



Faculdade La Salle

Mantida pela Sociedade Porvir Científico

Credenciada pela Portaria Ministerial nº. 2.653 de 07/12/01 – D.O.U. de 10/12/01.

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº. 693 de 28/05/12 – D.O.U. de 29/05/12.

CONSELHO PEDAGÓGICO – COP
RESOLUÇÃO Nº 184/2016, de 12 DE MAIO DE 2016.

Aprova o Regulamento da Biblioteca da Faculdade La Salle de Lucas do Rio Verde.

O Presidente do Conselho Pedagógico – COP, face ao disposto no Artigo 11 da Resolução COP nº. 01/2008 c/c o Artigo 5º, inciso VIII, do Regimento da Faculdade La Salle de Lucas do Rio Verde, credenciada pela Portaria Ministerial nº 2.653 de 07/12/2001, publicada no Diário Oficial da União de 10 de dezembro de 2001 e, recredenciada pela Portaria Ministerial nº. 693 de 28/05/12 – D.O.U. de 29/05/12, em conformidade com a decisão tomada por este Colegiado de Administração Superior na reunião de 12 de maio de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca La Salle que tem como objetivo normatizar os procedimentos básicos do seu uso e funcionamento.

Art. 2º A Biblioteca La Salle é um órgão complementar da Faculdade La Salle de Lucas do Rio Verde – MT e tem como objetivo prestar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, tendo para isto as seguintes funções:

- I. Selecionar, adquirir, receber, organizar, manter atualizado e divulgar material bibliográfico conforme Política de Desenvolvimento de Coleções;
- II. Colocar à disposição de docentes e acadêmicos o acervo bibliográfico, buscando meios modernos e eficazes para proporcionar com precisão e rapidez a recuperação da informação quando solicitada pelo usuário;
- III. Orientar quanto à consulta ao acervo, manuseio de material bibliográfico e aos terminais informatizados; e
- IV. Divulgar os trabalhos didáticos, culturais e demais publicações acadêmicas.

Art. 3º O acervo da Biblioteca é formado essencialmente por obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), livros, periódicos, CD-ROM, DVDs e outros recursos de apoio a serviço do corpo acadêmico da Faculdade La Salle.

Art. 4º A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinada, está a cargo de um (a) bibliotecário (a) responsável e demais auxiliares.

Art. 5º O horário da Biblioteca é determinado de acordo com comunicado emitido pela Direção Administrativa.

Art. 6º A Biblioteca será franqueada à comunidade acadêmica e para a comunidade externa.

Art. 7º Acadêmicos, professores e funcionários estão automaticamente inscritos na Biblioteca, enquanto tiverem algum vínculo regular com a Faculdade.



Faculdade La Salle

Mantida pela Sociedade Porvir Científico

Credenciada pela Portaria Ministerial nº. 2.653 de 07/12/01 – D.O.U. de 10/12/01.

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº. 693 de 28/05/12 – D.O.U. de 29/05/12.

Art. 8º Aos acadêmicos egressos dos Cursos de Graduação do Faculdade La Salle de Lucas do Rio Verde podem utilizar os serviços oferecidos pela Biblioteca La Salle atendendo às determinações descritas a seguir:

§ 1º Dirigir-se à Biblioteca para atualização dos seus dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail etc.) sempre que necessário

§ 2º. Apresentar, anualmente, comprovante de residência no processo de renovação obrigatória.

§ 3º Utilizar os serviços no prazo de 2 anos com isenção da anuidade a partir da data da colação de grau.

§ 4º Ao findar o prazo estabelecido, de 2 anos, o egresso que desejar continuar utilizando os serviços deve pagar uma anuidade, cujo valor será estipulado por ato próprio da Direção Administrativa.

Art. 9º A utilização da Biblioteca é franqueada aos usuários portadores de identificação emitida pela Faculdade La Salle:

I. Acadêmicos devem apresentar carteira de estudante na qual consta o adesivo holográfico com o prazo de validade, que é substituído a cada início de semestre.

II. Professores e funcionários devem utilizar o crachá de identificação funcional;

III. Egressos devem apresentar a carteira de egresso na qual consta o prazo de validade impresso.

§ 1º É indispensável a apresentação do documento institucional de identificação para empréstimos;

§ 2º Não é permitido empréstimo ao usuário que apresentar o cartão de identificação de outra pessoa.

Art. 10. O usuário que, sem autorização, retirar qualquer material da Biblioteca será penalizado na forma do Regimento da Faculdade.

Art. 11. O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca pode ser emprestado, desde que respeitadas as normas e procedimentos descritos:

§ 1º Para empréstimo define-se a quantidade de itens e também o prazo para cada um, sendo:

USUÁRIO	LIVROS		CDs ou DVDs		Periódicos	
	Quant.	Prazo (dias)	Quant.	Prazo (dias)	Quant.	Prazo (dias)
GRADUAÇÃO	4	7	2	3	2	2
PÓS-GRADUAÇÃO	5	30	2	3	2	2
FUNCIONÁRIOS	7	30	2	3	2	7
PROFESSORES	7	30	2	3	2	7
EGRESSOS	2	7	0	0	0	0

§ 2º O Sistema da Biblioteca utiliza o horário de Brasília em seu funcionamento.

§ 3º Os prazos serão contados em dias corridos. Recaindo o prazo final para devolução de material bibliográfico em domingo ou feriado, prorroga-se o prazo o dia útil seguinte.

Unidade Sede: Av. Universitária, 1.000W – Bairro Bandeirantes

Unidade II: Rua Foz do Iguaçu, 594S – Bairro Menino Deus

Lucas do Rio Verde/MT CEP 78.455-000

Fone/Fax (65) 3549.7300 www.faculdadelasalle.edu.br



Faculdade La Salle

Mantida pela Sociedade Porvir Científico

Credenciada pela Portaria Ministerial nº. 2.653 de 07/12/01 – D.O.U. de 10/12/01.

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº. 693 de 28/05/12 – D.O.U. de 29/05/12.

§ 4º Poderá haver renovação do empréstimo por até 6 vezes, caso não haja reserva prévia do mesmo exemplar por outro usuário.

§ 5º Os usuários podem fazer a reserva do livro através do Portal da Biblioteca, caso todos os exemplares já estiverem emprestados.

§ 6º Será permitida a retirada de livros pelos usuários mencionados no caput pelo período de férias, sendo necessário que a retirada ocorra 02 (dois) dias antes do início daquela e a devolução seja feita no dia útil imediato ao retorno.

§ 7º Em hipótese alguma é permitida a retirada de livros por alunos, professores ou funcionários inadimplentes com a Biblioteca.

§ 8º Fica vedado o empréstimo de qualquer tipo de obra aos usuários da comunidade externa, sendo-lhes apenas permitidas a consulta e pesquisa no recinto da Biblioteca.

§ 9º Não são objetos de empréstimo as obras de referências, como enciclopédias, dicionários, trabalhos de conclusão de curso (TCCs ou TCs), monografias, dissertações, teses ou livros com tarja amarela, que indica que a obra é de consulta local.

§ 10 TCCs ou TCs, monografias, dissertações e teses não podem ser fotocopiados.

§ 11 É de competência e responsabilidade do (a) bibliotecário (a), autorizar ou não o empréstimo das publicações mencionadas nos itens acima.

§ 12 O periódico mais atual que existir no acervo não pode ser emprestado.

Art. 12. O usuário que devolver material além do prazo estipulado de devolução fica sujeito à multa diária cujo valor será estipulado pela Direção Administrativa;

§ 1º Não serão cobradas multas aos sábados e nem nos dias em que a Biblioteca não tiver expediente;

§ 2º Para a renovação de livro em atraso é necessário apresentar a obra à Biblioteca;

§ 3º Caso o usuário inadimplente possua livro de interesse da comunidade acadêmica que esteja em perfeito estado e, após passar por avaliação física e monetária do bibliotecário, pode ser dado como forma de abater ou quitar a multa.

Art. 13. Em casos de extravio ou dano do acervo, o usuário deve repor obra idêntica à danificada ou ressarcir a instituição pelo seu valor atualizado, podendo permanecer com a obra avariada, após a Biblioteca fazer o respectivo processo de descarte.

Art. 14. Em caso de necessidade da troca de senha é indispensável a apresentação da carteira de estudante.

Art. 15. As salas de estudos devem ser reservadas para estudos em grupos, ficando vedado o seu uso individual.

§ 1º Caso o usuário se ausente da Biblioteca por mais de 20 minutos, seus pertences serão retirados da sala;

§ 2º A capacidade de ocupantes das salas é de 4 lugares, não sendo permitido exceder esse limite;

§ 3º As salas de estudos tornar-se-ão disponíveis, se o requisitante não comparecer após 15 minutos da hora marcada.

Art. 16. A área de silêncio destina-se somente aos acadêmicos que desejam estudar individualmente, sendo vedadas conversas paralelas.

Unidade Sede: Av. Universitária, 1.000W – Bairro Bandeirantes

Unidade II: Rua Foz do Iguaçu, 594S – Bairro Menino Deus

Lucas do Rio Verde/MT CEP 78.455-000

Fone/Fax (65) 3549.7300 www.faculdadelasalle.edu.br



Faculdade La Salle

Mantida pela Sociedade Porvir Científico

Credenciada pela Portaria Ministerial nº. 2.653 de 07/12/01 – D.O.U. de 10/12/01.

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº. 693 de 28/05/12 – D.O.U. de 29/05/12.

Art. 17. Os guarda-volumes são de uso exclusivo aos usuários ou visitantes da Biblioteca.

§ 1º Destinam-se à guarda de mochilas, bolsas, pastas, lanches ou similares enquanto o usuário permanecer na Biblioteca;

§ 2º A responsabilidade pela chave, pelos valores e objetos do guarda-volumes é do usuário;

§ 3º No final do expediente, os guarda-volumes são abertos e seu conteúdo retido, cuja devolução será feita mediante a entrega da chave no balcão de atendimento do setor;

§ 4º Não é permitido deixar as dependências da biblioteca com a chave dos guarda-volumes, cujo extravio desta implica multa a ser definida pela Direção Administrativa;

§ 5º Não é permitido deixar materiais pessoais no balcão de atendimento ou sobre os cuidados dos atendentes.

Art. 18. Todos os usuários da Biblioteca deverão obedecer às seguintes normas gerais:

I. O tom de voz na biblioteca deverá ser discreto;

II. Os usuários devem deixar os telefones celulares no modo silencioso e, em caso de ligação, atende-lo fora do recinto;

III. É vedada a entrada bolsas, pastas, mochilas e similares;

IV. Após a utilização do acervo, deixa-lo sobre as mesas de estudo;

V. É proibido fazer anotações, colocar clips, dobrar folhas e quaisquer outros procedimentos que causem dano à obra consultada. Ocorrendo dano à obra, o usuário será responsabilizado;

VI. É proibido, no ambiente da Biblioteca, fumar ou consumir alimentos e bebidas, com exceção à água que deve ser mantida no chão para evitar acidentes;

VII. É de responsabilidade do usuário todo material deixado na Biblioteca tais como notebook, celular, calculadora, entre outros.

VIII. É permitido ouvir músicas e vídeos somente com uso de fones de ouvido.

Art. 19. Os casos não previstos nesse Regulamento são resolvidos pela Direção Acadêmica e Administrativa, conforme o caso.

Art. 20. Esse Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Art. 21. Revoga-se a Resolução COP Nº 79 /2010, de 25 de fevereiro de 2010.

Lucas do Rio Verde – MT, 12 de maio de 2016.

Prof. Dr. Nelso Antonio Bordignon, fsc

Presidente do Conselho Pedagógico