

PERGUNTAS FREQUENTES

SUMÁRIO

USO DO PERGAMUM

- [Primeiros passos](#)
- [Emissão de Nada Consta](#)
- [Pagamento de multa](#)

REPOSITÓRIO DIGITAL ATTENA

- [Autodepósito de trabalho de conclusão de curso - graduação](#)
- [Depósito de Teses e Dissertações - Pós-Graduação](#)

ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS

- [UFPE ID](#)
- [Comunidade ACADÊMICA FEDERADA \(CAFe\)](#)
- [E-books na ebscohost](#)
- [Target gedweb - base de normas técnicas](#)
- [Portal de Periódicos CAPES](#)

USO DO PERGAMUM

PRIMEIROS PASSOS

1. Calouro (a) precisa fazer cadastro no Pergamum?

Discentes da graduação já estão automaticamente cadastrados no Pergamum. É necessário ir até uma biblioteca para criar a senha de acesso ao Pergamum para poder efetuar empréstimos e fazer renovações.

2. Posso pegar livro emprestado em qualquer biblioteca da UFPE?

Sim. As bibliotecas da UFPE compõem o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB). Você pode efetuar empréstimos em qualquer biblioteca do SIB utilizando seu login e senha.

3. Como saber se existe uma determinada obra na biblioteca?

Acesse nosso catálogo em <http://www.biblioteca.ufpe.br/>, escreva o nome da obra, do (a) autor (a) ou algum outro termo na caixa de busca e clique em Pesquisar. Irão aparecer os resultados. Para saber onde encontrá-la clique em Exemplos e veja em quais bibliotecas o item está disponível.

O número de chamada é o endereço do livro, indica em que local das estantes ele está. Se não conseguir achar, peça ajuda a um (a) servidor (a) da biblioteca.

Se todos os exemplares estiverem emprestados, você pode fazer uma reserva.

The screenshot shows the SIB/UFPE search interface. The search term 'racismo estrutural' is entered in the search box. The results are filtered to show 4 items. The second item, 'Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola / 2001 - (Livros)' by CAVALLEIRO, Eliane (Org.), is highlighted with a green box around the 'Exemplares' link. A green arrow points to this link. The interface also shows filters for 'Unidade de Informação', 'Tipo de obra', 'Data de publicação', and 'Somente com'.

The screenshot shows the 'Exemplares' page for the book 'Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola / 2001 - (Livros)' by CAVALLEIRO, Eliane (Org.). The page displays the total number of copies (3) and a QR code. Below this, a table shows the availability of the copies in different libraries. The table has columns for 'Vol./Tomo/Parte/Número', 'Tipo de empréstimo', 'Localização', 'Data de empréstimo', 'Data de devolução prevista', 'Exemplar', and 'Coleção'. The first library, 'Biblioteca Central', has 3 copies, with the first one (ex. 1) being borrowed and the other two (ex. 2 and ex. 3) available. The second library, 'Bib. Educação', has 10 copies, with the first one (ex. 1) being available and the second one (ex. 2) being available. A green box highlights the call number '371.829 R121' and a green arrow points to it.

Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Emprestado	Emprestado	18/06/2020 12:45:15	18/07/2022 00:00:00	8678091	
ex. 2	Normal	Disponível no Acervo			8678092	
ex. 3	Normal	Disponível no Acervo			8678093	

Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no Acervo			8758792	
ex. 2	Normal	Disponível no Acervo			8758793	

EMISSÃO DE NADA CONSTA

4. Como emitir declaração de Nada Consta?

Caso não tenha livros para devolver ou multas pendentes, você mesmo pode emitir seu Nada Consta. Acesse [Meu Pergamum](#), clique em **Empréstimo** e em **Declaração de nada consta**.

The screenshot shows the 'Meu Pergamum' user interface. On the left, a 'Serviços' menu is open, listing various options. The option 'Declaração de nada consta' is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area shows 'Títulos pendentes' with a table of overdue items.

	Data Devolução	Nº Renovações / Limite	
Teoria critica e resistencia em educacao : para alem das teorias de reproducao / 1986 - Livros	05/09/2022	3 / 10	Renovar

PAGAMENTO DE MULTA

5. O que acontece se não devolver o livro até a data de devolução?

É incidida multa diária no valor de R\$0,50 por exemplar, conforme estabelecido na [Resolução n. 01/89](#) da Câmara de Assuntos Financeiros da UFPE.

6. Como pagar a multa?

Primeiro é preciso devolver o livro. Depois, acessar o [Meu Pergamum](#), clicar em **Empréstimo - Débito**. Se houver débito em mais de uma biblioteca, será necessário gerar uma GRU para cada débito. Se houver mais de uma multa na mesma biblioteca, é possível gerar uma GRU única. Por ser uma GRU, só é possível realizar o pagamento no Banco Brasil, de forma presencial ou digital.

Após o pagamento, encaminhar, por e-mail, o comprovante de pagamento à Biblioteca onde consta o débito para quitação da multa. Acesse os e-mails das bibliotecas para recebimento de comprovante de pagamento de multa [clicando aqui](#).

REPOSITÓRIO DIGITAL ATTENA

AUTODEPÓSITO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - GRADUAÇÃO

7. O que é autodepósito no ATTENA?

É uma modalidade de depósito em que o (a) própria (a) autor (a) submete seu trabalho ao Repositório ATTENA, escolhendo a forma de acesso e autorizando a disponibilização no Repositório. O autodepósito é uma boa prática pois permite maior celeridade na disponibilização da produção acadêmica ao público.

8. Quais tipos de TCC posso elaborar?

Os tipos de TCC variam de acordo com o curso (monografia, artigo, relatório etc). Contate alguém da secretaria ou coordenação de seu curso para verificar as possibilidades. Para a submissão no Repositório, qualquer tipo de TCC em texto ou imagem deve estar em formato PDF.

9. Como deve ser a formatação do TCC?

Depende do tipo de TCC. Na página do SIB há modelos de monografia e artigo: <https://www.ufpe.br/sib/graduacao-deposito>. Veja também como acessar as normas da ABNT em <https://www.ufpe.br/sib/ebooks>.

10. Todos os tipos de TCC precisam de ficha eletrônica?

Não, de acordo com as normas da ABNT, é preciso gerar ficha eletrônica para monografias e relatórios. Outros tipos de TCC não precisam da ficha.

11. Como fazer a ficha eletrônica?

Acesse <https://fichaeletronica.ufpe.br> . Não deixe de ler o manual *Preparando o arquivo do TCC para o autodepósito* no ATTENA para gerar a ficha corretamente.

12. Em que momento o (a) discente deve fazer o autodepósito?

Quando estiver com a versão final do TCC. Ou seja, já foi aprovado pela banca examinadora e seu (sua) orientador (a) verificou que o texto está finalizado com as correções necessárias, quando houver. O curso informará periodicamente à biblioteca quais discentes estão aptos a realizar o autodepósito.

13. Como deve estar o arquivo do TCC para a submissão ao Repositório?

Os arquivos de texto devem estar com a ficha eletrônica (para monografias e relatórios), nomeados seguindo o padrão TCC Nome completo do(a) autor(a), salvo em PDF aberto e, preferencialmente, com tamanho de até 15 MB. Veja o passo a passo de como preparar o arquivo no manual **Preparando o Arquivo do Trabalho de Conclusão de Curso para o autodepósito no ATTENA** disponível em <https://www.ufpe.br/sib/graduacao-deposito>.

14. Como realizar login no Repositório e fazer o autodepósito do TCC?

Veja o passo a passo de como preparar o arquivo no **Manual de submissão dos TCC no ATTENA** disponível em <https://www.ufpe.br/sib/graduacao-deposito>.

15. O que fazer se a coleção do curso não aparecer para que o (a) discente possa iniciar a submissão?

Entre em contato com a biblioteca setorial de seu centro. Confira os e-mail e telefones das bibliotecas em: <https://www.ufpe.br/sib/bibliotecas-ufpe>.

16. O TCC fica disponível no Repositório assim que o (a) discente envia?

Não. O (a) discente realiza a submissão que será homologada pela equipe da biblioteca setorial de seu centro. Serão verificados o preenchimento dos dados e o arquivo. Se necessário, a biblioteca devolve a submissão para que o (a) discente faça correções. Se estiver tudo ok, a biblioteca aprova e então o TCC fica disponível no Repositório. O prazo previsto é de até 7 dias úteis.

17. Como conseguir o Comprovante de depósito no Repositório?

É automático, não precisa solicitar. O Repositório ATTENA enviará um comprovante automaticamente para seu e-mail institucional assim que a biblioteca aprovar sua submissão. Se você não receber o e-mail automático do ATTENA em até 7 dias úteis, verifique sua caixa de Spam / Lixo Eletrônico. Caso não tenha recebido, entre em contato com a biblioteca setorial de seu centro. Confira os e-mail e telefones das bibliotecas em: <https://www.ufpe.br/sib/bibliotecas-ufpe>.

18. Para que serve o Comprovante de depósito no Repositório?

Será um dos documentos necessários para solicitação de diploma da graduação.

DEPÓSITO DE TESES E DISSERTAÇÕES - PÓS-GRADUAÇÃO

19. É obrigatório depositar a tese ou dissertação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD)?

De acordo com a [Resolução n. 003/2007](#), do Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão, a expedição do diploma fica condicionada ao depósito do trabalho na BDTD. Há a possibilidade de [dispensa de depósito](#) por motivo de sigilo industrial mediante avaliação da coordenação do Programa de Pós-Graduação (PGG) responsável e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG).

20. O que é preciso para depositar a tese ou dissertação na BDTD?

O checklist para o depósito é:

- normalizar os elementos pré-textuais da tese/dissertação de acordo com a ABNT (podem ser usados outros padrões como APA e Vancouver para os outros elementos);
- solicitar por e-mail a Ficha catalográfica para a biblioteca do centro enviando seu trabalho + ata de defesa + folha de aprovação, se houver; [clique aqui para lista de e-mail das bibliotecas](#)
- receber a Ficha e inserir no trabalho;
- verificar se o trabalho está em PDF aberto e com até 15 MB
- solicitar o depósito enviando o trabalho + ata de defesa + documento de nada consta do Pergamum + termo de depósito para deposito.bdttd@ufpe.br

21. Onde encontrar o Termo de depósito?

Esse e outros documentos estão disponíveis em: <https://www.ufpe.br/sib/bdttd>

22. Onde encontro modelos de teses e dissertações e orientações sobre normalização?

Na página do SIB estão disponíveis modelos de teses e dissertações e um **Manual de normalização para os elementos pré-textuais**: <https://www.ufpe.br/sib/ficha-catalografica-normalizacao>

Todas as normas da ABNT estão disponíveis na plataforma Target Gedweb:

<https://www.ufpe.br/sib/ebooks>

23. Qual o prazo para realizar o depósito da tese/dissertação?

Um ano a partir da data de defesa.

24. Como realizar o depósito da tese/dissertação após passado o prazo de um ano?

A solicitação deve ser realizada por processo administrativo e pode ser solicitada pelo PPG ou pelo (a) discente:

a) pelo PPG: criar processo no Sipac com Requerimento (preenchido pelo/a discente) + Ata de defesa + Autorização do PPG (parecer sobre a situação do interessado em relação ao cumprimento/não cumprimento dos requisitos internos do PPG). Enviar para autorização da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu (DPGS PROPG - 11.17.03).

b) pelo (a) discente: enviar e-mail para protocolo@ufpe.br com Requerimento + Ata de defesa. Direcionar para PPG que irá inserir Autorização (parecer sobre a situação do interessado em relação ao cumprimento/não cumprimento dos requisitos internos do PPG) e tramitará o processo para DPGS PROPG - 11.17.03

25. Como solicitar dispensa de depósito, também chamada de restrição total?

A dispensa de depósito na BDTD é concedida a teses e dissertações por motivo de sigilo industrial mediante avaliação da coordenação do PPG e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG). As orientações e documentação necessária para composição do processo de solicitação de dispensa estão disponíveis em [Roteiro para dispensa do depósito de teses e dissertações na BDTD/UFPE](#).

26. Como solicitar 2a via da Declaração de Depósito?

Enviar e-mail para deposito.bdttd@ufpe.br informando: Documento desejado; Nome completo; CPF; Programa de Pós-Graduação; Nível e modalidade (Exemplo: Mestrado profissional; Doutorado acadêmico); Data de aprovação; Data de depósito exata ou ano provável do depósito na BDTD-UFPE.

27. Se ao depositar a tese/dissertação o (a) autor (a) optar pela modalidade de acesso “restrição parcial” e resolver permitir acesso aberto antes de findar o período embargar, é possível mudar?

Sim. O (a) autor (a) deve solicitar a alteração por e-mail à bdttd@ufpe.br. Da mesma forma, é possível mudar de acesso aberto para “restrição parcial”. Nesse caso deverá informar justificativa e, preferencialmente, anexar documentos que comprovem a necessidade da aplicação do embargo.

ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS

UFPE ID

28. O que é UFPE ID?

A UFPE ID é o *login* integrado que permite o acesso aos serviços de tecnologia da informação e comunicação da UFPE com um único *login* e senha.

29. Como me cadastrar na UFPE ID?

Acesse <https://id.ufpe.br/ufpe-id/>, clique em **SOLICITAR ACESSO** e preencha os dados requeridos.

30. Não lembro se já me cadastrei na UFPE ID, o que fazer?

Acesse <https://id.ufpe.br/ufpe-id/>, clique em **ENTRAR**, insira CPF e senha.

Se aparecer a mensagem: **Login ou Senha Inválidos** clique em **RECUPERAR SENHA**, insira seu CPF e clique em **RECUPERAR**.

Se aparecer a mensagem **Usuário não encontrado**, significa que você nunca se cadastrou **[ver como se cadastrar no item 29]**.

COMUNIDADE ACADÊMICA FEDERADA (CAFe)

31. O que é a CAFe?

A Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) é um serviço que corresponde à uma federação de gestão de identidade que tem o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços *web*. Nela, os usuários acessam diferentes serviços utilizando o *login* e a senha da sua própria instituição. (Fonte: RNP.br)

32. Quais serviços estão disponíveis para a comunidade acadêmica da UFPE via CAFe?

Os principais serviços disponíveis para a comunidade acadêmica da UFPE via CAFe são o acesso remoto ao conteúdo assinado do **Portal de Periódicos CAPES** e o acesso remoto aos *e-books* disponíveis na plataforma **EBSCOhost**. Veja como acessar os conteúdos, respectivamente, nos **itens 54 e 33** deste documento ou em: <https://www.ufpe.br/sib/ebooks>.

E-BOOKS NA EBSCOhost

33. Como acessar os *e-books* na EBSCOhost fora da UFPE, ou seja, remotamente?

Acesse

<https://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,shib&custid=s4939252&groupid=main&profile=e=ehost&defaultdb=nlebk>. Preencha o campo *Username* com seu CPF e o campo *Password* com a senha da UFPE ID¹ (a mesma utilizada para acessar o e-mail institucional).

34. Tenho cadastro na UFPE ID mas não consigo acessar, o que fazer?

Troque sua senha da UFPE ID. Acesse <https://id.ufpe.br/ufpe-id/>, clique em **RECUPERAR SENHA**, insira seu CPF e clique em **RECUPERAR**.

35. Como realizar pesquisas?

Escreva o título do *e-book* que deseja ou um assunto na barra de busca e clique em **Buscar**. Aprenda estratégias de busca para melhorar suas pesquisas em:

https://connect.ebsco.com/s/article/Recursos-em-Portugu%C3%AAs?language=en_US.



¹CASO NÃO TENHA CADASTRO NA UFPE.ID: solicite seu acesso em <https://id.ufpe.br>. CASO JÁ TENHA MAS NÃO CONSIGA FAZER O LOGIN: altere sua senha da UFPE.ID em <https://id.ufpe.br> e tente acessar novamente com a nova senha.

36. Preciso fazer cadastro para acessar os *e-books*?

É possível navegar na plataforma e ler os *e-books* sem se cadastrar. Para pegar os livros emprestados ou fazer *downloads* é preciso fazer *login* com sua conta *Google* (pode ser o e-mail institucional) ou fazer cadastro na plataforma *EBSCOhost*.

37. Como fazer cadastro na plataforma *EBSCOhost*?

No menu que aparece no topo da tela clique em **Inscreva-se**.



Na tela seguinte, clique em **Crie uma agora**. Preencha os dados requeridos e clique em **Continuar**.

Fazer login

Entre com o Google

Ou

Nome de usuário

Senha **Mostrar**

[Esqueceu a senha?](#)

Fazer login

Não tem conta? [Crie uma agora](#)

38. Como pegar *e-books* emprestados?

Para realizar empréstimos é preciso fazer *login* com sua conta *Google* (pode ser o e-mail institucional) ou ter feito o cadastro na plataforma [ver como no item 37] e ter instalado no computador o *Adobe Digital Editions* [ver como no item 46].

Na plataforma, encontre o livro que deseja pegar emprestado e clique em **Full Download**, na tela que abrirá, clique novamente em **Full Download**. É preciso selecionar o campo **I have Adobe Digital Editions or equivalent installed** (Eu tenho Adobe Digital Editions ou equivalente instalado).

Download eBook (Borrow) ✕

To borrow this eBook, you will need to select a download duration and choose a format (if applicable).

A arte na filosofia madura de Nietzsche

By: **Rodrigo Rabelo**

2017

eBook Download Details

Borrow for: 15 day(s)

Download format

PDF (Recommended for desktop)

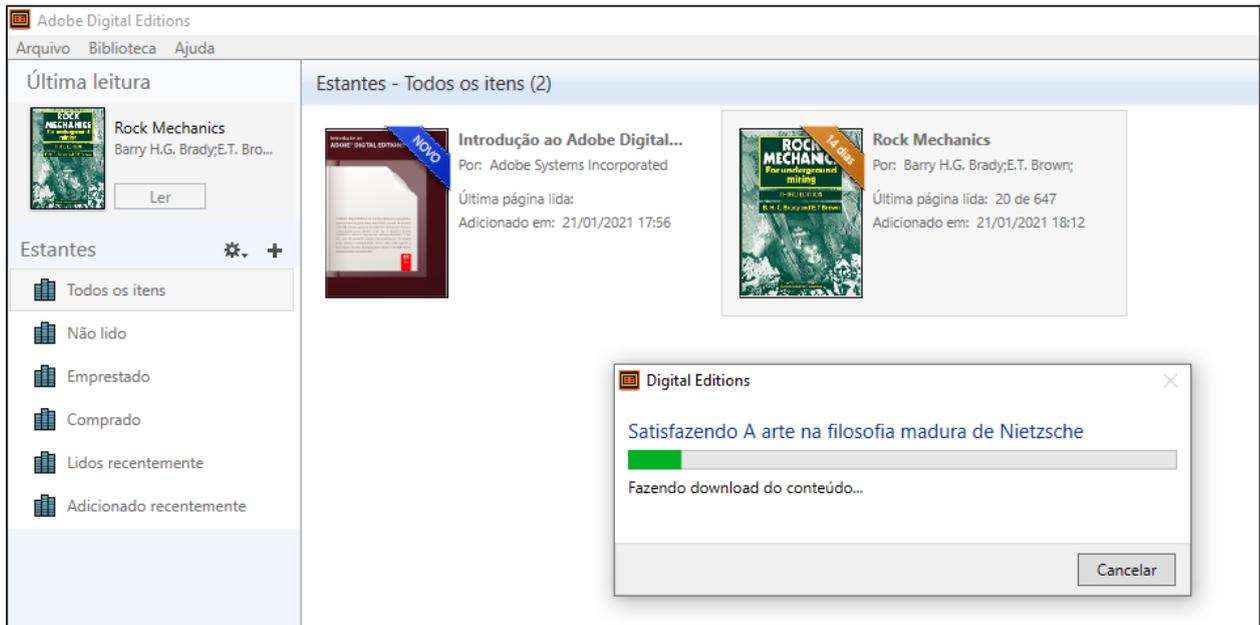
EPUB (Recommended for mobile devices)

I have [Adobe Digital Editions](#) or equivalent installed.*

Visit the [eBook download help page](#) for more information on downloading and reading eBooks.

Cancel
Full Download

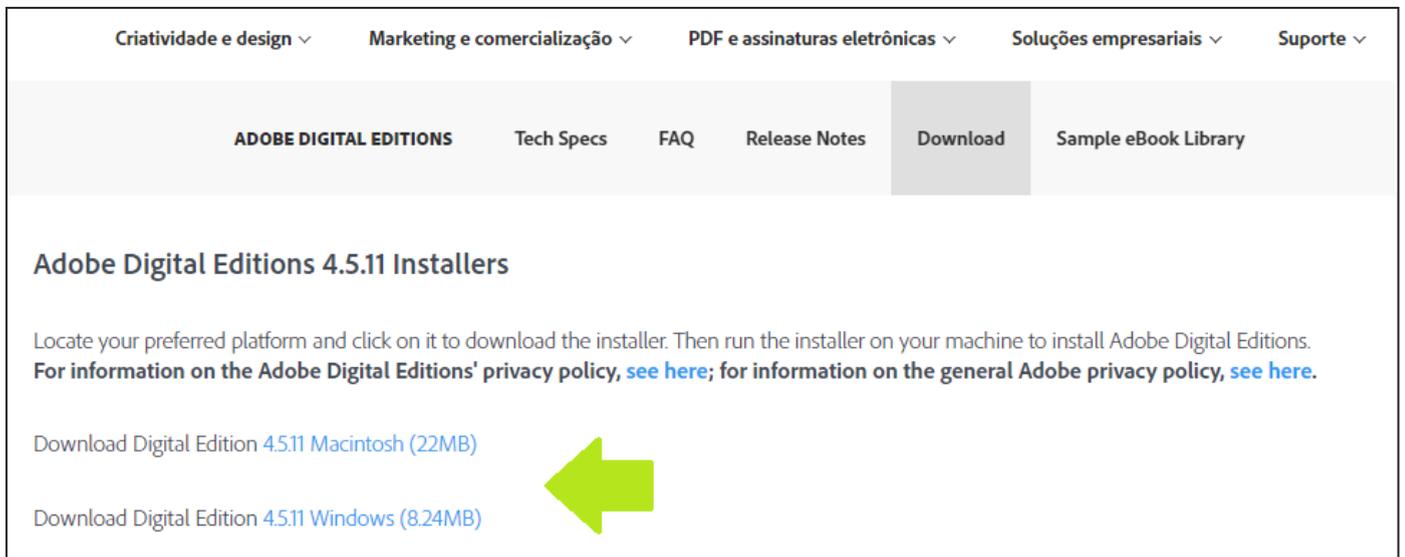
Encontre o arquivo baixado em seu computador. Ao abrir o arquivo, ele irá baixar e abrir automaticamente no *Adobe Digital Editions*.



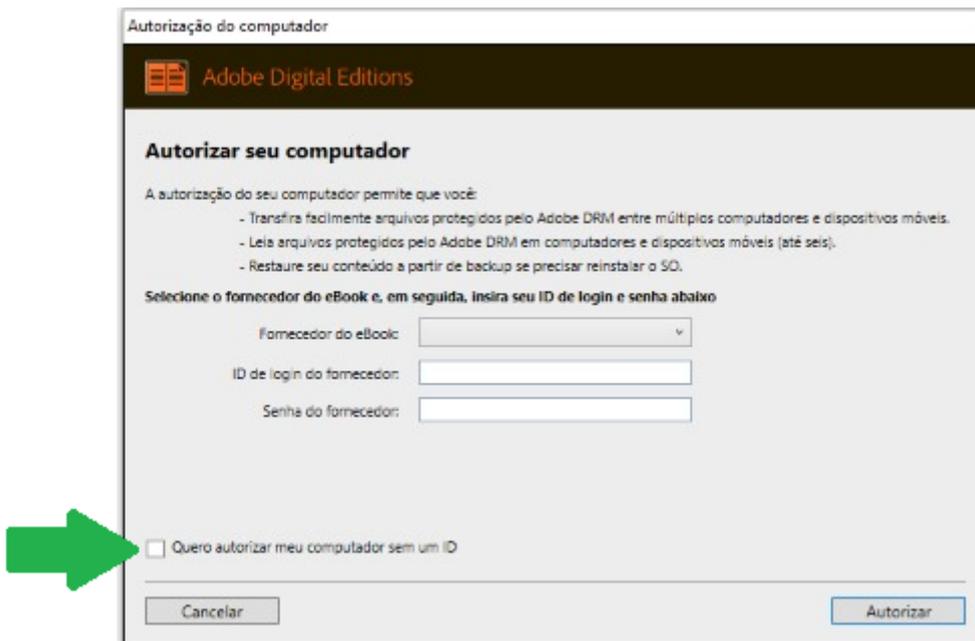
39. Como baixar o *Adobe Digital Editions*? É gratuito?

Sim, o programa é gratuito. Para baixar, acesse

<https://www.adobe.com/br/solutions/ebook/digital-editions/download.html>. Escolha a opção correspondente ao sistema operacional de seu computador:



Instale o arquivo que foi baixado. Aparecerá a tela (abaixo) **Autorização do computador**, selecione o campo **Quero autorizar meu computador sem um ID**, no fim da tela, e clique em **Autorizar**, assim, não é necessário preencher os outros campos.



Para baixar o programa em equipamentos móveis encontre o *Adobe Digital Editions* no *Google Store* ou *App Store* e faça o download.



40. Segui as instruções e não consigo fazer o empréstimo (Full Download). O que aconteceu? 19 e-books são de consulta e não estão disponíveis para Full Download. Verifique no **item 48** se o e-book que você precisa é um deles. Se for o caso, você pode acessar o conteúdo na própria plataforma ou baixar parte do e-book **[ver como no item 19]**.

41. Por quanto tempo posso ficar com o e-book emprestado? O prazo limite é de 15 dias. Se precisar ficar mais tempo, entre novamente na plataforma e pegue o e-book emprestado novamente.

42. Até quantos e-books posso pegar emprestado? Você pode pegar até 10 e-books ao mesmo tempo. Observe que, no menu que aparece no topo da página, em **Meus empréstimos**, aparece a quantidade de e-books emprestados.

43. Pago multa se esquecer de devolver o e-book?

O *Adobe* controla o empréstimo automaticamente, assim, não haverá atrasos e, conseqüentemente, não haverá multas.

44. Como devolver os e-books?

Os *e-books* serão automaticamente devolvidos ao fim do prazo de empréstimo. Caso você queira devolver um *e-book* antes de terminar o prazo, no *Adobe*, clique com o botão direito do mouse sobre o *e-book* e clique em **Devolver item emprestado**.

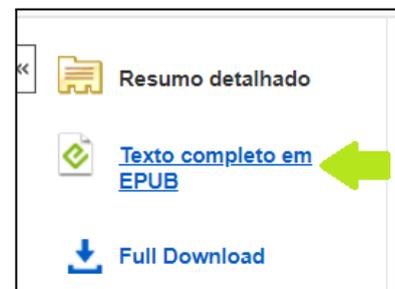


45. É possível devolver o e-book sem ter o Adobe Digital Editions?

Não, só é possível devolver o *e-book* utilizando o *Adobe*, pois, é esse programa que gerencia o empréstimo. Se o usuário não devolver o *e-book* o empréstimo irá expirar automaticamente quando o prazo de empréstimo terminar.

46. É possível baixar os e-books?

Sim, é possível baixar até 100 páginas de cada *e-book* por acesso. Se você desejar baixar mais páginas, basta sair do ambiente, fazer *login* novamente e poderá baixar mais 100 páginas. Para fazer o *download*, encontre o *e-book* desejado, clique em **Texto completo em EPUB**.



Clique no ícone de *download* que aparece ao lado das partes do conteúdo que você deseja baixar.



Informe a quantidade de páginas que deseja baixar e clique em **Fazer download de PDF**.

Fazer download de capítulo ✕

Limite de página ?
Número de páginas disponíveis para download: 100

Incluir no PDF

Página atual

Página atual e as próximas páginas

Capítulo: Capa: 13 páginas

Cancelar

↓ Fazer download de PDF

47. Quantos *e-books* estão disponíveis na plataforma?

Foram adquiridos 737 *e-books*.

48. Quais *e-books* não são de acesso multiusuário?

Devido a restrições de algumas editoras, **38 e-books** adquiridos não possuem acesso ilimitado. Os demais **699 e-books** não possuem limite de empréstimo, ou seja, diversos usuários podem pegar emprestado o mesmo *e-book* ao mesmo tempo.

Os **19 e-books** abaixo podem ser emprestados a até **3 usuários** ao mesmo tempo:

Título	Autoria
Probability Theory and Statistical Inference : Econometric Modeling with Observational Data	Spanos, Aris
Linear Water Waves : A Mathematical Approach	Kuznetsov, N. G.-Maz'ia, V. G.-Vainberg, B. R.
The Crato Fossil Beds of Brazil : Window Into an Ancient World	Martill, David M.-Bechly, Günter.-Loveridge, Robert F.
Lichen Biology	Nash, Thomas H.
A First Course in Statistical Programming with R	Braun, John-Murdoch, Duncan James
Applied Geostatistics with SGeMS : A User's Guide	Remy, Nicolas-Wu, Jianbing.-Boucher, Alexandre.
Financial Enterprise Risk Management	Sweeting, Paul.
The Lithosphere : An Interdisciplinary Approach	Artem'eva, I. M.
Structural Geology Algorithms : Vectors and Tensors	Allmendinger, Richard Waldron.-Fisher, Donald M.-Cardozo, Nestor.
Principles of Mineral Processing	Han, Kenneth N.-Fuerstenau, Maurice C.
Slope Stability in Surface Mining	Van Zyl, Dirk J. A.-McCarter, M. K.-Hustrulid, W. A.
Medical Microbiology	Murray, Patrick R.-Pfaller, Michael A.-Rosenthal, Ken S.
Reservoir Geomechanics	Mark D. Zoback
Manual de anestesia local	Stanley F. Malamed
Fundamentals of Open Channel Flow	Glenn E. Moglen
Fracture Mechanics : Fundamentals and Applications, Fourth Edition	Ted L. Anderson

Actuarial Models : The Mathematics of Insurance, Second Edition	Vladimir I. Rotar
Leonardo Da Vinci	Walter Isaacson
Lugares da infância : Filosofia	Olga Grau Duhart-David Kennedy-Walter O. Kohan-Bernardina Leal-Marcos Antônio Lorieri-Paula Ramos de Oliveira-Pedro Angelo Pagni-Diego Antonio Pineda R.-Sérgio A. Sardi-Ann Margaret Sharp

Os **19 e-books** abaixo podem ser consultados na plataforma por um usuário por vez:

Título	Autoria
Rock Mechanics : For Underground Mining	Barry H.G. Brady-E.T. Brown
Glossary of Structural Geology and Tectonics	Saklani, P. S.
A Field Guide to Fabric Design : Design, Print & Sell Your Own Fabric; Traditional & Digital Techniques	Kimberly Kight
Universal Methods of Design : 100 Ways to Research Complex Problems, Develop Innovative Ideas, and Design Effective Solutions	Bruce Hanington-Bella Martin
Body and Mature Behavior : A Study of Anxiety, Sex, Gravitation, and Learning	Moshe Feldenkrais
Designing with Type, 5th Edition : The Essential Guide to Typography	James Craig-Irene Korol Scala
Theoretical Hydrodynamics	Milne-Thomson, L. M.
Applied Probability Models with Optimization Applications	Ross, Sheldon M.
Sprint : Résoudre les problèmes et trouver de nouvelles idées en cinq jours	Knapp, Jake-Zeratsky, John-Kowitz, Braden-Pavillet, Marie-France
The Elusive Obvious : The Convergence of Movement, Neuroplasticity, and Health	Moshe Feldenkrais
Organization and Financing of Public Health Services in Europe	RECHEL, B. WORLD HEALTH ORGANIZATION: REGIONAL OFFICE FOR EUROPE.
Universal Methods of Design Expanded and Revised	Bruce Hanington-Bella Martin
Understanding Cryptography : A Textbook for Students and Practitioners	Christof Paar-Jan Pelzl
Fatigue of Structures and Materials	J. Schijve
Scheduling : Theory, Algorithms, and Systems	Michael L. Pinedo
Analyzing Financial Data and Implementing Financial Models Using R	Clifford S. Ang
Finite Elements in Fracture Mechanics : Theory - Numerics - Applications	Meinhard Kuna
Digital Signal Processing : Theory and Practice	K. Deerga Rao-M.N.S. Swamy
Fundamentals of Magnonics	Sergio M. Rezende

49. Consigo acessar um e-book que está emprestado a outra pessoa?

Dos 737 e-books disponíveis, 699 possuem acesso ilimitado, ou seja, diversos usuários podem consultar e pegar emprestado o mesmo e-book ao mesmo tempo.

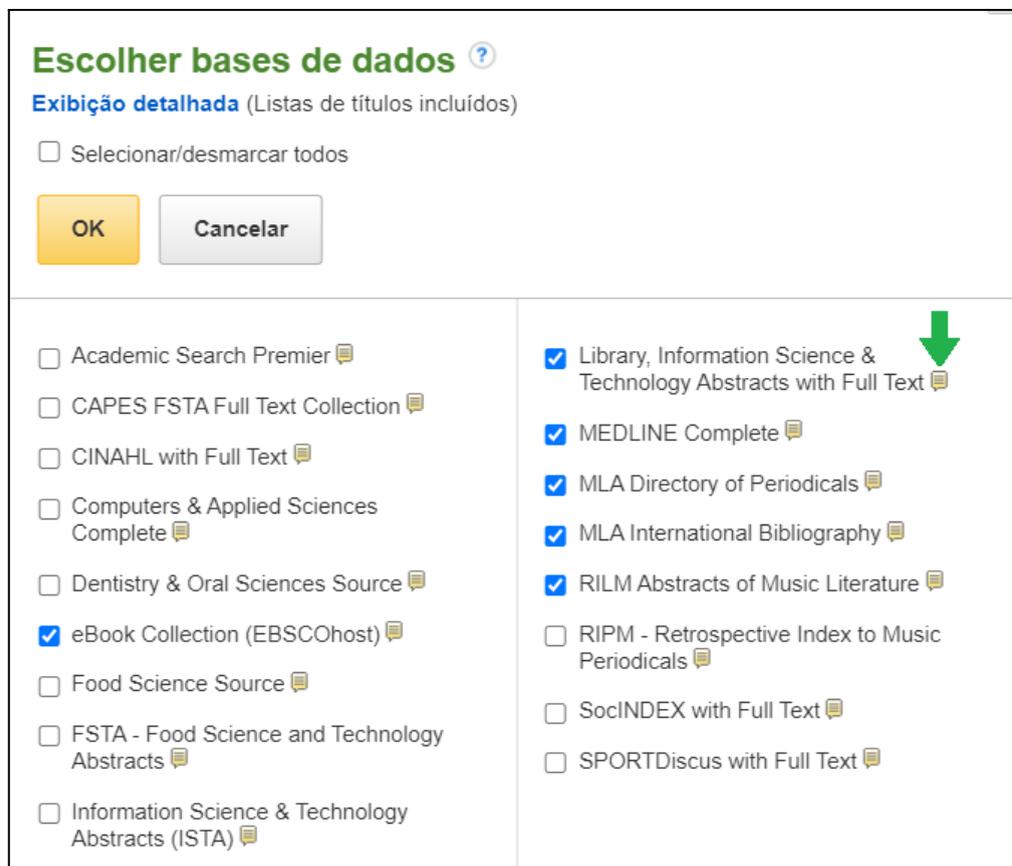
Caso você tente acessar um dos 19 e-books que possuem limitação de 3 empréstimos por vez [listados no item 48] e o limite tenha sido atingido, a plataforma mostrará um aviso informando que o e-book está em uso e te dará a opção de fazer reserva.

50. Consigo encontrar outros materiais além dos e-books na plataforma EBSCOhost?

Sim. Você pode acessar outras bases de dados da EBSCO na mesma plataforma. Acima da barra de pesquisa, clique em **Escolher bases de dados**:



Selecione as bases de dados que você deseja consultar. Observe que ao lado dos nomes das bases existe um balão, posicione o *mouse* em cima deles para ler informações sobre as bases.



51. Consigo traduzir os materiais disponíveis na plataforma EBSCOhost?

A tradução diretamente na plataforma não está disponível para os e-books. Uma alternativa é selecionar o trecho que você deseja traduzir, copiar e colar no Google Tradutor. O idioma da maior parte dos e-books adquiridos é português.

A tradução de alguns materiais disponíveis em outras bases de dados da EBSCO [ver como pesquisar esses materiais no item 50] pode ser feita diretamente na plataforma. Observe se o documento que você deseja traduzir apresenta a opção **Texto Completo em HTML**.

2. Topological Analysis of the Language Networks of Ancient Traditional Chinese Medicine **Books**

 (includes abstract) Zou, Qunsheng; Wang, Yinyan; Shu, Zixin; Yang, Kuo; Wang, Jingjing; Lu, Kezhi; Zhu, Qiang; Liu, Baoyan; Zhang, Runshun; Zhou, Xuezhong; Evidence-based Complementary & Alternative Medicine (eCAM), 12/16/2020; 1-10. 10p. (Article - equations & formulas, pictorial, research, tables/charts) ISSN: 1741-427X, Base de dados: CINAHL with Full Text

Periódico científico acadêmico

Assuntos: Medicine, Chinese Traditional; **Books**; Language; Database Construction

Mostrar todas as 9 imagens

 [Texto completo em HTML](#)  [Texto completo em PDF](#)  [Salvar PDF em Nuvem](#)

Clique nessa opção. Irá abrir uma tela com o texto. Clique em qualquer lugar do texto com o botão direito do mouse e selecione Traduzir para o português.

Nessa versão em HTML também é possível ouvir o conteúdo, porém, apenas no idioma original do documento.

TARGET GEDWEB - BASE DE NORMAS TÉCNICAS

52. Como posso acessar as normas da ABNT?

As normas da ABNT, Mercosul e outras estão disponíveis para discentes e servidores da UFPE através da base de dados de normas técnicas Target Gedweb.

53. Como acessar remotamente a base Target Gedweb?

Acesse o [tutorial de acesso remoto à plataforma Target Gedweb](#). Também é possível encontrar as normas no catálogo Pergamum, [veja como](#).

PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES

54. Como acessar remotamente o conteúdo assinado do Portal de Periódicos da CAPES?

Acesse o [tutorial para acesso remoto ao Portal de Periódicos da CAPES](#).