imagem, sem ônus ou ressarcimento dos direitos autorais e de acordo com a Lei no 9.610/1998, a Lei nº 10.406/2002 e a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A presente autorização e cessão são outorgadas livres e espontaneamente, em caráter gratuito e universal, não incorrendo a autorizada em qualquer custo ou ônus, seja a que título for, sendo que estas são firmadas em caráter irrevogável, irretroatável, e por prazo indeterminado, obrigando, inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes, produzindo seus efeitos não só no Brasil, mas em qualquer lugar situado fora das fronteiras nacionais.

Identificação:

Nome do cedente: _____

CPF: _____

Telefone: (__) _____

e-mail: _____

Título da obra: _____

Autor da obra: _____

Local e Data

Assinatura