

## Check-list de formatação da monografia final

Cheque os seguintes itens de formatação do seu trabalho. Evite atrasos no processamento de sua monografia.

- O título do trabalho deve ser o mesmo da capa, contracapa, folha de aprovação (avise-nos sempre que o título diferir daquele que está no site do TCC);
- Na contracapa e folha de aprovação deve constar:
  - Para engenharia elétrica: **Trabalho de conclusão de curso de graduação apresentado como requisito para obtenção do título de Bacharel em Engenharia Elétrica do curso de Engenharia Elétrica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).**
  - Para engenharia de controle e automação: **Trabalho de conclusão de curso de graduação apresentado como requisito para obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Controle e Automação do curso de Engenharia de Controle e Automação da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).**
  - Para grupos com estudantes dos dois cursos: **Trabalho de conclusão de curso de graduação apresentado como requisito para obtenção do título de Bacharel em Engenharia Elétrica do curso de Engenharia Elétrica e de Bacharel em Engenharia de Controle e Automação do curso de Engenharia de Controle e Automação da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).**
- Numeração de páginas, sendo a página zero atribuída para a capa, a grafia impressa do número da página inicia apenas na primeira página da introdução, no canto superior direito;
- Folha de aprovação (que deve ser a terceira folha do seu trabalho) deve seguir o modelo definido pela biblioteca SEM QUALQUER assinatura. Preste atenção na titulação, use: Especialização, Mestrado ou Doutorado
- A data na folha de aprovação DEVE SER a data da defesa;
- A cidade que aparece em algumas páginas do trabalho é a cidade do campus onde os alunos estão matriculados;
- Resumo deve conter três blocos de texto bem definidos. O primeiro bloco é o título dessa página (Resumo); O segundo bloco contém, em um ÚNICO parágrafo, o resumo do seu trabalho; finalmente, o último bloco contém o termo “**Palavras-chave:**” seguido das palavras-chave que descreve seu trabalho;
- Abstract deve conter três blocos de texto bem definidos. O primeiro bloco é o título dessa página (Abstract); O segundo bloco contém, em um ÚNICO parágrafo, a tradução

coerente do resumo do seu trabalho; finalmente, o último bloco contém o termo “**Keywords:**” seguido das palavras-chave que descreve seu trabalho, em inglês;

- As URLs contidas nas referências NÃO DEVEM conter os símbolos <>. Seus hiperlinks PODEM estar ativados ou não, com ou sem coloração. As referências devem ser alinhadas à esquerda, não justificadas.
- O arquivo final – que será enviado à biblioteca – deverá estar no formato **PDF/A**. O editor MS-WORD permite exportação nesse formato como uma opção avançada de “Salvar como PDF”. O LATEX exige a inclusão de alguns pacotes (utilize o template fornecido pela biblioteca). Para confirmar se o arquivo está no formato, use algum visualizador PDF que tenha opção de checagem do formato PDF/A (Acrobat Reader, VeraPDF, Foxit, etc). Tendo qualquer problema, procurem diretamente o pessoal da biblioteca;
- A folha de rosto (segunda página) do trabalho deve seguir norma específica, incluindo selo de licença *Creative-Commons* do tipo **CC BY**, **CC BY NC**, **CC BY NC ND**, **CC BY NC SA**, **CC BY ND** e **CC BY SA**. A equipe e/ou o orientador definirão qual licença adotarão para o trabalho. Esse formato de folha de rosto é encontrado em:

<http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos>

Note que há um hiperlink presente nessa página (logo abaixo do selo da licença). O PDF/A final **deve ter esse hiperlink ativo** que leva o usuário diretamente para o contrato legal da licença.

Note que o texto explicativo dos termos da licença na folha de rosto é DEPENDENTE da licença escolhida pela equipe e/ou orientador. Cada licença tem um termo específico – cuidado com isso;

- **Nome codificado:** Deve ser mencionado no formulário de envio da monografia e deve atender as requisições as normas da biblioteca constante em “procedimento B” de:

*à codificação (nome) do arquivo, que deve utilizar 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).*

Extraído do procedimento B

<http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos/discentes/procedimento-de-entrega-graduacao>

- **Nome dos arquivos:** quando nos enviar o arquivo final e o resumo da monografia, cuja codificação de nome de arquivo é definida na página do TCC do DAELT. Reforçando:

enviem a monografia em PDF/A cujo nome segue a nomenclatura **XXXX\_X\_XX\_final.pdf**, o resumo cujo nome segue a nomenclatura **XXXX\_X\_XX\_resumo.txt**

- O resumo é um arquivo no formato TXT sem quebras de linha (não enviem em outro formato, como WORD, por exemplo – apenas em formato texto);