

Manual de submissão de Memoriais e Teses de Professor Titular na comunidade Produção Acadêmica e Institucional do ATTENA - Repositório Digital da UFPE

1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de auxiliar os (as) professores titulares da UFPE a submeter seus Memoriais e Teses de Professor Titular no Repositório ATTENA.

2 REALIZAR SUBMISSÃO

A submissão deve ser realizada pelo (a) autor (a) do documento.

2.1 Realizar login

Para iniciar a submissão, acessar <http://attena.ufpe.br> e realizar *login* clicando em **Entrar**, localizado na parte superior direita da tela e inserir credenciais UFPE ID¹. A senha é a mesma utilizada no e-mail institucional.



2.2 Localizar a Coleção

Clicar em **Navegar - Comunidades e coleções**.

Clicar em **Produção Acadêmica e Institucional**.

¹ Caso tenha esquecido sua senha ou para informações sobre UFPE ID, acesse <https://id.ufpe.br/ufpe-id/#!/solicitarLink>.

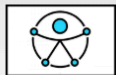
Problemas com a **senha** da UFPE ID devem ser reportados à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). Contato: 2126-7777.

Comunidades e coleções

Você encontrará abaixo uma lista de comunidades, subcomunidades e coleções presentes neste repositório



Coleções Especiais 13583



Informações Acessíveis 925



Produção Acadêmica e Institucional 115



Clicar na subcomunidade referente ao **centro** a que você está vinculado.

Clicar na coleção **Memoriais e Teses de Professor Titular**.

A imagem abaixo mostra a tela de início da submissão:

Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: descreva este item

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.

Título *

Título em outro idioma

Autoria *

URL do currículo Lattes do(a) autor(a)

URL do Currículo Lattes da autoria

Selecione o departamento do(a) autor(a), se houver (Ajuda no preenchimento)

Departamento
Categorais de assuntos

Responsáveis por contribuir na criação do item

Contribuição

Incluir identificador ORCID somente dos autores UFPE. Incluir os Ids ORCID na ordem de citação dos autores do item.

ORCID

Clicar no botão **Submeter a esta coleção**.

Submeter a esta coleção

- ★ **Atenção!** O botão acima só irá aparecer se você estiver logado, conforme **item 2.1**. Caso ainda assim não apareça, mande um e-mail para attena@ufpe.br informando a situação, seu nome completo e seu centro.

2.3 Descrever o documento

Preencher todos os campos com os dados do documento de acordo com as orientações a seguir. Caso precise terminar a submissão em outro momento, sua submissão tenha sido interrompida por problemas de conexão ou qualquer outro motivo, veja como proceder no **item 2.5**.

Os campos que possuem asterisco são de preenchimento obrigatório.

- **Autor:** indicar nome do (a) autor (a) do documento.

Primeiro campo: Indicar seu último sobrenome, todo com letras maiúsculas;

Segundo campo: Indicar seu(s) primeiro(s) nome(s).

Ex.: Maria Eduarda Silva Rodrigues deve ficar

Primeiro campo: RODRIGUES

Segundo campo: Maria Eduarda Silva

Quadro 1 - Exemplos de regras para indicação de sobrenomes:

Sobrenome com preposição: Ayrton Senna da Silva Nome: Ayrton Senna da Sobrenome: SILVA	Sobrenome com indicação de parentesco: João Cabral de Melo Neto Nome: João Cabral de Sobrenome: MELO NETO
Sobrenome com hífen: Heitor Villa-Lobos Nome: Heitor Sobrenome: VILLA-LOBOS	Sobrenome espanhol: Gabriel García Márquez Nome: Gabriel Sobrenome: GARCÍA MÁRQUEZ

- **URL dos(s) currículo(s) lattes do(s) autor(es):** inserir endereço do seu currículo Lattes. Utilizar link informado no currículo, abaixo do seu nome.
- **Título:** indicar o título do documento. A primeira letra deve ser maiúscula, as demais, minúsculas, com exceção dos substantivos próprios, siglas e nomes científicos. Caso possua subtítulo, separá-lo do título com dois pontos.
Ex.: Título do trabalho: subtítulo do trabalho.
- **Título Alternativo:** indicar o título em outro idioma, se houver no documento.
- **ORCID:** inserir o seu identificador ORCID no formato <https://orcid.org/0000-0000-0000-0000>.
- **Tipo de Documento:** escolher o tipo de documento, se Memorial ou Tese.

- **Resumo:** inserir resumo na mesma língua do documento. Se estiver em inglês, por exemplo, inserir o resumo em inglês e no campo Resumo (outro idioma) inserir o resumo em outro idioma do seu trabalho, preferencialmente em português.
- **Resumo (outro idioma):** indicar o resumo em outro idioma do seu trabalho, se houver no documento.
- **Palavras-chave:** indicar palavras-chave que representam o assunto do documento.
- **Palavras-chave em outro idioma:** indicar as palavras-chave em outro idioma, se houver no documento.
- **Idioma:** escolher a opção que representa o idioma no qual o documento foi escrito.
- **Departamento:** clicar em **Categorias de assunto** e selecionar o seu departamento.
- **Data de defesa:** preencher com a data que o memorial ou tese foi defendido.
- **Nível:** professor titular.
- **Agência de Fomento:** indicar agência de fomento, se houver.
- **Nome da instituição por extenso:** Universidade Federal de Pernambuco.
- **Sigla da instituição:** UFPE
- **País:** indicar o país onde o documento foi publicado originalmente.
- **Notas:** indicar notas que julgue relevantes sobre o documento, se houver.
- **Citação:** indicar referência do trabalho.
- **Área do Conhecimento CNPq:** clicar em **Categorias de assunto** e selecionar a área de conhecimento adequada.
- **Tipo de acesso:** escolher Acesso Aberto²
- **Escolha a Licença *Creative Commons*:** as licenças *Creatives Commons* (CC) estabelecem as formas de uso permitidas para o documento. Recomendamos o uso da Atribuição-SemDerivações-SemDerivados (CC BY-NC-ND), que permite o download e compartilhamento dos trabalhos, desde que atribuído o crédito ao autor e não permite o uso para fins comerciais e/ou alteração de forma e conteúdo.

² A submissão de documentos nesta comunidade é opcional, por isso, não faz sentido inserir documentos com acesso restrito/embargado.

Para mais informações sobre a iniciativa Creative Commons, acesse <https://br.creativecommons.net/wp-content/uploads/sites/30/2021/02/CartilhaCCBrasil.pdf>.

Clicar no botão **Próximo** que levará para a próxima aba de preenchimento.

2.3.1 Editando a submissão

Caso precise terminar a submissão em outro momento, sua submissão tenha sido interrompida por problemas de conexão ou qualquer outro motivo, você pode continuar de onde parou. Basta acessar novamente <https://attena.ufpe.br/>, realizar *login* com as credenciais UFPE ID. Clicar em seu nome, no lado superior direito da tela, e selecionar a opção **Meu espaço**.

Meu espaço: ARABELLY KARLA ASCOLI DE LIMA

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:
Autoria		
<input type="button" value="Abrir"/>	ARABELLY KARLA ASCOLI DE LIMA aa	Artigos de periódicos (CAC) <input type="button" value="Excluir"/>

A submissão estará em **Submissões não concluídas**. Para continuar, clicar em **Abrir**.

Meu espaço: ARABELLY KARLA ASCOLI DE LIMA

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:
Autoria		
<input type="button" value="Abrir"/>	ARABELLY KARLA ASCOLI DE LIMA aa	Artigos de periódicos (CAC) <input type="button" value="Excluir"/>

Clicar em **Editar**.

aa Área de trabalho do item ?

ARABELLY KARLA ASCOLI DE LIMA

Este item está sendo submetido à coleção: Artigos de periódicos (CAC)

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

2.4 Submeter o arquivo


Atenção: O arquivo deve estar em PDF, preferencialmente, com até 15 MB. Antes de enviar o arquivo, verificar se é a versão correta. Não devem constar assinaturas digitalizadas, dados pessoais ou sensíveis, como CPF, telefone e endereço.

Clicar em **Selecione um arquivo ou arraste arquivos...** e localize o arquivo em seu computador. Se preferir, é possível arrastar o arquivo para esta área.

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 ...

[< Anterior](#) [Cancelar/Salvar](#) [Próximo >](#)

Após o carregamento do arquivo, verificar se o status está concluído e clicar em **Próximo**. A tela seguinte mostra se o arquivo foi carregado com sucesso.



Arquivos para upload		
#	Nome	Status
	artigoteste-versaofinal.pdf	

Clicar em **Próximo**.

Depósito: Arquivo carregado com sucesso Ajuda

Seu arquivo foi carregado com sucesso.

A tabela abaixo mostra os arquivos que foram carregados para este item.

Arquivo	Tamanho	Formato do arquivo	Embargo
Ofício-Cotutela.pdf	98551 bytes	Adobe PDF (Conhecido)	 Alterar  Alterar

[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 verificá-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#) [Mostrar checagem de erros no envio do arquivo](#)

[< Anterior](#) [Cancelar/Salvar](#) [Próximo >](#)

Verificar todas as informações da tela, caso estejam corretas, clicar no botão **Próximo**, caso não, clicar na opção **Correção de um campo** e ajustar.

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.

Autor(es)	SILVA, João	Correção de um campo
ORCID	Nenhum	
URL do(s) currículo(s) lattes do(s) autor(es)	Nenhum	
Orientador	ANTÔNIO, José	
URL do Currículo Lattes do Orientador	http://lattes.cnpq.br/0000000000000000	
Coorientador	Nenhum	
URL do Currículo Lattes do Coorientador	Nenhum	
Título	Título do Trabalho : subtítulo do trabalho	
Tipo	Trabalho de Conclusão de Graduação	
Resumo	resummo	
Resumo (Outro idioma)	resumo	
Idioma	Português (Brasil)	
Palavra-chave	BIBLIOTECAS	
Data de inserção	19-Ago-2021	

Departamento	::(CAA-ND) - Núcleo de Design	Correção de um campo
Curso	Desing	
Instituição	Universidade Federal de Pernambuco	
Agência de Fomento	Nenhum	
Local	Caruaru	
Nota	Nenhum	
Data de defesa	2-Ago-2021	
Nível	Graduação	
Extensão	63p.	
Área do conhecimento CNPq	::Ciências Sociais Aplicadas:Ciência da Informação	
Citação	SILVA, João. Título do Trabalho: Subtítulo do trabalho. 2021. Tese (Doutorado em Desing) - Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2021.	
Tipo de acesso	Acesso Embargado	
Notas Internas	12345678999 e email.teste@ufpe.br	

Arquivo carregado: TCC - TESTE JOÃO DA SILVA.pdf - Adobe PDF (conhecido) Adicionar ou excluir arquivo

Acesso é permitido a partir de 2022-08-03

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

Clicar em **Próximo**.

O ATTENA possui sua própria licença, o Termo de Depósito Legal e Autorização para Publicização de Documentos no Repositório Digital da UFPE. É preciso aceitar o Termo clicando em **Eu concedo a licença** para que o documento fique disponível no Repositório.

Submissão concluída!

A submissão será checada pela Biblioteca Central. Se todas as etapas descritas neste guia foram cumpridas corretamente, a submissão será aprovada. Se não, o item será devolvido para que sejam realizadas as correções necessárias.

Manual de submissão de Memoriais e Teses de Professor Titular na comunidade Produção Acadêmica e Institucional do ATTENA - Repositório Digital da UFPE

AUTORIA

Arabelly Ascoli
Nathália Sena
Susimery Vila Nova

COLABORADORES

Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPE

LICENÇA DE USO

Este documento está licenciado com uma Licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-Compartilhalgual 4.0 Internacional.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode.pt>



HISTÓRICO

Criado em 12/08/2025.

Atualizado em 25/08/2025 (inclusão de informações sobre o arquivo no subitem 2.4)