

**REGULAMENTO****MÓDULO DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA (MOM)****I. DO CURSO**

O Curso de Especialização em Direito Tributário é composto por quatro módulos de conteúdo (Tributo e Segurança Jurídica, Incidência e Crédito Tributário, Exigibilidade do Crédito Tributário, Controle da Incidência Tributária) e, um Módulo de Orientação de Monografia (MOM).

**II. OBJETIVOS GERAIS DO MÓDULO**

1. Contribuir com a melhoria dos padrões de qualidade da educação oferecida no curso de especialização;
2. Capacitar o aluno para o desenvolvimento do trabalho monográfico, segundo os critérios estabelecidos pela instituição;
3. Avaliar o trabalho desenvolvido, atribuindo nota de acordo com os requisitos formais e materiais prescritos para a elaboração da monografia.

**III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Delinear o tema escolhido pelo aluno para elaboração da monografia dentro do universo tributário desenvolvido nos módulos de conteúdo, integrando a prática metodológica ao programa pedagógico do curso;
2. Sugerir bibliografia complementar àquela apresentada pelo orientando, em prol da realização de pesquisa científica de qualidade, a partir de um referencial teórico amplo e específico acerca do tema a ser explorado;
3. Dirigir o desenvolvimento do conteúdo da monografia de forma pertinente (estrutura textual), fundamentada (cientificamente) e, encadeada (estruturada logicamente);
4. Conduzir o desenvolvimento da ideia de forma à construção de conclusões coerentemente lógicas às premissas adotadas;

5. Avaliar o trabalho monográfico pela atribuição de nota (de zero a dez), ao final da conclusão de todas as etapas, como cumprimento de requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Direito Tributário.

#### IV. PÚBLICO ALVO

O Módulo de Orientação de Monografia (MOM) será oferecido prioritariamente aos alunos que concluíram os quatro módulos regulares do Curso de Especialização em Direito Tributário da instituição. As vagas remanescentes serão oferecidas aos alunos matriculados do segundo ao quarto módulos do referido curso, no período de 10 (dez) semestres, incluído neste intervalo, o semestre relativo ao Módulo de Orientação de Monografia.

#### V. DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

1. O aluno demonstrará sua intenção de matrícula, encaminhando o formulário de pré-matrícula (disponível no site do IBET) à Secretaria Geral do IBET, em São Paulo, dentro dos prazos previamente determinados para a realização do procedimento no semestre.
2. Recebido o formulário devidamente preenchido e verificadas as condições de regularidade administrativa do aluno junto à instituição, a secretaria enviará ao aluno: (i) os dados para pagamento da matrícula e (ii) o Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia contendo: (a) ANEXO I - Formulário de Solicitação de Orientação e (b) ANEXO VI - Termo de Ciência do Regulamento/Manual para elaboração do trabalho monográfico).
3. Considerar-se-á efetivada a matrícula somente após o recebimento, pela secretaria, (i) do comprovante de pagamento, (ii) do Anexo I – Formulário de Solicitação de Orientação devidamente preenchido e, (iii) do Anexo VI - Termo de Ciência assinado pelo aluno, dentro do prazo determinado.
4. O não cumprimento de todos os requisitos acima elencados dentro dos referidos prazos implicará o cancelamento automático do procedimento e, conseqüentemente a impossibilidade do aluno cursar o MOM neste semestre.

## VI. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

1. O aluno deverá encaminhar à secretaria do curso ([monografia@ibet.com.br](mailto:monografia@ibet.com.br)), requerimento justificando o motivo do trancamento do módulo para avaliação da coordenação e providências administrativas.
2. O prazo para solicitação do trancamento com aproveitamento parcial do crédito esgota-se em 30 (trinta) dias, contados da data de efetivação da matrícula. Tendo sido deferido o trancamento, o aluno poderá matricular-se em semestre subsequente (em conformidade com o item IV deste regulamento), pagando 50% (cinquenta por cento) do valor integral da matrícula.
3. A partir da data definitiva para trancamento, o desligamento do módulo configurar-se-á como desistência do aluno implicando o pagamento do valor integral da matrícula no Módulo de Orientação de Monografia no semestre subsequente (desde que esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário, incluído neste intervalo, o semestre relativo ao Módulo de Orientação de Monografia).
4. O aluno poderá solicitar trancamento do Módulo de Orientação de Monografia somente por dois semestres - consecutivos ou intercalados -, desde que em conformidade com o prazo acima descrito.

## VII. DESIGNAÇÃO DO ORIENTADOR

1. O aluno deverá preencher o *Formulário de Solicitação de Orientação* (Anexo I), informando o tema/título da monografia que pretende desenvolver dentro das áreas/subáreas disponibilizadas para o respectivo semestre.
2. A designação do orientador será realizada pela Coordenação do Módulo de Orientação de Monografia, considerando-se, dentre outros critérios, o tema indicado pelo aluno.
3. O aluno será informado pela secretaria sobre a designação do orientador, bem como do seu endereço eletrônico, cabendo àquele o primeiro contato

com o orientador para início do desenvolvimento do trabalho monográfico,  
conforme os prazos estabelecidos no regulamento do módulo.

## VIII. METODOLOGIA E DINÂMICA DA ORIENTAÇÃO

O Módulo de Orientação de Monografia (MOM) desenvolve-se por meio de plataforma exclusivamente virtual, conforme planejamento pedagógico, estabelecendo-se etapas preclusivas para desenvolvimento da monografia.

A orientação é um processo dinâmico envolvendo em um polo, o aluno e, no outro, um professor-orientador qualificado para conduzir o desenvolvimento deste processo, razão pela qual não será admitido o desenvolvimento do trabalho monográfico por qualquer outra forma e prazos que não os estabelecidos pela instituição neste regulamento, sendo vetada a produção de estudo de caso para fins de desenvolvimento de trabalho monográfico.

A proposta metodológica consiste em cinco etapas (contatos por comunicação eletrônica, via e-mails cadastrados pela instituição para este fim) entre orientador e o orientando, com os respectivos registros das atividades desenvolvidas em cada uma delas.

1. Considera-se obrigatório o cumprimento de cada uma das etapas, conforme o cronograma estabelecido para o desenvolvimento da orientação, no período correspondente ao semestre letivo no qual o aluno esteja matriculado, restando proibida a conclusão e, conseqüentemente, o depósito da monografia que não tenha sido desenvolvida dentro desta dinâmica.
2. Todas as etapas deverão ser enviadas em e-mails sequenciais, anexadas na versão .doc Word, tanto pelo aluno quanto pelo orientador, alterando-se o título de acordo com a etapa que estiver sendo discutida. Ex.: Etapa I (aluno)/Etapa I (resposta do orientador); Etapa II (aluno)/Etapa II (resposta do orientador), e assim sucessivamente. As orientações serão registradas no corpo do e-mail e/ou no próprio texto enviado pelo aluno.
3. Solicitação acerca de alteração do título do trabalho somente será permitida se mantido o tema central indicado na matrícula.

4. A solicitação da alteração deverá ser encaminhada ao orientador no prazo para cumprimento da Etapa I (prazo aplicado ao aluno para desenvolvimento da etapa), acompanhadas das justificativas, assim como das alterações relativas aos requisitos exigidos neste prazo (Bibliografia, Resumo e Sumário provisório) para análise do professor, sendo **vetadas**: (i) quaisquer alterações após este prazo, (ii) fora do tema central proposto por ocasião da matrícula e, (iii) desacompanhadas dos itens acima citados (Bibliografia, Resumo e Sumário provisório).
5. Solicitações de prorrogação de prazo deverão ser encaminhadas à secretaria do módulo ([monografia@ibet.com.br](mailto:monografia@ibet.com.br)), com 3 (três) dias de antecedência ao esgotamento regulamentar do prazo previsto para cumprimento da etapa em questão, acompanhadas das devidas justificativas (documentação) para análise da coordenação. Não serão acolhidas solicitações de prorrogação de prazo fora do período indicado acima.
6. Tendo sido deferido o cumprimento intempestivo, a coordenação definirá novo prazo para cumprimento da etapa. O deferimento, porém, não implicará dilação dos prazos subsequentes, devendo o aluno cumprir as demais etapas segundo o cronograma regulamentar.
7. Considerar-se-á **DESISTÊNCIA**, implicando o desligamento automático do Módulo de Orientação de Monografia, o descumprimento injustificado de qualquer das etapas previstas para o desenvolvimento da metodologia, conforme o cronograma estabelecido no Regulamento do Módulo.
8. No caso de não cumprimento de qualquer das etapas previstas, o aluno terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do esgotamento daquele regulamentar para encerramento da etapa em questão (prazo relativo à atividade do aluno), para encaminhar justificativa<sup>1</sup> (acompanhada de documentação) à secretaria do curso em São Paulo, para análise da Coordenação, sob pena de desligamento do módulo.

---

<sup>1</sup> Para fins de justificativa serão consideradas somente as situações previstas no Regulamento do Curso de Especialização em Direito Tributário do IBET, ao qual submete-se o Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia. As justificativas relativas a afastamento médico deverão ser acompanhadas de atestado com laudo médico específico ou CID.

9. As orientações relativas à etapa cumprida intempestivamente serão encaminhadas pelo(a) orientador(a) segundo nova data determinada pela Coordenação, devendo o aluno desenvolver e encaminhar a etapa subsequente no prazo regulamentar. Não serão aceitas justificativas pelo descumprimento de etapa seguinte no prazo do cronograma, em virtude do recebimento das orientações em prazo diverso daquele inicialmente programado.
10. Não será permitida a entrega do trabalho na íntegra (a qualquer tempo, mesmo que dentro do prazo de elaboração da monografia), tampouco a entrega de duas ou mais etapas concomitantemente (em razão de atraso ou adiantamento do trabalho), devendo cada uma delas ser submetida à avaliação parcial do orientador, em cumprimento à metodologia/prazos estabelecidos no Regulamento do Módulo.
11. As etapas são preclusivas, de forma que o não cumprimento de uma delas no prazo estabelecido inviabiliza o seu desenvolvimento posteriormente, bem como o cumprimento da etapa subsequente.
12. Serão desconsideradas para os fins de cumprimento deste módulo, todas as comunicações havidas entre o aluno e orientador(a), referente ao desenvolvimento das atividades do Módulo de Orientação, por qualquer outro veículo de comunicação que não os endereços eletrônicos cadastrados por ocasião da matrícula, mantendo-se desta forma, todos os registros relativos à orientação.
13. Considera-se do aluno a responsabilidade quanto ao envio correto do material ao orientador, não sendo permitida a substituição e/ou alteração dos arquivos enviados em cumprimento das etapas, para fins de orientação/avaliação, exceto quando solicitadas pelo(a) orientador(a).

## IX – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

- **ETAPA I - Apresentação do tema e indicação de bibliografia para fundamentação teórica da pesquisa**

Após a confirmação da matrícula, o aluno deverá encaminhar ao orientador, até 10/08/2020:

- (i) Bibliografia selecionada para pesquisa (conforme itens 2.4 e 2.5 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
- (ii) Resumo provisório e abstract, incluindo objetivos/metodologia/problemática que envolvem o tema (ver itens 2.1.5 e 2.1.6, respectivamente, do manual para elaboração do trabalho monográfico);
- (iii) Sumário provisório (estruturação/capitulação do trabalho - conforme item 2.1.7 do manual para elaboração do trabalho monográfico);

O orientador deverá responder ao aluno até **20/08/2020**, orientando-o quanto à metodologia adequada para melhor desenvolvimento do tema e, se entender necessário, sugerir outras obras bibliográficas, além daquelas apontadas pelo aluno.

Obs.: Data limite para proposta de alteração do tema específico do trabalho (Qualquer alteração deverá limitar-se ao tema central apresentado na matrícula).

- **ETAPA II - Discussão acerca do desenvolvimento do trabalho**

O aluno deverá encaminhar ao orientador a partir do encerramento da primeira etapa - até **dia 04/09/2020**:

- (i) Conteúdo da etapa I, devidamente corrigido, segundo orientação recebida;
- (ii) A Introdução (contendo objetivos/metodologia, conforme item 2.2.1 do manual para elaboração do trabalho monográfico);
- (iii) O conteúdo desenvolvido - devendo alcançar neste período, 30% do limite mínimo de 20 páginas exigidas para a monografia -, ou seja, deve apresentar, no mínimo, 6 páginas de desenvolvimento de conteúdo, excluídas a Introdução e a Conclusão (conforme item 2.2.2 do manual para elaboração do trabalho monográfico), para considerações do orientador, que terá até **dia 19/09/2020** para

manifestar-se, indicando alterações/sugestões dos itens apresentados.

- **ETAPA III - Discussão acerca do desenvolvimento do trabalho**

Concluídas as duas etapas anteriores, o aluno deverá enviar ao orientador, até 14/10/2020:

- (i) O conteúdo desenvolvido nas Etapas I e II totalmente revisado de acordo com as orientações recebidas, mais os 70% restantes - devendo alcançar o limite mínimo de 20 páginas exigidas para a monografia - ou seja, deve apresentar, no mínimo, 20 páginas de desenvolvimento de conteúdo, excluídas a Introdução e a Conclusão (conforme item 2.2.2 do manual para elaboração do trabalho monográfico), para considerações acerca do conteúdo apresentado.
- (ii) O orientador terá até dia 08/11/2020 para manifestar-se, enviando suas considerações acerca do conteúdo desenvolvido.

- **ETAPA IV - Discussão acerca da Conclusão do trabalho**

Finalizada a etapa anterior o aluno deverá enviar ao orientador até 16/11/2020:

- (i) A íntegra do conteúdo desenvolvido totalmente revisado, de acordo com a orientação recebida, ou seja, a Introdução mais 100% do conteúdo do trabalho;
- (ii) A Conclusão (conforme item 2.2.4 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
- (iii) O orientador terá até 25/11/2020 para manifestar-se, encaminhando ao aluno as considerações acerca do conteúdo desenvolvido.

- **ETAPA V: Autorização, forma e prazo para depósito da monografia**

Vencidas as etapas anteriores, deverão ser enviados à Secretaria Geral do módulo ([monografia@ibet.com.br](mailto:monografia@ibet.com.br))

- (i) Pelo(a) orientador(a): as Autorizações de Depósito das monografias.
- (ii) Pelo aluno: a monografia, nas em versões .doc (Word) e .pdf (Adobe), acompanhada da DECLARAÇÃO DE AUTORIA E AUSÊNCIA DE PLÁGIO (Anexo II), até às 23h59 do dia 01/12/2020 – data final para o depósito do trabalho, ressaltando-se que não serão recebidos os depósitos de trabalhos não autorizados pelo(a) orientador(a), tampouco depósito desacompanhado do anexo II.

**Não serão recebidos trabalhos para depósito com marcas de revisão.**

1. A autorização do depósito pelo orientador não implica aprovação automática do trabalho monográfico; indica, somente, que o aluno desenvolveu todas as etapas previstas conforme metodologia estabelecida pela instituição para o desenvolvimento da monografia, restando o trabalho, portanto, apto para avaliação. O indeferimento para depósito indica que o aluno não cumpriu adequadamente a metodologia estabelecida para o desenvolvimento do trabalho monográfico, implicando reprovação automática no MOM.
2. Do indeferimento da autorização para o depósito, cabe recurso administrativo dirigido à Coordenação do módulo, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) contadas da notificação do indeferimento da referida autorização pela secretaria. Se deferido o depósito, o trabalho será submetido à avaliação; se for mantido o indeferimento considerar-se-á reprovado o trabalho, podendo o aluno matricular-se no semestre subsequente para desenvolvimento de novo trabalho monográfico (submetendo-se aos prazos citados no item IV deste regulamento).

## X. NORMAS GERAIS:

- 1) Toda comunicação entre orientando e orientador relativa ao desenvolvimento das atividades do módulo, deverá ser feita com a Coordenação e a Secretaria do Módulo de Orientação em cópia, nos e-mails: [coord.monografia@ibet.com.br](mailto:coord.monografia@ibet.com.br) e [monografia@ibet.com.br](mailto:monografia@ibet.com.br), respectivamente.
- 2) Considera-se do aluno a responsabilidade pelo gerenciamento da conta de e-mail cadastrada no momento da matrícula, bem como a conferência tempestiva do recebimento de todas as comunicações eletrônicas enviadas a partir do provedor da Instituição, inclusive na sua pasta de Spam, haja vista ter sido opção do aluno a utilização do e-mail cadastrado junto ao MOM.

2.1 Todos os relatos acerca do não recebimento de e-mails enviados a partir do provedor da Instituição serão checados pelo controle do suporte. Tendo sido devidamente certificados os envios das comunicações eletrônicas, não serão aceitas justificativas relativas ao não recebimento destas (exemplo: e-mail entrou na caixa de Spam/Lixo eletrônico), para quaisquer fins, inclusive aqueles relativos ao não cumprimento e entrega do conteúdo devido pelo aluno, dentro dos prazos estabelecidos no Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia.

2.2 Alertamos que alguns provedores de e-mail não garantem a entrega das comunicações em tempo real, motivo pelo qual o aluno poderá cadastrar, se quiser, um segundo endereço eletrônico na ocasião da matrícula, como forma de garantir a efetiva comunicação com a instituição.

2.3 Qualquer situação que envolva troca/inoperância de e-mail cadastrado pelo aluno na matrícula deve ser imediatamente informada ao orientador e à secretaria ([monografia@ibet.com.br](mailto:monografia@ibet.com.br)). Exemplos: e-mail cadastrado estará inacessível por afastamento do trabalho/férias, a conta foi desativada etc.

3. Os trabalhos depositados serão avaliados somente após submissão ao sistema farejador de plágio. A deteccção de plágio implicará reprovação automática do trabalho apresentado, sendo vetada pela instituição as possibilidades de: (i) reformulação, (ii) reestruturação, (iii) correção, (iv)

remoção do conteúdo correspondente ao plágio ou, (v) apresentação de novo trabalho com vistas a sanar o plágio detectado no trabalho depositado, mesmo que haja prazo em aberto para a finalização do módulo.

4. Da reprovação relativa à avaliação do conteúdo do trabalho monográfico, caberá recurso administrativo dirigido à coordenação do módulo, mediante requerimento, no prazo de 48h contado do envio da notificação da reprovação ao aluno pela secretaria. Deferido o recebimento do recurso, o trabalho será submetido à nova avaliação pela Coordenação. Não será recebido recurso enviado após o prazo acima citado.
5. Mantida a reprovação, o aluno será notificado por e-mail enviado pela secretaria do módulo, acompanhado das informações para matrícula em semestre subsequente (segundo os prazos citados no item IV deste regulamento).

## XI. ATIVIDADES DO ORIENTADOR

1. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho monográfico de seus orientandos, enviando, a cada etapa, as orientações acerca do conteúdo desenvolvido/apresentado pelo aluno.
2. Encaminhar à secretaria do módulo a autorização para o depósito do trabalho, se entender que todas as etapas para o desenvolvido da monografia foram cumpridas pelo aluno conforme as normas do Regulamento, encerrando a etapa V da orientação.
3. Avaliar a monografia de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição.
4. Enviar a nota atribuída, bem como as considerações referentes à correção do trabalho monográfico, por meio de planilha eletrônica, obedecendo os prazos estabelecidos pelo cronograma.

## XII. ATIVIDADES DO ORIENTANDO

1. Efetuar a matrícula no Módulo de Orientação de acordo com as normas da instituição.
2. Desenvolver todas as etapas da orientação, cumprindo rigorosamente os prazos estipulados para cada uma delas, bem como as orientações recebidas.
3. Depositar a monografia, acompanhada da DECLARAÇÃO DE AUTORIA E AUSÊNCIA DE PLÁGIO, na forma e prazos estabelecidos para a realização do procedimento.
4. Realizar a revisão de língua portuguesa, bem como a revisão formal (ABNT) do conteúdo desenvolvido a título de monografia.

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO  
(Para uso do Orientando)**

Aluno:

Data:

Estando devidamente matriculado no Módulo de Orientação de Monografia (MOM) venho, por meio deste instrumento, solicitar a designação do professor-orientador para o desenvolvimento da minha monografia, com o seguinte título (preenchimento obrigatório):

---



---

a ser cursado no ( ) primeiro ( ) segundo semestre de 20\_\_\_\_.

Área/Subárea (assinalar apenas uma):

1. Direito tributário, conceito de “tributo”, espécies tributárias e Regra-matriz de incidência tributária	
2. Fontes do direito tributário, interpretação, validade, vigência e eficácia das normas tributárias	
3. Sistema, princípios tributários, competência, isenção, imunidade e normas gerais tributárias	
4. Tributação internacional	
5. Processo tributário - Ações exacionais	
6. Processo tributário - Ações antiexacionais	
7. Processo tributário - Compensação e repetição do indébito	
8. Procedimento administrativo fiscal	
9. Sanções, crimes e presunções tributárias	
10. Prova no direito tributário	
11. Obrigação, crédito e lançamento tributário	
12. Tributos em espécie - IRPF/IRPJ	
13. Tributos em espécie - IPI	
14. Tributos em espécie - IOF	
15. Tributos em espécie - ICMS	
16. Tributos em espécie – IPTU/ ITR	
17. Tributos em espécie - ITCMD/ITBI	
18. Tributos em espécie - ISS	
19. Tributos em espécie - IPVA	
20. Tributos em espécie - Contribuições	
21. Decadência e prescrição tributárias	

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUTORIA E AUSÊNCIA DE PLÁGIO (Para uso do orientando)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ declaro que o trabalho abaixo identificado é originalmente de minha autoria. Foi escrito por mim e que, à exceção das citações diretas e indiretas, claramente indicadas e referenciadas conforme as normas do Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia e de acordo com as normas da ABNT, **NÃO CONTÉM PLÁGIO, SEJA INTEGRAL, PARCIAL OU CONCEITUAL.**

Título do trabalho:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome do Professor-orientador: \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, que estou ciente:

- a. dos Artigos 299 do Código Penal e dos Artigos 7, 22, 24 e 108, da Lei no 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, sobre os Direitos Autorais;
- b. das Implicações do Uso de Plágio;
- c. de que o plágio não se configura apenas pela reprodução integral, parcial e conceitual de ideias e textos de obra alheia, mas também pela inclusão de figuras, quadros, tabelas, gráficos, fotografias, desenhos e outras ilustrações produzidas por terceiros, sem a devida e correta citação da(s) fonte(s), tanto no corpo do trabalho como na seção "Referências Bibliográficas".

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Aluno(a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO DE MONOGRAFIA (para uso do orientador)**

Tendo cumprido todos os requisitos estabelecidos para elaboração da monografia, autorizo o aluno \_\_\_\_\_, a depositar o trabalho com \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ título:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Orientador: \_\_\_\_\_.

**ANEXO IV - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

A monografia é um trabalho acadêmico de caráter científico e, como tal, sua redação deve seguir normas metodológicas. Além disso, é de fundamental importância que o texto produzido tenha estilo e estrutura característicos de redação acadêmica, incluindo a observação criteriosa das regras gramaticais e ortográficas.

O texto deve ser redigido de forma impessoal, em linguagem de relato, na terceira pessoa do singular e atenção especial deve ser dada às citações das fontes consultadas.

**A monografia deverá ter de 20 (vinte) a 40 (quarenta) páginas de conteúdo desenvolvido acerca do tema indicado na matrícula, excluídas a Introdução e a Conclusão.**

**NOTA:** é terminantemente proibida a produção de estudo de caso com a finalidade de cumprimento de produção de trabalho monográfico.

**1. FORMATAÇÃO DO TRABALHO**

Orientações gerais para formatação dos trabalhos monográficos:

- a) Apresentação: formato A4 tamanho 210 x 297 mm;
- b) Digitação: fonte Arial, tamanho 12;
- c) Texto justificado, tanto na margem direita como na margem esquerda;
- d) Parágrafos: recuados em 1,25 cm;
- e) Margens: superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm, direita 2 cm;
- f) De acordo com a ABNT NBR 15287 (2011, p. 7): “as páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas [...]. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos no canto superior direito da folha”, ou seja, a numeração impressa deverá constar apenas a partir da página da Introdução, embora a contagem deva iniciar-se da folha de rosto.
- g) Espaçamento entre as linhas, de acordo com a ABNT NBR 14724 (2011, p. 10):

[...] todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas,

natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaçamento simples em branco.

h) Conforme a ABNT NBR 14724 (2011, p. 10) não recebem indicativo numérico os títulos das seguintes partes da monografia: “errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, Resumo, Sumário, *Abstract*, Introdução, Conclusão, Referências, Glossário, Apêndice (s), Anexo(s) e índice(s).”

i) Os títulos mencionados no ítem anterior, assim como os títulos dos capítulos, devem estar centralizados, inaugurando páginas;

j) Não possuem indicativo numérico e título, os seguintes elementos: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

k) Os títulos devem ser separados do texto que os sucede, por um espaçamento entre linhas de 1,5 e, os subtítulos ficam distantes do texto que os precede e os sucede, também por um espaçamento entre linhas de 1,5.

l) Os títulos e subtítulos devem ser apresentados, no sumário, conforme o modelo a seguir:

<b>1. SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	(Arial 14, negrito, maiúsculas, à esquerda)
<b>1.1 Seção secundária</b>	(Arial 14, negrito, um recuo)
1.1.1. Seção terciária	(Arial 12, dois recuos)
1.1.1.1. Seção quartenária	(Arial 12, itálico, três recuos)

## 2. A ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

### 2.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.1.1 Capa (obrigatório): A capa deve conter o nome do autor, título do trabalho e subtítulo (se houver), local da unidade do IBET onde cursou a especialização e ano da entrega da monografia.

2.1.2 Folha de rosto (obrigatório):

Na folha de rosto devem constar os dados essenciais à identificação do trabalho:

- a) nome do autor;
- b) título principal;
- c) subtítulo do trabalho (se houver);
- d) finalidade do trabalho;
- e) nome do orientador;
- f) local da unidade do IBET onde cursou a especialização;
- g) ano da entrega da monografia.

### 2.1.3 Dedicatória (opcional)

### 2.1.4 Agradecimentos (opcional)

**2.1.5 Resumo em português (obrigatório):** Texto que deve ser apresentado de forma clara e concisa, em parágrafo único, sem recuo e com espaçamento simples, abordando os principais aspectos do conteúdo desenvolvido no trabalho, como: a ideia central do tema, o problema da pesquisa, os objetivos, a metodologia empregada e os resultados do trabalho, no limites de 150 a 500 palavras (não ultrapassar quinhentas palavras). Incluir, no máximo, três palavras-chave. Precedendo o título (RESUMO), deve ser elaborado o cabeçalho, nos mesmos moldes das referências bibliográficas, iniciando pelo sobrenome do autor do trabalho (em letras maiúsculas), seguido do nome, título da monografia, instituição e ano. Ex.: **SILVA, João da Luz. *A história da família real inglesa*, 2017. Monografia apresentada no Curso de Especialização em Direito Tributário, IBET.**

2.1.6 Abstract (obrigatório): o *abstract* é a versão integral do RESUMO, em língua inglesa. Deve vir em página apartada do Resumo.

2.1.7 Sumário (obrigatório): Trata-se do item que precede o corpo do trabalho. As partes pré-textuais (Agradecimentos, Dedicatória, etc.) não devem ser incluídas no Sumário. Deverá conter todos os títulos e subtítulos, desde a Introdução até o final do trabalho, indicando a localização correta das partes na mesma ordem em que são apresentadas no documento. Obs.: Os itens Introdução, Conclusão e Referências não devem ser numerados.

- 2.1.8 Lista de ilustrações, gráficos e tabelas (obrigatório, quando houver): Os elementos ilustrativos devem ser apresentados na mesma ordem em que surgirem no trabalho, identificados pelos seus respectivos títulos e, cada um deles. Ao serem incluídos no trabalho, tais elementos devem ser colocados o mais próximo possível do local em que são mencionados.
- 2.1.9 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos (obrigatório): Deve constar em folha pré-textual, em ordem alfabética. O formato de apresentação deve o ser o seguinte: grafia das abreviaturas e/ou siglas, seguidas da expressão ou da palavra correspondente, escrita por extenso. Os símbolos devem ser apresentados conforme o seu emprego no texto e acompanhados pelos respectivos significados.

## 2.2. ELEMENTOS TEXTUAIS

Esta é a parte mais importante do trabalho monográfico, uma vez que concentra os elementos teóricos, assim como a descrição de procedimentos metodológicos e todos os resultados da pesquisa, apresentados de maneira fundamentada, sistemática e lógica.

2.2.1 Introdução: caracteriza-se como uma apresentação geral e sucinta do trabalho e contém os seguintes elementos.

a) Apresentação do tema da pesquisa: O assunto abordado pela monografia e o porquê dessa escolha devem ser apresentados ao leitor, que se familiarizará com a trajetória percorrida pelo autor no que se refere à seleção do tema.

b) Problema central: apontamento do problema de pesquisa que é o objeto de estudo do trabalho.

c) Hipóteses da pesquisa: deverão ser apresentadas como pressupostos de pesquisa, ou seja, respostas provisórias à questão central do trabalho e que, portanto, poderão ou não ser confirmadas, o que não inviabiliza ou desqualifica a pesquisa.

d) Objetivos: dizem respeito ao que se deseja alcançar com o desenvolvimento da monografia.

d.1) Objetivo Geral: o objetivo geral relaciona-se diretamente com o problema de pesquisa. Direciona o desenvolvimento do trabalho de forma abrangente e é

elaborado por meio de uma frase, empregando-se um verbo de ação no infinitivo (tempo verbal). *Ex. Elaborar uma classificação para os tributos elencados pela Constituição Federal.*

d.2) Objetivos Específicos: devem estar vinculados ao objetivo geral e definem, de forma específica, os diferentes pontos a serem abordados na pesquisa. Todos eles devem ser iniciados por verbos no infinitivo que indicarão a intenção ou a forma de ação a ser desenvolvida. *Ex. Estabelecer critérios para a classificação dos tributos definidos constitucionalmente.*

e) Descrição do tipo de pesquisa: apresentar como foi conduzido o estudo, descrevendo o tipo da pesquisa – se quantitativa, qualitativa, bibliográfica etc., os procedimentos e os instrumentos utilizados, bem como o contexto em que foi desenvolvido o trabalho (linha de pesquisa: Teoria Geral do Direito, Processo Administrativo ou Judicial etc).

g) Encerramento da Introdução: para concluir o texto introdutório é necessário desenvolver um texto de apresentação das seções que são tratadas no transcorrer do trabalho.

**OBS.: Os elementos acima referidos servem somente como um roteiro do conteúdo a ser desenvolvido pelo autor, ou seja, dos pontos que devem ser abordados na INTRODUÇÃO, não devendo ser transcritos como itens no corpo da Introdução.**

## 2.2.2 Desenvolvimento do conteúdo

A discussão teórica deve pautar-se em ideias e explicações de conceitos sobre o tema do trabalho, com a devida fundamentação – garantida com a presença de paráfrases e citações acompanhadas, cada uma delas, da devida indicação das fontes consultadas. O texto deve ser composto por estas informações de maneira encadeada. A construção lógica do trabalho deve contar com um “diálogo” entre as ideias dos autores lidos e o entendimento do autor do trabalho acerca do tema. O conteúdo deverá ser dividido em capítulos/subcapítulos (também chamados de seções e subseções) conforme o assunto, sequencialmente. Tabelas, gráficos e figuras que, eventualmente, foram apresentados ao longo do texto, devem possuir um título e a fonte.

### 2.2.3 Fundamentação teórica/jurisprudencial:

A fundamentação teórica deve apresentar conceitos respaldados em diferentes fontes, de

modo lógico e coerente para o entendimento do objeto de pesquisa e realização dos objetivos formulados na Introdução, devidamente indicados no corpo do texto ou em nota de rodapé e devem constar nas Referências Bibliográficas, respectivamente.

É imprescindível que o autor desenvolva argumentação própria demonstrando, a partir do referencial apresentado, o seu posicionamento quanto à corrente doutrinária a qual se filia, assim como o seu conhecimento acerca do assunto, buscando sempre manter originalidade quanto às ideias concebidas no estudo.

#### 2.2.4 Conclusão

Nesta seção recomenda-se que sejam tecidas as últimas considerações sobre o trabalho. O problema central, bem como os objetivos formulados na introdução devem ser retomados. É necessário também o apontamento a respeito da concretização ou não do que se pretendeu realizar inicialmente. Além disso, é nesta parte do trabalho que as hipóteses constituídas na Introdução são confirmadas ou negadas.

É desejável o resgate, ainda que brevemente, dos conceitos principais discutidos à luz dos respectivos autores que fundamentaram a monografia sem, entretanto, acrescentar novas ideias, novos autores ou citações. A conclusão do autor sobre o trabalho deve ser abordada de forma objetiva, tendo em vista o aprofundamento nos assuntos abordados.

**Nota: A conclusão deve limitar-se às questões abordadas durante o desenvolvimento do trabalho, sendo coibidas neste item, quaisquer manifestações acerca de pontos não discutidos durante a elaboração do conteúdo.**

### 2.3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais estão localizados após o texto da seção intitulada Conclusão, e são constituídos pelas Referências Bibliográficas (que é um elemento obrigatório), pelos apêndices, anexos e glossários (não obrigatórios).

#### 2.3.1 Glossário

O glossário é um item opcional. Trata-se de uma lista apresentada em ordem alfabética, com palavras ou expressões técnicas, de uso restrito e específico, empregadas no decorrer do trabalho com o objetivo de facilitar a compreensão do leitor.

### 2.3.2 Anexos

O anexo é uma parte opcional. Trata-se do conjunto de documentos não elaborados pelo autor, que serve para a fundamentação, comprovação e ilustração das informações e ideias apresentadas no desenvolvimento do trabalho. Devem ser apresentados com numeração sequencial, preferencialmente por algarismos romanos e não se somam à parte de conteúdo para fins de limites de páginas.

## 2.4. CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

A citação é uma indicação feita no texto, sobre uma informação extraída de uma obra/documento de outro autor ou fonte, conforme define a NBR 10520 de agosto de 2002.

A citação pode ser:

- a) Direta - transcrição literal de parte da obra do autor consultado.
- b) Indireta - texto baseado na obra do autor consultado (paráfrase).
- c) Citação de citação (*apud*) – trata-se da citação de um documento que não foi lido diretamente, mas acessado por meio de outra produção que se refere ao documento original. **Este tipo de citação deve ser evitada** uma vez que o autor não teve acesso à obra citada originalmente, não tendo como aferir a veracidade da citação.

### 2.4.1 Citações diretas

a. Citações diretas com até 3 (três) linhas devem estar contidas entre aspas duplas e inseridas no parágrafo normal do texto. Exemplo:

*De acordo com Ambra (2012, p. 41) “o jogo protagonizado é um jogo eminentemente social, de reconstituição de papéis e de interações observadas ou vividas”.*

b. Caso a citação textual tenha mais de três linhas, deve ser apresentada em parágrafo isolado com recuo à esquerda de 4 cm, letra menor (em tamanho 10 ou 11) que a utilizada no corpo do texto, sem aspas, e com espaçamento simples entre as linhas. Além disso, deve estar distante do texto que a antecede e que a sucede com espaçamento de 1,5 (em branco, portanto). Exemplo:

*A questão dos transgênicos é polêmica nas sociedades contemporâneas. Segundo Lavoisier, que estudou o assunto:*

A alteração genética das plantas, principalmente aquelas que são consumidas pelos seres humanos, pode causar danos irreparáveis à saúde. A mutação das plantas, fabricadas em laboratório, não foi suficientemente estudada pelos especialistas, sendo que as pesquisas mais recentes apontam para a possibilidade de os transgênicos estimularem a produção de células cancerígenas (LAVOISIER, 2000, p.198).

#### 2.4.2 Citações indiretas

As citações indiretas são utilizadas quando se interpreta o texto da fonte consultada. Neste caso, não necessitam de aspas, haja vista que não pode ser transcrita nenhuma parte da obra consultada e, dependendo da extensão da pesquisa, não é necessário colocar o número da página referente. Exemplo:

*a. O hábito de fumar acelera o processo de envelhecimento, causando problemas para o sistema cardiovascular de homens e mulheres, sendo responsável por 70% dos casos de morte nas pessoas com mais de 70 anos (VARELA, 1990).*

*b. Figueiredo (1977) enfatiza que esse tipo de tentativa foi empregada em estudos antigos que resultaram nas mesmas conclusões indicadas acima.*

#### 2.4.3 Citações de citações

A citação de citação é representada pela expressão **apud**, que significa citado por, e é apresentada da seguinte forma: autor citado (ano de publicação do documento, número da página) *apud* autor consultado – aquele que foi lido - (ano de publicação do documento, número da página). A obra do autor consultado deve ser mencionada, também, na seção Referências da monografia. O uso excessivo de *citações de citações* pode sugerir - mesmo não sendo o caso -, que o pesquisador não teve interesse e dedicação suficientes para buscar os textos originais e lê-los, desqualificando o próprio trabalho.

**NOTA: Nunca iniciar ou finalizar um capítulo/item do trabalho com citações, sejam elas diretas ou indiretas. Recomenda-se que o autor do texto construa ao menos um parágrafo com ideias próprias finalizando o capítulo/item.**

## 2.5. REFERÊNCIAS (bibliografia utilizada no trabalho)

Referência, conforme consta na ABNT NBR 6023 (2002, p.2) é “o conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Devem constar deste ítem somente as obras citadas no corpo do trabalho.

As referências compõem-se de elementos essenciais, que são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo e os elementos complementares que são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos. (Para informações detalhadas consultar ABNT NBR 6023:2002, p.2)

### 2.5.1 Regras gerais de apresentação

As referências bibliográficas devem ser organizadas e apresentadas em ordem alfabética crescente. Os elementos essenciais e complementares deverão ser apresentados na sequência padronizada; as referências serão alinhadas na margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples, justificadas somente do lado esquerdo e separadas entre si por espaço duplo.

### 2.5.2 Modelo de referência

Definidas como livros e folhetos produzidos por autores individuais, mais de um autor e ou entidades públicas ou privadas, em papel ou em meio eletrônico.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do Autor. *Título*. Edição. Local: Editora, Data da Publicação.

Ex.: 1 (um) autor: LIMA, Denis. *Manual de eletrônica*. São Paulo: Moda, 2008.

Ex.: 2 (dois) ou 3 (três) autores ou organizadores: LIMA, Sueli Lopes; FURTADO, Maria Kátia. *As redes ópticas no sistema de telefonia*. São Paulo: Antever, 2004.

KIDDER, Louise H. (Org.). *Métodos de pesquisa nas relações sociais*. São Paulo: EPU, 1987.

Ex.: Mais de 3 (três) autores: URANI, A. [et al.]. *Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Ex. 4: Modelo de referência de conteúdo pesquisado na internet:

<http://www.decadenciaeprescricaoemateriatributaria.sitepesquisado/teoriageraldodireito/numeracaodosite>acessoem> 15/05/2019.

### 3. PLÁGIO

O plágio acadêmico, entendido como apropriação intelectual indevida, é reconhecido quando:

- a) o trabalho resulta de cópia integral ou de partes de outra produção acadêmica sem que haja as devidas citações;
- b) o trabalho é uma composição de trechos transcritos de materiais acadêmicos elaborados por autores distintos, sem as devidas citações;
- c) o trabalho é resultado de estrutura (sumário), ideias e/ou conceitos apresentados por outro(s) autor(es), mas de maneira modificada e sem a devida menção ao autor legítimo. Geralmente, são empregados sinônimos para diferenciação do texto original, entretanto, o raciocínio lógico presente no trabalho original permanece na produção resultante.

No primeiro caso, o plágio é chamado de integral, no segundo e no terceiro são identificados, respectivamente, como parcial e conceitual. Estes termos são amplamente empregados e assim divulgados nos meios acadêmico e digital.

#### 3.1. Implicações do uso de plágio

O plágio acadêmico tem sido cada vez mais discutido e divulgado nos meios digitais, na mídia e nas instituições de ensino superior de modo a conscientizar e alertar estudantes e professores para a questão. As consequências para quem comete plágio podem ocorrer em duas esferas:

- a) Acadêmica: com reprovação sumária do trabalho de acordo com o Regulamento do Módulo.
- b) Legal: A legislação vigente, por meio tanto do Código Civil como do Código Penal, conceitua o plágio e prevê as consequências cabíveis para quem o comete. As penalidades variam de pagamento de indenização à reclusão que pode chegar a cinco anos. Desta forma, é importante observar o que prevê a LEI No 9.610, de 19 de

fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências:

Art. 7º - São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:

I - os textos de obras literárias, artísticas ou científicas; VII - as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia; IX - as ilustrações, cartas geográficas e outras obras da mesma natureza; XIII - as coletâneas ou compilações, antologias, enciclopédias, dicionários, bases de dados e outras obras, que, por sua seleção, organização ou disposição de seu conteúdo, constituam uma criação intelectual.

Art. 22. Pertencem ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou.

Art. 24. São direitos morais do autor:

I - o de reivindicar, a qualquer tempo, a autoria da obra; II - o de ter seu nome [...] indicado ou anunciado, como sendo o autor, na utilização de sua obra [...]; Art. 108. Quem, na utilização, por qualquer modalidade, de obra intelectual, deixar de indicar ou de anunciar, como tal, o nome [...] do autor [...], além de responder por danos morais, está obrigado a divulgar-lhes a identidade [...]. (BRASIL, 1988)

Já o Código Penal no artigo que dispõe sobre falsidade documental e ideológica, consta o seguinte:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. (BRASIL, 1940)

**ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DO CONTEÚDO DO REGULAMENTO E DO MANUAL PARA  
ELABORAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

2º semestre de 2020

Eu, \_\_\_\_\_ declaro, por este instrumento, estar ciente das normas estabelecidas no Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia (MOM) e Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico, bem como de que o descumprimento de qualquer delas implicará na quebra do compromisso ora firmado e consequente reprovação no módulo. Nesse caso, o aluno deverá matricular-se no semestre seguinte, para produzir novo trabalho monográfico.

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_