REGULAMENTO 2024.01
MÓDULO DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA (MOM)

I. DO CURSO

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

II. OBJETIVO DO MOM

Proporcionar orientação pedagógica conforme proposta metodológica estabelecida para cada etapa deste módulo, orientando o desenvolvimento do tema escolhido pelo(a) aluno(a) para elaboração da monografia dentro do universo tributário oferecido nos quatro módulos iniciais, integrando a prática metodológica ao programa pedagógico do curso.

III. PÚBLICO-ALVO

O Módulo de Orientação de Monografia (MOM) é oferecido: (i) ao(à)s aluno(a)s regularmente matriculado(a)s do segundo ao quarto módulo do Curso de Especialização em Direito Tributário do IBET - desde que tenham sido aprovado(a)s em pelo menos um módulo do programa -, (ii) bem como ao(à)s aluno(a)s que já concluíram os quatro módulos e estejam, ainda, dentro do período de 10 (dez) semestres previstos para conclusão do programa integral do Curso de Especialização em Direito Tributário da instituição, incluído neste período, o Módulo de Orientação de Monografia (MOM).

IV. DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

1. O(a) candidato(a) à matrícula deve preencher e enviar o Formulário de Pré-Matrícula - disponível no *site* do IBET -, à Secretaria Geral do MOM (monografia@ibet.com.br) dentro do prazo previamente estabelecido e divulgado para a realização do procedimento de matrícula no respectivo semestre.
2. Recebido o Formulário de Pré-Matrícula - devidamente preenchido -, e verificadas as condições de regularidade administrativa do(a) candidato(a) à

matrícula junto à instituição, a secretaria enviará e-mail de resposta com as seguintes informações e instrumentos: (i) os dados para pagamento da matrícula, e, (ii) o Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia (MOM), contendo: (a) ANEXO I (Formulário de Solicitação de Orientação) e, (b) ANEXO IV (Termo de Ciência do Regulamento/Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico), estabelecendo o prazo para envio do comprovante de pagamento e respectivos anexos preenchidos/assinados à secretaria.

3. Considerar-se-á **efetivada a matrícula somente com a notificação enviada pela secretaria atestando o recebimento tempestivo da documentação abaixo**:
   (i) comprovante de pagamento, (ii) ANEXO I – Formulário de Solicitação de Orientação devidamente preenchido e, (iii) ANEXO IV - Termo de Ciência assinado pelo(a) candidato(a).
4. O não recebimento de **todos** os itens acima elencados **no prazo determinado pela secretaria** **implicará no cancelamento automático do procedimento de matrícula** e, consequentemente, na impossibilidade do(a) candidato(a) cursar o MOM no respectivo semestre.
5. O endereço eletrônico utilizado pelo(a) candidato(a) para realização da matrícula será cadastrado pela secretaria como **contato exclusivo** para todas as comunicações doravante relacionadas ao Módulo de Orientação de Monografia (MOM), inclusive das orientações. Visando garantir o recebimento de tais comunicações enviadas pela instituição e/ou orientação, o(a) candidato(a) poderá **solicitar expressamente à secretaria**, o cadastro de um segundo endereço eletrônico por ocasião da matrícula.
   ATENÇÃO: os prazos referidos no item IV serão computados em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.

V. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

1. O(a) aluno(a) deverá encaminhar à secretaria do curso (monografia@ibet.com.br), requerimento solicitando o trancamento do módulo para providências administrativas.
2. O prazo definitivo para solicitação de trancamento de matrícula, **com aproveitamento integral do crédito**, **esgota-se em 20 (vinte) dias contados da data do envio de notificação de efetivação da matrícula pela secretaria**, devendo tal crédito ser complementado, caso o valor da matrícula tenha sido

atualizado no semestre subsequente ao do trancamento. **OBS: O crédito autorizado pela secretaria poderá ser aproveitado <u>exclusivamente</u> no semestre subsequente àquele do trancamento**.

<u>ATENÇÃO</u>: o prazo referido no item V. 2 será computado em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.

3. No caso de trancamento o(a) aluno(a) poderá cursar novamente o Módulo de Orientação de Monografia (MOM) **<u>somente por mais um semestre</u>**, desde que esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário.

VI. INTERRUPÇÃO DO MÓDULO APÓS PERÍODO DE TRANCAMENTO

1. Esgotado o prazo definitivo para solicitação de trancamento, a interrupção do módulo configurar-se-á como (i) **<u>DESISTÊNCIA</u>** – quando a solicitação de interrupção for realizada pelo(a) aluno(a) -, ou, (ii) **<u>DESLIGAMENTO</u>** - quando o procedimento for determinado pela instituição.
2. A desistência do MOM realizada entre o prazo final para trancamento, até a data regulamentar para cumprimento da Etapa I (considerando-se o prazo atribuído ao(à) aluno(a) para cumprimento da referida etapa), implica no pagamento de 50% do valor atualizado da matrícula, **<u>aplicável exclusivamente para o semestre subsequente àquele da interrupção</u>**.
3. Desistência ou desligamento realizado após os prazos acima determinados implicarão no **<u>pagamento integral do valor atualizado da matrícula para semestres posteriores</u>**.

   <u>ATENÇÃO</u>: os prazos referidos no item VI serão computados em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.
4. Nos casos de **desistência** ou **desligamento** o(a) aluno(a) poderá cursar novamente o Módulo de Orientação de Monografia (MOM) **<u>somente por mais um semestre</u>**, desde que esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário.

VII. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO MÉDICO OU PRORROGAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PRAZO

1. Somente serão recebidos pela secretaria os requerimentos de solicitação de afastamento médico ou prorrogação administrativa de prazo – **acompanhados, respectivamente, de atestado médico ou documentação comprovando a impossibilidade de cumprimento tempestivo da etapa**.
2. A solicitação de prorrogação administrativa de prazo para cumprimento da etapa deverá ser encaminhada à secretaria do módulo (monografia@ibet.com.br), **com 3 (três) dias de antecedência ao esgotamento do prazo regulamentar** para cumprimento da respectiva etapa, acompanhada das devidas justificativas e documentação, para análise da Coordenação. **Não serão recebidas solicitações de prorrogação para cumprimento de etapas fora do prazo indicado acima.**
3. O Período máximo permitido para concessão de prorrogação administrativa de prazo em cada etapa de desenvolvimento do trabalho monográfico é **de até 5 (cinco) dias corridos**, a depender da avaliação da justificativa pela Coordenação. Caso tenha sido deferida a prorrogação o(a) aluno(a) será notificado sobre o novo prazo para cumprimento da etapa em questão.
4. O período de prorrogação administrativa de prazo relativo a uma etapa específica, **não implica prorrogação automática dos prazos para cumprimento das etapas subsequentes**, independentemente do período de afastamento concedido, devendo o(a) aluno(a) dar continuidade à elaboração do trabalho monográfico visando ao cumprimento tempestivo das demais fases, conforme cronograma regulamentar.
5. A solicitação de prorrogação de prazo para cumprimento da etapa por problema de saúde deverá ser encaminhada à secretaria do módulo (monografia@ibet.com.br), **acompanhada de atestado médico com CID, indicando expressamente o período de afastamento necessário**, não podendo ser este período superior a 10 (dez) dias em cada etapa de desenvolvimento do trabalho monográfico.

6. **O total de afastamento médico e/ou prorrogação administrativa de prazo permitido no semestre** – resultado da soma de períodos de afastamento nas etapas -, não poderá ser superior a **20 (vinte) dias**. O cômputo de período total de afastamento - médico e/ou por prorrogação administrativa de prazo – que **exceda** o acima estabelecido, **implicará no imediato desligamento do(a) aluno(a) do MOM no semestre em curso**.
7. Afastamento das atividades do MOM por períodos maiores que os previstos nos itens 3, 5 e 6, **implicarão no desligamento automático do MOM no semestre em curso**, devendo o(a) aluno(a) matricular-se regularmente no próximo semestre, desde que esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário e, esteja interrompendo o MOM pela primeira vez.

   ATENÇÃO: os prazos referidos no item VII serão computados em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.

VIII. DESIGNAÇÃO DO ORIENTADOR

1. Por ocasião da matrícula, o(a) aluno(a) deverá preencher o Formulário de Solicitação de Orientação (Anexo I), informando o tema central e o título da monografia que pretende desenvolver dentro das áreas/subáreas disponibilizadas pelo MOM.
2. A **designação da orientação será realizada pela Coordenação do Módulo de Orientação de Monografia**, considerando, dentre outros critérios institucionais, o tema indicado no Formulário de Solicitação de Orientação.
3. O(a) aluno(a) será notificado(a) pela secretaria do MOM acerca da designação da orientação, bem como do endereço de e-mail de contato do(a) professor(a) orientador(a), **incumbindo ao(a) aluno(a) a realização do primeiro contato** para início do desenvolvimento do trabalho monográfico, quando do cumprimento da Etapa I, conforme o prazo e requisitos estabelecidos no cronograma regulamentar.

IX. ATIVIDADES DO(A) ORIENTADOR(A)

1. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho monográfico enviando, a cada etapa, as orientações acerca do conteúdo apresentado pelo(a) aluno(a).

   Atenção: Não incumbe ao orientador a revisão de língua portuguesa, bem como a revisão das regras formais de elaboração do trabalho (ABNT).
2. Encaminhar à secretaria do módulo a Autorização de Depósito, se entender que todas as etapas foram formalmente cumpridas pelo(a) aluno(a), conforme as normas do Regulamento.

   ATENÇÃO: **A autorização para o depósito da monografia não implica aprovação automática do trabalho**, sendo este encaminhado à avaliação final do conteúdo, somente após o depósito do trabalho e análise de plágio.
3. Avaliar o trabalho depositado, atribuindo nota de zero a dez, em conformidade com os critérios estabelecidos pela instituição para tal procedimento.

X. ATIVIDADES DO ORIENTANDO

1. Efetuar a matrícula no Módulo de Orientação de acordo com as normas e prazos determinados pela instituição.
2. Desenvolver todas as etapas da orientação, **cumprindo rigorosamente os prazos e requisitos** (formais e materiais) regulamentares estipulados para cada uma delas e as orientações recebidas.
3. Realizar a revisão de língua portuguesa, bem como a revisão das regras formais de estruturação do trabalho monográfico (ABNT).
4. Depositar a monografia, na forma e prazos estabelecidos para a realização do procedimento.

XI. METODOLOGIA

As atividades específicas previstas para o Módulo de Orientação de Monografia (MOM) configuram um processo dinâmico envolvendo em um polo, o(a) aluno(a) - orientando(a) - e, no outro, o(a) professor(a) orientador(a) -, que acompanhará a elaboração do trabalho monográfico durante cada uma das etapas desenvolvidas pelo(a) aluno(a).

A proposta metodológica consiste em **cinco etapas** (preclusivas), desenvolvendo-se estas, **exclusivamente**, por meio eletrônico - via e-mails cadastrados para orientador(a) e orientando(a) -, com o registro integral das atividades das partes,

razão pela qual **não será admitido o desenvolvimento da monografia por quaisquer outras formas, prazos e/ou canais de comunicação que não os estabelecidos pela instituição neste Regulamento.**

ATENÇÃO: Serão **desconsideradas**, para fins de cumprimento deste módulo, todas as comunicações havidas entre orientando(a) e orientador(a) referentes ao desenvolvimento das atividades do MOM, **por quaisquer outras formas ou meios de comunicação que não aquele credenciado pela instituição (endereços eletrônicos cadastrados por ocasião da matrícula).**

XII. NORMAS GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

1. O trabalho monográfico deverá ser desenvolvido conforme previsão metodológica estabelecida neste instrumento, **não sendo 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/adiantamento na elaboração do trabalho e/ou período de afastamento), devendo cada uma delas ser submetida individualmente à orientação, nos moldes e prazos estabelecidos no Regulamento do MOM.
2. Todas as etapas deverão ser enviadas, **obrigatoriamente**, em **cadeia sequencial de e-mail** (iniciada com a realização do procedimento de matrícula no MOM) - tanto pelo(a) aluno(a) quanto pelo(a) orientador(a) -, **alterando-se o título do e-mail de acordo com a etapa que estiver sendo discutida**. Ex: Etapa I - nome do aluno(a); Etapa I - resposta do(a) orientador(a); Etapa II - nome do(a) aluno(a); Etapa II - resposta do(a) orientador(a), e assim sucessivamente.

   ATENÇÃO: **Material relativo a qualquer das etapas de desenvolvimento que seja enviado fora da cadeia sequencial de e-mail não será recebido para fins de orientação, bem como de cumprimento de prazo**.
3. Toda comunicação havida entre orientando(a) e orientador(a) relativa ao desenvolvimento das atividades do módulo, deverá manter, **obrigatoriamente**, a Coordenação (coord.monografia@ibet.com.br) e a Secretaria (monografia@ibet.com.br) do MOM em cópia.

4. Os trabalhos deverão ser anexados em arquivo **na versão .doc (Word)** e as orientações **poderão** ser registradas no corpo do e-mail e/ou no próprio arquivo enviado pelo(a) aluno(a), como notas de revisão.

   ATENÇÃO: **Não serão recebidos para fins de orientação e/ou cumprimento de prazo**: (i) arquivos enviados em qualquer outra versão e/ou bloqueados, (ii) por e-mails não sequenciais e/ou, (iii) por endereço de e-mail não cadastrado pela secretaria do MOM.

Considera-se do(a) aluno(a) a responsabilidade pelo envio correto do material para cumprimento das etapas, **não sendo permitida a substituição, alteração ou complementação dos arquivos originalmente enviados** - mesmo que haja prazo em aberto para cumprimento da etapa em questão -, **exceto** quando solicitado pelo(a) orientador(a). Neste caso, o prazo máximo que **poderá ser concedido pela orientação é de 24 (vinte e quatro) horas,** contado do envio da solicitação do(a) orientador(a).

5. **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(à) orientador(a), **no prazo para cumprimento da Etapa I** (prazo aplicado ao(à) aluno(a) para desenvolvimento da etapa), acompanhada das justificativas relativas à alteração, assim como dos demais requisitos exigidos nesta etapa: **Bibliografia**, **Resumo** e **Sumário/*Abstract* Provisórios**, **Introdução** e **conteúdo** da Etapa I, sendo **vetada**: (i) alteração relativa ao título do trabalho após este prazo, (ii) fora do tema central proposto por ocasião da matrícula e/ou, (iii) desacompanhada de qualquer dos requisitos previstos para a Etapa I. **Após o prazo acima determinado o trabalho não poderá sofrer qualquer alteração relativa ao título,** exceto se for por indicação da orientação.
6. Havendo alteração do título do trabalho, esta deve ser comunicada **expressamente** pelo(a) aluno(a) à secretaria do MOM (monografia@ibet.com.br) para fins de registro administrativo.
7. No caso de não cumprimento de quaisquer das etapas previstas, o(a) aluno(a) terá o **prazo de 24h (vinte e quatro) horas**, a partir do esgotamento daquele regulamentar – considerando-se o prazo relativo ao cumprimento da etapa

pelo(a) aluno(a) -, para encaminhar justificativa[1] acompanhada de documentação à secretaria, para análise da Coordenação, que **poderá** deferir ou não o recebimento intempestivo do trabalho, assim como deliberar acerca da aplicação de decréscimo na avaliação da etapa em questão, no caso de deferimento.

8. **O descumprimento não justificado no período indicado no item anterior**, de quaisquer das etapas estabelecidas para o desenvolvimento do trabalho monográfico, implicará no imediato **desligamento** do(a) aluno(a) no semestre em curso.
9. As etapas de desenvolvimento do trabalho monográfico são **preclusivas**, de forma que: (i) realizada a orientação de determinada etapa, considera-se esta concluída; (ii) o não cumprimento de uma das etapas na forma, prazo e/ou requisitos estabelecidos neste regulamento, inviabiliza o seu desenvolvimento em período posterior, bem como o cumprimento da etapa subsequente, implicando no **desligamento automático** do(a) aluno(a) deste módulo.
10. Considera-se do(a) aluno(a) 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 da pasta de Spam**.
    a. Todos os relatos acerca do não recebimento de e-mails enviados a partir do provedor da instituição serão checados pelo suporte técnico. Tendo sido devidamente certificados os envios das comunicações eletrônicas, **não serão aceitas justificativas relativas ao não recebimento destas para quaisquer fins** (a exemplo de: e-mail direcionado à pasta de Spam/Lixo eletrônico, conta de e-mail inoperante ou desativada, impossibilidade de acesso à conta de e-mail profissional por férias ou afastamento temporário/definitivo da empresa etc), especialmente aqueles relativos ao não cumprimento de conteúdo das etapas ou solicitações da secretaria, coordenação e/ou orientação.

---

[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 médico com laudo/CID.

Atenção: Alguns provedores não garantem a entrega das comunicações em tempo real, motivo pelo qual o(a) aluno(a) poderá cadastrar um segundo endereço eletrônico na ocasião da matrícula como forma de garantir a pronta e efetiva comunicação com a instituição.

b. Qualquer situação que envolva troca e/ou inoperância do(s) e-mail(s) cadastrado(s) na matrícula, **deve ser imediata e expressamente informada** ao(à) orientador(a) e à secretaria do módulo (monografia@ibet.com.br).

ATENÇÃO: os prazos referidos no item XII serão computados em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.

XIII – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

ETAPA I

- O(a) aluno(a) deverá encaminhar ao(à) orientador(a) **até o dia 21/02/2024 (quarta-feira)**, os seguintes requisitos:
    1. **Bibliografia** selecionada para fundamentação da pesquisa (conforme itens 2.4 e 2.5 do manual para elaboração do trabalho monográfico). **Atenção**: A pesquisa bibliográfica deve ser realizada previamente pelo(a) aluno(a), incumbindo à orientação apenas indicar bibliografia suplementar, caso entenda necessário.
    2. **Resumo Provisório e *Abstract:*** incluindo os objetivos/metodologia/problemática e possível direcionamento do tema (ver itens 2.1.5 e 2.1.6 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
    3. **Sumário Provisório** com a estruturação/capitulação provisórias do trabalho (ver item 2.1.7 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

4. **Introdução**: contendo objetivos, metodologia e hipóteses da pesquisa (ver item 2.2.1 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
5. **Desenvolvimento do conteúdo:** deve ser alcançado nesta fase, 20% do limite mínimo páginas exigidas para a monografia, ou seja, devem ser **apresentados os requisitos indicados nos itens 1, 2, 3 e 4**, **mais 4 (quatro) páginas de conteúdo desenvolvido** (ver item 2.2.2 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

ATENÇÃO:

- **Data limite alteração do título do trabalho.**
- **O material deverá ser encaminhado em arquivo único**, na versão .doc (Word) e **apresentado já na formatação** exigida para a elaboração do trabalho.
- O(a) orientador(a) 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 11/03/2024 (segunda-feira).**

ETAPA II

- O(a) aluno(a) deverá encaminhar ao(à) orientador(a) **até o dia 21/03/2024 (quinta-feira),** os seguintes requisitos:
    1. A **Etapa I** – com todos os seus requisitos **inteiramente revisados e formatados,** segundo as orientações recebidas**.**
    2. **Desenvolvimento do conteúdo:** devem ser apresentados nesta fase**,** os 20% desenvolvidos na Etapa I (4 páginas iniciais), **mais 40% do limite mínimo de páginas exigidas para a monografia**, ou seja, deve ser apresentado o desenvolvimento de **mais 8 páginas**, **totalizando, no mínimo, 12 páginas de desenvolvimento de conteúdo.**

    ATENÇÃO:

    - **O material deverá ser encaminhado em arquivo único**, na versão .doc (Word) e **apresentado já na formatação** exigida para a elaboração do trabalho.

- O(a) orientador(a) 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 11/04/2024 (quinta-feira**).

ETAPA III

- O(a) aluno(a) deverá enviar ao(à) orientador(a), **até o dia 21/04/2024 (domingo)**, os seguintes requisitos:

1. As **Etapas I e II** – com todos os seus requisitos **inteiramente revisados e formatados** segundo as orientações recebidas.
2. **Desenvolvimento do conteúdo:** deverá ser alcançado nesta fase, 100% do conteúdo de desenvolvimento do trabalho, ou seja, deverá ser apresentado todo o conteúdo elaborado nas etapas I e II (12 páginas), **mais 40% restante, totalizando, no mínimo, 20 páginas de conteúdo desenvolvido, excluídas desse cálculo a Introdução e a Conclusão.**

ATENÇÃO:

- O **material deverá ser encaminhado em arquivo único**, na versão .doc (Word) e **apresentado já na formatação exigida** para a elaboração do trabalho.
- O(a) orientador(a) 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 11/05/2024 (sábado).**

ETAPA IV

- O(a) aluno(a) deverá enviar ao(à) orientador(a) **até o dia 21/05/2024 (terça-feira)**, os seguintes requisitos:

1. As **Etapas I, II e III inteiramente revisadas e formatadas**, ou seja, **100% do conteúdo do trabalho**, devendo alcançar, **no mínimo 20 (vinte) páginas**.
2. A **Conclusão**: (ver item 2.2.4 do manual para elaboração do trabalho monográfico).

ATENÇÃO:

- O **material deverá ser encaminhado em arquivo único**, na versão .doc (Word) e **apresentado já na formatação exigida** para a elaboração do trabalho.
- O(a) orientador(a) 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 11/06/2024 (terça-feira).**

OBSERVAÇÕES:

a) Se o(a) orientador(a) entender que o trabalho **cumpre todos os requisitos formais exigidos** pela instituição para a elaboração do trabalho monográfico poderá encaminhar, até o prazo para envio das orientações, a Autorização de Depósito da monografia para a secretaria (monografia@ibet.com.br) informando, também, ao(à) aluno(a), que poderá realizar o depósito do trabalho já a partir desta data, nos moldes regulamentares.

b) Caso entenda necessário, o(a) orientador(a) **poderá conceder até 48h (quarenta e oito horas)** – ou seja, **até o dia 13/06/2024 (quinta-feira)**, para que o(a) aluno(a) realize pequenos ajustes **somente em relação à Conclusão** - lembrando que a **preclusão** impede alterações relativas às etapas anteriores. Submetidos tais ajustes novamente ao(à) orientador(a), 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 14/06/2024 (quinta-feira), impreterivelmente.**

ETAPA V: Depósito da monografia

O(a) aluno(a) autorizado(a) ao depósito deverá enviar à secretaria (monografia@ibet.com.br), com cópia para o orientador, **até às 23h59 do dia do dia 18/06/2024 (terça-feira) -** prazo limite para o depósito da monografia - os seguintes itens:

1. O trabalho autorizado ao depósito -, nas versões .doc (Word) **e** .pdf (Adobe);

2. A Declaração de Autoria e Ausência de plágio devidamente assinada (Anexo II).

3. **NÃO SERÃO RECEBIDOS**:
   (a) Depósitos de trabalhos **não autorizado pelo orientador**;
   (b) Depósitos de trabalhos **desacompanhados do anexo II**;
   (c) Depósitos de trabalhos **com marcas de revisão**;
   (d) Depósitos de trabalhos cujo **conteúdo tenha sido alterado após Autorização de Depósito pelo orientador**.
4. A Autorização do Depósito pelo(a) orientador(a) **não implica aprovação automática do trabalho monográfico;** indica, somente, que o(a) aluno(a) desenvolveu todas as etapas previstas conforme metodologia estabelecida pela instituição, restando o trabalho apto à avaliação final.
   a. Do indeferimento da Autorização de Depósito caberá Recurso Administrativo - requerimento encaminhado à secretaria do MOM, **no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado do envio da notificação do indeferimento de depósito ao(à) aluno(a)**. Após a avaliação do recurso: (i) caso seja **deferido o depósito** pela Coordenação, o trabalho deverá ser depositado no prazo estabelecido pela secretaria e, nos moldes regulamentares; (ii) **mantido o indeferimento** considerar-se-á **reprovado o trabalho.**
   b. 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 nas versões .doc (Word) **e** .pdf (Adobe), por quaisquer motivos/finalidades, mesmo que haja prazo em aberto para o depósito.
   c. O trabalho depositado será avaliado somente após submissão ao sistema farejador de plágio. A **detecção de plágio implicará na reprovação automática** do trabalho apresentado, sendo **vetada** pela instituição as possibilidades de: (i) reformulação, (ii) reestruturação, (iii) correção, (iv) apresentação de referências bibliográficas, (v) remoção do conteúdo correspondente ao plágio,

(vi) 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.

d. No caso de reprovação – por plágio, avaliação ou indeferimento definitivo de depósito -, o(a) aluno(a) deverá matricular-se regularmente para desenvolvimento de novo trabalho monográfico, com aproveitamento de 50% do valor atualizado da matrícula, **aplicável exclusivamente para o semestre subsequente.**

e. O trabalho reprovado por plágio ou avaliação de conteúdo poderá ser desenvolvido novamente no semestre subsequente para fins de realização deste módulo, **submetendo-se, porém, integralmente às considerações decorrentes de nova orientação e ao desenvolvimento integral do MOM, segundo a metodologia estabelecida pela instituição**.

f. É **vetada** pela instituição a utilização de qualquer tipo de produção prévia do aluno (autoria e/ou coautoria), publicada ou não (Ex: artigos, monografias, capítulos de livros, trabalhos acadêmicos etc), para fins de desenvolvimento de conteúdo do trabalho monográfico, – considerada tal situação como **autoplágio, implicando na reprovação automática do trabalho depositado para avaliação**.

g. Da **reprovação** do trabalho monográfico - por plágio ou por avaliação do conteúdo -, caberá **Recurso Administrativo** (requerimento) encaminhado à secretaria do MOM**, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas**, contado do envio da notificação da reprovação pela secretaria ao(à) aluno(a). Recebido o recurso, o trabalho será submetido à nova avaliação. **Não serão recebidos recursos enviados intempestivamente.**

h. **Mantida a reprovação após nova avaliação**, o(a) aluno(a) será notificado por e-mail enviado pela secretaria do MOM. Neste caso deverá matricular-se no semestre subsequente para desenvolvimento de novo trabalho monográfico, com aproveitamento de 50% do valor atualizado da matrícula, **aplicável exclusivamente para o semestre subsequente.**

i. Em caso de: (i) reprovação – por plágio, avaliação de conteúdo ou indeferimento de depósito -, (ii) trancamento, (iii) desistência ou (iv) desligamento, **o aluno poderá cursar o MOM somente por mais um semestre**, no período de 10 (dez) semestres previstos para conclusão do programa integral do Curso de Especialização em Direito Tributário da instituição.

ATENÇÃO: os prazos referidos no item XIII serão computados em dias corridos, independentemente de finais de semana e/ou feriados no decurso temporal.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Aluno(a): _____

Data: _____

Venho, por meio deste instrumento, solicitar a designação de orientação 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/AUTOPLÁGIO

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 (MOM) e de acordo com as normas da ABNT, **NÃO CONTÉM PLÁGIO - INTEGRAL, PARCIAL OU CONCEITUAL -, bem como AUTOPLÁGIO.**

Título do trabalho:
_____
_____

Nome do(a) orientador(a): _____

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 sumário, 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".

Data:_____

Assinatura do(a) Aluno(a): _____

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, **excluídos destes limites os itens: Introdução e Conclusão**.
- É terminantemente **proibida a apresentação de estudo de caso** com a finalidade de cumprimento de produção de trabalho monográfico.

<u>Atenção</u>: Havendo incompatibilidade entre as normas institucionais e as normas da ABNT para produção deste trabalho monográfico, prevalecerão as primeiras.

1. FORMATAÇÃO DO TRABALHO

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) **<u>No Sumário</u>**, 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)

j) **<u>No desenvolvimento do trabalho</u>** (não no Sumário) os **títulos** devem estar centralizados inaugurando páginas, separados do texto que os sucede por um espaçamento entre linhas de 1,5 e, os **subtítulos** distantes do texto que os precede e os sucede, também por um espaçamento entre linhas de 1,5.

2. 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(a) orientador(a);

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):** O texto que deve ser apresentado de forma clara e concisa, em <u>parágrafo único</u>, 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, nos limites mínimo e máximo de 150 a 500 palavras, respectivamente**.** Incluir, no máximo, três palavras-chave. Sucedendo o título (RESUMO), deve ser elaborado o **cabeçalho (obrigatório)**, 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*****. Monografia apresentada no Curso de Especialização em Direito Tributário, IBET, ano.**

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 as Referências** (ou Anexos, caso haja tal item), indicando a localização correta das partes na mesma ordem em que são apresentadas no desenvolvimento do trabalho. **Atenção**: 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 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**: podem ser trazidas na forma de **questionamentos** que serão respondidos na Conclusão ou de **forma descritiva -**, porém, devem ser **apontadas obrigatoriamente** na Introdução.

d) Objetivos: dizem respeito àquilo que se pretende alcançar com o desenvolvimento do tema.

d.1) <u>Objetivo Geral:</u> 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) <u>Objetivos Específicos</u>: 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 – por exemplo: quantitativa, qualitativa, bibliográfica etc; procedimentos, instrumentos utilizados e linha teórica adotada.

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

Atenção: os quesitos acima referidos servem apenas como um roteiro do conteúdo a ser trabalhado na Introdução, indicando os pontos que devem ser abordados nesse item, <u>não devendo ser transcritos como tópicos no seu</u>

desenvolvimento.

2.2.2 Desenvolvimento do conteúdo

A discussão teórica deve pautar-se em ideias, definições e explicações de conceitos alinhados ao tema do trabalho e, **sempre pela perspectiva jurídica, mais especificamente pelo viés do direito tributário**. Além deste contexto, deve ser desenvolvida com a devida fundamentação - garantida com a presença de paráfrases e/ou citações devidamente acompanhadas da indicação das fontes consultadas. O texto deve ser elaborado de maneira encadeada. A construção lógica do trabalho deve contar com um "diálogo" entre as ideias dos autores citados 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 doutrinárias e jurisprudenciais, 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 conforme ABNT, constando tais obras, também, 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.

As referências – bibliográficas e jurisprudenciais -, devem ser utilizadas **apenas** como fundamentação para a argumentação correlata que o autor do trabalho monográfico pretenda desenvolver, considerando-se que o excesso de citações – diretas e/ou indiretas -, comprometem a originalidade e fluidez do texto. Em razão disso, **caso seja imprescindível** citar mais de uma referência "no mesmo sentido interpretativo", somente a primeira poderá integrar o corpo do texto; **as demais deverão ser apresentadas em nota de rodapé.** O mesmo se aplica à jurisprudência citada, devendo ser apresentada em nota de rodapé, reservando-se ao corpo do texto **somente a parte diretamente ligada à questão argumentativa**, evitando-se a sua transcrição na íntegra.

Atenção: somente poderão constar do item Referências, os autores e jurisprudências expressamente citados no desenvolvimento do trabalho.

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, indicando o posicionamento do(a) autor(a), demonstrando-se, nesta parte do trabalho, se as hipóteses constituídas na Introdução são confirmadas ou negadas.

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

Atenção: a Conclusão deve limitar-se às questões efetivamente discutidas no desenvolvimento do trabalho, sendo vetado neste item o acréscimo de novas ideias, novos autores ou citações 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 um item 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

A citação é uma indicação no texto, de informação extraída de uma obra/documento de outra fonte. Demonstra o interesse do(a) autor(a) da pesquisa devendo, entretanto, ser utilizada somente quando for essencial para fundamentação de alguma ideia a ser desenvolvida. O <u>excesso de citações</u> pode sugerir que o autor não apresenta ideias e argumentações próprias, comprometendo sobremaneira a originalidade na construção textual do trabalho monográfico, requisito essencial para a avaliação do trabalho (sobre o assunto, ver item 2.2.3). A referência de uma citação é **obrigatória.**

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. **A citação direta (textual) com mais de três linhas** deve ser apresentada em parágrafo isolado, com recuo à esquerda de 4 cm, em letra Arial tamanho 11 (ou seja, a mesma fonte utilizada no corpo do texto, porém, em tamanho menor), 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. Exemplo:

A questão dos transgênicos é polêmica nas sociedades contemporâneas. Segundo Lavoisier (2000, p.198), 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.

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. Independentemente da extensão da interpretação, é necessário indicar a paginação do texto referido. 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, p. 201).

b. Figueiredo (1977, p. 305) enfatiza que esse tipo de tentativa foi empregada em estudos antigos que resultaram nas mesmas conclusões indicadas acima.

2.4.3 Apud

A citação de citação é representada pela expressão ***apud*** - que significa citado por, indica que o documento/obra citada não foi lida diretamente, mas acessada por meio de outra produção que se refere ao documento/obra original. 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 no item Referências, assim como o autor citado. 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 em trabalhos acadêmicos,** sendo aceita, **eventualmente**, em caso de publicação esgotada e sem disponibilização em meios/canais eletrônicos.

NOTA: Nunca iniciar ou finalizar um capítulo/item ou subitem 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 ou finalizando o capítulo.

2.5. REFERÊNCIAS (bibliografia)

O item REFERÈNCIAS diz respeito ao conjunto de obras pesquisadas e que foram **efetivamente citadas no trabalho**. Obras consultadas, porém, não utilizadas em citações não devem constar do rol das Referências.

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 do(a) mesmo(a) autor(a) do trabalho monográfico configurando-se, neste caso, como **autoplágio**.
b) o trabalho resulta de **cópia integral** ou de **partes de outra produção** acadêmica, de autoria diversa (um ou mais autores), sem as devidas referências dos trechos transcritos configurando-se, neste caso, como **plágio textual integral ou parcial,** respectivamente**.**
c) o trabalho é resultado da utilização de **estrutura (sumário), ideias e/ou conceitos apresentados por outro(s) autor(es), mesmo que de maneira modificada, sem a devida menção ao(à) autor(a) legítimo(a)**. Geralmente, são empregados sinônimos ou alteração da ordem das frases e/ou dos parágrafos para diferenciação do texto original, entretanto, o raciocínio lógico presente no trabalho original permanece na produção do trabalho configurando-se, neste caso, como **plágio estrutural e/ou conceitual integral ou parcial.**

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 da instituição.

b) **<u>Legal</u>**: 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 2024

Eu, _____ declaro, por este instrumento, estar ciente das normas estabelecidas no Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia (MOM) e do Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico, bem como de que o descumprimento destas normas poderá resultar na reprovação no Módulo de Orientação de Monografia (MOM), implicando na necessidade de matrícula regular em semestre subsequente para cursar integralmente este módulo.

Data: __/__/____

Assinatura do(a) aluno(a): _____