

## BIBLIOGRAFIA – PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

### Instruções para solicitação de bibliografia pelo aluno

1 - Acessar o Portal do Aluno: [www.insper.edu.br/portaldoaluno](http://www.insper.edu.br/portaldoaluno) e localize o link para o seu curso na parte superior da página, como está indicado abaixo.



2 - Clicar em “Solicitação de bibliografia 2016/2”



### **Importante:**

- Confira o endereço de entrega e se necessário, atualize clicando em “Alterar cadastro”. Lembre-se que o endereço para entrega deve ser exclusivamente residencial ou comercial;
- Após verificar seu endereço, autorize a entrega clicando em **“Enviar pedido”**. No mesmo portal, você poderá acompanhar a entrega até o recebimento por meio dos *status* “Livro disponível”, “Aguardando entrega” e “Entregue”;
- O status “Tentativa de entrega sem sucesso” ocorrerá por motivo de endereço incorreto, incompleto ou ausência. Neste caso, o aluno deverá entrar contato diretamente com o ***Serviço de Atendimento ao Cliente da Livraria Cultura pelo Fone: (11) 3170-4033 ou pelo e-mail: livros@livrariacultura.com.br***. As solicitações feitas por e-mail são respondidas no prazo de 24 horas.
- O prazo para o recebimento do livro, no local indicado, é de 10 dias corridos a partir da sua autorização, por este motivo, programe-se para garantir o recebimento antes do início das aulas;
- Em caso de dúvidas sobre a bibliografia adotada para a disciplina, consulte Plano de Aula do professor disponível no *Blackboard* ou o arquivo anexo ao e-mail com a listagem das disciplinas, livros e forma de entrega.