



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
BIBLIOTECA SETORIAL BERILO BORBA

INSTRUÇÕES PARA PADRONIZAÇÃO E DEPÓSITO DE TCCs

JOÃO PESSOA
2020

Universidade Federal da Paraíba (UFPB)
Sistema de Bibliotecas (SIB/UFPB)
Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA)
Biblioteca Setorial Berilo Borba (BSBB)

Endereço:

Via Expressa Padre Zé, 289-639 - Conj. Pres. Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900
CCSA - Bloco B - Térreo
www.ccsa.ufpb.br/bsccsa

Reitora

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz

Vice-Reitora

Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira

Diretora de Centro (CCSA)

Walmir Rufino da Silva

Equipe da Biblioteca Setorial

Ana Cláudia Lopes de Almeida - Bibliotecária
André Domingos da Silva – Bibliotecário/ Coordenador
Antônio Genésio de Souza Filho - Administrador
Elói de Assis Silva - Estagiário de Biblioteconomia
Ildfonso Alves de Carvalho Filho - Assistente em Administração
Katiane da Cunha Souza - Bibliotecária
Lorena Dias de Souza - Estagiário de Biblioteconomia
Maria Ivonete Marques Gonçalves - Assistente em Administração
Natália Maritan Ugulino de Araújo - Assistente em Administração
Rivaldália Carmo de Andrade - Técnico em Assuntos Educacionais

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo estabelecer orientações básicas sobre a formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), bem como apresentar os itens necessários para elaboração, padronização e o depósito do mesmo na Biblioteca Setorial do CCSA/ UFPB.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

PADRONIZAÇÃO DO TCC PARA DEPÓSITO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em formato digital (seja este Monografia, Relatório ou Artigo), **deverá ser entregue em sua Coordenação de Curso**, disponibilizado em CD ou DVD, com a extensão PDF, **em arquivo único**. Este arquivo **não deve estar criptografado e nem conter chave de proteção** que restrinja o acesso ao conteúdo a ser publicado no Repositório Eletrônico Institucional da UFPB.

A versão digital do TCC deverá ser entregue **SOMENTE APÓS** realizadas as correções sugeridas pela banca avaliadora. **O envio do TCC para a biblioteca é realizado pela Coordenação de Curso.**

É necessário que o TCC contenha os seguintes elementos básicos em sua formatação:

- CAPA (ver modelo anexo);
- FOLHA DE ROSTO (ver modelo anexo);
- FICHA CATALOGRÁFICA (elaborada pelo próprio aluno no SIGAA, Menu “Biblioteca”, **ANTES** de encerrar o vínculo para emissão do Nada Consta);
- FOLHA DE APROVAÇÃO (ver modelo anexo) **devidamente assinada pelos membros da banca avaliadora e professor orientador**;
- TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFPB, **assinado pelo aluno e pelo professor orientador**.

De acordo com a NBR 14724/2011, a estrutura dos trabalhos acadêmicos é constituída pelos seguintes elementos apresentados no quadro a seguir.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

Quadro 01 - Estrutura para trabalhos acadêmicos

Parte Externa	Capa (Obrigatório)	
	Lombada (Opcional)	
	Elementos Pré-textuais	Folha de rosto (Obrigatório)
		Errata (Opcional)
		Folha de Aprovação (Obrigatório)
		Dedicatória (Opcional)
		Agradecimentos (Opcional)
		Epígrafe (Opcional)
		Resumo na língua vernácula (Obrigatório)
		Resumo na Língua estrangeira (Obrigatório)
		Lista de Ilustrações (Opcional)
		Lista de Tabelas (Opcional)
	Lista de Abreviaturas e Siglas (Opcional)	
	Lista de Símbolos (Opcional)	
Sumário (Obrigatório)		
Parte Interna	Elementos textuais	Introdução (Obrigatório)
		Desenvolvimento (Obrigatório)
		Conclusão (Obrigatório)
		Referências (Obrigatório)

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

	Elementos Pós-textuais	Glossário (Opcional)
		Apêndice (Opcional)
		Anexo (Opcional)
		Índice (Opcional)

Fonte: Biblioteca Setorial do CCEN/UFPB, 2019.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA A FORMATAÇÃO DO TCC

- só encerrar do vínculo para emissão do Nada Consta **APÓS** a emissão da ficha catalográfica;
- elaborar a ficha catalográfica por último, tendo em vista que o número de páginas pode ser alterado após a apresentação do TCC, e possíveis correções sugeridas pela banca avaliadora;
- ao elaborar a ficha catalográfica atente-se ao título, que deve começar com apenas a primeira letra maiúscula, e as demais minúsculas, de acordo com o português culto (Ex: “Um estudo sobre o controle migratório entre as fronteiras do Brasil e Bolívia: contextos social e econômico”);
- caso no título do TCC haja nomes próprios de pessoas, locais, órgãos e/ou instituições, deve-se também seguir o padrão do português culto (Ex: Universidade Federal da Paraíba - primeira letra de cada palavra, em maiúsculo);
- inserir uma palavra-chave para cada campo no formulário de elaboração da ficha catalográfica no SIGAA, iniciando com letra maiúscula e demais, minúsculas (Ex: 1. Economia internacional. 2. Economia do desenvolvimento. 3. Relações econômicas internacionais);
- a contagem das páginas é feita a partir da folha de rosto (não conta com a capa, nem a página da ficha catalográfica);

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

- a ficha catalográfica ficará na **TERCEIRA PÁGINA**, logo após a folha de rosto para arquivos digitais (considera-se na versão impressa que a mesma fica por trás da folha de rosto);
- a numeração só fica visível nas páginas do TCC a partir da introdução.

Mesmo que o TCC siga outro modelo ou formato que não seja o de monografia (artigo, relatório etc.), **para efeito de depósito de TCC na Biblioteca Setorial do CCSA**, é necessário que este contenha os elementos obrigatórios que constam no quadro 01 deste documento, com o objetivo de manter a padronização dos TCCs inseridos no Repositório Institucional da UFPB.

Os TCCs recebidos que não apresentarem minimamente o padrão com os elementos obrigatórios, serão devolvidos à coordenação de curso.

Os TCCs recebidos de acordo com o padrão estabelecido mas não estiverem acompanhados do Termo de Autorização para Publicação Eletrônica no Repositório Institucional da UFPB, ou mesmo tendo este documento apresentado porém sem a assinatura do aluno e do professor orientador, não serão disponibilizados no Repositório Institucional. **É necessário que tenha a assinatura dos dois, aluno e professor orientador.**

A assinatura do orientador no Termo de Autorização para Publicação Eletrônica no Repositório Institucional da UFPB é importante, pois comprova que este está de acordo com o documento de TCC finalizado e entregue para publicação.

As assinaturas na Folha de Aprovação são importantes, pois comprova que o TCC foi avaliado e aprovado por uma banca avaliadora.

As informações que constam neste documento orientador estão em acordo com a NBR 14724/2011 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que dispõe sobre a apresentação de trabalhos acadêmicos.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

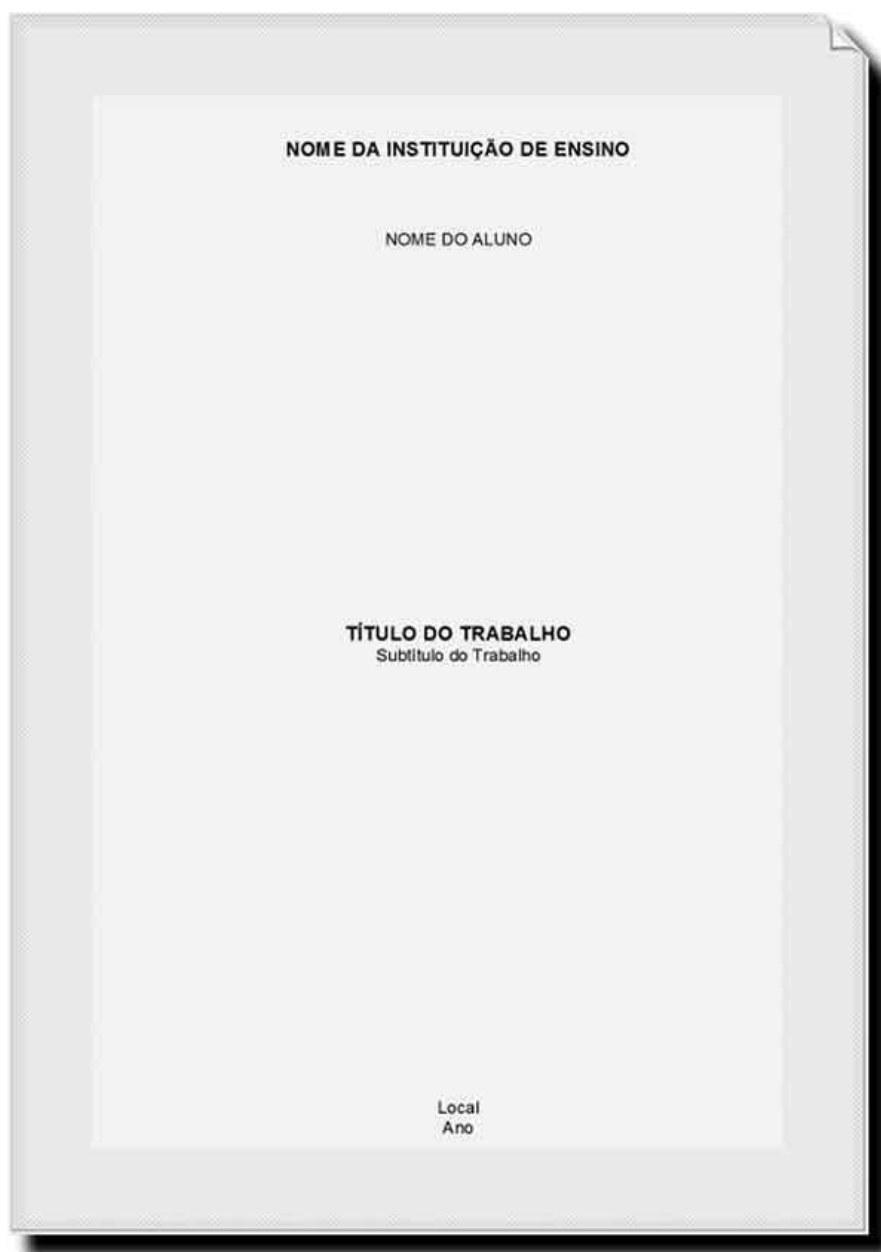
UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

ANEXO A – Modelo de capa



Fonte: Regras ABNT..., 2020.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

ANEXO B - Modelo de folha de rosto

<p>EVERTON MARTINS</p> <p>PROJETO MODELO</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Curso de graduação em TCC, área... da Universidade Metzger, como requisito parcial para a Obtenção do grau de Bacharel em Curso de graduação em TCC.</p> <p>Local 2017</p>

Fonte: Regras ABNT..., 2020.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

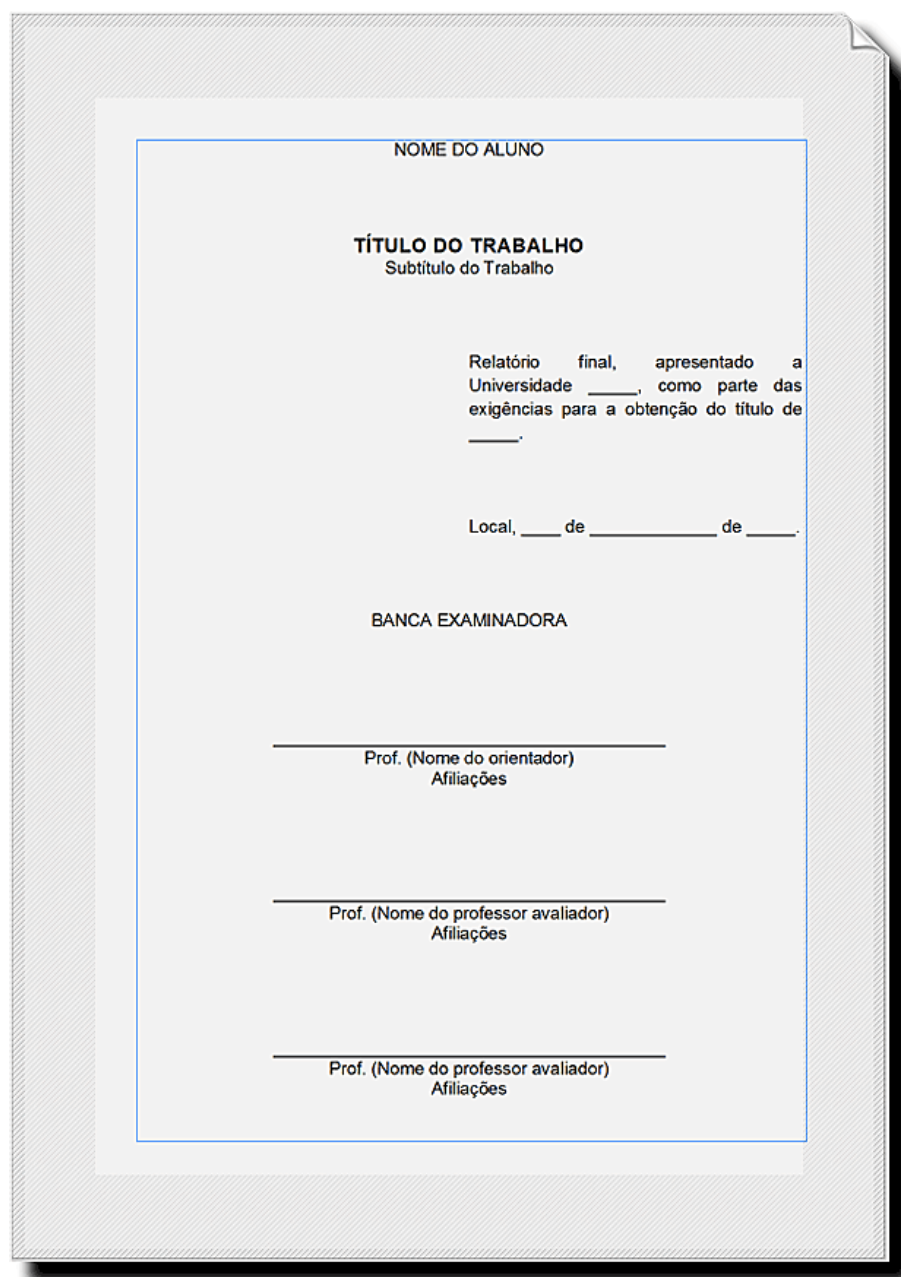
UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

ANEXO C - Modelo de Folha de Aprovação



NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

Relatório final, apresentado a
Universidade _____, como parte das
exigências para a obtenção do título de
_____.

Local, ____ de _____ de _____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. (Nome do orientador)
Afiliações

Prof. (Nome do professor avaliador)
Afiliações

Prof. (Nome do professor avaliador)
Afiliações

Fonte: Regras ABNT..., 2020.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14.724/2011. Disponível em:

<https://www.ufpe.br/documents/40070/1837975/ABNT+NBR+6023+2018+%281%29.pdf/3021f721-5be8-4e6d-951b-fa354dc490ed>. Acesso em: 17 jun. 2020.

REGRAS ABNT - capa e modelo para download. Disponível em: <https://www.tccmonografiaseartigos.com.br/capa-trabalho-normas-abnt>. Acesso em: 17 jun. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Biblioteca Setorial do CCEN. **Orientações para depósito de TCC na Biblioteca Setorial do CCEN**. Disponível em: <http://www.ccen.ufpb.br/bsccen/contents/paginas/servicos/orientacoes-para-deposito-de-tcc>. Acesso em: 16 jun. 2020.

Biblioteca Setorial Berilo Borba

UFPB/ CCSA, Bloco B – Térreo

Campus I - Via Expressa Padre Zé, 289 - Castelo Branco III, João Pessoa - PB, 58051-900

Fone: (83) 3216 7494

E-mail: biblioteca@ccsa.ufpb.br