CCA / DIR / UFPB

RESOLUÇÃO E PORTARIA DO DIREÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2025

Regulamenta a entrega de trabalhos de conclusão de curso de graduação do Centro de Ciências Agrárias na Biblioteca Setorial.

O CONSELHO DE CENTRO do Centro de Ciências Agrárias, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista deliberação adotada na Segunda Reunião Ordinária do COC, realizada no dia 27 de março de 2025 (Processo nº 23074.017460/2025-55),

CONSIDERANDO que:

- a) a Biblioteca Setorial recebe por semestre grande número de produções acadêmicas de graduação defendidas por discentes deste Centro de Ensino;
- b) a racionalização do espaço físico para guarda de mídias digitais;
- c) a obsolescência do suporte CD para guarda de produções acadêmicas;
- d) os Trabalhos de Conclusão de Curso da Pós-Graduação já são recebidos pelo auto depósito diretamente através do Sistema Acadêmico;
- e) a necessidade de padronizar o depósito de Trabalhos de Conclusão de Curso em meio virtual.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o recebimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) de graduação em meio virtual, de forma a otimizar o tratamento técnico, a pesquisa e recuperação da informação em tempo real.

Parágrafo único: O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do CCA/UFPB poderá ser desenvolvido nos formatos de Estágio Supervisionado Obrigatório, Artigo Científico, Estudo de Caso, Monografia ou outro tipo de produção acadêmica, desde que regulamentado por resolução interna da respectiva Coordenação de Curso de Graduação. Ressalta-se que a Biblioteca Setorial do CCA não possui atribuição para normatizar o formato de recebimento dos TCCs, cabendo-lhe apenas a definição e orientação dos procedimentos para o depósito e arquivamento dos referidos trabalhos.

Art. 2º. As diretrizes para recebimento em meio virtual dos Trabalhos de Conclusão de Curso dos discentes vinculados ao Centro de Ciências Agrárias seguirão as seguintes instruções:

- a) após aprovação pela banca examinadora, com o trabalho na versão final, feita as devidas correções sugeridas pela banca, o discente deverá fazer a solicitação da ficha catalográfica através do seguinte caminho: SIGAA -> Aba Biblioteca -> Ficha Catalográfica -> Solicitar Ficha Catalográfica;
- b) Para solicitar a ficha catalográfica, o discente precisa estar com o cadastro ativo na Biblioteca;
- c) o trabalho deverá estar de acordo com o Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos de Graduação do Centro de Ciências Agrárias, baseado nas Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes;
- d) a folha de aprovação do TCC deverá estar assinada pelos membros da Banca;
- e) caso o trabalho não esteja em conformidade com o Manual, a solicitação da ficha catalográfica será devolvida para os ajustes necessários. Somente após esse processo de correção, a solicitação será atendida;
- f) a validação da Ficha Catalográfica acontece em até 3 (três) dias úteis.
- g) após o recebimento da ficha catalográfica o discente deverá inseri-la no trabalho na sequência - Capa, folha de rosto, ficha catalográfica, resumo, abstract, sumário;
- h) a pessoa detentora dos direitos autorais (autoria do trabalho) deverá solicitar ao docente orientador a autorização para publicação do trabalho no Repositório Institucional da UFPB. O Termo está disponível no site da Biblioteca Setorial e deverá conter as assinaturas do (a) discente e do (a) orientador (a);
- i) a submissão do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será feita através de formulário eletrônico disponível no site da Biblioteca;

- j) o discente deverá inserir os dados solicitados no formulário e anexar a versão final, em PDF, do TCC e o Termo de Autorização de publicação assinado;
- k) Para os casos em que for solicitada a restrição de acesso ao trabalho por um período determinado, o requerente deverá apresentar uma justificativa devidamente fundamentada, garantindo que o embargo se baseia em razões legítimas. Ressalta-se que o prazo máximo para o embargo é de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante nova solicitação justificada.

FORMULÁRIO PARA DEPÓSITO DE TCC

Art. 3º. O depósito do TCC deverá ser realizado em até 30 dias após a defesa, EXCLUSIVAMENTE pelo formulário eletrônico disponibilizado no website da Biblioteca Setorial do CCA, respeitando e incorporando as observações sugeridas pela Banca Examinadora.

Art. 4º. Os casos omissos não contemplados nesta Resolução, serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca Setorial.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogada as disposições contrárias.

Direção do Centro de Ciências Agrárias, Areia, 04 de abril de 2025.

BRUNO DE OLIVEIRA DIAS
DIRETOR DO CCA

PORTARIA Nº 29/2025/DIR/CCA/UFPB

O Diretor do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Art. 1º Retificar a PORTARIA Nº28 /2025/DIR/CCA/UFPB, DE 28 DE SETEMBRO DE 2025, publicada no BS nº 15, de 31/03/2025, pág.27, cujo texto segue abaixo, permanecendo inalteradas as demais disposições.

-Onde se lê: “PORTARIA Nº28 /2025/DIR/CCA/UFPB, DE 28 DE SETEMBRO DE 2025, no cabeçalho da portaria;

-Leia-se: “PORTARIA Nº28 /2025/DIR/CCA/UFPB, DE 28 DE MARÇO DE 2025.”

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em Areia, 01 de abril de 2025.

Prof. Dr. Bruno de Oliveira Dias
Diretor

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972