



Biblioteca Telles

Regulamento de uso

Insper

A Biblioteca Telles

MISSÃO

Promover, por meio de serviços especializados, um ambiente que propicie o desenvolvimento de competências informacionais em Administração, Economia, Direito e Engenharia. Tais competências são demonstradas na habilidade em identificar, localizar, organizar, utilizar, comunicar e preservar a informação. Além disso, tem por objetivo incentivar o hábito de leitura entre a Comunidade Insper

VISÃO

Ser um centro de referência em serviços de informação nas áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia, reconhecido como um ambiente dinâmico que tem como foco orientar ao sujeito para que se torne autossuficiente para uso da informação.

Informações Gerais

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira: das 7h00
as 22h

Aos sábados: das 08h00 às 17h00

OBS: o horário de atendimento
poderá sofrer alterações de acordo
com o calendário institucional.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da
Biblioteca para autoatendimento,
espaços de estudo e computadores
segue o horário de funcionamento do
Insper.

A QUEM SE DESTINA*

- Alunos regularmente matriculados
 - Alumni (alunos formados)
 - Professores Ativos
 - Funcionários ativos

PRODUTOS E SERVIÇOS

- Acervo físico e digital de conteúdos relacionados às áreas de atuação do Insper
- Empréstimo de Materiais
- Orientação à Pesquisa
- Espaços para estudo e pesquisa

DADOS DE ACESSO

Logins e senhas de rede disponibilizados pelo Insper para acesso aos serviços e equipamentos da biblioteca são de uso pessoal e intransferível. É responsabilidade do usuário zelar pelo sigilo de seus dados. A biblioteca não se responsabiliza pela divulgação ou empréstimo de senhas a terceiros.

IMPORTANTE

O usuário é responsável pelos materiais desde o momento do registro do empréstimo até a efetivação da devolução no sistema.

O espaço da biblioteca é destinado ao uso da comunidade Insper, incluindo alunos, professores, funcionários e Alumni, exclusivamente para atividades de estudo e pesquisa.

*Visitantes e pessoas externas ao Insper podem utilizar a Biblioteca desde que expressamente autorizadas por professor ou colaborador do Insper

Uso do Acervo

- Todo o acervo pode ser utilizado livremente nas dependências da biblioteca.
- Empréstimos para utilização externa à biblioteca podem ser realizados, de acordo com os critérios abaixo:

Categoria de Usuário	Tipo de Obra	Limite de quantidade	Prazo para devolução	Multa por atraso (dia/obra)
Aluno	Livros	8	7 dias	R\$3,00
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	CDs e DVDs	3	7 dias	R\$3,00
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	Equipamentos	1 de cada tipo	7 dias	-
Aluno Weekend	Livros	8	15 dias	R\$3,00
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	CDs e DVDs	3	7 dias	R\$3,00
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00

Categoria de Usuário	Tipo de Obra	Limite de quantidade	Prazo de empréstimo	Multa por atraso (dia/obra)
Aluno Cursos Modulares	Livros	8	30 dias	R\$3,00
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	CDs e DVDs	3	30 dias	R\$3,00
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
Alumni	Livros	5	7 dias	R\$3,00
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	CDs e DVDs	3	7 dias	R\$3,00
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
Professor	Livros	10	30 dias	-
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	-
	CDs e DVDs	3	30 dias	-
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	-
	Equipamentos	Ilimitada	7 dias	-
Funcionário	Livros	5	7 dias	-
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	-
	CDs e DVDs	3	7 dias	-
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	-
	Equipamentos	ilimitada	7 dias	

Categoria de Usuário	Tipo de Obra	Limite de quantidade	Prazo de empréstimo	Multa por atraso (dia/obra)
Organizações *	Livros	12	7 dias	R\$3,00
	Revistas	Ilimitada	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00
	CDs e DVDs	3	7 dias	R\$3,00
	Obras de Referência	3	Mesmo dia, até o fechamento	R\$10,00

*Organizações estudantis e empresas sediadas no Insper podem realizar empréstimos de materiais do acervo, nas condições estipuladas acima, mediante contrato de responsabilidade assinado pelo diretor/responsável da organização ou empresa.

- Materiais excedentes podem ser emprestados com prazo de devolução até o fechamento da biblioteca.
- Não é possível realizar o empréstimo de mais de 1 exemplar do mesmo material
- A Biblioteca Telles poderá restringir ou ampliar o prazo de empréstimo ou quantidade de materiais liberados, caso haja necessidade.

EMPRÉSTIMOS DE CONSULTA LOCAL

- Um exemplar dos materiais utilizados como bibliografia nas disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu são reservados para consulta local e não podem ser retirados para empréstimo, exceto aos finais de semana.

Material	Quantidade	Multa por dia de atraso	Empréstimo domiciliar	Devolução no próximo dia útil
Consulta Local	1	R\$10,00	Sábados a partir das 16h30 ou ultimo dia útil da semana a partir das 21h30*	Até as 9h30

- Os empréstimos e devoluções de materiais de consulta local somente poderão ser realizado no balcão de atendimento com um operador.
- Nas ocasiões em que houver abertura da biblioteca aos domingos, o empréstimo dos materiais de consulta local não será liberado.

KITS PARA QUADRO

- Como material complementar, a biblioteca disponibiliza kit de canetas para quadro branco e apagador para devolução no mesmo dia do empréstimo, até o fechamento da Insper.

RENOVAÇÕES

- O empréstimo de livros e DVD's pode ser renovado no site da biblioteca por até 4 vezes, desde que o usuário não esteja com devoluções em atraso, multas pendentes de pagamento e que não haja reserva (lista de espera) para o material.
- A nova data de devolução será contada a partir da data da renovação.
- Não é possível fazer renovações online para livros de consulta local e empréstimos especiais.
- As renovações efetuadas no balcão de atendimento são consideradas um novo empréstimo e os prazos passam a contar como tal.

RESERVAS

- É possível realizar até 4 reservas, pela internet, para materiais que estejam emprestados, sem exemplares disponíveis no acervo.
- Uma vez realizada a reserva pelo site da biblioteca, quando o material for devolvido, o usuário receberá um e-mail de aviso de liberação de reserva e terá 24 horas para realizar o empréstimo presencialmente na biblioteca.
- Caso o material não seja retirado no prazo de 24 horas a reserva é excluída automaticamente e liberada para o próximo da lista de espera.
- Caso haja lista de espera, as reservas serão atendidas de acordo com a ordem de solicitação no sistema.
- Não é possível reservar materiais que estejam disponíveis no acervo ou materiais que já estejam emprestados com o usuário.

DEVOLUÇÕES

- As devoluções podem ser realizadas no balcão de atendimento da biblioteca ou no terminal de autoatendimento e depositadas na caixa de devoluções.
- O sistema pode enviar e-mails automáticos de aviso de devolução. O não recebimento do aviso não exime o usuário da responsabilidade sobre o prazo da devolução.
- Em caso de atraso na devolução dos kits será cobrada multa de 3,00 reais por dia de atraso.

- Caso o usuário encontre-se fora da cidade ou esteja impossibilitado de fazer a devolução pessoalmente, poderá enviar por correios ou solicitar a devolução por um terceiro.
- No caso de devoluções por correios, será considerada a data de postagem para a devolução.
- As devoluções por terceiros devem ser comunicadas pelo e-mail `biblioteca@insper.edu.br` para que sejam autorizadas na recepção.
- O usuário é responsável pelos materiais desde o momento do registro do empréstimo até a efetivação da devolução no sistema.
- A Biblioteca poderá, caso haja necessidade, solicitar a devolução de materiais antes do prazo pré-determinado.

MULTAS POR ATRASO NA DEVOLUÇÃO

- O atraso na devolução dos materiais emprestados gera a cobrança da multa por dia de atraso e por obra em atraso.
- Usuários com materiais em atraso ou multas pendentes de pagamento não podem utilizar os serviços de empréstimo, renovações e reservas de materiais.
- O pagamento das multas deve ser efetuado no balcão de atendimento da biblioteca, em dinheiro, cartão de crédito ou débito.
- Cartões American Express não são aceitos para pagamentos das multas.

PERDAS E DANOS AOS MATERIAIS

- Materiais perdidos, furtados, roubados ou danificados devem ser repostos por exemplar idêntico, da mesma edição.
- Em caso de perda, furto, roubo ou qualquer dano aos materiais o usuário deverá comunicar imediatamente à biblioteca.
- A multa por eventual atraso será cobrada até a comunicação do fato (perda, dano, furto ou roubo) à biblioteca.
- Após a comunicação, será informado ao usuário o prazo e os procedimentos para reposição.

- Caso o material não seja repostado até a data estipulada; ou seja encontrado e devolvido com atraso, a multa será contabilizada integralmente, a contar da data prevista inicialmente para devolução.
- Não serão aceitas para reposição cópias, materiais pirateados, obras em mal estado de conservação e obras desatualizadas.
- Caso o dano ao material seja reparável, o usuário poderá providenciar o serviço de restauração em empresa especializada.

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (EEB)

- Possibilita o empréstimo de materiais de biblioteca parceira para obras que não fazem parte da coleção da Biblioteca Telles.
- As solicitações de EEB devem ser feitas na Biblioteca Telles, pelo site, e-mail, telefone ou pessoalmente.
- A retirada e devolução dos materiais deve ser feita diretamente na biblioteca parceira e é de responsabilidade do usuário solicitante.
- Renovações de EEB serão feitas diretamente pela Biblioteca Telles por até 7 vezes consecutivas.
- O limite institucional para empréstimos entre biblioteca é de 3 obras. Na solicitação, caso o limite esteja excedido, será necessário aguardar a devolução dos materiais já emprestados para solicitar o empréstimo.

Bibliotecas Parceiras

- As bibliotecas parceiras poderão solicitar o empréstimo de até 3 materiais por vez.
- O prazo para devolução dos materiais emprestados pela biblioteca parceira será de 7 dias corridos, contados a partir da data de solicitação do material.
- Podem ser realizadas até 4 renovações que deverão ser solicitadas por e-mail, telefone ou pessoalmente.

Uso do Espaço

- O espaço de biblioteca é destinado ao uso da comunidade Insper, incluindo alunos, professores, funcionários e Alumni, exclusivamente para atividades de estudo e pesquisa.
- Às pessoas com deficiência, idosos e gestantes é garantido o uso preferencial em todos os espaços da Biblioteca Telles.
- É responsabilidade de cada usuário promover um ambiente adequado às atividades de estudo e pesquisa, preservando o patrimônio da escola. Para tanto, as seguintes regras devem ser respeitadas:
 - Não deixar lixo espalhado pelo espaço.
 - Consumir alimentos fora da biblioteca. Bebidas em recipientes fechados com tampa são permitidas.
 - Movimentar os móveis apenas dentro dos espaços pré-estabelecidos na comunicação visual.
 - Não colocar as solas dos sapatos sobre os móveis e paredes.
 - Conversar em tom de voz moderado.
 - Não guardar lugares e salas com objetos pessoais.
 - Manter a saída de emergência e os espaços de circulação desobstruídos
 - Zelar pelo acervo, equipamentos, patrimônio e conservação do espaço físico da Biblioteca Telles.
- A biblioteca não se responsabiliza por pertences deixados no espaço. Objetos encontrados serão encaminhados ao setor de achados e perdidos.

SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

- As salas de estudo são para uso exclusivo de grupos compostos por 2 ou mais pessoas.
- As salas de 1 à 6 são destinadas, prioritariamente, aos alunos da graduação, de segunda à sexta-feira, durante todo o período de abertura da biblioteca.

- As salas de 7 à 21 são destinadas, prioritariamente, aos alunos de pós-graduação, de segunda à sexta-feira, a partir das 18h.
- As salas devem ser utilizadas exclusivamente para atividades de estudo e pesquisa.
- Durante a utilização da sala, haverá uma tolerância máxima de 15 minutos para que os integrantes do grupo fiquem ausentes. Após este período a sala estará liberada para utilização de outros grupos.

Reservas de sala

- Alunos de pós-graduação podem fazer reservas para uso das salas de estudo em grupo de 7 à 21 a partir das 18h. As reservas podem ser realizadas com até 2 semanas de antecedência, por e-mail, telefone ou pessoalmente na biblioteca.
- Para utilização, é necessário retirar o comprovante de reserva no balcão de atendimento da biblioteca e estarem presentes pelo menos 2 pessoas. A tolerância para atrasos na reserva é de 20 minutos, após este prazo a reserva poderá ser cancelada.
- Não são realizadas reservas para uso das salas aos sábados e domingos.

ESTUDO INDIVIDUAL

- O ambiente de estudo individual, localizado no 1º andar, complementa o espaço da Biblioteca Telles
- Nesta área é requerido silêncio absoluto.

DATALAB

- Os computadores da biblioteca são destinados à toda comunidade Insper, pra uso exclusivo em atividades de ensino e pesquisa.
- A prioridade de uso dos computadores é para acesso às bases de dados disponibilizadas pela biblioteca.
- Computadores com identificação de acesso às bases Eikon ou Bloomberg tem prioridade para o uso destas ferramentas.
- Para acesso aos computadores é necessária a utilização de login e senha de rede pessoal.

- É de responsabilidade do usuário, as atividades realizadas nos computadores em seu login e senha de rede. Por questões de segurança, recomendamos fortemente que se efetue o logoff nas máquinas ao final da utilização.
- A biblioteca e o Insper não se responsabilizam por conteúdos acessados no perfil do usuário e por conteúdos salvos nos computadores que podem ser formatados periodicamente.
- Alterações de configuração, instalação ou remoção de softwares e hardwares não são permitidos.

Utilização de Conteúdos

- Os conteúdos providos pela Biblioteca Telles são licenciados exclusivamente para usos com finalidade de ensino e pesquisa.
- Todo usuário deve respeitar os direitos autorais para materiais impressos, assim como materiais e dados online disponibilizados pela Biblioteca. Nenhum material ou dado pode ser copiado, disseminado ou distribuído sem a permissão do detentor dos direitos autorais ou de propriedade intelectual e sem a devida citação da fonte.
- O uso comercial, download não autorizado, cópia e distribuição das informações disponibilizadas pela Biblioteca é expressamente proibido.
- Algumas bases e recursos de busca são de acesso restrito a alunos ativos, professores e colaboradores.
- Os usuários são responsáveis pela utilização dos recursos respeitando estes termos.
- Algumas bases e recursos de busca são de acesso restrito nas dependências do Insper e em computadores da Biblioteca que possuem a ferramenta instalada.
- As informações sobre o acesso às bases de dados e recursos de busca estão disponíveis no site da Biblioteca Telles.
- À Biblioteca Telles reserva-se o direito de controlar o uso do acervo, sendo-lhe facultada colocar, em regime de consulta interna ou circulação especial, as obras mais solicitadas.

Informações Finais

- O desrespeito ou não cumprimento a este regulamento sujeita o usuário à aplicação das penalidades por infração ao Código de Ética e Conduta do Insper.
- Comportamentos em desacordo com o Regulamento da Biblioteca e Código de Ética e Conduta o Insper poderão ser submetidos à Coordenação para providencias.
- Os funcionários da Biblioteca estão habilitados a impedir qualquer atividade que considerem prejudicial ao cumprimento do objetivo da biblioteca, à segurança, ao bem estar e à preservação do patrimônio do Insper.
- Casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável e, se necessário, pela Direção.

Precisa de Ajuda?

biblioteca@insper.edu.br
(11) 4504-2360