



## **FACULDADE DE DIREITO DE SOROCABA**

### **Biblioteca Laor Rodrigues**

#### **Serviços prestados pela Biblioteca no auxílio do TCC**

Visando auxiliar os alunos no período de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), a Biblioteca Laor Rodrigues disponibiliza condições especiais de empréstimo, além dos serviços de levantamento bibliográfico, análise de plágio e confecção de ficha catalográfica. Após a conclusão do trabalho, a biblioteca poderá disponibilizar, em seu Repositório Institucional, os trabalhos que obtiverem notas entre 8 (oito) e 10 (dez), como fonte de pesquisa para a comunidade acadêmica.

#### **CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO**

Aos alunos do **7º e 8º semestres** e do **5º ano da graduação**, bem como aos alunos da **pós-graduação**, poderão ser emprestados até **6 (seis) itens por usuário**, com direito a **2 (duas) renovações**, realizadas online ou no balcão da biblioteca, desde que não haja reserva para o material.

#### **LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO**

Pesquisa dos materiais disponíveis na biblioteca (obras físicas, plataformas de obras digitais e plataformas de periódicos digitais) sobre o assunto do trabalho que será desenvolvido.

O aluno poderá solicitar duas pesquisas bibliográficas diferentes relacionadas ao tema do trabalho.

**PRAZO:** 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis, conforme a demanda;

#### **RELATÓRIOS DE PLÁGIOS**

É uma análise de trabalhos acadêmicos em busca de suspeitas de plágio, informando as referências encontradas, a frequência das ocorrências na internet e o percentual de suspeitas de plágio. Serve como uma ferramenta de apoio para identificar trechos que podem exigir revisão, verificação das citações e avaliação quanto ao uso adequado das fontes.

Poderá ser solicitada duas análises do TC

**PRAZO:** 3(três) a 5 (cinco) dias úteis, conforme a demanda



## **SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA DO TC**

A ficha catalográfica é um documento que contém as informações bibliográficas necessárias para identificar e localizar um livro, TCC, revista e outros materiais no acervo de uma biblioteca.

O pedido deverá ser feito após a finalização da correção pelo orientador. A ficha deverá ser anexada após a folha de rosto do TC.

PRAZO: 3 (três) dias úteis

## **REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL PUBLICAÇÃO ONLINE DO TC**

Os trabalhos que receberem notas a partir de 8 serão disponibilizados como fonte de pesquisa no repositório institucional. Será enviado pela biblioteca o Termo De Autorização Para Publicação Online do TC e esse deverá ser preenchido e enviados para: [biblioteca@fadi.br](mailto:biblioteca@fadi.br), junto com a última versão do TC em PDF e a nota atribuída pelo orientador.

Os serviços devem ser solicitados pelo e-mail [biblioteca@fadi.br](mailto:biblioteca@fadi.br)

Em casos de dúvidas entre em contato:



**2105-1220**



**99131-3235**



**[biblioteca@fadi.br](mailto:biblioteca@fadi.br)**

