



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA SISTEMA  
INTEGRADO DE BIBLIOTECAS  
COORDENADORIA DE BIBLIOTECAS  
SETOR DE CLÍNICA DO TRABALHO ACADÊMICO

# MANUAL PARA DEPÓSITO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Campina Grande - PB  
Jul./2020

**Prezado(a) concluinte,**

Você solicitou a sua Ficha Catalográfica e em até 48 horas úteis ela será confeccionada e você deverá ficar acompanhando através do SAGBI (<https://sistemas.uepb.edu.br/sagbi/>) na aba “Solicitações”.

Verifique se as informações da Ficha Catalográfica estão de acordo com as informações do seu trabalho, inclusive a quantidade de páginas. Esse é um item que pode acarretar a rejeição do depósito do seu TCC. **Lembre:** A capa e a ficha catalográfica NÃO entram na contagem de páginas.

Após a confecção da Ficha catalográfica, você deverá baixá-la no SAGBI e colocá-la após a folha de rosto (conforme modelo disponibilizado em <http://biblioteca.uepb.edu.br/abnt-guia-de-normalizacao/>). **Lembre:** A Ficha catalográfica é item obrigatório para depósito do TCC.

Faça uma última revisão para verificar se seu trabalho está conforme solicitado pela Biblioteca. Veja novamente o modelo disponível em: <http://biblioteca.uepb.edu.br/abnt-guia-de-normalizacao/>. Apenas depois da última conferência, converta seu trabalho para o formato PDF/PDF-A.

O limite máximo do arquivo em PDF deve ser de 5MB (megabytes). Para vídeos, o formato deve ser MP4 com tamanho máximo de 30MB\* (megabytes). O arquivo de vídeo que não ultrapasse os 30MB deve ser anexado apenas no Repositório, conforme instruções no 6º passo deste manual.

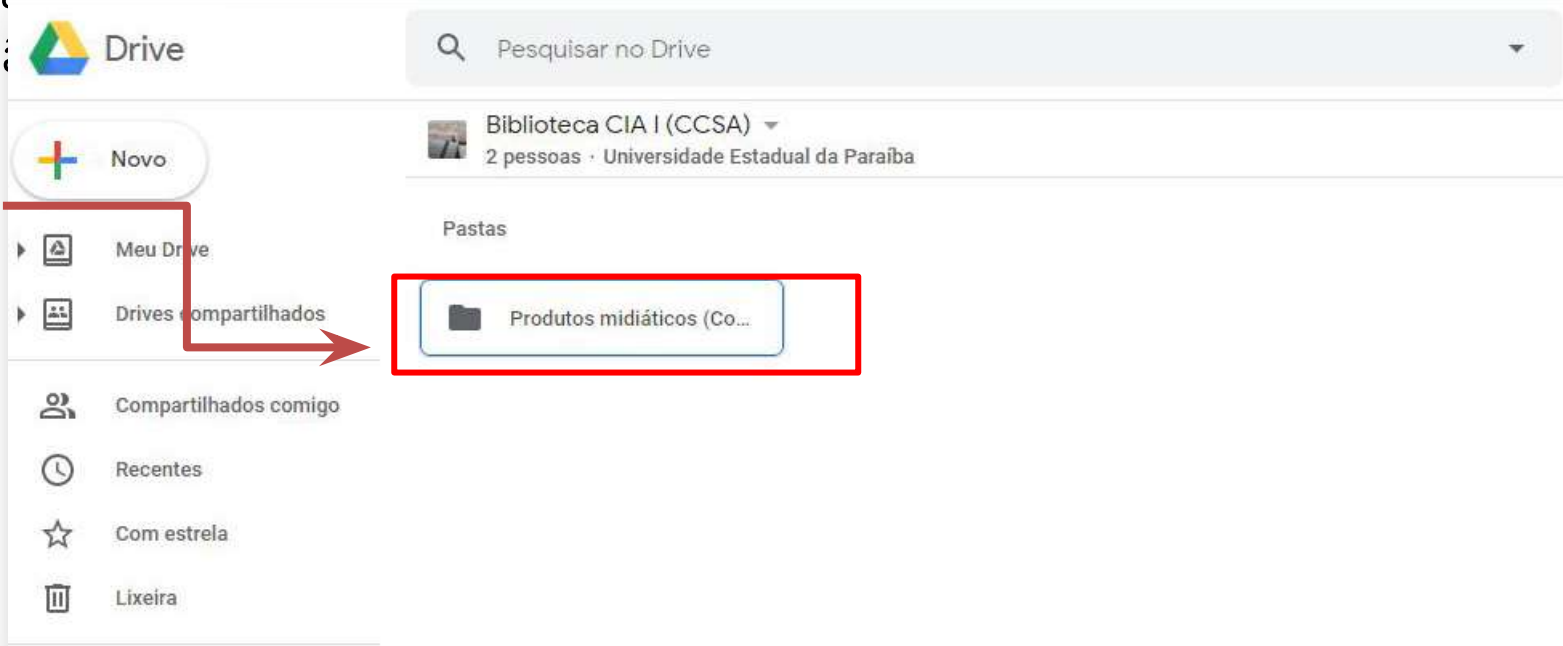
\*Os concluintes do Curso de Comunicação Social que tiverem como TCC **produto midiático** que ultrapassa os **30 (MB)**, devem enviar e-mail para [biblioteca.cia1@uepb.edu.br](mailto:biblioteca.cia1@uepb.edu.br) solicitando acesso ao Drive, você deve possuir uma conta Gmail para realizar essa solicitação.

Você receberá uma notificação no e-mail informado sobre a aprovação da solicitação de acesso. Após a aprovação da sua solicitação você deve seguir as seguintes orientações:

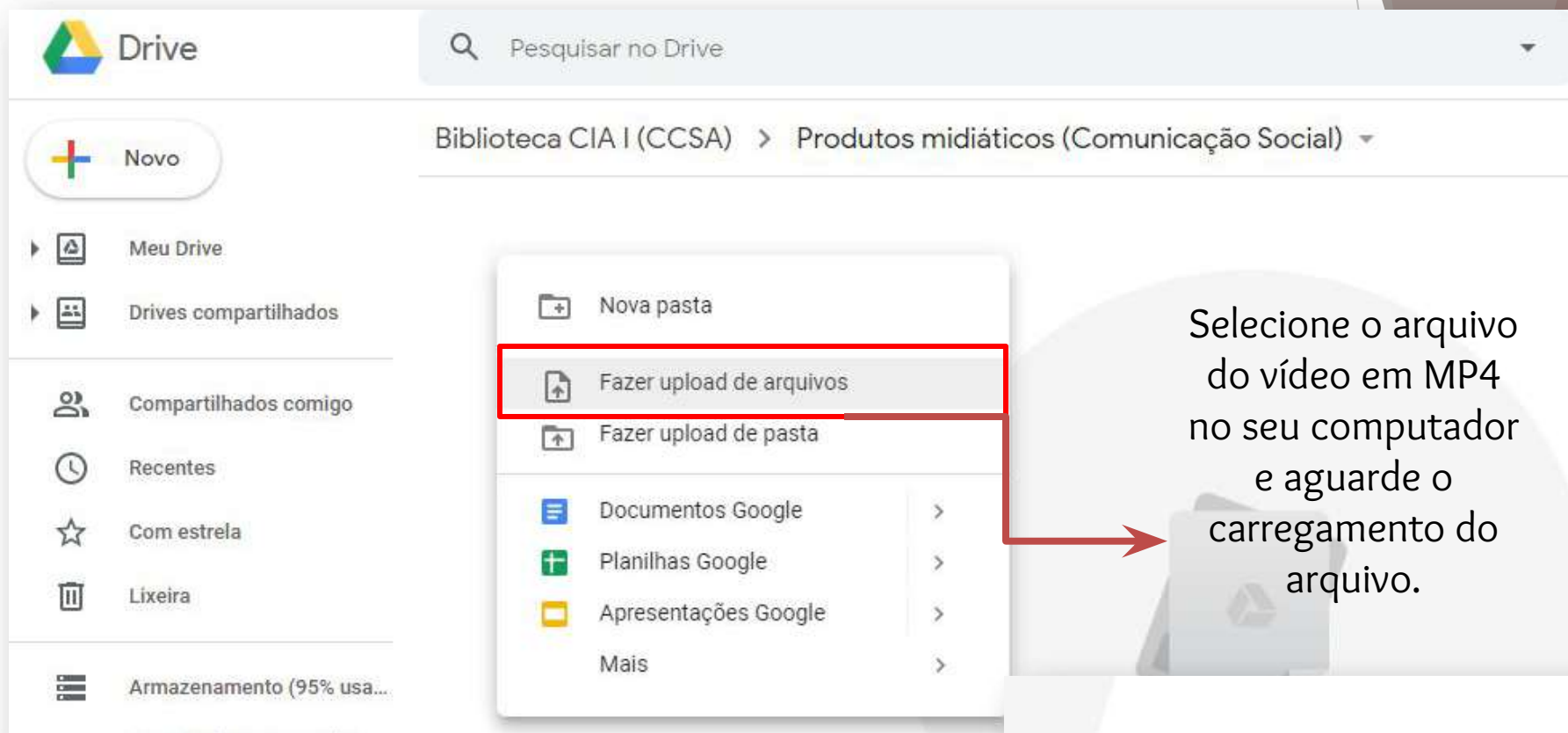
1º - Ao logar no drive compartilhado, você deve clicar na pasta “Produtos midiáticos

(Comunicação

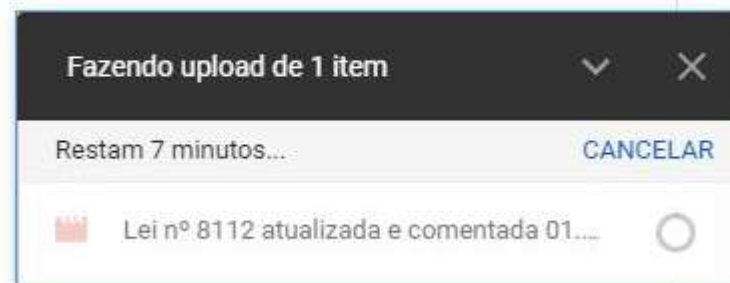
Clique para  
abrir a pasta.



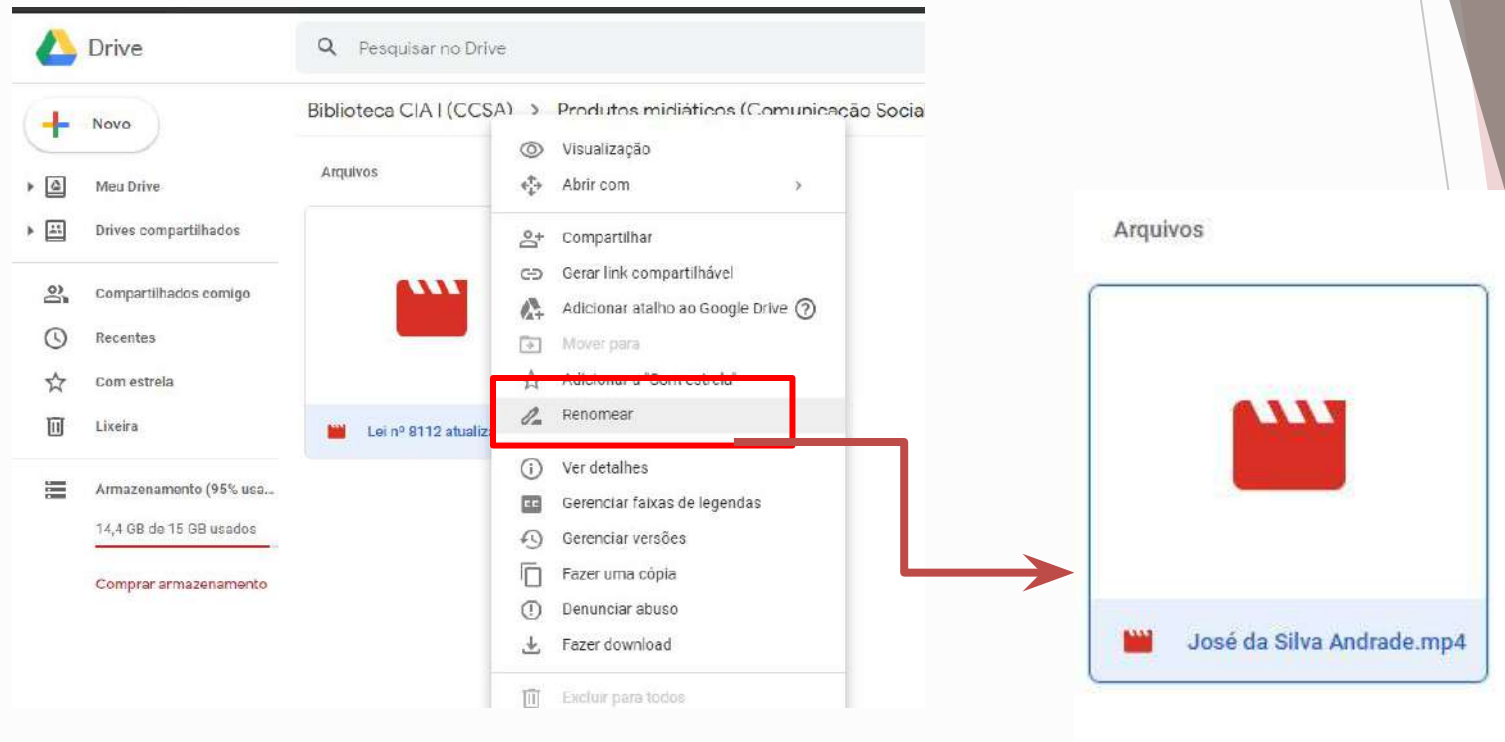
2º Em seguida, clique com o botão direito do mouse dentro da pasta selecionada e clique em “Fazer uploads de arquivos”.



Selecione o arquivo do vídeo em MP4 no seu computador e aguarde o carregamento do arquivo.



3º Em seguida, clique com o botão direito do mouse em cima do arquivo e renomeie o seu arquivo do vídeo com seu nome. Ex: José da Silva Andrade.

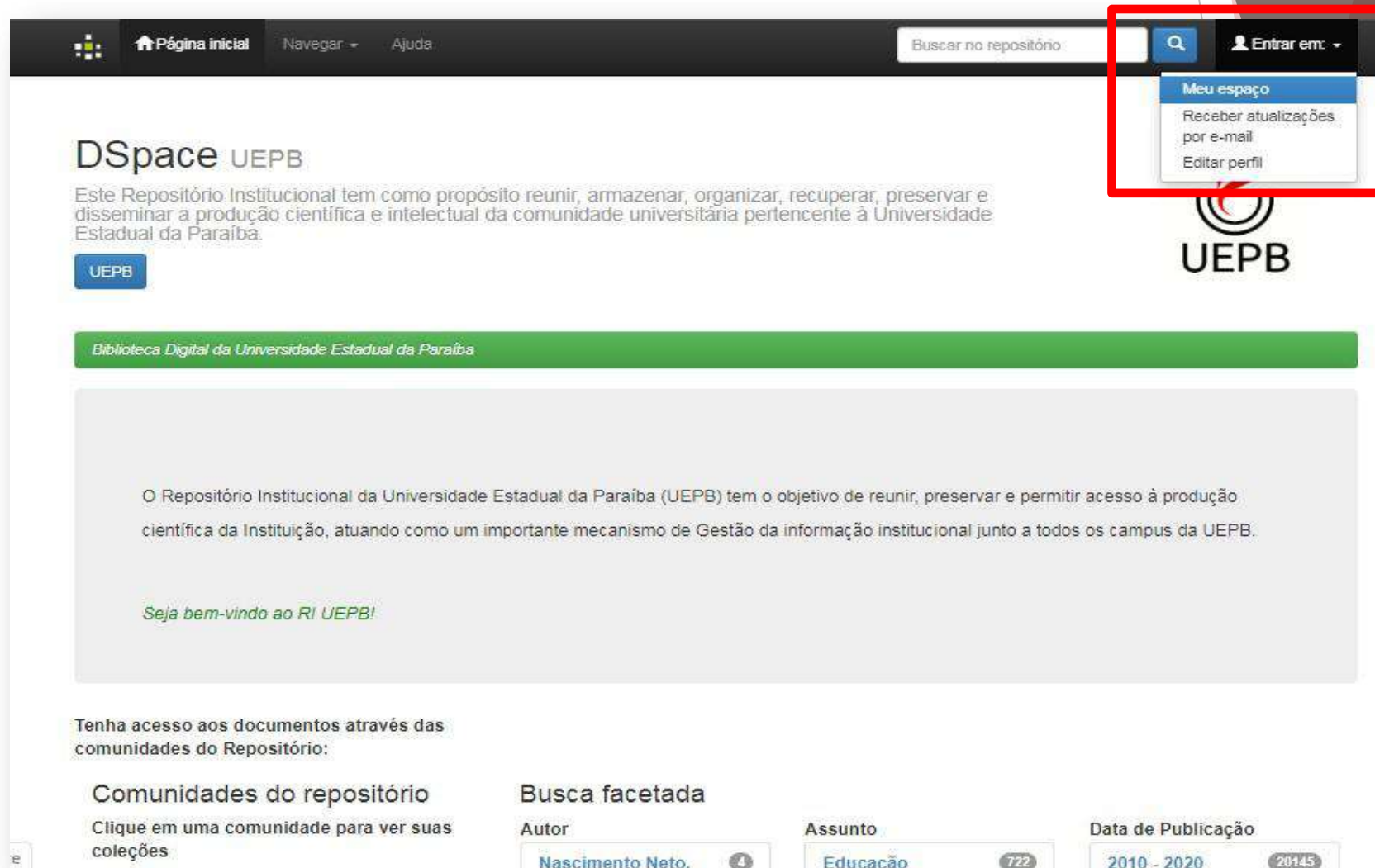


Além de enviar o arquivo para a pasta do Drive, você deverá seguir com as demais orientações a seguir para realizar a submissão do seu trabalho escrito no Repositório Institucional da UEPB.

**Lembre:** Além do TCC (Trabalho escrito) é necessário digitalizar e anexar o **Termo de depósito** (<http://biblioteca.uepb.edu.br/regras-para-o-deposito-dos-trabalhos-academicos/>) com todas as assinaturas (autor e orientador) no **Repositório Institucional**.

Para depositar o seu TCC, você deve acessar: <http://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/> e seguir as orientações a seguir:

1º Passo - Fazer o login clicando em “Entrar em:” e em seguida em “Meu espaço”:



The screenshot shows the DSpace UEPB website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página inicial', 'Navegar', and 'Ajuda'. A search bar labeled 'Buscar no repositório' is also present. The main header area displays 'DSpace UEPB' and a brief description of the repository's purpose. A blue button labeled 'UEPB' is visible. Below this, a green banner reads 'Biblioteca Digital da Universidade Estadual da Paraíba'. The main content area contains a paragraph about the repository's mission and a green message: 'Seja bem-vindo ao RI UEPB!'. At the bottom, there are sections for 'Comunidades do repositório' and 'Busca facetada'. The 'Busca facetada' section shows filters for 'Autor' (Nascimento Neto, 4), 'Assunto' (Educação, 722), and 'Data de Publicação' (2010 - 2020, 20145). A red box highlights the 'Entrar em:' dropdown menu, which is open to show the 'Meu espaço' option, along with 'Receber atualizações por e-mail' and 'Editar perfil'.

**2º Passo** - Ao clicar em “Meu espaço” irá abrir a tela para você efetuar o login. Você terá recebido o endereço de e-mail e a senha no e-mail após a confirmação de confecção da Ficha catalográfica. Observe que para cada Centro há um e-mail e uma senha única, verifique o recebimento desse login no seu e-mail. Qualquer dúvida, entre em contato com a Biblioteca ao qual seu curso está vinculado através dos e-mails institucionais do SIB/UEPB (<http://biblioteca.uepb.edu.br/horarios-das-bibliotecas/>).

Página inicial Navegar Ajuda

Buscar no repositório Entrar em:

## DSpace UEPB

Este Repositório Institucional tem como propósito reunir, armazenar, organizar, recuperar, preservar e disseminar a produção científica e intelectual da comunidade universitária pertencente à Universidade Estadual da Paraíba.

UEPB

### Entrar no repositório

Usuário novo? [Clique aqui para se registrar](#)

Digite seu endereço de e-mail e senha nos espaços abaixo

Endereço de e-mail:

Senha:

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - Contato com a administração

3º passo - Após logar: Você deve clicar em “Iniciar um novo depósito”.

The screenshot displays the user interface of the Biblioteca Digital da Universidade Estadual da Paraíba. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página inicial', 'Navegar', and 'Ajuda'. A search bar labeled 'Buscar no repositório' is present, along with a user profile indicator showing 'Logado como: dspace.ccbs@setor...'. Below this, a green banner identifies the institution. A blue banner indicates the user's space: 'Meu espaço: Concluinte CCBS'. The main content area features two buttons: 'Iniciar um novo depósito' (highlighted with a red box) and 'Ver depósito(s) aceito(s)'. The footer contains the text 'Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - Contato com a administração'.



## No próximo passo, faça o seguinte:

- Caso você seja do curso de Matemática, escolha a opção:

Campus 6 – Monteiro > CCHE – Centro de Ciências Humanas e Exatas > 71 – Matemática > 71 – TCC

- Se você for do curso de Ciências Contábeis, escolha a opção:

Campus 6 – Monteiro > CCHE – Centro de Ciências Humanas e Exatas > 72 – Ciências Contábeis > 72 - TCC

- Se for do curso de Espanhol, selecione a opção:

Campus 6 – Monteiro > CCHE – Centro de Ciências Humanas e Exatas > 73 – Letras - Espanhol > 73 – TCC

- Mas se for do curso de Português, selecione a opção:


Campus 6 – Monteiro > CCHE – Centro de Ciências Humanas e Exatas > 74 – Letras - Português > 74 - TCC

4º passo - Escolha a coleção referente ao curso que você está concluindo e em seguida clique em “próximo”.

Logado como: dspace.ccbs@setor...

## Depósito: Escolha uma coleção [Ajuda](#)

Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em "Próximo".

Coleção: Seleccione... 

Selecione...

- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 10 - Odontologia > 10 - TCC
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 11 / 16 - Ciências Biológicas > 11 / 16 - TCC
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 12 - Engenharia > 12 - TCC
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 13 - Farmácia > 13 - TCC**
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 14 - Fisioterapia > 14 - TCC
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 15 - Educação Física > 15 - TCC
- Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 28 - Psicologia > 28 - TCC

Ir para  
Página inicial  
Meu espaço

Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - [Contato com a administração](#)

Logado como: dspace.ccbs@setor...

## Depósito: Escolha uma coleção [Ajuda](#)

Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em "Próximo".

Coleção: Campus 1 - Campina Grande > CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde > 13 - Farmácia > 13 - TCC

Ir para  
Página inicial do repositório  
Meu espaço

Cancelar **Próximo >**

Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - [Contato com a administração](#)

5º passo - Descrever cada item e ao finalizar clicar em “próximo”. Preencher apenas os campos indicados abaixo. Caso o seu Trabalho tenha mais de um autor, clique em “+ Adicionar mais”. Ao finalizar o preenchimento, clique em “Próximo”.

Logado como: dspace.ccbs@setor...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

## Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

Enter the names of the authors of this item.

**Autóres**

Pereira	Juliana da Silva	Excluir esta entrada
Lima	Camila Souza	
Silva Neto	João Paulo da	+ Adicionar mais

Enter the main title of the item.

**Título \***

Manual de Depósito do Trabalho de Conclusão de Curso

If the item has any alternative titles, please enter them here.

**Other Titles**

Não preencher + Adicionar mais

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

**Date of Issue \***

Mês: Maio Dia: 05 Ano: 2020

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

**Publisher**

Não preencher

**Autor(es) -  
1º O último  
Sobrenome.**

**Título do  
TCC em  
português**

**Data da  
defesa do  
TCC**

Sobrenomes com grau de parentesco devem ser preenchidos dessa forma.



Publisher

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Citation

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series/Report No.

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

Identifiers

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Type

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

Language

**Ver Classificação da Ficha catalográfica**  
(Ver figura 1)

**Tipo do trabalho (Other)**

**Idioma (Other)**

## Figura 1 - Exemplo de Ficha catalográfica\*

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

F866u Freitas, Danília de Lima.  
O uso de jogos didáticos para o Ensino de zoologia dos vertebrados em uma Escola Pública de Queimadas-PB [manuscrito] / Danília de Lima Freitas. - 2020.  
43 p. : il. colorido.  
Digitado.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Biológicas) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, 2020.  
"Orientação : Profa. Dra. Adrienne Teixeira Barros, Coordenação de Curso de Biologia - CCBS."  
1. Zoologia. 2. Ludicidade. 3. Jogos didáticos. I. Título  
21. ed. CDD 591

Utilizar essas palavras-chaves para preenchimento do campo "Palavras-chave".

Utilizar essa classificação para preenchimento do Campo "Identifiers".

Elaborada por Giulianne M. Pereira - CRB - 15/714

BC/UEPB

\*Obs: A Ficha catalográfica deve ser figurar dessa forma na estrutura interna do TCC, (após a folha de rosto) conforme modelo disponível no site.

Ao clicar em “Próximo”, continue o preenchimento dos campos abaixo.

Logado como: dspace.ccbs@setor...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

## Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.  
Enter appropriate subject keywords or phrases.

**Subject Keywords**

Zoologia	Excluir esta entrada	Ludicidade	Excluir esta entrada
Jogos didáticos			+ Adicionar mais

Enter the abstract of the item.

**Abstract**

Resumo do TCC

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box:

**Sponsors**

Orientador: Prof. Dr. Fulano de tal

Enter any other description or comments in this box:

**Description**

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). Ano da defesa. 36f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Farmácia)- Universidade Estadual da Paraíba, Campina Grande, 2020.

< Anterior Cancelar/Salvar **Próximo >**

**Palavras-chave (as mesmas da Ficha catalográfica (Figura 1))**

**Resumo do TCC em português**

**Orientador(a) do TCC**

**Referência do seu TCC (Seguir NBR 6023:2018)**

**No máximo 4 palavras-chave**

**6º Passo** - Antes de anexar o seu arquivo ao Repositório, renomeie o arquivo PDF/MP4 a ser carregado. Ex 1: PDF – Nome do autor; Ex 2: Vídeo – Nome do autor (vídeos até 30MB devem ser anexados diretamente ao Repositório).

Fazer upload do arquivo do TCC (PDF e/ou vídeo) e do Termo de depósito preenchido e assinado pelo(s) autor(es) e orientador(a). Em seguida, clique em “Próximo”.

Logado como: dspace.ccbs@setor...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

## Depósito: fazer upload do arquivo Ajuda

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)

Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

Digite uma breve descrição do conteúdo deste arquivo, por exemplo "Artigo principal", ou "leitura de dados".

Descrição do arquivo:

< Anterior Cancelar/Salvar **Próximo >**

Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - Contato com a administração

Selecione o arquivo do seu TCC e o arquivo do Termo de depósito

Não preencher esse campo

**7º Passo** - Inserir a descrição do arquivo clicando em “Alterar”. Colocar da mesma forma que o arquivo foi salvo (renomeado). Ex: **PDF – Juliana de Lima Pereira**. Em seguida, clique em “Próximo”.



The screenshot shows a web interface for file uploads. At the top right, it says "Logado como: dspace.ccbs@setor...". Below the navigation tabs (Descrição, Descrição, Upload, Verificar, Licença, Completo), the main heading is "Depósito: Envio de arquivos Ajuda". A sub-heading reads "A tabela abaixo mostra os arquivos que foram carregados para este item." Below this is a table with columns: Primário arquivo binário, Arquivo, Tamanho, Descrição, and Formato do arquivo. Two rows are visible: "PDF - Juliana de Lima Pereira.pdf" (416361 bytes) and "Termo de depósito.pdf" (144930 bytes). Each row has a "Deletar" button and an "Alterar" button. The "Alterar" buttons are highlighted with red boxes. Below the table is a green button "Adicionar outro arquivo". A section titled "Você pode verificar se o(s) arquivo (s) foram enviados corretamente:" contains two bullet points and a blue button "Mostrar checagem de erros no envio do arquivo". At the bottom, there are three buttons: "< Anterior", "Cancelar/Salvar", and "Próximo >". The "Próximo >" button is highlighted with a red box.

Primário arquivo binário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo
	PDF - Juliana de Lima Pereira.pdf	416361 bytes	PDF - Juliana de Lima Pereira	Adobe PDF (Conhecido)
	Termo de depósito.pdf	144930 bytes	Termo de depósito	Adobe PDF (Conhecido)

Adicionar outro arquivo

Você pode verificar se o(s) arquivo (s) foram enviados corretamente:

- Clicando nos nomes acima irá ser feito o download do arquivo em uma nova janela do navegador, de modo que você possa verificar o conteúdo.
- O sistema pode calcular uma checagem e você pode verifica-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#)

Mostrar checagem de erros no envio do arquivo

< Anterior    Cancelar/Salvar    Próximo >

Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - Contato com a administração



**8º Passo** – Verifique se todos os campos foram preenchidos corretamente. Se SIM, clique em “Próximo”. Se você constatou algum erro, clique em “Correção de um campo”.

## Depósito: Verifique a submissão [Ajuda](#)

O processo de submissão ainda não está finalizado, porém esta é a etapa final.

Gaste alguns minutos para examinar o que você acabou de depositar. Se algo estiver errado, volte e corrija-o usando os botões ao lado do erro ou clicando na barra "Fluxo de depósito" no topo da página.

Se estiver tudo certo, clique em "Próximo" na parte inferior da página.

Clicando sobre o link, uma nova janela será aberta e você poderá verificar os arquivos que foram enviados:

Authors	Pereira, Juliana da Silva	<a href="#">Correção de um campo</a>
Title	Manual de Depósito do TCC	
Other Titles	Nenhum	
Date of Issue	5-Mai-2020	
Publisher	Nenhum	
Citation	Nenhum	
Series/Report No.	Nenhum	
Identifiers	Other:CDD 038.58	
Type	Other	
Language	(Other)	

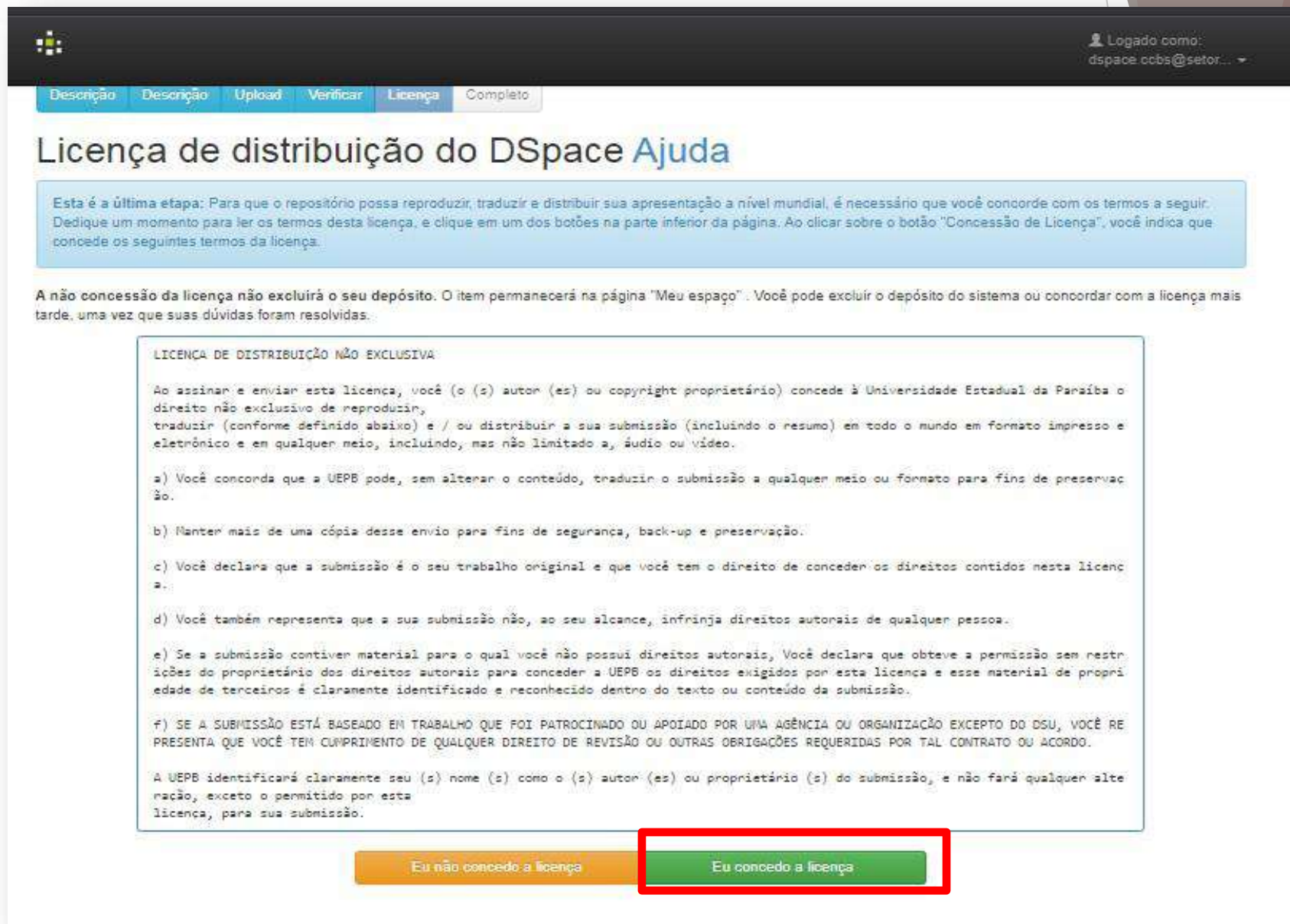
Subject Keywords	Zoologia Ludicidade	<a href="#">Correção de um campo</a>
Abstract	Jogos didáticos	
Sponsors	Resumo do TCC	
Description	Orientador: Prof. Dr. Fulano de tal SOBRENOME, Prenome. Título: Subtítulo (se houver), ano da defesa. 38 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Farmácia)- Universidade Estadual da Paraíba, Campina Grande, 2020.	

Arquivo carregado:	<a href="#">PDF - Juliana de Lima Pereira.pdf</a> - Adobe PDF (conhecido) <a href="#">Termo de depósito.pdf</a> - Adobe PDF (conhecido)	<a href="#">Adicionar ou excluir arquivo</a>
--------------------	--	--

< Anterior      Cancelar/Salvar      **Próximo >**

9º Passo - Leia os termos da Licença e clique em “Eu concendo a licença” para concluir.



Logado como:  
dspace.ecbs@setor...

Descrição Descrição Upload Verificar **Licença** Completo

## Licença de distribuição do DSpace Ajuda

Esta é a última etapa: Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concessão de Licença", você indica que concede os seguintes termos da licença.

A não concessão da licença não excluirá o seu depósito. O item permanecerá na página "Meu espaço". Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

**LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA**

Ao assinar e enviar esta licença, você (o (s) autor (es) ou copyright proprietário) concede à Universidade Estadual da Paraíba o direito não exclusivo de reproduzir, traduzir (conforme definido abaixo) e / ou distribuir a sua submissão (incluindo o resumo) em todo o mundo em formato impresso e eletrônico e em qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, áudio ou vídeo.

- a) Você concorda que a UEPB pode, sem alterar o conteúdo, traduzir o submissão a qualquer meio ou formato para fins de preservação.
- b) Manter mais de uma cópia desse envio para fins de segurança, back-up e preservação.
- c) Você declara que a submissão é o seu trabalho original e que você tem o direito de conceder os direitos contidos nesta licença.
- d) Você também representa que a sua submissão não, ao seu alcance, infrinja direitos autorais de qualquer pessoa.
- e) Se a submissão contiver material para o qual você não possui direitos autorais, Você declara que obteve a permissão sem restrições do proprietário dos direitos autorais para conceder a UEPB os direitos exigidos por esta licença e esse material de propriedade de terceiros é claramente identificado e reconhecido dentro do texto ou conteúdo da submissão.
- f) SE A SUBMISSÃO ESTÁ BASEADO EM TRABALHO QUE FOI PATROCINADO OU APOIADO POR UMA AGÊNCIA OU ORGANIZAÇÃO EXCEPTO DO DSU, VOCÊ REPRESENTA QUE VOCÊ TEM CUMPRIMENTO DE QUALQUER DIREITO DE REVISÃO OU OUTRAS OBRIGAÇÕES REQUERIDAS POR TAL CONTRATO OU ACORDO.

A UEPB identificará claramente seu (s) nome (s) como o (s) autor (es) ou proprietário (s) do submissão, e não fará qualquer alteração, exceto o permitido por esta licença, para sua submissão.

**Eu não concedo a licença** **Eu concendo a licença**

**10º Passo** - Verifique a mensagem de “Depósito completo” e volte para “Ir para o Meu espaço” para ter acesso à sua submissão.

The screenshot displays a web interface for a digital repository. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Descrição', 'Upload', 'Verificar', 'Licença', and 'Completo'. The 'Completo' tab is active, and a red box highlights the text 'Depósito: depósito completo'. Below this, a light blue box contains a message: 'Seu depósito passará pelo processo de fluxo de depósito designado para a coleção à qual você está enviando. Você receberá uma notificação por e-mail assim que seu depósito se tornar parte da coleção, ou se por alguma razão, houver problemas com o seu envio. Você também poderá verificar o status de seu depósito, indo para o "Meu espaço".' A red box highlights the link 'Ir para o Meu espaço'. To the right, there is a green button labeled 'Submeter outro item para a mesma coleção'. The footer of the page reads 'Universidade Estadual da Paraíba Copyright © 2015 - Contato com a administração'.

The second part of the screenshot shows the 'Meu espaço' section. At the top, it says 'Biblioteca Digital da Universidade Estadual da Paraíba'. Below that, a blue header reads 'Meu espaço: Concluinte CCBS'. There are two buttons: 'Iniciar um novo depósito' and 'Ver depósito(s) aceito(s)'. Under the heading 'Fluxo de depósito', there is a table with two columns: 'Titulo' and 'Submetido para:'. The first row shows 'Manual de Depósito do TOC' under 'Titulo' and '13 - TOC' under 'Submetido para:'.

Titulo	Submetido para:
Manual de Depósito do TOC	13 - TOC

**1 1º Passo** – Em até 48h úteis seu trabalho será avaliado. Para verificar se seu trabalho foi aprovado, clique em “Ver depósito(s) aceito(s)” na opção “Meu Espaço” e busque pelo título do seu trabalho.

- ✓ Se seu TCC e Termo de depósito estiverem corretos, o seu depósito estará concluído e você receberá um e-mail de confirmação da Biblioteca ao qual seu curso está vinculado, contendo o seu Comprovante de Depósito de TCC. Caso tenha autorizado a disponibilização imediata do seu TCC no Repositório, assim que o trabalho passar por todo o processo de revisão e avaliação ficará disponível para consulta;
- ✓ Se seu TCC e Termo de depósito estiverem corretos, mas com liberação do trabalho acadêmico apenas para uma data futura, seu Comprovante de Depósito de TCC será gerado e enviado para o seu e-mail. E seu TCC só ficará disponível para acesso no Repositório a partir da data informada no Termo de depósito. \*Observe que no Termo de Depósito do TCC existe um espaço reservado para você informar a data que autorizará a disponibilização do seu trabalho no Repositório. O prazo máximo de embargo é de 1 (um) ano, excetuando-se os casos de patente.
- ✓ Caso o depósito do seu TCC seja “reprovado” por falta de algum elemento obrigatório na estrutura do trabalho, ou algum outro problema; Você deverá corrigir ou refazer o depósito, seguindo as orientações desse manual. Para realizar a correção do Depósito, você deve clicar em “Abrir”, verificar novamente o preenchimento de todos os campos obrigatórios e fazer as correções ou alterações necessárias, conforme tela a seguir.

Página Inicial Navegar Ajuda

Buscar no repositório

Logado como: dsp@ccbs@setor...

Biblioteca Digital da Universidade Estadual da Paraíba

Meu espaço: Concluinte CCBS

Iniciar um novo depósito Ver depósito(s) aceito(s)

### Submissões não concluídas

Nesta seção estão os documentos cujo o depósito não foi concluído.

Submetido por	Título	Submetido para:	
Concluinte CCBS	Manual de Depósito do TCC	13 - TCC	<a href="#">Excluir</a>

[Abrir](#)

Clique em **Editar** para fazer alguma correção.

Clique em **Excluir** para refazer o depósito.

Biblioteca Digital da Universidade Estadual da Paraíba / Meu espaço

## O depósito do TCC

Área de trabalho do item

Concluinte CCBS

Este item está sendo submetido à coleção: 13 - TCC

Opção	Descrição
<a href="#">Editar</a>	Abrir item para para editar e gerenciar arquivos.
<a href="#">Ver</a>	Ver o registro do item como ele se encontra na fase de depósito.
<a href="#">Excluir</a>	Excluir os itens permanentemente.

[Voltar para o espaço](#)

Por fim, a Declaração de NADA CONSTA será disponibilizada em até 24hrs úteis após a aprovação do trabalho no Repositório e encaminhada a PROGRAD. A Declaração de Nada Consta é um documento confeccionado por servidor do Sistema Integrado de Bibliotecas da UEPB. O documento só é confeccionado para usuários que se desvincularão da instituição, isto é, casos de conclusão de curso, exoneração, vacância.

Para mais informações, entre em contato conosco através do e-mail:  
[cchedepositotcc@gmail.com](mailto:cchedepositotcc@gmail.com)

Desejamos sucesso !