

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA BM&FBOVESPA**

### **1. ACESSO AO ACERVO DA BIBLIOTECA**

O acesso e a consulta ao acervo da biblioteca BM&FBOVESPA são livres para o público em geral. No entanto, o empréstimo de livros é privativo aos usuários associados e às bibliotecas conveniadas.

- 1.1 Caracterizam-se como usuários associados os funcionários da BM&FBOVESPA, funcionários terceirizados pela BM&FBOVESPA, funcionários de corretoras, e os alunos dos cursos de MBA ministrados no Instituto Educacional BM&FBOVESPA.

### **2. DIRETRIZES PARA O USO DA BIBLIOTECA**

- 2.1 O acesso e a consulta ao acervo da biblioteca são livres para o público em geral.
- 2.2 O usuário deve manter a ordem e o silêncio nas dependências da biblioteca.
- 2.3 O usuário deve zelar pelos bens da biblioteca, sujeitando-se os infratores ao ressarcimento dos danos causados.
- 2.4 É expressamente proibido:
  - 2.4.1 Fumar ou portar alimentos e bebidas nas dependências da biblioteca;
  - 2.4.2 Utilizar aparelhos sonoros e telefone celular nas dependências da biblioteca;
  - 2.4.3 Alterar a configuração dos computadores destinados à pesquisa, bem como instalar softwares.
- 2.5 As pessoas que desrespeitarem as diretrizes expressas na cláusula 2 serão convidadas a se retirarem das dependências da biblioteca, sem prejuízo de arcar com os danos decorrentes das infrações.

### **3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Os funcionários da biblioteca são orientados e treinados para fornecer aos usuários:

- 3.1 Orientação ao uso do acervo;
- 3.2 Auxílio no desenvolvimento de pesquisas;
- 3.3 Levantamento bibliográfico
- 3.4 Realização de pesquisas solicitadas via Internet;
- 3.5 Empréstimo de material aos usuários associados;
- 3.6 Empréstimo de materiais do acervo entre bibliotecas conveniadas; e
- 3.7 Consulta informatizada ao acervo.

### **4. EMPRÉSTIMOS DO ACERVO DA BIBLIOTECA BM&FBOVESPA**

O empréstimo de materiais do acervo da biblioteca será concedido somente para:

- 4.1 Funcionários da BM&FBOVESPA, mediante apresentação de documento de identificação;
- 4.2 Funcionários de instituições intermediadoras, mediante a apresentação de documento de identificação e da autorização da corretora.
  - 4.2.1 A corretora deverá encaminhar formulário (disponível na Extranet) de autorização para liberação de empréstimo via Extranet, contendo a assinatura do Diretor de Relações com o Mercado, e o carimbo da corretora.
- 4.3 Alunos dos cursos de MBA ministrados no Instituto Educacional BM&FBOVESPA, enquanto vigorar o curso.
- 4.4 Instituições conveniadas com o Instituto Educacional BM&FBOVESPA, mediante apresentação de documento de identificação, e da autorização da instituição na qual deverá constar a assinatura do diretor da instituição e o carimbo da instituição.
- 4.5 EEB – Empréstimos entre bibliotecas
- 4.6 É expressamente proibida a retirada de material por terceiros.

- 4.7 O empréstimo não será realizado quando o usuário possuir pendências na biblioteca, tais como:
  - 4.7.1 Devolução de materiais em atraso;
  - 4.7.2 Débitos decorrentes de multas;
  - 4.7.3 Extravio de materiais, sem a respectiva restituição, ainda que monetária;
- 4.8 Prazos e limites de materiais para empréstimo:
  - 4.8.1 Os materiais serão disponibilizados ao usuário pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, sendo permitida sua renovação uma única vez, pelo prazo de 7 (sete) dias.
  - 4.8.2 A renovação só será autorizada, caso a solicitação de renovação esteja dentro do prazo e não haja reserva do material.

## **5. EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS - EEB**

Consiste na solicitação e permissão de empréstimo entre Instituições externas, de materiais bibliográficos. É disponibilizado a usuários cadastrados na biblioteca.

- 5.1 Procedimentos para solicitar o EEB:
  - 5.1.1 O usuário que atenda aos requisitos do item 4, deverá solicitar à biblioteca BM&FBOVESPA a lista de bibliotecas conveniadas,
  - 5.1.2 O usuário deverá informar os dados completos do material, inclusive o ISBN - International Standard Book Number se houver, bem como os dados completos da biblioteca possuidora do material pretendido.
  - 5.1.3 Autorização para EEB:
    - 5.1.3.1 Para funcionários da BM&FBOVESPA será necessário a autorização assinada pela respectiva gerencia;
    - 5.1.3.2 Para funcionários das instituições intermediadoras será necessária a autorização assinada pelo Diretor de Relações com o Mercado;
    - 5.1.3.3 Para os alunos do curso de MBA do Instituto Educacional BM&FBOVESPA será necessário a autorização assinada pela Coordenação de Cursos.
- 5.2 No ato da solicitação, será entregue ao usuário um formulário em duas vias, sendo uma para o usuário retirar a obra e a outra a ser entregue à biblioteca fornecedora. Quando efetuada devolução do material, o usuário deverá apresentar à biblioteca BM&FBOVESPA a via em seu poder assinada e datada pela biblioteca fornecedora para a baixa no empréstimo.
- 5.3 O usuário será responsável pela retirada, conservação e devolução do material na biblioteca fornecedora.
- 5.4 O empréstimo será regido pelo regulamento da biblioteca fornecedora.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA CONVÊNIO DE BIBLIOTECAS**

Outras bibliotecas poderão solicitar materiais do acervo da biblioteca BM&FBOVESPA, mediante formalização de convênio.

- 6.1 Para obtenção do convênio, a biblioteca deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 6.1.1 Contrato de convênio de acordo com modelo a ser disponibilizado pela biblioteca BM&FBOVESPA, devidamente assinado pelo responsável da biblioteca solicitante;
  - 6.1.2 Formulário de cadastro fornecido pela biblioteca BM&FBOVESPA, devidamente preenchido e assinado pelo bibliotecário responsável da biblioteca solicitante, sendo responsabilidade deste manter os dados cadastrais sempre atualizados.
- 6.2 Após apresentação e aprovação da documentação, a biblioteca conveniada receberá identificação de acesso ao acervo, que será disponibilizado na forma de e-mail para login e senha, sendo de responsabilidade da biblioteca conveniada a guarda dos seus dados de acesso.
- 6.3 Ao solicitar o empréstimo de matérias do acervo da biblioteca BM&FBOVESPA, a biblioteca conveniada deverá informar no formulário o login de acesso fornecido.
- 6.4 A biblioteca conveniada será responsável pelo empréstimo solicitado, devendo devolver os materiais emprestados dentro do prazo estabelecido, e nas condições em que foram retirados, sob pena de ter que arcar com os danos causados.

- 6.5 Serão fornecidas até 2 (duas) obras por biblioteca, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, sendo permitida sua renovação uma única vez, por mais 7 (sete) dias, desde que não haja reserva do material.
- 6.6 O pedido de renovação deverá ser feito pela biblioteca conveniada pelo e-mail [biblioteca@bvmf.com.br](mailto:biblioteca@bvmf.com.br), ou outro que a biblioteca BM&FBOVESPA vier a divulgar.
- 6.7 A biblioteca BM&FBOVESPA disponibilizará para empréstimo somente livros que possuam mais de um exemplar no acervo.
- 6.8 A biblioteca BM&FBOVESPA não emprestará os seguintes materiais: livros de consulta local, exemplar permanente de bibliografia básica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, fitas de vídeos, DVDs, obras de referência, periódicos, e obras raras.
- 6.9 O atraso na devolução da obra implicará suspensão do cadastro da biblioteca solicitante, pelo dobro do tempo do atraso, multiplicado pelo número de materiais disponibilizados.
- 6.10 No caso de dano ou extravio do material disponibilizado, este deverá ser repostado por título idêntico. Caso não seja possível tal reposição, a biblioteca conveniada arcará com os custos para reposição da obra, o qual será avaliado e informado pela biblioteca BM&FBOVESPA.
- 6.11 É responsabilidade da biblioteca solicitante devolver as obras em seu poder em perfeitas condições de uso.

## **7. PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO**

A devolução deverá ser realizada no balcão da biblioteca em que foi realizado o empréstimo, devendo o usuário aguardar a baixa no sistema, e a impressão do recibo de devolução.

- 7.1 Não será considerada como devolução o abandono do material nas dependências da biblioteca BM&FBOVESPA ou mesmo sua devolução ao balcão, sem que seja expedida a devida baixa.

## **8. PENALIDADES**

- 8.1 O atraso na devolução de material emprestado implicará ao usuário a cobrança de multa no valor de R\$5,00 por item e por dia de atraso (inclusive sábados, domingos e feriados).
- 8.2 A biblioteca BM&FBOVESPA poderá a qualquer momento atualizar o valor da multa por atraso de acordo com seus próprios critérios.
- 8.3 A multa será quitada via boleto bancário, encaminhado ao e-mail do usuário.
- 8.4 O atraso na devolução de materiais retirados via EEB implicará suspensão de novos empréstimos, na biblioteca BM&FBOVESPA, por um período correspondente ao dobro do tempo de atraso, multiplicado pelo número de materiais em atraso.
- 8.5 O usuário é responsável pelas obras em seu poder, com a obrigação de devolvê-la em perfeitas condições de uso. Caso ocorra o extravio ou dano de qualquer material emprestado, o usuário deverá informar imediatamente a biblioteca BM&FBOVESPA, e substituí-lo por outro do mesmo teor (autor, título, data e edição igual ou mais atual), no prazo máximo de 30 dias. Decorrido esse prazo, correrá multa no valor de R\$5,00 por dia de atraso, para cada item extraviado, cobrada via boleto bancário.
- 8.6 Não sendo encontrado o mesmo título, o usuário deverá apresentar três declarações de livreiros ou sebos comprovando a falta do material, hipótese em que será cobrada uma taxa de extravio a ser avaliada e informada pela biblioteca BM&FBOVESPA de acordo com o tipo de material.
- 8.7 Caso o material extraviado seja encontrado posteriormente ao aviso de perda, será considerada a sua devolução, devendo o usuário arcar com a multa de atraso nos termos da cláusula 8.3
- 8.8 No caso de extravio por roubo ou furto, o usuário deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido pela autoridade competente, que deverá conter a descrição do material, e data de ocorrência.
- 8.9 A data da ocorrência será considerada para fins de abono da multa por atraso. No entanto, o usuário deverá ser restituir o material nos termos das cláusulas 8.3 e 8.4.

## **9. RENOVAÇÃO**

- 9.1 O pedido de renovação de empréstimo deverá ser efetuado até 19:00 horas do dia marcado para a devolução.
- 9.2 A renovação não será autorizada pela biblioteca BM&FBOVESPA nas seguintes hipóteses:
  - 9.2.1 Caso o usuário possua materiais em atraso ou multa pendente;
  - 9.2.2 Caso outro usuário já tenha solicitado a reserva do material;
  - 9.2.3 Caso a renovação do material já tenha sido solicitada anteriormente; ou
  - 9.2.4 Caso haja materiais em atraso com a biblioteca conveniada, no caso de EEB.

## **10. RESERVA**

A reserva é permitida apenas para materiais em que todos os exemplares de um mesmo título estejam emprestados e poderá ser feita pessoalmente, por telefone, ou através do e-mail [biblioteca@bvmf.com.br](mailto:biblioteca@bvmf.com.br), ou outro que vier a ser disponibilizado pela biblioteca BM&FBOVESPA.

- 10.1 Devolvido o material, o usuário solicitante da reserva receberá um e-mail informando sua disponibilidade, o qual permanecerá a disposição pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do aviso de disponibilidade.

## **11. REPRODUÇÃO DOS MATERIAS - COMUT**

O Programa de Comutação Bibliográfica, criado pelo Ministério da Educação em 1980, tem como objetivo facilitar o acesso a informação, e permitir a obtenção de cópias de artigos de periódicos técnico-científicos, teses, dissertações, anais de congressos e parte de documentos quando autorizadas pela Lei de Direitos Autorais.

- 11.1 Este serviço é oferecido somente aos funcionários da BM&FBOVESPA e, posteriormente, o material reproduzido será disponibilizado para consulta local na biblioteca.
- 11.2 A biblioteca BM&FBOVESPA cobrará ao solicitante o valor da cópia fixado pelo próprio COMUT.
- 11.3 De acordo com a Lei 9610, que trata dos Direitos Autorais, vigente desde 19 de fevereiro de 1998, a biblioteca se reserva ao direito de não fornecer cópias de materiais do acervo.

## **12. ENDEREÇO ELETRÔNICO**

Os usuários poderão obter maiores informações e esclarecer suas dúvidas pelo e-mail [biblioteca@bvmf.com.br](mailto:biblioteca@bvmf.com.br).