



GUIA DO USUÁRIO DA BIBLIOTECA





Brain Business School
Biblioteca Brain Business School
Rua Baumann, 73 – Vila Leopoldina
São Paulo – 05318-000
e-mail: biblioteca@brainbs.com.br
<https://brainbs.com.br/biblioteca/>
Contato: (11) 973002247

Bibliotecário: Ronni Oliveira
e-mail: ronni.oliveira@brainbs.com.br

Revisão 1 - 2021



Ativar o Windows
Acesse as Configurações para ativar



SUMÁRIO

1. A BIBLIOTECA DA BRAIN BUSINESS SCHOOL
2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
3. USUÁRIOS DA BIBLIOTECA
4. ACESSO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO
5. ACESSIBILIDADE
6. INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA
7. ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS E FÍSICO
8. EMPRÉSTIMO
9. RENOVAÇÃO
10. RESERVA
11. DEVOLUÇÃO E AUTODEVOLUÇÃO
12. SERVIÇOS E PRODUTOS DA BIBLIOTECA



1. A BIBLIOTECA DA BRAIN BUSINESS SCHOOL

A Biblioteca da Faculdade Brain Business School é um ambiente de educação e conhecimento, conectado e integrado às políticas pedagógicas e curriculares da instituição. Nossa biblioteca estimula e promove um contexto de criação, produção e transformação do conhecimento em suas áreas de atuação (inovação, empreendedorismo, negócios/business, marketing, administração, economia, gestão, finanças, projetos etc.) durante os processos de formação de competências educacionais em cursos de graduação e pós-graduação. Ela está baseada na ideia de **Curadoria Digital**, com serviços, interações e comunicações online, conteúdos, biblioteca e repositórios digitais e virtuais, com múltiplas formas de atuação, oferecendo informação e conhecimento variados e de fontes diversas, de natureza profissional, experimental, acadêmica e científica, sendo fruto de interações entre discentes, docentes e equipe administrativa.

A Biblioteca da Brain é um ambiente que busca a permanente inovação para a transmissão do conhecimento nas mais diversas áreas de atuação acadêmica.



2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

HÓRARIO DE FUNCIONAMENTO	
Segunda-feira a Sexta-feira	14h00 às 22h00

O atendimento local, com acesso ao espaço e acervo físicos da biblioteca, ocorre de segunda-feira à sexta-feira, das 14h00 às 22h00.

No entanto, como os serviços e produtos da biblioteca estão disponíveis numa ampla e diversificada opções de interações online, conteúdos digitais e virtuais, a biblioteca está disponível ao aluno em tempo integral, de qualquer lugar ou espaço, com acesso aos conteúdos digitais (biblioteca virtual com mais de 150 mil itens de informação e conhecimento) 24 horas por dia, durante os sete dias da semana.

3. USUÁRIOS DA BIBLIOTECA

- Alunos dos cursos de graduação
- Alunos dos cursos de pós-graduação
- Docentes
- Ex-alunos Brain
- Colaboradores
- Outras categorias (*de acordo com o regulamento da biblioteca*)

Alunos, docentes e colaboradores estão automaticamente inscritos na biblioteca. Ex-alunos poderão solicitar a inscrição de acordo com as especificidades do regulamento.



Para empréstimo do acervo físico e dispositivos tecnológicos móveis (tablets e laptops) basta apresentar qualquer documento com foto (digital ou impresso).

Para acesso aos conteúdos digitais e virtuais exclusivos assinados pela Brain Business School, todos os usuários da biblioteca receberão senha e login, para autenticação diretamente na Biblioteca Virtual E-Livro, disponível no site da biblioteca.

4. ACESSO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO

O acesso à biblioteca e seu recursos tecnológicos, serviços e produtos de informação e conhecimento estão disponíveis a todos que possuem vínculo com a Brain Business School. Conteúdos digitais de acesso aberto poderão ser acessados livremente pelo site. O acesso a Biblioteca Digital e-Livro ocorrerá por meio de senha e login disponibilizados aos inscritos na biblioteca.

Antes de se dirigem ao acervo, todos os usuários deverão deixar seus objetos (mochilas, livros, bolsas, etc.) nos guarda-volumes existentes na biblioteca. Todo o material deve ter retirado até o fechamento da biblioteca (às 22h).

Os objetos esquecidos na biblioteca, ao final do expediente, somente poderão ser retirados pelo usuário no início do próximo expediente.

A biblioteca não se responsabiliza por objetos deixados nos guarda-volumes, mesas e salas de estudos.

Todo material bibliográfico consultado, que não seja destinado ao empréstimo, deverá ser deixado sobre as mesas e não deve ser recolocado nas estantes pelos usuários.

São consideradas obras de consulta local (circulação restrita), ou seja, com devolução no mesmo dia, ou em período reduzido a critério do responsável pela biblioteca:



- Obras de referência;
- Obras indicadas como literatura básica/didática (sempre 1 exemplar de cada), conforme indicação do docente responsável pela disciplina.

5. ACESSIBILIDADE

A Biblioteca possui uma estrutura acessível às pessoas com necessidades especiais. Rampa de acesso, espaços entre as prateleiras, balcão de atendimento e sala de estudo no interior da Biblioteca estão adequados para esse público.

- NVDA (Non Visual Desktop Access)** – Trata-se de um “leitor de tela” open source que permite que as pessoas cegas ou com baixa visão usem computadores. Ele lê o texto na tela em uma voz computadorizada. O usuário pode controlar o que é lido, movendo o cursor para a área de texto relevante com um mouse ou as setas no teclado.
- DOSVOX** - Permite que pessoas cegas utilizem um computador comum (PC) para desempenhar uma série de tarefas, adquirindo assim um nível alto de independência no estudo e no trabalho.
- HAND TALK** – **plataforma que** é um tradutor de linguagem brasileira de sinais (Libra) a partir de texto ou voz.
- Teclados ampliados (baixa visão) e adaptados para braile.
- Fones de ouvido de condução óssea bluetooth e convencionais.



6. INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA

A Biblioteca dispõe de:

- Salas de estudo individual
- Salas reservadas para estudo em grupo
- Notebooks para acessos à internet, pesquisas no sistema da biblioteca, biblioteca virtual e digital
- Tablets para acessos à internet, pesquisas no sistema da biblioteca, biblioteca virtual e digital
- Mesas para estudo
- Rede wi-fi
- Guarda-volume
- Caixa para autodevolução de livros
- Teclados ampliados (baixa visão) e adaptados para braile.
- Fones de ouvido de condução óssea bluetooth e convencionais.

7. ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS E FÍSICO

O acervo da biblioteca é composto por livros, periódicos/journals, papers, e-books e demais recursos de informação e conhecimento disponíveis na Biblioteca Virtual e Digital E-Livro (com mais de 150 mil itens digitais), acervo físico (mais de 1.500 exemplares), além do acesso aos portais e bases de dados de acesso aberto direcionados aos usuários pelo site da biblioteca.

Sistema de biblioteca Pergamum

A pesquisa e localização dos livros no acervo físico e o empréstimo, renovação, reserva e devolução são realizados no sistema informatizado de biblioteca **Pergamum**, disponível no site da biblioteca.



Biblioteca Digital e-Livro

Todo o conteúdo virtual e digital de livros, e-books e outros recursos de conhecimento estão disponíveis para pesquisa, localização acesso e leitura ao conteúdo integral/completo (online, off-line, download) na **Biblioteca Digital e-Livro**, localizada no site da biblioteca

8. EMPRÉSTIMO

O empréstimo domiciliar é permitido aos usuários ativos da BRAIN Business School.

O empréstimo somente será realizado mediante apresentação de documento de identificação com foto.

Não será permitida a retirada de material bibliográfico, para consulta ou empréstimo, de 2 (dois) itens de uma mesma obra, salvo edições diferentes.

O empréstimo dos itens do acervo da biblioteca obedece as seguintes normas:

I – aluno de graduação, ex-alunos e funcionário técnico administrativo: até 5 itens por até 10 dias consecutivos;

II – aluno de especialização/MBA, pesquisadores: até 10 itens por até 21 dias consecutivos;

III – docentes: até 20 itens, por até 30 dias consecutivos;

Serão colocadas em Regime Especial de Circulação as obras indicadas pelos docentes, considerando uso restrito e prazos diferenciados, conforme necessidades específicas.

Nos períodos de férias os prazos para empréstimo serão estendidos para 30 dias, prorrogáveis.



O empréstimo é realizado em sistema automatizado de bibliotecas. Quando material é emprestado, o usuário recebe em seu e-mail cadastrado notificação com todas as informações sobre o empréstimo, para acompanhamento.

9. RENOVAÇÃO

É permitido renovar o empréstimo de material bibliográfico, desde que o item não tenha reserva. Caso exista reserva, o material deverá ser devolvido no prazo estipulado.

A renovação pode ser efetuada de forma presencial ou via web (internet) pelo próprio usuário.

10. RESERVA

A reserva de material bibliográfico só é permitida via WEB, nos casos em que o material não esteja disponível na biblioteca.

Os usuários poderão reservar materiais da biblioteca em um total de até 3 reservas.

Ao usuário, não será permitida reservar obras que já se encontrem em seu poder.

11. DEVOLUÇÃO E AUTODEVOLUÇÃO

O usuário é responsável por devolver o material bibliográfico até a data estipulada pelo sistema de circulação no ato do empréstimo.

Para devolução, o usuário poderá realizar diretamente no balcão de atendimento ou, de forma mais prática e rápida, na caixa de autodevolução. Neste caso, no outro dia, o usuário receberá e-mail confirmando a devolução dos materiais.

O atraso caracteriza infração administrativa com as penalidades previstas neste regulamento.



No ato do registro da devolução do material, o sistema envia automaticamente uma mensagem para o e-mail do usuário comprovando a devolução e recebimento.

I – Atrasos na devolução: o atraso na devolução do material bibliográfico acarreta pagamento de multa a ser estipulado.

II – No caso de extravio ou dano, o usuário de realizar a reposição de obra idêntica, em bom estado de conservação.

12. SERVIÇOS E PRODUTOS DA BIBLIOTECA

- Orientação à pesquisa
- Assistência na elaboração de trabalhos acadêmicos
- Curadoria de informação e conhecimento
- Pesquisa, busca e recuperação de informação
- COMUT - Comutação bibliográfica
- Levantamento bibliográfico e de citações
- Treinamentos e capacitações
- Cursos
- Banco de imagens, tutoriais, vídeos, apresentações
- Repositório Digital Institucional e Acadêmico (Pesquisa & Publicações)
- Fale com a Biblioteca
- Biblioteca nas redes sociais (Facebook, Instagram, Youtube, WhatsApp)
- Acervos físicos
- Bibliotecas digitais e virtuais
- Sistema de bibliotecas Pergamum – catálogo online
- Materiais de referência, coleções didáticas e consulta local
- Disseminação seletiva de informações e aviso de novas aquisições
- Sugestões de aquisição, serviços e produtos
- Caixa de devolução de materiais



- Salas de estudo em grupo
- Área de estudo individual
- Notebooks e tablets
- Equipamentos e tecnologias de Acessibilidade
- Boletins informativos da biblioteca
- Atendimentos online, virtuais e presenciais