

Checklist para a Entrega de Dissertação e Tese

- 1) Todos os procedimentos de entrega das versões finais dos trabalhos acadêmicos estão disponíveis em: <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos>;
- 2) A ficha catalográfica não é mais utilizada;
- 3) Na folha de rosto, incluir o termo de licenciamento de acordo com a Resolução nº 03/2021 - PPGEP-PG, disponível em https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2027133&id_orgao_publicacao=0;
- 4) Na folha de rosto, o título do trabalho deve estar em português e em inglês. Se a dissertação foi escrita em português aparece primeiro o título em português e abaixo a tradução em inglês. Se a dissertação foi escrita em inglês aparece primeiro o título em inglês e abaixo a tradução em português;
- 5) Utilizar a Folha de Aprovação emitida pelo Sistema Acadêmico;
- 6) A versão final do trabalho deve estar no formato PDF/A;
- 7) A codificação (nome) do arquivo, que deve utilizar 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: ferramentagestãoindustrial.pdf)
- 8) 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.

Por Cassiano Moro Piekarski

Ponta Grossa-PR, 02 de julho de 2021.