

## **Política do Serviço de Digitalização de Artigos de Periódicos e Capítulos de Livros**

### **1. POLÍTICA**

1.1 A presente Política estabelece as diretrizes de funcionamento do serviço de fornecimento de cópias digitalizadas de artigos de periódicos impressos e capítulos de livros impressos disponíveis nos acervos físicos da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8, aos alunos de graduação, pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*, de extensão, egressos, professores e funcionários da UCS, e membros da comunidade em geral, de acordo com as especificações constantes nesta Política.

1.2 O atendimento será disponibilizado de forma gratuita aos solicitantes do serviço, acima descritos, nos horários de funcionamento da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8, conforme estabelecido no item 5.

### **2. FINALIDADE DO SERVIÇO**

2.1 O serviço de solicitação e envio de cópias digitalizadas tem por finalidade facilitar o acesso à informação aos usuários, previstos no item 3, por meio de digitalização de artigos de periódicos impressos e capítulos de livros impressos, desde que esteja de acordo com a Lei de Direitos Autorais, Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

### **3. USUÁRIOS**

3.1 Este serviço estará disponível para todos os membros da comunidade acadêmica, ou seja, alunos devidamente matriculados, professores, funcionários da Fundação Universidade de Caxias do Sul e associados.

## 4. SOLICITAÇÃO

4.1 Estão disponíveis para este serviço somente os artigos de periódicos impressos e capítulos de livros impressos dos acervos físicos da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8.

4.2 Para realização da solicitação do serviço, o solicitante deverá seguir as seguintes orientações:

4.2.1 Acessar o catálogo *on-line* da biblioteca para verificar a disponibilidade do material no acervo físico, constante na Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8.

4.2.2 Acessar o formulário *on-line* (<https://forms.gle/AG8DPVUx4ujY47ob6>) disponível na *home page* (<https://www.ucs.br/site/biblioteca/>) do Sistema de Bibliotecas e realizar o preenchimento da solicitação.

4.3 O limite de solicitações por usuário será de até o máximo 05 (cinco) solicitações mensais (entre artigos e capítulos).

4.4 Cada solicitação preenchida compreende 01 (um) documento, podendo ser um artigo de periódico na íntegra ou capítulo de livro.

4.5 Após o envio do formulário, o solicitante do serviço deverá aguardar o recebimento do e-mail de confirmação. Sendo que, o prazo para tal ocorrência é de até 02 (dois) dias úteis posteriores ao envio. Excepcionalmente, o prazo pode ser estendido de acordo com a demanda do serviço.

## 5. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

5.1 Os horários de funcionamento da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8, estão previstos no site (<https://www.ucs.br/site/biblioteca/horario-de-atendimento/>).

## **6. REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 A digitalização será realizada na biblioteca em que o material se encontrar disponível, sendo executada por um funcionário da Instituição.

6.2 O documento digitalizado será salvo em formato PDF (*Portable Document Format*) e enviado, exclusivamente, para o e-mail cadastrado no formulário de solicitação.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 A solicitação de cópia digitalizada somente será permitida:

7.1.1 Aos artigos de periódicos impressos e capítulos de livros impressos disponíveis nos acervos físicos da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8.

7.1.2 Quando não acarretar danos aos materiais.

7.2 A solicitação de cópia digitalizada não será permitida:

7.2.1 Para o acervo de obras raras e das coleções especiais.

7.2.2 Para a reprodução de obras no todo, de acordo com a Lei de Direitos Autorais - Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

7.2.3 Para usuários com pendências na biblioteca.

7.3 O material digitalizado não será arquivado, sendo excluído após o envio ao solicitante.

7.4 O serviço de digitalização destina-se para fins acadêmicos, sendo estritamente restrito o uso para outros fins.

7.5 Ao Sistema de Bibliotecas a UCS se reversa o direito de interromper/extinguir essa modalidade de atendimento, a qualquer momento, mediante justificativa prévia.

7.6 Para demais informações os interessados poderão enviar e-mail ao [biblioteca@ucs.br](mailto:biblioteca@ucs.br)

Biblioteca Central

Caxias do Sul/RS, 23 de março de 2021.

## APÊNDICE 1 - Dados do formulário de solicitação

### **Cabeçalho:**

Serviço de digitalização de artigos de periódicos e capítulos de livros disponíveis no acervo da Biblioteca Central e da Biblioteca do Campus 8 para a comunidade acadêmica destinado exclusivamente para fins educativos (desde que estejam de acordo com a legislação sobre direitos autorais Lei n. 9.619, de 19 de fevereiro de 1998)

### **Dados pessoais do solicitante**

Nome completo (obrigatório)

Telefone (obrigatório)

E-mail (obrigatório)

Vínculo com a UCS : (Se desejar, assinale mais de 1 item) (obrigatório)

Aluno graduação

Aluno de Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização e MBA)

Aluno de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado)

Alunos de extensão (UCS-Línguas Estrangeiras, UCS Sênior, etc...)

Egresso UCS

Professor

Funcionário

Outros

Curso ou Área do conhecimento

### **Dados de publicação**

Título completo da publicação (revista ou livro) (obrigatório)

Autor(es) do artigo ou capítulo (obrigatório)

Título do artigo ou capítulo (obrigatório)

Número de chamada (livros)

Volume

Número/Edição/Fascículo

Mês/Ano da publicação

Página inicial

Página final

Observações