



RESOLUÇÃO Nº 01/2021

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pelo art.22, b, do Regimento Geral dessa Universidade, tendo em vista o que deliberou em reunião no dia 30 de setembro de 2021,

Considerando a Resolução nº16/2015-CONSEPE, de 11 de maio de 2015, que aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal da Paraíba; e

Considerando a Resolução nº02/2008-CONSEPE, de 03 de fevereiro de 2008, que aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Biblioteconomia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE O TCC

Art. 1º A presente Resolução estabelece as diretrizes que regem o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Biblioteconomia do Departamento de Ciência da Informação (DCI) do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular complementar obrigatório que consiste em uma atividade acadêmica específica, individual, de caráter didático-pedagógico, tendo por objetivo complementar o processo ensino-aprendizagem e desenvolver a relação teoria-prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso.

Art. 3º A atividade acadêmica Trabalho de Conclusão de Curso possui carga horária semestral de sessenta horas, correspondendo a quatro créditos, e sua aprovação é requisito indispensável para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Parágrafo único. Para cursar o componente Trabalho de Conclusão de Curso o discente deverá observar os pré-requisitos fixados na Resolução nº02/2008-CONSEPE.

CAPÍTULO II: DA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 4º Cabe ao discente, sob a orientação de um professor, eleger um tema de livre escolha e elaborar o TCC em conformidade com os princípios da pesquisa científica.

Art. 5º O TCC poderá ser desenvolvido no formato de Monografia ou Artigo Científico, seguindo as linhas de pesquisa estabelecidas no Projeto Político Curricular do Curso, a saber:

- I) Área 1: Fundamentos Teóricos da Ciência da Informação;
- II) Área 2: Organização e Tratamento da Informação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



- III) Área 3: Recursos e Serviços de Informação;
- IV) Área 4: Gestão de Unidades de Informação;
- V) Área 5: Tecnologia da Informação;
- VI) Área 6: Pesquisa.

Art. 6º O TCC deverá estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme a padronização estabelecida nos Anexos A-1 e A-2 desta Resolução.

CAPÍTULO III: DAS PARTES INTEGRANTES DO TCC

Art. 7º A Coordenação do Curso, o Professor Orientador e o discente são as partes integrantes da atividade acadêmica Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 8º Compete à Coordenação do Curso referente ao TCC:

- I) Promover e presidir reuniões, quando necessário;
- II) Registrar no SIGAA a matrícula dos discentes no Trabalho de Conclusão de Curso;
- III) Registrar as Bancas Examinadoras no SIGAA;
- IV) Instruir o Processo de TCC disposto no Art. 11 desta Resolução, mantendo atualizada a documentação dos discentes para a conclusão do curso;
- V) Organizar o calendário das atividades de TCC em conformidade com o calendário acadêmico da UFPA;
- VI) Assistir discentes e docentes em suas necessidades relacionadas às atividades de TCC;
- VII) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento.

Art. 9º Compete ao discente:

- I) Escolher o professor orientador, o tema de pesquisa e oficializar essa escolha junto à Coordenação do Curso;
- II) Apresentar a documentação necessária para o trâmite regular do Processo de TCC, disposto em capítulo próprio deste regulamento;
- III) Comparecer às reuniões promovidas pela Coordenação do Curso referentes ao TCC;
- IV) Reunir-se periodicamente com o orientador;
- V) Solicitar a matrícula na atividade Trabalho de Conclusão de Curso junto à Coordenação do Curso, observando as normas que emanam do curso e deste Regulamento;
- VI) Manter a ética profissional no que se referem a dados sigilosos de instituições e/ou pessoas pesquisadas.

Art. 10º Compete ao professor orientador do TCC:

- I) Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos orientandos;
- II) Indicar bibliografias e outras fontes de consulta aos orientandos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA**



- III) Indicar a composição da banca examinadora em consonância com o orientando;
- IV) Agendar as bancas, em acordo com o orientando;
- V) Presidir os trabalhos e receber a documentação da banca examinadora;
- VI) Orientar o aluno quanto à aplicação das normas da ABNT;
- VII) Quando necessário, participar de reuniões promovidas pela Coordenação de Curso referente ao tema TCC.

CAPÍTULO IV: DO PROCESSO DE TCC

Art. 11º O Processo de TCC é o meio pelo qual a Coordenação do Curso de Biblioteconomia acompanhará o Trabalho de Conclusão de Curso do discente.

Parágrafo único. A atividade TCC inicia-se na abertura do Processo de TCC e toda a documentação do discente referente à atividade deverá compor o processo.

SEÇÃO I – DA ORIENTAÇÃO

Art. 12º O TCC será orientado por um docente do Departamento de Ciência da Informação/CCSA/UFPB vinculado à linha temática escolhida depois do aceite formal de orientação realizado entre discente e docente.

§1º A formalização da orientação dar-se-á por meio da Carta de Aceite de Orientação, na qual deverão constar o título do TCC, o compromisso de orientação, o semestre letivo, o compromisso de participação da banca examinadora e assinaturas do orientador e do discente, (Anexo B-1).

§2º Os orientadores e demais membros de Bancas Examinadoras receberão declaração designativas a partir do registro da orientação acadêmica no sistema SIGAA.

§3º Cada docente poderá ter, conforme disponibilidade e conhecimento técnico-científico, até cinco orientandos, desde que não comprometa as atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

§4º A orientação é válida durante o semestre letivo no qual o discente esteja matriculado na atividade Trabalho de Conclusão de Curso, prorrogável por igual período mediante novo aceite formal de orientação realizado entre orientando e orientador.

Art. 13º Em caso de Coorientação, esta poderá ser por membro interno ou externo, incluindo profissional técnico com conhecimento teórico/prático na área do conteúdo do TCC.

§1º A coorientação não dispensa o acompanhamento do professor orientador de TCC.

§2º A formalização da coorientação dar-se-á por meio da Carta de Aceite de Coorientação, na qual deverão constar o título do TCC, o compromisso de coorientação, o semestre letivo, o compromisso de participação da Banca Examinadora e assinaturas do coorientador e do discente (Anexo B-2).

§3º Para coorientadores de outras instituições receberá portaria designativa da Coordenação do Curso de Biblioteconomia.

§4º Os alunos vinculados à Pós-Graduação em Ciência da Informação, no desempenho do Estágio de Docência, poderão coorientar trabalhos de conclusão de curso dos alunos da graduação.



§5º Competirá ao coorientador orientar o discente quanto à aplicação das normas da ABNT.

Art. 14º Em caso de substituição do orientador, deverá o discente, junto à Coordenação do Curso, entregar o Termo de Mudança de Orientação (Anexo B-3) assinado pelo discente e pelos orientadores substituído e novo.

§1º Quando necessário, procedimento semelhante poderá ser adotado para a substituição do coorientador por meio do Termo de Mudança de Coorientação (Anexo B-4).

§2º Os termos de mudança de orientação e coorientação válidos transferirão os compromissos de orientação e coorientação a partir de sua juntada aos autos do Processo de TCC.

Art. 15º O orientador poderá desligar-se da atividade de orientação, devendo encaminhar justificativa formal à Coordenação do Curso a fim de que seja designado um novo orientador.

Parágrafo único. Em caso de desligamento a pedido do coorientador, caberá ao aluno e seu respectivo orientador decidirem sobre a necessidade de nova coorientação.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA

Art. 16º A matrícula é o ato de investidura no componente TCC e far-se-á com a entrega:

I) Do Requerimento de Matrícula no TCC (Anexo B-5) assinado pelo discente, no qual basicamente deverão constar seu nome, matrícula, telefone, e-mail, título do TCC e o professor orientador;

II) Da Carta de Aceite de Orientação, disposta no §1º do art.12;

III) Quando houver, da Carta de Aceite de Coorientação, disposta no §1º do art.13.

§1º Alterações nos parâmetros do SIGAA poderão justificar a exigência de outros dados ou documentos para a realização da matrícula.

§2º A matrícula poderá ser realizada por procuração específica, juntando-se aos demais documentos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo.

§3º A Coordenação do Curso, ao reconhecer a documentação entregue pelo discente, procederá com a abertura do Processo de TCC e a matrícula do discente, notificando-o da confirmação.

SEÇÃO III – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 17º A Banca Examinadora de TCC será composta por três membros avaliadores, sendo um deles o professor orientador, quem presidirá a banca, na existência de coorientador este poderá participar da banca como quarto membro avaliador.

§1º A Banca Examinadora será indicada em comum acordo entre orientando e orientador e cadastrada no SIGAA pela Coordenação do Curso.

§2º A homologação da Banca Examinadora far-se-á mediante entrega do Termo de Cadastramento da Banca Examinadora (Anexo B-6), assinado por orientador e orientando, à Coordenação do Curso, a ser juntado aos autos do Processo de TCC do discente.

§3º Os membros avaliadores deverão ser atuantes na área de conhecimento do TCC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



§4º Quando não houver docentes suficientes ou já estiverem integrando cinco Bancas Examinadoras, poderão ser convocados docentes de outras áreas.

Art. 18º Cada membro avaliador deverá receber cópia digital do TCC, salvo força maior, no prazo mínimo de cinco dias antes da data da defesa.

Parágrafo Único - A Coordenação do Curso receberá cópia digital do TCC para a compor o Processo de TCC.

SEÇÃO IV – DA DEFESA PÚBLICA E DA AVALIAÇÃO

Art. 19º A defesa do TCC é pública e previamente agendada com a Coordenação do Curso.

Parágrafo único. A partir da confirmação da matrícula, a defesa do TCC poderá ser agendada a qualquer tempo, desde que com antecedência mínima e suficiente para atender aos termos do artigo 24 desta Resolução.

Art. 20º A distribuição de tempo para a defesa de TCC dar-se-á:

- I) Apresentação oral do trabalho pelo discente em até 20 minutos;
- II) Arguição pelos membros da Banca Examinadora em até 10 minutos, por avaliador;
- III) Respostas do discente às arguições em até 10 minutos;
- IV) Procedimentos finais em até 10 minutos.

Art. 21º A avaliação do TCC deverá observar o cumprimento dos requisitos formais do trabalho escrito, a lógica e a consistência de argumentação, a segurança e a convicção da sustentação oral e as respostas às arguições dos membros da Banca Examinadora, conforme os critérios de avaliação dispostos no Anexo **A-3** desta Resolução.

§1º A Banca Examinadora, após a apresentação oral, poderá sugerir ao discente a reformulação de elementos do TCC, devendo o discente, quando couber, realizá-las observando o tempo necessário para o cumprimento do artigo 24 desta Resolução.

§2º Cada membro da Banca Examinadora atribuirá uma nota de zero a dez ao TCC do discente por meio da Ficha de Avaliação de TCC (Anexo B-7) e a média aritmética delas resultará na nota final do TCC.

§3º Ao final da defesa e da avaliação, o presidente da Banca Examinadora entregará junto à Coordenação do Curso as Fichas de Avaliação de TCC assinadas pelos respectivos membros para compor o Processo de TCC.

Art. 22. O discente que obtiver a nota final igual ou superior a sete estará apto à aprovação na atividade TCC, ainda devendo para tanto observar os termos do artigo 24 desta Resolução.

Parágrafo único. O discente cuja nota final for inferior a sete será reprovado no componente TCC com a respectiva nota obtida, devendo matricular-se novamente em semestre posterior ao da reprovação e encerrando a tramitação do Processo de TCC.

Art. 23. Constatada a existência de plágio no TCC por qualquer dos membros da Banca Examinadora, será atribuída nota zero ao trabalho do discente e relatado o caso, com comprovações,



para o professor orientador e Coordenação do Curso para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto à reprovação do discente.

SEÇÃO V – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 24. Finalizados os ajustes e correções, quando necessários, após avaliação e considerações da Banca Examinadora, o discente deverá entregar a versão definitiva do TCC à Coordenação do Curso até um (01) dia antes do término do prazo para implantação de notas, conforme dispuser o calendário acadêmico do semestre letivo.

§1º A nota final do TCC somente será implantada no histórico escolar do discente após a entrega da versão definitiva do TCC, exceto em caso de reprovação.

§2º A entrega da versão definitiva do TCC é condição necessária para a conclusão da atividade Trabalho de Conclusão de Curso e sua inobservância acarretará na reprovação por falta do discente no componente curricular.

Art. 25. A entrega da versão definitiva do TCC será composta obrigatoriamente de:

- I) Termo de Entrega da versão definitiva do TCC (Anexo B-8);
- II) Termo de Autorização para Publicação/Divulgação de Documento Eletrônico pela Biblioteca Setorial (Anexo B-9);
- III) Declaração de quitação com as bibliotecas central, setorial e Codisma;
- IV) Duas cópias da versão definitiva do TCC, conforme orientação no Anexo A-1;

§1º Toda a documentação da entrega da versão definitiva do TCC juntar-se-á às demais constantes no Processo de TCC do discente.

§2º Implantada a aprovação no histórico escolar do discente, o Processo de TCC encerrará seu trâmite regular e a Coordenação do Curso procederá com os encaminhamentos para a colação de grau do discente.

§3º Quaisquer outros documentos que surjam no decorrer do semestre letivo relacionados ao componente TCC deverão compor o Processo de TCC do discente.

SEÇÃO VI – DA COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE DO TCC

Art.13º Compete ao Coordenador de TCC (Coordenador do Departamento de Ciência da Informação, assessorado pelo Bibliotecário do Departamento de Ciência da Informação), além do disposto na ementa curricular da disciplina descrito na Resolução 02/08 do CONSEPE/UFPB:

- I - Acompanhar a execução do Plano Global de Pesquisa do aluno até sua conclusão com a matrícula na disciplina descrita na SEÇÃO II no art. 16º desta Resolução;
- II – Cadastrar, semestralmente, no Sistema SIGAA os nomes dos discentes e docentes escolhidos pelos alunos como Professor Orientador de TCC, dos participantes de bancas examinadoras e dos alunos da Pós Graduação no desempenho do Estágio Docência como co-orientadores para efeito de designação;
- III- Manter atualizado o cadastro e processos de TCC dos alunos da antiga e da nova estrutura curricular;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



IV – Quando solicitado, escolher o professor orientador do TCC de acordo com a linha de pesquisa requerida pelo aluno;

VI - Promover e presidir reuniões com Professores Orientadores de TCC e alunos;

VII – Fazer a avaliação geral periódica do desenvolvimento das atividades do TCC com todas as partes envolvidas;

VIII - Planejar e executar o cronograma de apresentações de TCC de acordo com planilha de horário, disponibilidade de local e providências de instrumentação do local de apresentação.

IX – Manter o Colegiado Departamental informado do desenvolvimento dos trabalhos e de quaisquer dificuldades encontradas ao longo de sua execução;

CAPÍTULO VII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Biblioteconomia e as propostas de reformulação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

Art. 27. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do semestre letivo subsequente ao de sua publicação, quando revogará a Resolução 02/09 e demais disposições em contrário.

João Pessoa, 30 de setembro de 2021.

Edilene Toscano Galdino dos Santos
Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia

Rosa Zuleide Lima de Brito
Vice-Coodenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia



ANEXO I À RESOLUÇÃO 01/2021, DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

O Anexo I esclarece quanto às normas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) aplicadas na modalidade Monografia para fins de conclusão do Curso de Graduação em Biblioteconomia da UFPB.

Dispõe sobre as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e modelo de Monografia adotado para o Curso de Graduação em Biblioteconomia da UFPB.

Como definição de Monografia entende-se como documento que apresenta resultados de um estudo científico de tema único e delimitado, sendo baseado numa investigação com as técnicas, processos e métodos científicos, considerando a diversidade de conhecimento da área da Biblioteconomia e Ciência da Informação, bem como a contribuição para as respectivas áreas. Deve ser feito sob a coordenação de um (a) Professor(a) Orientador(a).

Para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia devem ser observadas as edições:

- ✓ ABNT NBR 6023 – Referências
- ✓ ABNT NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento
- ✓ ABNT NBR 6027 – Sumário
- ✓ ABNT NBR 6028 – Resumo, resenha, resensão
- ✓ ABNT NBR 6034 – Índice
- ✓ ABNT NBR 10520 – Citações em documentos
- ✓ ABNT NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos

Esta Coordenação considera a observância das normas da ABNT supracitadas. No que se refere especificamente a ABNT NBR 14724 que trata das recomendações para elaboração de Trabalhos Acadêmicos, deve-se observar o que segue:

Quanto a sua estrutura o TCC/Monografia deve ser observado às exigências na seguinte sequência:

- a) Elementos Pré-Textuais
- b) Elementos Textuais
- c) Elementos Pós-Textuais

Os Elementos **Pré-Textuais** são as páginas que precedem o texto propriamente dito, permitindo sua identificação e cujas informações se apresentam de forma anterior ao corpo principal do texto do TCC/Monografia, sendo representados na seguinte composição:

- a) **Capa** (obrigatório): A capa é o primeiro elemento. Apresenta ~~em~~ informações indispensáveis à identificação do trabalho científico. Deve conter os dados identificadores na seguinte sequência: instituição de ensino; nome do(a) autor(a); título do trabalho; subtítulo (se houver); local e ano de produção (depósito). Não é numerada e nem conta para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



a numeração das páginas da monografia. Deve conter apenas elementos de grafia, não sendo permitidos elementos gráficos.

- b) **Folha de rosto** (obrigatório): Elaborada conforme a ABNT NBR 14724 para trabalhos acadêmicos. A folha de rosto é o segundo elemento identificador do trabalho científico e contém: nome do autor; título; subtítulo (se houver); natureza e objetivo do trabalho (Trabalho de conclusão de Curso, apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia); nome do(a) orientador(a), indicar também o(a) coorientador(a) (se houver); local, cidade da apresentação; ano da entrega (depósito). No verso da folha de rosto devem figurar os dados de catalogação (ficha catalográfica).
- c) **Ficha de catalogação** (obrigatório): Deve ser inserida no verso da folha de rosto. É elaborada de acordo com as definições da AACR2 ou RDA, em consonância com o formato eletrônico ofertado pelo Sistema de Bibliotecas da UFPA.
- d) **Errata** (opcional): Compreende a lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções (Onde se lê... / Leia-se...).
- e) **Folha de aprovação** (obrigatório): folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, quais sejam: autor, título, subtítulo (se houver), data de aprovação, banca examinadora, local e data).
- f) **Dedicatória** (opcional): Parte destinada a mensagem escrita pelo(a) autor(a) de um texto em que presta homenagem ou dedica seu trabalho.
- g) **Agradecimentos** (opcional): Reconhecimento, cujo(a) autor(a) elabora um texto em agradecimento dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à construção do trabalho.
- h) **Epígrafe** (opcional): Fragmento de texto ou frase que, colocada no início do trabalho serve para situar a motivação da obra. O(A) autor(a) apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. A indicação de autoria deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520 Citações em documentos vigente e a fonte inserida nas Referências conforme a ABNT NBR 6023 Referências vigente.
- i) **Resumo em língua vernácula** (obrigatório): É uma apresentação sucinta, porém exata, do conteúdo de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- j) **Palavras-chave**: Devem representar o conteúdo do documento, escolhidas, preferentemente, em vocabulário controlado e extraídas considerando o conteúdo elaborado. Devem constar precedidas por espaço para separá-las do Resumo. Utiliza-se a expressão “Palavras-chave” seguidas por dois pontos. São iniciadas em letras minúsculas, exceto substantivos próprios e nomes científicos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas com ponto. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



- k) **Abstract:** (obrigatório): Transcrição exata do resumo em língua vernácula traduzida para a língua inglesa. Deve vir na sequência do resumo em língua vernácula. Em caso de haver outro resumo em outro idioma apresentar na sequência do *Abstract*. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- l) **Keywords:** Tradução das palavras-chave para a língua inglesa. As *Keywords* devem seguir o mesmo formato de apresentação das palavras-chave. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- m) **Lista de ilustrações** (opcional): Considerar toda gravura, desenho, imagem que acompanha um texto para efeito de elucidação de conteúdo.
- n) **Lista de tabelas** (opcional): Composição de linhas disposta em colunas que, separadas por filetes, formam casas em que se encontram contidas palavras ou algarismos, numa forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico (quantitativo) se destaca como informação central.
- o) **Lista de quadros** (opcional): Qualquer síntese disposta em formato de quadro que ilustra um texto.
- p) **Lista de abreviaturas e siglas** (opcional): É a relação alfabética das abreviaturas e siglas mencionadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.
- q) **Lista de símbolos** (opcional): Sinal ou imagem que designa outro objeto ou qualidade por ter com estes uma relação de semelhança; alegoria, comparação, metáfora.
- r) **Sumário** (obrigatório): Enumeração das divisões de uma obra, na mesma ordem e grafia em que a matéria nela se sucede acrescida da indicação dos números de páginas em que estão respectivamente localizadas. Deve seguir a ABNT NBR 6027 vigente.

Os Elementos **Textuais** se referem ao texto principal do TCC/Monografia, sendo representados pelos seguintes componentes:

- a) **Introdução:** Parte inicial de uma obra; que serve de abertura de um trabalho. Apresenta a contextualização do tema, teor da problematização, justificativa do tema, objetivo e natureza do estudo desenvolvido.
- b) **Desenvolvimento:** O texto obedece a uma organização e exposição lógica que detalha o estudo de forma aprofundada na questão ou proposta apresentada como assunto principal, observando requisitos como a gradualidade, a coesão, a coerência e a unidade. Dividido em seções e subseções, contém fundamentação teórica; metodologia com as técnicas e os métodos adotados e; apresenta a discussão dos resultados.
- c) **Considerações Finais:** Texto que responde aos objetivos e problema do estudo. Apresenta o essencial dos resultados que foi anteriormente exposto. Pode apresentar limitações, avanços e novas propostas de estudo sobre o tema pesquisado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



Os Elementos **Pós-Textuais**, por sua vez, se referem aos elementos posteriores aos elementos textuais, sendo representados pelos seguintes componentes:

- a) **Referências** (obrigatório): Ação de referir, de reportar-se a um texto, a um documento, de forma a apresentar uma descrição num conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Devem seguir as recomendações da ABNT NBR 6023 vigente.
- b) **Glossário** (opcional): Conjunto de termos técnicos de uma área de conhecimento e seus significados, agregado a uma obra, principalmente para esclarecer palavras pouco conhecidas, de maneira a registrar frases e expressões para uma rápida elucidação do texto. Deve ser elaborado em ordem alfabética.
- c) **Apêndice** (opcional): Todo documento ou texto elaborado pelo(a) autor(a) e acrescentado ao trabalho final com a finalidade de suplemento, de complementar sem alterar o corpo do trabalho desenvolvido. Identifica-se, sequencialmente: a palavra Apêndice centralizada, acompanhada de letras maiúsculas em ordem consecutiva, travessão e título do apêndice destacado em mesma grafia que as seções primárias.
- d) **Anexo** (opcional): Parte acessória, um texto ou documento não elaborado pelo(a) autor(a), que serve de fundamentação, comprovação e ilustração e mantém uma relação lógica com a estrutura principal do trabalho desenvolvido. Identifica-se, sequencialmente: a palavra Anexo centralizada, acompanhada de letras maiúsculas em ordem consecutiva, travessão e título do apêndice destacado em mesma grafia que as seções primárias.
- e) **Índice** (opcional): Trata-se da relação de palavras, termos ou frases, ordenados com base em determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto ou documento. Quando utilizado, deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034 vigente.

Quanto ao **formato** do Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia o texto deve ser digitado em cor preta, sendo permitido o uso de outras cores somente para as ilustrações. A cor da impressão do caractere do TCC/Monografia deverá ser obrigatoriamente a cor preta para todo o texto. Ilustrações (fotografias, imagens, etc...), tabelas e quadros poderão ser coloridos.

Para à formatação da **fonte** do texto digitado no TCC/Monografia, exige-se a utilização do estilo de fonte *Times New Roman*. Para o corpo do texto, dever-se-á ser utilizado o tamanho 12 da fonte, inclusive para a capa. Para citações diretas longas, paginação, notas, legendas, fontes das ilustrações e tabelas exige-se o tamanho 10 da fonte, seguindo a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.

Em caso de Notas de Rodapé, estas devem obedecer às margens do trabalho, finalizando a folha a qual pertencem em fonte tamanho 10, com espaçamento simples.

Todo o texto deverá ser digitado em **espaçamento 1,5**, excetuando legendas, citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé e referências, o qual deverá ser utilizado o espaçamento simples.

Para à formatação das margens do texto, dever-se-á obedecer aos seguintes critérios:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



Margem superior	3,0 cm
Margem inferior	2,0 cm
Margem esquerda	3,0 cm
Margem direita	2,0 cm
Cabeçalho (opcional)	1,25 cm
Rodapé (opcional)	1,25 cm
Espaço entrelinhas	1,5 cm
Reco da primeira linha de parágrafo	1,25cm

Quanto à **paginação** ou disposição sequencial das páginas de TCC, a contagem para efeito de numeração, deverá começar a partir da primeira folha após a capa, ou seja, a capa não faz parte desta contagem, bem como o verso da folha de rosto (ficha catalográfica). Já a numeração das páginas, deve ser apresentada a partir da primeira folha da Introdução, disposta em algarismos arábicos nas páginas do texto, situados no canto superior à direita, em respeito também à margem direita.

A **sigla**, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Por exemplo: Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Em caso de haver **ilustrações**, o título da ilustração aparece na parte superior precedida da palavra designativa (tabela, fotografia, gráfico, mapa, organograma, quadro, figura, imagem, entre outros) acompanhada de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, seguido de travessão e do respectivo título. Por exemplo: Tabela 1 – Título.

A **ilustração** deve ser considerada toda gravura, desenho, imagem que acompanha um texto para efeito de elucidação de conteúdo. Deve ser inserido no texto na parte superior com a identificação da ilustração, numeração e título e na parte inferior deve conter a identificação da fonte. Seguir a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.

Quanto à inclusão de **Tabelas** devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme Norma Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Para a chamada de **citações** no Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia exige-se a utilização do sistema AUTOR-DATA. Seguir a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.

As **seções** e **subseções** do trabalho TCC/Monografia deve considerar a numeração progressiva. Seguir a ABNT NBR 6024 de Numeração Progressiva vigente.

Quanto às **Referências** devem obedecer a ABNT NBR 6023 vigente.

As **palavras estrangeiras** devem ser grafadas em itálico sem aspas.

Recomenda-se que o(a) autor(a) trabalhe na elaboração de seu TCC/Monografia em um único arquivo preferencialmente (Word).

Recomenda-se, ainda, a realização de *backup* de segurança em outros mecanismos de guarda externa ao computador (*pendrive, HD externo E-mail, Dropbox* etc.) dos arquivos do TCC/Monografia. O(A) Professor(a) responsável pela orientação e a Coordenação do Curso de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



Biblioteconomia não se responsabiliza por perda de arquivos e o não cumprimento do calendário desta atividade curricular, por parte dos(as) alunos(as) nela matriculados, diante da falta de segurança dos meios eletrônicos utilizados.

Exige-se que a versão digital do arquivo do TCC/Monografia seja depositada com as assinaturas do(a) Professor(a) Orientador(a) e dos membros da Banca Examinadora.

Outros procedimentos não referendados nestas normas, e não dispostos nas normas da ABNT, terão o seu uso definido a critério dos(as) Professores(as) Orientadores(as) e autor(a) do TCC/Monografia, conjuntamente com a Coordenação do Curso de Biblioteconomia.

João Pessoa, 30 de setembro de 2021.

Prof^a. Dra. *Edilene Toscano Galdino dos Santos*
Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia/UFPB

Prof^a. Dra. *Rosa Zuleide Lima de Brito*
Vice- Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia/UFPB



ANEXO II À RESOLUÇÃO 01/2021, DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

O Anexo II esclarece quanto às normas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) aplicadas na modalidade Artigo Científico Original para fins de conclusão do Curso de Graduação em Biblioteconomia da UFPA.

Dispõe sobre as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e modelo de Artigo Científico Original adotado para o Curso de Graduação em Biblioteconomia da UFPA.

Como definição de Artigo Científico Original entende-se ~~por~~ um trabalho desenvolvido por meio de pesquisa, observando as técnicas, processos e métodos científicos, com abordagens originais da temática em estudo, considerando a diversidade de conhecimento da área da Biblioteconomia e Ciência da Informação, bem como a contribuição às respectivas áreas. Deve ser feito sob a coordenação de um Professor(a) Orientador(a).

Para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Artigo Científico Original devem ser observadas as edições vigentes das seguintes normas:

- ✓ ABNT NBR 6022 - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica
- ✓ ABNT NBR 6023 – Referências
- ✓ ABNT NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento
- ✓ ABNT NBR 6028 – Resumo, resenha, resensão
- ✓ ABNT NBR 10520 – Citações em documentos
- ✓ ABNT NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos

Esta Coordenação considera a observância das normas da ABNT supracitadas. No que se refere especificamente a NBR 6022 - para Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica, complementadas por elementos da NBR 14724 para Trabalhos Acadêmicos, deve-se observar o que segue:

Quanto a sua estrutura o TCC/Artigo Científico Original deve ser observado às exigências na seguinte sequência:

- d) Elementos Pré-Textuais
- e) Elementos Textuais
- f) Elementos Pós-Textuais

Os Elementos **Pré-Textuais** são as páginas que precedem o texto propriamente dito, permitindo sua identificação e cujas informações se apresentam de forma anterior ao corpo principal do texto do TCC/Artigo Científico Original, sendo representados na seguinte composição:

- a) **Capa** (obrigatório): A capa é o primeiro elemento. Apresenta ~~em~~ informações indispensáveis à identificação do trabalho científico. Deve conter os dados identificadores na seguinte sequência: instituição de ensino; nome do(a) autor(a); título do trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



subtítulo (se houver); local e ano de produção (depósito). Não é numerada e nem conta para a numeração das páginas da monografia. Deve conter apenas elementos de grafia, não sendo permitidos elementos gráficos. Deve seguir a ABNT NBR 14724 vigente.

- b) **Folha de rosto** (obrigatório): A folha de rosto é o segundo elemento identificador do trabalho científico e contém: nome do autor; título; subtítulo (se houver); natureza e objetivo do trabalho (Trabalho de conclusão de Curso, apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia); nome do(a) orientador(a), indicar também o(a) coorientador(a) (se houver); local, cidade da apresentação; ano da entrega (depósito). No verso da folha de rosto devem figurar os dados de catalogação (ficha de catalogação). Deve seguir a ABNT NBR 14724 vigente.
- c) **Ficha de catalogação** (obrigatório): Deve ser inserida no verso da folha de rosto. É elaborada de acordo com as definições da AACR2 ou RDA, em consonância com o formato eletrônico ofertado pelo Sistema de Bibliotecas da UFPB.
- d) **Errata** (opcional): Compreende a lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções (Onde se lê... / Leia-se...). Deve seguir a ABNT NBR 14724 vigente.
- e) **Folha de aprovação** (obrigatório): folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, quais sejam: autor, título, subtítulo (se houver), data de aprovação, banca examinadora, local e data). Deve seguir a ABNT NBR 14724 vigente.
- f) **Resumo em língua vernácula** (obrigatório): É uma apresentação sucinta, porém exata, do conteúdo de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- g) **Palavras-chave**: Devem representar o conteúdo do documento, escolhidas, preferentemente, em vocabulário controlado e extraídas considerando o conteúdo elaborado. Devem constar precedidas por espaço para separá-las do Resumo. Utiliza-se a expressão “Palavras-chave” seguidas por dois pontos. São iniciadas em letras minúsculas, exceto substantivos próprios e nomes científicos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas com ponto. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- h) **Título e subtítulo (se houver) em outro idioma** (opcional): Transcrição exata do título em língua vernácula. Adota-se a tradução para a língua inglesa. Deve seguir a ABNT NBR 6022 vigente.
- i) **Abstract** (opcional): Transcrição exata do resumo em língua vernácula traduzida para a língua inglesa. Deve vir na sequência do resumo em língua vernácula. Em caso de haver outro resumo em outro idioma apresentar na sequência do *Abstract*. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.
- j) **Keywords** (obrigatório opcional): Tradução das palavras-chave para a língua inglesa. As *Keywords* devem seguir o mesmo formato de apresentação das Palavras-chave. Deve seguir a ABNT NBR 6028 vigente.

Os Elementos **Textuais** se referem ao texto principal do TCC, sendo representados pelos seguintes componentes:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



- d) **Introdução:** Parte inicial de uma obra que serve de abertura de um trabalho. Apresenta a contextualização do tema, teor da problematização, justificativa do tema, objetivo e natureza do desenvolvido.
- e) **Desenvolvimento:** O texto obedece a uma organização e exposição lógica que detalha de forma aprofundada na questão ou proposta apresentada como assunto principal, observando requisitos como a gradualidade, a coesão, a coerência e a unidade. Dividido em seções e subseções, contém fundamentação teórica; metodologia com as técnicas e os métodos adotados e; apresentar a discussão dos resultados.
- f) **Considerações Finais:** Texto que responde aos objetivos e problema do estudo. Apresenta o essencial dos resultados que foi anteriormente exposto. Pode apresentar limitações, avanços e novas propostas de estudo sobre o tema pesquisado.

Os Elementos **Pós-Textuais**, por sua vez, se referem aos elementos posteriores aos elementos textuais, sendo representados pelos seguintes componentes:

- f) **Referências** (obrigatório): Ação de referir, de reportar-se a um texto, a um documento, de forma a apresentar uma descrição num conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Devem seguir a ABNT NBR 6023 vigente.
- g) **Glossário** (opcional): Conjunto de termos técnicos de uma área de conhecimento e seus significados, agregado a uma obra, principalmente para esclarecer palavras pouco conhecidas, de maneira a registrar frases e expressões para uma rápida elucidação do texto. Deve ser elaborado em ordem alfabética.
- h) **Apêndice** (opcional): Todo documento ou texto elaborado pelo autor e acrescentado ao trabalho final com a finalidade de suplemento, de complementar sem alterar o corpo do trabalho desenvolvido. Identifica-se, sequencialmente: a palavra Apêndice centralizada, acompanhada de letras maiúsculas em ordem consecutiva, travessão e título do Apêndice destacado em mesma grafia que as seções primárias.
- i) **Anexo** (opcional): Parte acessória, um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração e mantém uma relação lógica com a estrutura principal do trabalho desenvolvido. Identifica-se, sequencialmente: a palavra Anexo centralizada, acompanhada de letras maiúsculas em ordem consecutiva, travessão e título do Anexo destacado em mesma grafia que as seções primárias.
- j) **Agradecimentos** (opcional): Texto sucinto elaborado pelo autor para agradecer órgãos de fomento que, por ventura, cederam apoio financeiro e/ou de outro teor, contribuindo para a exequibilidade da pesquisa.

Quanto ao **formato** do Trabalho de Conclusão de Curso/Artigo Científico Original o texto deve ser digitado em cor preta, sendo permitido o uso de outras cores somente para as ilustrações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



Para a formatação da **fonte** do texto digitado no TCC/ Artigo Científico Original, exige-se a utilização do estilo de fonte *Times New Roman*. Para o corpo do texto, dever-se-á ser utilizado o tamanho 12 da fonte, inclusive para a capa. Para citações diretas longas, paginação, notas, legendas, fontes das ilustrações e tabelas exige-se o tamanho 10 da fonte, seguindo a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.

Em caso de Notas de Rodapé, estas devem obedecer às margens do trabalho, finalizando a folha a qual pertencem em fonte tamanho 10, com espaçamento simples.

A cor da impressão do caractere do TCC/Artigo Científico Original deverá ser obrigatoriamente a cor preta para todo o texto. Ilustrações (fotografias, imagens, etc...), tabelas e quadros poderão ser coloridos.

Todo o texto deverá ser digitado em **espaçamento 1,5**, excetuando legendas, citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé e referências, o qual deverá ser utilizado o espaçamento simples.

Para à formatação das margens do texto, dever-se-á obedecer aos seguintes critérios:

Margem superior	3,0 cm
Margem inferior	2,0 cm
Margem esquerda	3,0 cm
Margem direita	2,0 cm
Cabeçalho (opcional)	1,25 cm
Rodapé (opcional)	1,25 cm
Espaço entrelinhas	1,5 cm
Recuo da primeira linha de parágrafo	2,0 cm

Quanto à **paginação** ou disposição sequencial das páginas de TCC, a contagem para efeito de numeração, deverá começar a partir da primeira folha após a capa, ou seja, a capa não faz parte desta contagem, bem como o verso da folha de rosto (ficha catalográfica). Já a numeração das páginas, deve ser apresentada a partir da primeira folha da Introdução, disposta em algarismos arábicos nas páginas do texto, situados-no canto superior à direita, em respeito também à margem direita.

A **sigla**, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Por exemplo: Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Em caso de haver **ilustrações**, o título da ilustração aparece na parte superior precedida da palavra designativa (tabela, fotografia, gráfico, mapa, organograma, quadro, figura, imagem, entre outros) acompanhada de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, seguido de travessão e do respectivo título. Por exemplo: Tabela 1 – Título.

Quanto à inclusão de **Tabelas** devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme a Norma Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Para a chamada de **citações** no Trabalho de Conclusão de Curso/Artigo Científico Original exige-se a utilização do sistema AUTOR-DATA. Seguir a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



As **seções** e **subseções** do Trabalho de Conclusão de Curso /Artigo Científico Original deve considerar a numeração progressiva. Seguir a ABNT NBR 6024 de Numeração Progressiva vigente.

Quanto às **Referências**, devem obedecer a ABNT NBR 6023 vigente.

As ilustrações, figuras, gráficos, quadros, tabelas, fluxogramas, desenhos, etc, com seu respectivo número de ordem e título, devem ser utilizadas somente quando indispensáveis à clareza do texto, mediante a menção da fonte original, quando publicadas anteriormente. Seguir a ABNT NBR 10520 de Citações em documentos vigente.

As **palavras estrangeiras** devem ser grafadas em itálico, sem aspas.

O Trabalho de Conclusão de Curso /Artigo Científico Original deve conter de 30 a 35 páginas de conteúdo.

Os Agradecimentos a auxílios recebidos pelo(a) autor (a) podem ser mencionados ao final do Artigo.

Recomenda-se que o(a) autor(a) trabalhe na elaboração de seu TCC/ Artigo Científico Original em um único arquivo preferencialmente (Word).

Recomenda-se, ainda, a realização de *backup* de segurança em outros mecanismos de guarda externa ao computador (*pendrive, HD externo, e-mail, dropbox, etc.*) dos arquivos do TCC/Artigo Científico Original. O(A) Professor(a) responsável pela orientação e a Coordenação do Curso de Biblioteconomia não se responsabilizam por perda de arquivos e o não cumprimento do calendário desta atividade curricular, por parte dos(as) alunos(as) nela matriculados, diante da falta de segurança dos meios eletrônicos utilizados.

Exige-se que a versão digital do arquivo do TCC/Artigo Científico Original seja depositada com as assinaturas do(a) Professor(a) Orientador(a) e dos membros da Banca Examinadora.

Outros procedimentos não referendados nestas normas, e não dispostos nas normas da ABNT, terão o seu uso definido a critério dos(as) Professores(as) Orientadores(as) e autor (a) do TCC/ Artigo Científico Original, conjuntamente com a Coordenação do Curso de Biblioteconomia.

João Pessoa, de setembro de 2021.

Prof^a. Dra. *Edilene Toscano Galdino dos Santos*
Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia/UFPB

Prof^a. Dra. *Rosa Zuleide Lima de Brito*
Vice- Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia/UFPB



ANEXO III: FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

As tabelas a seguir descrevem os critérios a serem considerados por cada membro da Banca Examinadora na avaliação do TCC do discente e o máximo de pontos possíveis por critério, devendo a nota final do avaliador ser a média dos totais obtidos entre as apresentações escrita e oral.

APRESENTAÇÃO ESCRITA	MÁXIMO
Relevância do tema e do objeto para a linha de pesquisa e adequação dos objetivos.	3,0
Pertinência, qualidade e coerência do referencial teórico e metodológico.	3,0
Normalização técnica do TCC de acordo com a ABNT.	2,0
Redação objetiva, linguagem acadêmica e digitação correta	2,0
TOTAL	10,0

APRESENTAÇÃO ORAL	MÁXIMO
Segurança e correspondência com o trabalho escrito	3,0
Objetividade	3,0
Poder de Síntese	3,0
Cumprimento do Tempo	1,0
TOTAL	10,0



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO IV: CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que aceito e comprometo-me a orientar o(a) discente _____, matrícula _____, regularmente matriculado(a) no semestre letivo _____ do Curso de Biblioteconomia, no turno _____, do Campus I da UFPB, no desenvolvimento do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme disposto na Resolução nº 02/2012 – DCI/CCSA/UFPB, em horários disponíveis, previamente combinados com o(a) discente.

Comprometo-me, ainda, a presidir a Banca Examinadora que irá analisar e avaliar o TCC realizado pelo(a) discente, nas datas e horários fixados pela Coordenação do TCC, quando da apresentação com defesa pública.

O tema do TCC será: _____

_____.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Ass. do Professor Orientador

Ass. do Discente Orientando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO V: CARTA DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO

CARTA DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que aceito e comprometo-me a coorientar o(a) discente _____, matrícula _____, regularmente matriculado(a) no semestre letivo _____ do Curso de Biblioteconomia, no turno _____, do Campus I da UFPB, no desenvolvimento do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme disposto na Resolução nº 01/2021 – CBD/CCSA/UFPB, em horários disponíveis, previamente combinados com o(a) discente.

Disponibilizo-me, ainda, a participar da Banca Examinadora que irá analisar e avaliar o TCC realizado pelo(a) discente, nas datas e horários fixados pela Coordenação do TCC, quando da apresentação com defesa pública.

O tema do TCC será: _____

_____.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Ass. do Professor Coorientador

Ass. do Discente Coorientando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO VI: TERMO DE MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO

TERMO DE MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____,
matrícula _____, regularmente matriculado(a) no Curso de Biblioteconomia
no componente Trabalho de Conclusão de Curso no semestre letivo _____, sob a
atual orientação do(a) professor(a) _____,
do Departamento de _____, venho solicitar
a mudança de orientação para o(a) professor(a) _____
_____, do Departamento de _____.

Registro que a mudança de orientação foi devidamente acertada entre os(as) professores(as) e
que, conforme §2º, do art.14, da Resolução 01/2021-CGB/CCSA/UFPB, o compromisso firmado
pelo(a) atual orientador(a) será transferido ao(à) novo(a) orientador(a) a partir da juntada deste
termo aos autos do Processo de TCC.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) discente

Assinatura do(a) orientador(a) atual

Assinatura do(a) orientador(a) novo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO VII: TERMO DE MUDANÇA DE COORIENTAÇÃO

TERMO DE MUDANÇA DE COORIENTAÇÃO

Eu, _____,
matrícula _____, regularmente matriculado(a) no Curso de Biblioteconomia
no componente Trabalho de Conclusão de Curso no semestre letivo _____, sob a
atual coorientação de _____
_____, venho solicitar a
mudança de coorientação para _____
_____.

Registro que a mudança de coorientação foi devidamente acertada entre os(as)
coorientadores(as) e que, conforme §2º, do art.14, da Resolução 01/2021-CGB/CCSA/UFPB, o
compromisso firmado pelo(a) atual coorientador(a) será transferido ao(à) novo(a) coorientador(a) a
partir da juntada deste termo aos autos do Processo de TCC.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) discente

Assinatura do(a) coorientador(a) atual

Assinatura do(a) coorientador(a) novo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO VIII: REQUERIMENTO DE MATRÍCULA NO TCC

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA NO TCC

Eu, _____,
matrícula _____, telefone(s) _____,
e-mail _____,
discente do Curso de Biblioteconomia, venho solicitar a matrícula no componente curricular
Trabalho de Conclusão de Curso para o semestre letivo _____, sob a orientação
do(a) professor(a) _____ do
Departamento _____,
ao que faço juntar a Carta de Aceite de Orientação a este requerimento para abertura do meu
Processo de TCC.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) discente



ANEXO IX: TERMO DE CADASTRAMENTO DA BANCA EXAMINADORA

TERMO DE CADASTRAMENTO DA BANCA EXAMINADORA

- NOME DO(A) DISCENTE: _____;
- MATRÍCULA: _____;
- TÍTULO DO TRABALHO: _____

_____;
- Nº DE PÁGINAS: _____; HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO: _____;
- DATA E LOCAL DA APRESENTAÇÃO: ____/____/____, _____;
- ÁREA E SUB-ÁREA: _____;
- RESUMO: _____

_____;
- PALAVRAS-CHAVE: _____;
- MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA (Caso houver examinador externo, informar email do examinador e nome da instituição a qual o mesmo é vinculado):
 - 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____;

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Ass. do Professor Coorientador

Ass. do Coordenador do TCC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



ANEXO X: FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC

AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ALUNO(A): _____ Monografia Artigo

TÍTULO DO TCC: _____

_____.

EXAMINADOR: _____ Orientador Membro

APRESENTAÇÃO ESCRITA	MÁX.	NOTA
Relevância do tema e do objeto, adequação dos objetivos.		3,0
Pertinência, qualidade e coerência do referencial teórico e metodológico.		3,0
Normalização técnica da documentação de acordo com a ABNT.		2,0
Redação, linguagem e digitação.		2,0
TOTAL		10,0

APRESENTAÇÃO ORAL	MÁX.	NOTA
Segurança		3,0
Objetividade		3,0
Poder de síntese		3,0
Cumprimento do tempo		1,0
TOTAL		10,0

Sugestões/Observações: _____

_____.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Examinador: _____.



ANEXO XI: DEPÓSITO DO TCC

TERMO DE DEPÓSITO DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Eu, _____,
matrícula _____, regularmente matriculado(a) no Curso de Biblioteconomia
no componente Trabalho de Conclusão de Curso no semestre letivo _____, sob a
orientação do(a) professor(a) _____, do
Departamento de _____, venho efetuar a
entrega da versão definitiva de meu TCC, ao que faço juntar a este termo, conforme artigo 25 da
Resolução CGB/CCSA/UFPB 01/2021, todos os demais documentos necessários ao encerramento
do meu Processo de TCC e à aprovação na respectiva atividade curricular.

Seguem os dados do TCC devidamente revisado e corrigido:

▪ FORMATO DO TCC: Monografia Artigo

▪ TÍTULO DO TCC: _____

_____.

▪ DATA DA DEFESA: ____/____/____

▪ OBSERVAÇÃO: _____

_____.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Discente: _____.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
BIBLIOTECA SETORIAL

**ANEXO XII: TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO
PELA BIBLIOTECA SETORIAL**

Termo de Autorização para Publicação/Divulgação de Documento Eletrônico

1. Identificação do trabalho / autor

Título: _____

Autor: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Orientador: _____

2. Identificação do material bibliográfico

Mídia: DVD Formato: PDF

Total de páginas: _____.

Data da aprovação: ____ / ____ / _____.

Data da entrega da cópia eletrônica à Biblioteca Setorial do CCSA: ____ / ____ / _____.

3. Declaração do autor:

Na qualidade de titular dos direitos de autoria da publicação supracitada, com anuência do orientador, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo à Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a disponibilizá-la gratuitamente em meio eletrônico, na rede mundial de computadores, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica da instituição, a partir desta data.

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do autor

Assinatura do orientador