

# Nosso regulamento está sendo revisto para a melhor adequação ao novo espaço

## CAPÍTULO I

### Do Funcionamento

**Art. 1.º** O atendimento da **Biblioteca Telles** funciona nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira: das 7h00 às 22h00; aos sábados: das 8h00 às 17h00. As salas de estudo e computadores para pesquisa encontram-se disponíveis para utilização de segunda a sexta-feira das 7h00 às 22h45 e aos sábados das 08h00 às 17h00.

§ 1.º Salvo feriados e datas previamente agendadas pelo Insper Instituto de Ensino e Pesquisa.

§ 2.º Nos períodos de férias escolares, a biblioteca funcionará em horários especiais.

### Seção I

#### Da Natureza, Composição e Objetivos

**Art. 2.º** A **Biblioteca Telles**, constitui órgão do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, e tem por finalidade fornecer suporte informacional às atividades de ensino e pesquisa do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, incentivando a leitura e a busca de informações essenciais para o processo de aprendizado contínuo dos alunos.

**Art. 3.º** A Biblioteca compõe-se de:

- a) acervo de livros, periódicos, folhetos, relatórios de empresas, teses e dissertações entre outros;
- b) sala de projeção de vídeo;
- c) computadores;
- d) ambiente para estudo individual;
- e) salas de estudo em grupo;
- f) ambiente para a leitura.

**Art. 4.º** A **Biblioteca Telles** oferece apoio aos alunos, professores e funcionários do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, nos seguintes serviços:

- I. serviço de atendimento ao usuário;
- II. empréstimo local;
- III. empréstimo para uso externo;
- IV. serviço de reserva on-line;
- V. serviço de renovação on-line;
- VI. orientação quanto à utilização de normas para trabalhos acadêmicos;

- VII. COMUT - Programa de Comutação Bibliográfica para localização de artigos de periódicos em outras bibliotecas nacionais;
- VIII. empréstimo entre bibliotecas parceiras;
- IX. acesso à internet;
- X. orientação e treinamento quanto ao uso das bases de dados;
- XI. catálogo online.

## CAPÍTULO II

### DOS USUÁRIOS

#### SEÇÃO I

##### Do Tipo de Usuário

**Art. 5.º** A **Biblioteca Telles** destina-se exclusivamente a:

- I. alunos regularmente matriculados nos cursos do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa;
- II. alumnis
- III. professores;
- IV. funcionários;
- V. interbibliotecas: Fundação Getúlio Vargas – FGV

#### SEÇÃO II

##### Da Consulta

**Art. 6.º** A consulta ao acervo é de livre acesso para todas as coleções gerais. Todo o material consultado deve ser deixado sobre as mesas, o qual será repostado nas estantes, exclusivamente, pelos funcionários da biblioteca.

## CAPÍTULO III

### Do Empréstimo

#### SEÇÃO I

##### Modalidades de Empréstimo.

***Alunos de graduação, alunos ANPEC, alunos de pós-graduação lato sensu, doutorado, educação executiva e mestrado.***

**Art. 7.º** Serão emprestados pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos até 8 (oito) livros de títulos diferentes e 3 (três) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.)

§ 1º Para alunos Assistentes de Pesquisa e de Iniciação Científica serão concedidos 7 (sete) dias consecutivos, até 5 (cinco) livros de títulos diferentes, modalidade de empréstimo especial.

§ 2º Para alunos *Weekend* serão emprestados pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos até 8 (oito) livros de títulos diferentes e 3 (três) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.).

§ 3º Durante os períodos de férias escolares, o prazo para devolução de livros será até na 2ª semana que recomeçarem as aulas dos respectivos cursos, prazo devidamente estipulado e informado pela Biblioteca Telles.

#### ***Alumni***

**Art. 8.º** Serão concedidos 7 (sete) dias consecutivos, até 5 (três) livros de títulos diferentes e 3 (três) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.)

#### ***Professores***

**Art. 9.º** Serão concedidos 30 (trinta) dias consecutivos, até 10 (dez) livros de títulos diferentes e 3 (três) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.).

§ 1.º Para professores haverá o empréstimo especial somente para o livro da disciplina ministrada, com o prazo de devolução até o final do semestre vigente.

#### ***Organizações: Insper Jr, Instituto Endeavor, CEMP e PEA***

**Art. 10.º** Serão concedidos 7 (sete) dias consecutivos, até 12 (doze) livros de títulos diferentes e 5 (cinco) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.)

#### ***Funcionários***

**Art. 11.º** Serão concedidos 7 (sete) dias consecutivos, até 5 (cinco) livros de títulos diferentes e 3 (três) exemplares de cada tipo de material (DVDs, folhetos técnicos, CDs, etc.).

#### ***Interbibliotecas: FGV***

**Art. 12.º** Serão concedidos 7 (sete) dias consecutivos, até 3 (três) livros de títulos diferentes os quais não pertençam à bibliografia básica de quaisquer programas de ensino do Insper.

## **SEÇÃO II**

### **Procedimentos do Empréstimo**

**Art. 13.º** A senha para empréstimo na Biblioteca é pessoal e intransferível.

**Art. 14.º** A biblioteca poderá solicitar a devolução dos materiais emprestados antes do seu prazo de vencimento, caso haja necessidade.

**Art. 15.º** Competirá à biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, números de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

**Art. 16º** Todo o acervo pertencente à seção de referência, entende-se por: dicionários, enciclopédias, guias, entre outros, não está sujeito a empréstimo domiciliar, portanto, o usuário terá que devolvê-los até às 23h00, do mesmo dia do empréstimo.

§ 1.º Como material de apoio, a Biblioteca oferece kits (com canetas e apagador) que também não estão sujeitos a empréstimo domiciliar, portanto, o usuário terá que devolvê-los até às 23h00, do mesmo dia do empréstimo.

**Art. 17º** As revistas podem ser retiradas na modalidade de empréstimo especial, para devolução até as 23h00, no mesmo dia do empréstimo.

**Art. 18º** Toda obra que possuir identificação (bolinhas coloridas) em sua capa e lombada, pertence à bibliografia dos cursos e apenas 1 (um) material pode ser retirado por vez, por aluno.

§ 1.º Identificação da Graduação (bolinha vermelha); Anpec (bolinha amarela); Doutorado (bolinha prata):  
Tais obras, podem ser retiradas para empréstimo por 3 horas, com exceção dos empréstimos realizados após as 15h, a partir deste horário, impreterivelmente, devem ser devolvidas até às 18h para que o empréstimo noturno possa ser realizado. O empréstimo noturno consiste na retirada da obra a partir das 18h00 com devolução até às 9h30 do dia seguinte. Havendo uma tolerância de 10 min.

§ 2.º Identificação da pós-graduação *latu sensu* (bolinha azul) e Mestrado (bolinha verde). Podem ser retiradas para empréstimo por 3 horas, com exceção dos empréstimos realizados após as 19h, pois as obras, impreterivelmente, devem ser devolvidas até às 21h20 para que o empréstimo noturno possa ser realizado. O empréstimo noturno consiste na retirada da obra a partir das 21h30 com devolução até as 13h00 do dia seguinte. Havendo uma tolerância de 10 min.

§ 3.º Aos sábados, os materiais podem ser retirados a partir das 16h30 e devem ser devolvidos na segunda-feira nos seus respectivos horários.

§ 4.º. O usuário poderá retirar até um exemplar de consulta local para empréstimo noturno, somente se não exceder o limite de títulos emprestados (08).

**Art. 19.º** É permitido o empréstimo de materiais sem limite de quantidade de títulos por usuário, até o fechamento da Biblioteca do mesmo dia.

§ Exceto materiais que já estejam emprestados ao usuário, materiais de bibliografia marcados com as respectivas bolinhas, citadas no art. 18º. Em caso de atraso, a penalidade segue critério estabelecido no Art. 41. º

**Art. 20.**º As solicitações de empréstimos entre a biblioteca da FGV podem ser realizadas pelo site, via formulário: <http://www.insper.edu.br/biblioteca-telles/recursos-de-busca/emprestimo-entre-bibliotecas/> (e-mail: [biblioteca@insper.edu.br](mailto:biblioteca@insper.edu.br)), telefone ou pessoalmente: em que devem constar todas as informações do solicitante (nome e curso) e da obra (autor, título, edição, editora).

Para a solicitação de artigos de revistas, as bibliotecas deverão enviar as referências dos artigos e o valor da fotocópia cobrado pela reprografia do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa.

**Art. 21.**º As bibliotecas conveniadas receberão um aviso por e-mail da disponibilidade das obras, e terão até 7 (sete) dias úteis para realizar a retirada, caso não haja demanda da Comunidade Insper.

§ 1.º Será permitido somente o empréstimo de livros, e que não pertençam à bibliografia básica dos cursos.

### SEÇÃO III

#### Da Renovação do Empréstimo e Reservas

**Art. 22.**º O usuário poderá fazer um novo empréstimo do mesmo exemplar quantas vezes forem necessárias, por igual prazo, com a obra em mãos no balcão da biblioteca desde que não esteja em débito com a biblioteca e não haja reserva para o material.

**Art. 23.**º A renovação do empréstimo poderá ser efetuada pela internet no “site da biblioteca”, na sequência de até 4 (quatro) renovações para cada material. É recomendável efetuar a renovação on-line 1 (um) dia antes da data prevista para a devolução, pois caso tenha reserva para a obra, ou tenha excedido o limite para renovações, o usuário ficará impossibilitado de processar a operação, e a data de entrega permanece a prevista. Desta forma será necessário regularizar a situação, com os materiais em mãos, diretamente no balcão de atendimento da biblioteca. Deve-se observar que o prazo de dias é contado a partir da data da renovação, e não da data de primeiro empréstimo.

§ 1.º O empréstimo para os Alunos Assistentes de Pesquisa e de Iniciação Científica não possibilita a renovação pela internet no “site da biblioteca”.

§ 2.º Alunos *Weekend* poderão fazer até 04 renovações online por 15 (quinze) dias consecutivos, desde de que não haja atraso ou reserva para o material.

§ 3.º Quaisquer problemas que impossibilitem a renovação do empréstimo, os usuários devem comunicar a Biblioteca Telles imediatamente.

**Art.24.**º O usuário pode efetuar até 4 (quatro) reservas de materiais, não disponíveis no acervo, somente pelo “Site da biblioteca”. Será enviado um e-mail como “lembrete adicional” da disponibilidade da obra, porém, o não recebimento deste e-mail por parte do usuário, não garante a guarda do material após o período estipulado. Caso a retirada do material não seja feita até o próximo dia útil, no horário de funcionamento da Biblioteca, a reserva será automaticamente cancelada.

Não é permitida a reserva de títulos que já se encontram no poder do usuário ou materiais que estejam disponíveis no acervo.

**Art. 25.º** O usuário pode reservar por telefone, e-mail ou pessoalmente obras identificadas como consulta local (marcados com bolinhas), que pertencem à bibliografia, para empréstimo noturno, contanto que a retirada seja no mesmo dia. O horário para retirada respeita a regra estipulada no art. 22.º.

**Art. 26.º** A renovação de obras para os usuários das bibliotecas conveniadas, será realizada até 5 (cinco) vezes consecutivas. As renovações feitas diretamente com as bibliotecas conveniadas poderão ser realizadas online, por e-mail ou telefone.

## SEÇÃO IV

### Da Devolução

**Art. 27.º** O usuário é responsável pelo material até que o processo de devolução esteja concluído pelo funcionário da Biblioteca.

§ 1.º Quaisquer problemas que impossibilitem a devolução das obras na data prevista, os usuários devem comunicar a Biblioteca Telles imediatamente.

**Art. 28.º** Não será necessário que o próprio usuário devolva o material que tomou emprestado, desde que assuma a responsabilidade no caso de devolução realizada por terceiros.

§ 1.º No caso de devolução pelo correio, será considerada a data da postagem como data de devolução.

**Art. 29.º** Nos casos de empréstimo em que a data da devolução seja nos dias de feriado ou domingo, a devolução deverá ser realizada no próximo dia subsequente, sem qualquer sanção.

§ 1.º No caso de fechamento imprevisto da biblioteca, a devolução deverá ser feita, no primeiro dia subsequente.

## CAPÍTULO IV

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

#### SEÇÃO I

##### Perdas e Danos

**Art. 30.º** O usuário deverá indenizar a biblioteca por perdas e danos causados a qualquer tipo de material, sendo proibido marcar, dobrar páginas ou fazer anotações, arrancar partes do livro, periódicos, etc.

**Art. 31.º** O usuário deverá restituir a obra ou material danificado por outro exemplar idêntico, ou edição mais atualizada, se for de comum acordo entre biblioteca e usuário.

**Art. 32.º** O usuário deverá restituir o periódico perdido ou danificado pelo exemplar de título, ano, volume e número do fascículo.

**Art. 33.º** Em caso de perda, dano ou roubo do Kit para quadro branco (composto por 02 marcadores para quadro branco e 01 apagador) ou de alguns de seus itens, o usuário deverá restituir o Kit para quadro branco completo, ou o item que foi perdido, pelo exemplar de mesma marca conforme orientação da Biblioteca.

**Art. 34.º** O dano, perda ou roubo do material deverá ser comunicado imediatamente à biblioteca. O usuário deverá realizar a restituição da obra no prazo de 15 (quinze) dias para materiais nacionais, e 30 (trinta) dias para materiais importados. Nesse período, o usuário fica impossibilitado para realizar o empréstimo de qualquer material.

**Art. 35.º** A reposição de obras esgotadas será feita por 1 (um) ou mais títulos indicados pela biblioteca, no valor aproximado ao da obra/material perdido ou danificado.

**Art. 36.º** A obra danificada, quando substituída, será devolvida ao usuário.

**Art. 37.º** No caso de estragos reparáveis, o responsável deverá arcar com os custos de restauração, em serviço especializado indicado pela biblioteca.

§ 1.º Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas, cópias xerográficas, obras em mal estado de conservação e/ou desatualizadas.

§ 2.º Antes de retirar qualquer obra ou periódico do acervo, o usuário deve verificar o estado de conservação do exemplar

§ 3.º Serão cobradas as devidas multas, até o comunicado à biblioteca da perda ou dano de qualquer material.

## **SEÇÃO II**

### **Das Multas e Penalidades**

**Art. 38.º** As multas e penalidades aplicam-se a todos os usuários da Biblioteca Telles.

**Art. 39.º** O não cumprimento do prazo de devolução, implica na cobrança do valor de R\$3,00 (três reais) por volume, por dia útil de atraso e ainda os sábados.

**Art. 40.º** O não cumprimento do horário de devolução, no caso de obras da bibliografia, implica na cobrança do valor de R\$10,00 (dez reais), para o livro entregue após o horário estabelecido no mesmo dia, e para cada dia adicional de atraso no valor de R\$10,00 (dez reais).

**Art. 41.º** A devolução em atraso, no caso de revistas, implica na cobrança do valor de R\$10,00 (dez reais), para cada revista e para cada dia adicional.

**Art. 42.º** O não cumprimento do prazo de devolução até o fechamento da biblioteca, no caso de dicionários, implica na cobrança do valor de R\$3,00 (três reais) para cada dia de atraso e volume.

**Art. 43.º** O não cumprimento do prazo de devolução até o fechamento da biblioteca, no caso de obras que excederam a cota de empréstimo implica na cobrança de multa de R\$ 3,00 (três reais) por dia de atraso e por volume.

**Art. 44.º** O não cumprimento do prazo de devolução até o fechamento da biblioteca, no caso de Kit para quadro branco, implica na cobrança de multa de R\$ 3,00 (três reais) por dia de atraso.

**Art. 45.º** O pagamento da multa deve ser efetuado no balcão de empréstimo da biblioteca.

**Art. 46.º** O não pagamento da multa, impossibilita o usuário de usufruir dos serviços de empréstimo e renovação e reserva de materiais.

### SEÇÃO III

#### Das Infrações Disciplinares

**Art. 44.º** Constituem infrações disciplinares e o usuário poderá ter seu acesso suspenso, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços da biblioteca como:

- I. o não cumprimento do presente Regulamento;
- II. desrespeito ao Código de Ética do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa

§ 1.º Os atos mais graves de infrações cometidos pelos usuários serão submetidos à coordenação de curso em que o aluno for subordinado e/ou pelo apoio acadêmico.

### CAPÍTULO V

#### Do Uso das Salas de Estudo em Grupo, Ambientes de Estudo Individual, Computadores e Sala de Projeção de Vídeo

**Art. 45.º** Antes das 18h, não é necessário agendamento prévio para utilização das salas de estudo em grupo e ambiente para estudo individual, porém, devem ser respeitadas as prioridades de uso de cada curso. As salas de estudo em grupo devem ser utilizadas somente quando houver mais de um indivíduo.

Aos alunos de graduação são destinadas **prioritariamente**, sem discriminação de horários as salas que se encontram na entrada da Biblioteca: 1, 2, 3, 4, 5 e 6, e também, as mesas e salas de estudo em grupo n.º: 7, 8, 9 e 10 localizadas no mezanino.



A partir das 18h (segunda a sexta-feira), as salas de nº. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28, são de **uso exclusivo** dos alunos da Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Educação Executiva. Para utilizá-las é necessário fazer a reserva previamente, com no máximo 2 semanas de antecedência, por Telefone: 4504-2360, no Balcão de Atendimento da Biblioteca ou através do [biblioteca@insper.edu.br](mailto:biblioteca@insper.edu.br)

Na data da utilização da sala será necessário retirar um cartão de empréstimo no Balcão de Atendimento da Biblioteca. A tolerância para atrasos na reserva é de 20 minutos. Após este prazo a reserva é cancelada.

**Art. 46.º** Os computadores da Biblioteca estão disponíveis de segunda a sexta-feira, com prioridade para uso de bases de dados assinadas pela Biblioteca.

Para acesso é necessário o uso de senhas e, para segurança do usuário deve ser efetuado *log off* (ctrl + alt + del) ao término da sessão.

Não é de responsabilidade da Biblioteca, caso o aluno não realize o log off do equipamento e outro indivíduo fizer uso indevido utilizando a senha alheia.

**Art. 47.º** A sala de projeção poderá ser utilizada para reuniões/estudo em grupo mediante reserva. A reserva deve ser feita pessoalmente no cartaz afixado na porta.

§ 1.º A biblioteca não se responsabiliza por quaisquer pertences deixados e/ou esquecidos pelos usuários. Quando houver alguma ocorrência de objetos esquecidos, estes serão encaminhados para a sessão de achados e perdidos.

§ 2.º Não é permitido nas dependências das áreas de estudo da biblioteca: conversar, fumar, consumir alimentos e bebidas, utilizar celular.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Gerais

**Art. 48.º** Aos portadores de deficiência física, idosos e gestantes é garantido o direito preferencial no uso das dependências da Biblioteca Telles, além das demais condições que se fizerem necessárias, consoante leis federal e municipal vigentes.

**Art. 49.º** Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 50.º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável juntamente com a Diretoria de Ensino e Aprendizagem do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa.

São Paulo, janeiro de 2017.

Para mais informações entre em contato conosco: [biblioteca@insper.edu.br](mailto:biblioteca@insper.edu.br)