

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. Orientar o desenvolvimento do trabalho monográfico, segundo os critérios estabelecidos pela instituição;
3. Avaliar o trabalho desenvolvido 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 autorizado ao depósito, atribuindo nota (de zero a dez).

IV. PÚBLICO ALVO

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

V. DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

1. O aluno deve preencher o Formulário de Pré-Matrícula - disponível no site do IBET -, à Secretaria Geral do IBET (monografia@ibet.com.br), 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 IV (Termo de Ciência do Regulamento/Manual para elaboração do trabalho monográfico).
3. Considerar-se-á efetivada a matrícula somente após o recebimento de toda a documentação, pela secretaria, ou seja, (i) do comprovante de pagamento, (ii) do ANEXO I – Formulário de Solicitação de Orientação devidamente preenchido e, (iii) do ANEXO IV - Termo de Ciência assinado pelo aluno.
4. O não recebimento de todos os itens acima elencados dentro dos prazos determinados pela secretaria, implicará no cancelamento automático do procedimento e, conseqüentemente, na impossibilidade do aluno cursar o MOM no semestre.
5. O endereço eletrônico utilizado pelo aluno para realização da matrícula será cadastrado pela secretaria como contato exclusivo e regular para todas as comunicações doravante relacionadas ao Módulo de Orientação de Monografia, inclusive aquelas relativas às orientações. Por questão de segurança o aluno poderá solicitar expressamente à secretaria, o cadastro de um segundo endereço eletrônico por ocasião da matrícula.

VI. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

1. O aluno deverá encaminhar à secretaria do curso (monografia@ibet.com.br), requerimento justificando o motivo do trancamento do módulo para providências administrativas.
2. O prazo para solicitação de trancamento de matrícula, com aproveitamento integral do crédito para matrícula no semestre seguinte, esgota-se em 30 (trinta) dias, contados da data de efetivação da matrícula. Caso o aluno não se matricule no semestre imediatamente subsequente, deverá complementar o valor do crédito, considerando o valor atualizado da matrícula para o semestre no qual pretenda cursar o MOM - complementação = valor atualizado da matrícula, menos o valor do crédito, 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.
3. A partir da data definitiva para trancamento, o desligamento do módulo configurar-se-á como desistência do aluno, implicando no pagamento do valor integral atualizado 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 um semestre, 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.

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, em cumprimento da Etapa I, conforme o prazo regulamentar.

VIII. 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. Obs.: Não cabe ao orientador a revisão de língua portuguesa, bem como a revisão formal (ABNT) do conteúdo desenvolvido a título de monografia pelo aluno, incumbindo-lhe somente alertar sobre a necessidade destas revisões.
2. Encaminhar à secretaria do módulo a Autorização de Depósito do trabalho, se entender que todos os requisitos exigidos pela instituição para o desenvolvimento do trabalho monográfico foram cumpridos pelo aluno conforme as normas do Regulamento.

IX. 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. Realizar a revisão de língua portuguesa, bem como a revisão formal (ABNT) do conteúdo desenvolvido a título de monografia.
4. Depositar a monografia, na forma e prazos estabelecidos para a realização do procedimento.

X. METODOLOGIA

A proposta metodológica do MOM consiste em cinco etapas (preclusivas), desenvolvendo-se estas por meio eletrônico (via e-mails cadastrados para orientador e orientando), com os registros das atividades das partes, realizando-se integral e exclusivamente por meio de plataforma virtual.

A orientação configura-se como um processo dinâmico envolvendo em um polo, o aluno (orientando) e, no outro, um professor qualificado (orientador) para conduzir a elaboração do trabalho, razão pela qual não será admitido o desenvolvimento da monografia por quaisquer outras formas/prazos/canais de comunicação que não os estabelecidos pela instituição neste Regulamento.

XI. NORMAS GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

1. Considera-se obrigatório o cumprimento de cada uma das etapas, conforme o cronograma estabelecido para o desenvolvimento da orientação, 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, 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. Os alunos deverão anexar o trabalho em arquivo na versão .doc (Word). As orientações serão registradas no corpo do e-mail e/ou no próprio arquivo enviado pelo aluno, com notas de revisão. E-mails não sequenciais não serão recebidos para fins de orientação.

3. Solicitação de alteração do título do trabalho somente será permitida se mantido o tema central indicado na matrícula. A solicitação da alteração deverá ser encaminhada diretamente ao orientador, no prazo para cumprimento da Etapa I (prazo aplicado ao aluno para desenvolvimento da etapa), acompanhada 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 relativas ao título do trabalho após este prazo, (ii) fora do tema central proposto por ocasião da matrícula e/ou, (iii) desacompanhadas dos itens acima citados (Bibliografia, Resumo Provisório e Sumário Provisório).
4. Solicitações de prorrogação de prazo para cumprimento das etapas deverão ser encaminhadas à secretaria do módulo (monografia@ibet.com.br), com 3 (três) dias de antecedência ao esgotamento do prazo regulamentar 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.
5. Tendo sido deferida a prorrogação, a Coordenação definirá novo prazo para cumprimento da etapa pelo aluno, cujas orientações serão, também, reprogramadas para nova data. O deferimento não implicará dilação dos prazos subsequentes, devendo o aluno cumprir as demais etapas segundo o cronograma regulamentar.
6. No caso de não cumprimento de quaisquer das etapas previstas, o aluno terá o prazo de 24h (vinte e quatro) horas, a partir do esgotamento daquele regulamentar (prazo relativo à atividade do aluno), para encaminhar justificativa¹ (acompanhada de documentação) à secretaria, para análise da Coordenação.
7. Considerar-se-á DESISTÊNCIA, implicando no DESLIGAMENTO automático do Módulo de Orientação de Monografia, o descumprimento injustificado de quaisquer das etapas estabelecidas para o desenvolvimento do trabalho monográfico.

¹ 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 específico ou CID.

8. 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 orientação nos moldes e prazos estabelecidos no Regulamento do MOM.
9. As etapas são preclusivas, de forma que, (i) uma vez realizada a orientação de determinada etapa, considera-se esta concluída; (ii) o não cumprimento (injustificado) de uma das etapas no prazo estabelecido, inviabiliza o seu desenvolvimento posterior, bem como o cumprimento da etapa subsequente, implicando no DESLIGAMENTO automático do módulo.
10. Serão desconsideradas para os fins de cumprimento deste módulo, todas as comunicações havidas entre orientando e orientador - referentes ao desenvolvimento das atividades do MOM -, por quaisquer outras formas ou meios de comunicação que não os endereços eletrônicos cadastrados por ocasião da matrícula.
11. Toda comunicação havida entre orientando e orientador - relativa ao desenvolvimento das atividades do módulo -, deverá ter a Coordenação (coord.monografia@ibet.com.br) e a Secretaria (monografia@ibet.com.br) do MOM em cópia.
12. Considera-se do aluno a responsabilidade quanto ao envio correto do material para cumprimento das etapas, não sendo permitida a substituição ou alteração dos arquivos originalmente enviados, exceto quando solicitado pelo orientador.
13. Considera-se do aluno a responsabilidade pelo gerenciamento da(s) conta(s) de e-mail cadastrada(s) por ocasião 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.
 - a. 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, conforme os prazos estabelecidos no Regulamento do MOM.
- b. 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.
 - c. Qualquer situação que envolva troca/inoperância do(s) e-mail(s) cadastrado(s) pelo aluno na matrícula, deve ser imediata e expressamente informada ao orientador e à secretaria (monografia@ibet.com.br) e, não será aceita como justificativa para o não cumprimento de quaisquer das etapas e/ou desconhecimento de informações relativas ao MOM, enviadas a partir da secretaria e/ou orientadores. Exemplos: e-mail cadastrado estará inacessível por afastamento do trabalho/férias, a conta foi desativada etc

XII – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

ETAPA I

- **Requisitos: Resumo Provisório, Sumário Provisório e indicação de Bibliografia selecionada para fundamentação teórica da pesquisa.**
- O aluno deverá encaminhar ao orientador até o dia **08/03/2021**:
 - I. Bibliografia selecionada para pesquisa (conforme itens 2.4 e 2.5 do manual para elaboração do trabalho monográfico). A pesquisa bibliográfica deve ser realizada pelo aluno, incumbindo ao orientador apenas indicar bibliografia suplementar, caso entenda necessário, para melhor desenvolvimento do trabalho.
 - II. Resumo Provisório e Abstract: deve incluir objetivos/metodologia/problemática e possível direcionamento do

tema (ver itens 2.1.5 e 2.1.6 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

III. Sumário Provisório (estruturação/capitulação do trabalho (ver item 2.1.7 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

- O orientador deverá encaminhar as orientações – em notas de revisão (no próprio arquivo enviado pelo aluno) e/ou no corpo do e-mail resposta -, o até o dia **18/03/2021**.

Observações:

- **Data limite alteração do título do trabalho.**
- **O material deverá ser encaminhado na versão .doc (Word) e apresentado na formatação exigida para a elaboração do trabalho.**

ETAPA II

- **Requisitos: Etapa I, Introdução e 30% de desenvolvimento do trabalho.**
- **O aluno deverá encaminhar ao orientador até o dia **02/04/2021**:**

I. O conteúdo da Etapa I inteiramente revisado e formatado, segundo as orientações recebidas.

II. A Introdução (contendo objetivos/metodologia (ver 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 (vinte) páginas exigidas para a monografia -, ou seja, deve apresentar, no mínimo, 6 páginas de desenvolvimento de conteúdo, além da Introdução (ver item 2.2.2 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

- O orientador deverá encaminhar as orientações – em notas de revisão (no próprio arquivo enviado pelo aluno) e/ou no corpo do e-mail resposta -, o até o dia **17/04/2021**.

ETAPA III

- **Requisitos: Etapas I e II, mais o restante de desenvolvimento do trabalho.**
- O aluno deverá enviar ao orientador, até o dia 12/05/2021:
 - I. O conteúdo das Etapas I e II inteiramente revisado e formatado segundo as orientações recebidas.
 - II. O restante do conteúdo do trabalho - devendo alcançar 100% do limite mínimo de 20 (vinte) páginas exigidas para a monografia -, ou seja, deve apresentar o desenvolvimento integral do conteúdo, excluídas a Introdução e a Conclusão (ver item 2.2.2 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
 - O orientador deverá encaminhar as orientações – em notas de revisão (no próprio arquivo enviado pelo aluno) e/ou no corpo do e-mail resposta -, o até o dia 06/06/2021.

ETAPA IV

- **Requisitos: Etapas I, II e III, mais a Conclusão do trabalho,**
- O aluno deverá enviar ao orientador até o dia 14/06/2021:
 - I. A íntegra do conteúdo desenvolvido totalmente revisado e formatado, ou seja, Resumo. *Abstract*, Sumário, Introdução mais 100% do conteúdo do trabalho.
 - II. A Conclusão (ver item 2.2.4 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
 - O orientador deverá encaminhar as orientações – em notas de revisão (no próprio arquivo enviado pelo aluno) e/ou no corpo do e-mail resposta -, o até o dia 23/06/2021.

OBSERVAÇÕES:

- a) Se o orientador entender que o trabalho atende todos os requisitos exigidos pela instituição poderá encaminhar, concomitantemente às suas orientações finais, a Autorização de Depósito da monografia, para o aluno e para a secretaria (monografia@ibet.com.br).
- b) Caso entenda necessário, o orientador poderá conceder 24h (vinte e quatro) para que o aluno realize pequenos ajustes somente em relação à Conclusão - lembrando que a preclusão impede alterações relativas às etapas anteriores nesta fase. Submetidos tais ajustes ao orientador, no prazo concedido, este poderá autorizar o depósito da monografia, nos moldes descritos no item anterior.
- c) O orientador deverá encaminhar todas as autorizações de depósito para a secretaria (monografia@ibet.com.br) até o dia 28/06/2021.

ETAPA V:

- Requisito: Depósito da monografia
- O aluno deverá enviar à secretaria (monografia@ibet.com.br), com cópia para o orientador, até às 23h59 do dia 30/06/2021 (prazo limite para o depósito da monografia) os seguintes itens:
 - I. A monografia - trabalho desenvolvido e autorizado ao depósito -, nas versões .doc (Word) e .pdf (Adobe);
 - II. A Declaração de autoria e ausência de plágio (Anexo II)

NÃO SERÁ RECEBIDO:

- (a) depósito de trabalho não autorizado pelo orientador;
- (b) depósito de trabalho desacompanhados do anexo II;
- (c) depósito de trabalho com marcas de revisão;
- (d) depósito de trabalho cujo conteúdo tenha sido alterado após Autorização de Depósito pelo orientador.

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 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 de Depósito caberá recurso administrativo dirigido à Coordenação do MOM, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado do envio da notificação do indeferimento pelo orientador. Após a avaliação do recurso: (i) deferido o depósito pela Coordenação, o trabalho será submetido automaticamente à avaliação; (ii) mantido o indeferimento considerar-se-á reprovado o trabalho. Neste caso o aluno poderá matricular-se no semestre subsequente para desenvolvimento de novo trabalho monográfico (submetendo-se aos prazos citados no item IV deste regulamento), com aproveitamento de 50% do valor atualizado da matrícula para o semestre.
3. O procedimento de “Depósito da Monografia” tem caráter definitivo, sendo vetada pela instituição: (i) reformulação, (ii) reestruturação, (iii) correção, (iv) substituição e/ou reapresentação do trabalho depositado originalmente - arquivos nas versões .doc (Word) e .pdf (Adobe) -, por quaisquer motivos/finalidades, mesmo que haja prazo em aberto para o depósito.
4. O trabalho depositado será avaliado somente após submissão ao sistema farejador de plágio. A detecção 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, (v) substituição e/ou apresentação de novo trabalho com vistas a sanar o plágio detectado no trabalho depositado originalmente, mesmo que haja prazo em aberto para o depósito.

5. É vetada pela instituição a utilização de qualquer tipo de produção prévia do aluno (autoplágio), publicada ou não (Ex: artigos, monografias, capítulos de livros, trabalhos acadêmicos etc), para fins de desenvolvimento de conteúdo do trabalho monográfico.
6. Da reprovação relativa à avaliação do conteúdo do trabalho monográfico, caberá recurso administrativo dirigido à Coordenação do MOM (coord.monografia@ibet.com.br), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado do envio da notificação da reprovação pela secretaria. Recebido o recurso, o trabalho será submetido à nova avaliação pela Coordenação. Não serão recebidos recursos enviados após o prazo acima citado.
7. Mantida a reprovação após nova avaliação, o aluno será notificado por e-mail enviado pela secretaria do MOM. Neste caso o aluno poderá matricular-se no semestre subsequente para desenvolvimento de novo trabalho monográfico (submetendo-se aos prazos citados no item IV deste regulamento), com aproveitamento de 50% do valor atualizado da matrícula para o semestre.
8. Em caso de: (i) reprovação – por detecção de plágio ou por avaliação de conteúdo -, (ii) trancamento, (iii) desistência ou (iv) desligamento, o aluno poderá cursar o MOM somente mais um semestre (submetendo-se aos prazos citados no item IV deste regulamento).

**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 E/OU AUTOPLÁGIO (conforme item 5, Etapa V), 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 - 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 de língua portuguesa.

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 respeitar os limites mínimos e máximos de 20 (vinte) a 40 (quarenta) páginas, respectivamente, 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) A numeração impressa das páginas deverá constar apenas a partir da página da Introdução, embora a contagem deva iniciar-se da folha de rosto, devendo figurar em algarismos arábicos no canto superior direito da folha.
- g) Espaçamento entre as linhas deverá ser de 1,5; as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), devem ser digitados em espaço simples.

h) Não recebem indicativo numérico os títulos das seguintes partes da monografia: agradecimentos, lista de abreviaturas e siglas, Resumo, Sumário, *Abstract*, Introdução, Conclusão, Referências e Anexo(s). O trabalho prescinde de Folha de Aprovação.

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

l) No desenvolvimento do trabalho, 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.

m) No Sumário, os títulos e subtítulos devem ser apresentados conforme o modelo a seguir:

1. SEÇÃO PRIMÁRIA

(Arial 14, negrito, maiúsculas, à esquerda)

1.1 Seção secundária

(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 regional 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 regional 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: (i) a ideia central do tema, o problema da pesquisa, (ii) os objetivos, (iii) a metodologia empregada e (iv) os resultados pretendidos no 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. Exemplo: **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, Epígrafe 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: Os elementos ilustrativos devem ser apresentados como na mesma ordem em que surgirem no trabalho, sendo identificados pelos seus respectivos títulos. Tais itens devem ser evitados no desenvolvimento do trabalho, porém, caso sejam incluídos, tais elementos devem ser colocados o mais próximo possível do local em que são mencionados. Sempre que possível devem vir como **ANEXOS** (devidamente referenciados no corpo do texto)

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 - em torno de 2 (duas) páginas, no máximo -, abordando os seguintes quesitos:

a) Apresentação do tema da pesquisa: justificar a relevância jurídica da discussão, bem como o porquê da escolha do tema, que poderá ser apresentado numa breve contextualização histórica, porém, sempre pela perspectiva do direito tributário.

b) Problema central: volta-se à indicação do problema de pesquisa que é o objeto de estudo do trabalho e a sua relevância.

c) Hipóteses da pesquisa: deverão ser apresentadas como pressupostos e podem ser trazidas na forma de questionamentos que o autor pretenderá analisar durante o desenvolvimento do trabalho, respondendo-os na CONCLUSÃO.

d) Objetivos: dizem respeito ao que se deseja alcançar com o desenvolvimento do tema.

d.1) Objetivo Geral: o objetivo geral relaciona-se diretamente com o problema central da 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) Metodologia: apresentar a linha de desenvolvimento do estudo descrevendo, ainda, o tipo da pesquisa – se quantitativa, qualitativa, bibliográfica etc., os procedimentos e os instrumentos utilizados.

g) Encerramento da Introdução: para concluir o texto introdutório recomenda-se apresentar brevemente as seções (capítulos) que serão desenvolvidas no transcorrer do trabalho.

OBS.: Os elementos acima referidos servem somente como um roteiro do conteúdo a ser elaborado pelo autor na Introdução, ou seja, indicam os pontos que devem ser abordados nesse item, não devendo ser transcritos como tópicos no seu desenvolvimento.

2.2.2 Desenvolvimento do conteúdo

A discussão teórica deve pautar-se em ideias, definições e explicações de conceitos sobre o tema do trabalho - sempre pela perspectiva do direito tributário, e com um viés jurídico -, desenvolvida com a devida fundamentação (garantida com a presença de paráfrases e citações devidamente acompanhadas, cada uma delas, da 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 estudados 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 devem vir, preferencialmente, no item ANEXOS.

2.2.3 Fundamentação teórica/jurisprudencial:

A fundamentação teórica deve pautar-se em conceitos pesquisados em diferentes fontes - apresentadas de modo lógico, coerente e fluido -, realizando os objetivos formulados na Introdução. Todas as obras citadas devem ser referenciadas no corpo do texto ou em nota de rodapé, constando todas as obras no item das Referências Bibliográficas.

É imprescindível que o autor desenvolva argumentação própria demonstrando, a partir do referencial apresentado, o seu entendimento e posicionamento quanto à corrente doutrinária a qual se filia, assim como o seu conhecimento acerca do assunto, mantendo sempre a originalidade quanto às ideias trabalhadas no trabalho monográfico.

2.2.4 CONCLUSÃO

Nesta seção recomenda-se que sejam tecidas as últimas considerações sobre o trabalho. O problema central, bem como os objetivos e questionamentos formulados na Introdução devem ser retomados. 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 principais conceitos discutidos sem, entretanto, acrescentar novas ideias, novos autores ou citações.

A conclusão do trabalho deve ser abordada de forma objetiva, tendo em vista o aprofundamento nos assuntos abordados, amarrando todo o desenvolvimento da pesquisa.

Nota: A conclusão deve limitar-se às questões efetivamente trazidas no 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 também 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 no texto, de informação extraída de uma obra/documento de outro

autor ou fonte. Demonstra o interesse do autor da pesquisa devendo, entretanto, ser utilizada somente quando for essencial para fundamentação de alguma ideia a ser desenvolvida pelo autor. O excesso de citações pode sugerir, porém, que o autor não apresenta ideias e argumentação próprias, comprometendo sobremaneira a originalidade na construção textual do trabalho monográfico, requisito essencial para a avaliação do trabalho.

A citação é **obrigatória** e 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/obra 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 em trabalho de caráter científico**, 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. Citação direta com até 3 (três) linhas deve ser apresentada 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 direta (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 (paráfrases) são utilizadas quando se interpreta o texto da fonte consultada. Neste caso, não necessitam de aspas, haja vista não haver transcrição de nenhuma parte da obra original. Dependendo da extensão da interpretação, não é necessário colocar o número da página referente, devendo, porém, ser evitado esse tipo de referência no trabalho monográfico. 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 desse tipo de citação pode sugerir - mesmo não sendo o caso -, que o pesquisador não teve interesse e dedicação suficientes para buscar os textos originais, desqualificando o próprio trabalho, razão pela qual deve ser evitada.

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 iniciando/finalizando o capítulo.

2.5. REFERÊNCIAS (bibliografia utilizada no trabalho)

O item “REFERÊNCIAS” diz respeito ao conjunto de obras pesquisadas e que foram **efetivamente citadas no trabalho.**

As referências compõem-se de elementos essenciais, que são as informações indispensáveis

à identificação da obra/autores citados. Estes elementos variam conforme o tipo de obra pesquisada.

Regras gerais de apresentação das Referências

As referências bibliográficas devem ser organizadas e apresentadas em ordem alfabética crescente, com alinhamento na margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples, justificadas somente do lado esquerdo e separadas entre si por espaço duplo.

2.5.1 Exemplos de referências:

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.

Ex. 3: 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: Referência de artigo: SILVA, R. S.; SOUZA, A. P. *A brevidade física do tempo*. Revista Internacional de Astrofísica, v. 2, n.10, p. 130-138, São Paulo: Solução, 2020.

Ex. 5: Modelo de referência de conteúdo pesquisado na internet:

<http://www.decadenciaeprescricaoemateriatributaria.sitepesquisado/teoriageraldodireito/numeracaodosite>> acesso em 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 IV - TERMO DE CIÊNCIA DO CONTEÚDO DO REGULAMENTO E DO MANUAL PARA
ELABORAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

1º semestre de 2021

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: __/__/__