

# GUIA PRÁTICO

*Sistema de Bibliotecas UCS*

# SUMÁRIO

Associe-se nas bibliotecas UCS	1
Capacitações	2
Consulta ao catálogo	2
Delivery de livros	3
<i>Devolução</i>	3
Digitalização de artigos de periódicos e capítulos de livros	4
Dúvidas? Pergunte ao bibliotecário	4
Empréstimo	5
Empréstimo interbibliotecas	6
Espaço de estudo	6
Espaço infantojuvenil	7
Fichas catalográficas	7
Localização de e-books	7
Multas	8
Pesquisa bibliográfica	8
Renovações	8
Reserva	9
Repositório Institucional	9

Legenda:

Links

Texto

Destaques

# INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Este guia prático apresenta informações relevantes do Sistema de Bibliotecas da UCS que vão ajudar você a conhecê-lo melhor.

Caso você deseje ver mais informações sobre o serviço, você pode clicar no título para ver as informações completas.

*Conheça os nossos serviços oferecidos!*

## ASSOCIE-SE NAS BIBLIOTECAS UCS!

### Associação de egressos, ex-alunos e ex-professores

A associação permite que ex-alunos de graduação ou pós-graduação em Lato e Stricto Sensu, ex-professores e ex-funcionários continuem utilizando os serviços prestados pelas bibliotecas UCS.

Para saber sobre os planos de associação e dos serviços oferecidos em cada plano, veja abaixo.

#### Plano básico:

- Catálogo automatizado do acervo;
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo interbibliotecas;
- Empréstimo das salas;
- Avisos por e-mail;
- Orientação e capacitações;
- Uso da infraestrutura da biblioteca.

**Valor semestral: R\$100,00**

**Valor anual: R\$150,00**

#### Plano completo:

- Catálogo automatizado do acervo;
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo interbibliotecas;
- Empréstimo das salas;
- Avisos por e-mail;
- Orientação e capacitações;
- Uso da infraestrutura da biblioteca;
- Acesso aos e-books;
- Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES;
- Acesso às bases de dados via proxy.

**Valor semestral: R\$200,00**

**Valor anual: R\$250,00**

## CLIQUE AQUI PARA SE ASSOCIAR!

### Associação da comunidade externa

A comunidade externa também poderá se associar nas bibliotecas UCS para empréstimo do acervo de literatura.

Saiba mais clicando aqui!

## CAPACITAÇÕES

As capacitações oferecidas de acesso às bases de dados/e-books, consulta ao catálogo e recursos informacionais, poderão ocorrer por meio da ferramenta *Google Meet* e/ou presenciais. Confira abaixo a descrição de cada orientação:

**Visita Orientada** – orientações sobre a utilização do espaço físico das bibliotecas, pesquisa ao catálogo e localização dos livros, bem como a utilização de todos os recursos on-line disponibilizados.

**Oficina de Bases de Dados** – orientações sobre a utilização das principais funcionalidades das bases de dados do Portal de Periódicos CAPES, da plataforma UpToDate, da Revista dos Tribunais on-line e dos e-books das plataformas assinadas pela UCS.

**Oficinas de Normalização** – orientações sobre as principais normas da ABNT para formatação de trabalhos acadêmicos, esclarecendo dúvidas específicas sobre normalização. Também apresenta a pesquisa das normas no catálogo on-line (Plataforma GedWeb).

Professores que desejarem capacitações **on-line ou presenciais** com as suas turmas podem solicitar agendamento enviando e-mail para [biblioteca@ucs.br](mailto:biblioteca@ucs.br) com as seguintes informações:

**Nome do professor responsável:**

**Telefone e e-mail de contato:**

**Quantidade de alunos:**

**Curso:**



## CONSULTA AO CATÁLOGO

Saiba como realizar a consulta ao catálogo. [Assista ao vídeo explicativo.](#)

Se você encontrou o livro que estava procurando no catálogo, você pode pegá-lo direto no acervo. [Clique no vídeo](#) para saber como encontrar o livro no acervo das bibliotecas UCS.

## DELIVERY DE LIVROS

A Biblioteca Central dispõe do serviço de *delivery* de livros com a finalidade de proporcionar maior segurança e comodidade à comunidade acadêmica. Veja como funciona:

- Horário de entrega: de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.
- Quantidade: até cinco livros por solicitação.
- Custo do serviço: de 11 a 18 reais, conforme região de entrega.

Conheça a política de utilização deste serviço [clikando aqui](#).

### Como realizar a solicitação?

Acesse o [catálogo on-line](#) da biblioteca para verificar a disponibilidade do livro. Ele deverá estar disponível somente no acervo da Biblioteca Central.

Envie um e-mail para [biblioteca@ucs.br](mailto:biblioteca@ucs.br) com as informações a seguir:

- nome completo e número de matrícula (caso você saiba);
- endereço completo (se possível com ponto de referência);
- CEP e número da casa ou apartamento;
- número de telefone;
- título do(s) livro(s) e os números de chamada do(s) livro(s);
- edição e volume (se houver)

## DEVOLUÇÃO

Se você quiser apenas realizar a devolução, você pode fazer pessoalmente em uma das bibliotecas. Não é necessário agendamento para as devoluções.

Na Biblioteca Central você também pode realizar a devolução do(s) material(is) de forma rápida, segura e em qualquer horário, utilizando a **Caixa de Devolução** localizada ao lado da porta de entrada principal.



# DIGITALIZAÇÃO DE ARTIGOS DE PERIÓDICOS E CAPÍTULOS DE LIVROS

A Biblioteca Central e a Biblioteca do Campus 8 disponibilizam o serviço de digitalização de artigos de periódicos e capítulos de livros do acervo físico.

## Para utilizar esse serviço:

- acesse o [catálogo on-line](#) da biblioteca para verificar a disponibilidade do material no acervo físico da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8;
- preencha [este formulário](#) com sua solicitação. Cada solicitação preenchida compreende um documento, podendo ser um artigo de periódico na íntegra ou um capítulo de livro.
- é necessário utilizar o e-mail [@ucs.br](mailto:@ucs.br) para responder este formulário;
- após preencher o formulário, aguarde um e-mail de aviso de recebimento da solicitação;
- o prazo para o atendimento da solicitação é de até dois dias úteis e pode ser estendido de acordo com a demanda do serviço;
- o limite de solicitações por usuário será de até 5 solicitações mensais (5 artigos ou 5 capítulos);
- os materiais das Coleções Especiais e Obras Raras não fazem parte do serviço de digitalização.

## DÚVIDAS? PERGUNTE AO BIBLIOTECÁRIO!

Através da ferramenta do *Google Meet*, você poderá ter o auxílio de um bibliotecário da UCS para sanar suas dúvidas sobre serviços específicos do Sistema de Bibliotecas.

O atendimento é feito de segunda a sexta-feira com duração de até uma hora nos seguintes horários:

das 10h às 11h;  
das 14h30min às 15h30min;  
das 17h às 18h e;  
das 18h às 19h.



Para utilizar esse serviço:

- acesse o [formulário](#);
- selecione uma das opções de atendimento listadas abaixo;
- indique o melhor horário para agendamento;
- aguarde um e-mail de confirmação;
- é necessário utilizar o seu e-mail institucional [@ucs.br](mailto:@ucs.br) para responder ao formulário;
- o prazo de confirmação é de até dois dias úteis.

### Descrição de cada atendimento:

**Base de Dados** - oferece auxílio à pesquisa em bases de dados específicas como o Portal de Periódicos CAPES.

**Comunicação científica (Bibliometria / Fator de Impacto / Métricas)** - oferece auxílio para as questões sobre pesquisa científica, índices bibliométricos e orientações para publicação. Orientações quanto aos critérios de seleção de periódicos e normas de publicação. Capacitação no uso de ferramentas bibliométricas: Web of Science, Scopus, Google Scholar Metrics, Journal Citation Report.

**E-books** - oferece auxílio à pesquisa e orientação sobre as ferramentas das plataformas de e-books assinadas pela UCS.

**Normalização** - oferece auxílio às principais normas da ABNT em relação à elaboração de trabalhos acadêmicos.

**Preenchimento do Currículo Lattes** - oferece auxílio ao preenchimento dos principais campos do currículo na Plataforma Lattes.

**Repositório Institucional** - oferece auxílio na utilização do Repositório Institucional Acadêmico da UCS.

## EMPRÉSTIMO

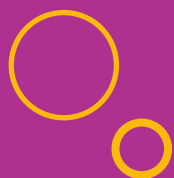
Você pode utilizar o serviço de empréstimo de diferentes formas:

Se deslocando até a biblioteca do campus ou campi:

- Escolhendo o material na estante e retirando no balcão de empréstimo de uma das bibliotecas do SiBUCS, ou;
- Por agendamento, através do serviço de *Take away*

**Veja como fazer o agendamento seguindo os passos descritos abaixo:**

- acesse o **catálogo on-line** da biblioteca, verifique a disponibilidade dos livros desejados e a biblioteca onde se encontra o material;
- envie um e-mail para as bibliotecas com os seguintes dados:



- nome completo e número de matrícula (caso você saiba);
- qual biblioteca está o material;
- título dos livros;
- número de chamada dos livros;
- data ou edição e volume (se houver).

Após o recebimento do e-mail confirmando a sua solicitação, você deve se dirigir à biblioteca que selecionou no dia e horário combinado. Ao chegar na biblioteca, você deve se identificar para o funcionário e aguardar. O funcionário localizará os livros que já estarão emprestados em seu nome e entregará para você.

#### **E-mails das bibliotecas:**

**Biblioteca Central** - biblioteca@ucs.br

**Biblioteca de CARVI** - bibliotecacarvi@ucs.br

**Biblioteca de CAMVA** - bibliotecacamva@ucs.br

**Biblioteca de CAHOR** - bibliotecahortensias@ucs.br

**Biblioteca Campus 8** - bibliotecacampus8@ucs.br

**Biblioteca CFAR** - bibliotecacfar@ucs.br

**Demais Bibliotecas** - biblioteca@ucs.br

## **EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS**

Você pode solicitar empréstimos de livros que pertençam às bibliotecas de outros campi.

O empréstimo interbibliotecas permite a retirada de até 5 livros simultaneamente e você pode também renovar e monitorar os empréstimos de outras bibliotecas pelo seu UCSVirtual ou clicando aqui.

Saiba como realizar o empréstimo interbibliotecas clicando aqui.

## **ESPAÇO DE ESTUDO E SALAS DE ESTUDOS**

As bibliotecas da UCS possuem espaços para estudos, em ambientes amplos e bem iluminados, com diversas mesas para trabalhos em dupla ou em grupo, nichos de estudo individuais e salas para estudo mais reservado, individualmente ou em grupos. Algumas bibliotecas possuem salas com quadros-brancos, salas de reunião com televisores LCD e miniauditório com projetor multimídia. Informe-se na sua biblioteca.



## ESPAÇO INFANTOJUVENIL

Algumas bibliotecas da UCS dispõem de um espaço denominado "Espaço infantojuvenil". Este ambiente abriga um acervo composto por obras literárias destinadas a este público-alvo. Para mais informações sobre o espaço, acesse [aqui](#) o regulamento.

## FICHAS CATALOGRÁFICAS

O serviço de confecção de Ficha Catalográfica para trabalhos acadêmicos e publicações institucionais é disponibilizado gratuitamente aos alunos do mestrado e doutorado da UCS, às obras editadas pela EDUCS e às publicações das áreas do conhecimento e coordenadorias da Universidade.

Para solicitar o serviço, você deve encaminhar a solicitação para o e-mail [biblioteca@ucs.br](mailto:biblioteca@ucs.br) anexando o arquivo da versão final do trabalho acadêmico ou publicação.

## LOCALIZAÇÃO DE E-BOOKS

Para solicitar um levantamento bibliográfico nas plataformas de e-books assinadas pela UCS, preencha esse [formulário](#) com algumas informações sobre o assunto a ser pesquisado.

Assim que o formulário for analisado, você receberá uma lista com as sugestões de e-books para o seu tema de pesquisa.

É necessário utilizar o seu e-mail institucional [@ucs.br](#) para responder ao formulário. O prazo para confirmação é de até cinco dias úteis.



## MULTAS

Em caso de atraso, na devolução das obras emprestadas, é cobrada multa diária por atraso para cada exemplar, de acordo com o [Apêndice B do Regulamento do Sistema de Bibliotecas](#).

Usuários com boleto em atraso não podem usufruir de alguns serviços da biblioteca, como empréstimo e renovação de materiais.

## PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

A fim de auxiliá-lo em suas pesquisas, o Sistema de Bibliotecas da UCS disponibiliza o serviço de "Solicitação de Pesquisa Bibliográfica".

Por meio deste formulário, você pode solicitar uma pesquisa bibliográfica no acervo das bibliotecas da UCS, sobre determinado assunto ou autor, em materiais como livros (impressos), trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações e artigos científicos. Acesse o [formulário](#) para solicitar o serviço.

## RENOVAÇÕES

No momento do empréstimo cada usuário recebe um prazo para ficar com o material, de acordo com sua [categoria](#). Além disso, pode efetuar a renovação por até 19 (dezenove) vezes, desde que a obra não possua reserva.

### Para realizar a renovação:

#### Forma 1 - Pelo Site da UCS

- acesse o site do [Sistema de Bibliotecas](#);
- clique no ícone "[Renovação](#)";
- digite seu usuário e senha do UCS Virtual;
- após, no ícone "Empréstimos", selecione o item "Renovação";
- marque a caixa ao lado de "Exemplar" para selecionar todos os itens e clicar no botão "Gravar".

## Forma 2 - Pelo UCSVirtual

- Acesse o UCSVirtual.
- Digite seu login e a senha.
- Clique na aba "Biblioteca".
- Clique no ícone "Renovação e Reserva".
- Clique em "Empréstimo".
- Clique em "Renovação".
- Selecione os itens para renovar.
- Clique em "Gravar".



É preciso efetuar regularmente a renovação das obras emprestadas em seu nome, de acordo com os prazos de empréstimo, evitando assim que ocorram multas por atraso.

## RESERVA

Você precisa de um material, mas ele está emprestado? Então faça uma reserva!

Assista o vídeo de como reservar o livro para que quando ele retorne à biblioteca, você possa retirá-lo.

## REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UCS

Através do Repositório Institucional da UCS você consegue acessar a produção acadêmica e científica da Universidade de Caxias do Sul, tais como: trabalhos de conclusão de curso da graduação, dissertações de mestrado, teses de doutorado, e-books da editora da UCS (Educs) e documentos institucionais.



Acompanhe as nossas redes sociais!



✉ biblioteca@ucs.br  
☎ 54 3218-2423