

REGULAMENTO

MÓDULO DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA (MOM)

I. DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO TRIBUTÁRIO

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 e Controle da Incidência Tributária) e, um Módulo de Orientação de Monografia (MOM).

II. OBJETIVO GERAL DO MOM

Proporcionar orientação pedagógica durante a elaboração dos trabalhos monográficos desenvolvidos por alunos e alunas regularmente matriculado(a)s no MOM, conforme proposta metodológica prevista pela instituição, mantendo-se os padrões de qualidade da educação oferecida no Curso de Especialização em Direito Tributário/IBET.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO MOM

1. Orientar o desenvolvimento do trabalho monográfico, segundo os critérios formais e materiais estabelecidos pela instituição para elaboração da monografia.
2. Delinear o tema escolhido pelo(a) aluno(a) para elaboração da monografia, dentro do universo tributário desenvolvido nos módulos de conteúdo, integrando a prática metodológica ao programa pedagógico do curso.
3. Sugerir bibliografia complementar àquela previamente apresentada pelo(a) aluno(a), em prol da realização de pesquisa científica de qualidade, a partir de um referencial teórico amplo e específico acerca do tema a ser explorado.
4. Avaliar o trabalho monográfico depositado junto à secretaria, atribuindo nota (de zero a dez), segundo os critérios institucionais.

IV. PÚBLICO ALVO

O Módulo de Orientação de Monografia (MOM) é oferecido, prioritariamente, ao(à)s aluno(a)s 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. Esgotado o período regular de matrículas prioritárias e havendo vagas remanescentes, estas serão oferecidas ao(à)s aluno(a)s matriculado(a)s do segundo ao quarto módulos do curso, conforme cronograma divulgado no *site* da instituição.

V. DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

1. O(a) aluno(a) deve preencher e enviar o **Formulário de Pré-Matrícula** - disponível no *site* do IBET -, à Secretaria Geral do MOM (monografia@ibet.com.br) dentro dos prazos previamente estabelecidos para a realização do procedimento de matrícula no 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 com as seguintes informações e documentos: (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 com a notificação da secretaria atestando o recebimento de toda a documentação exigida** - (i) comprovante de pagamento, (ii) ANEXO I – Formulário de Solicitação de Orientação devidamente preenchido e, (iii) ANEXO IV - Termo de Ciência assinado pelo aluno.
Obs.: o não recebimento de **todos** os itens acima elencados **no prazo determinado pela secretaria, implicará no cancelamento automático do procedimento de matrícula** e, conseqüentemente, na impossibilidade do aluno cursar o MOM no respectivo semestre.
4. O endereço eletrônico utilizado pelo(a) aluno(a) 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 (MOM), inclusive aquelas relativas às orientações. Por questão de segurança o(a) aluno(a) poderá solicitar expressamente à secretaria, o cadastro de um segundo endereço eletrônico por ocasião da matrícula.

VI. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

1. O(a) aluno(a) regularmente matriculado no semestre 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 para o semestre seguinte, esgota-se em 30 (trinta) dias, contados da data do envio de notificação de efetivação da matrícula pela secretaria.**

Caso o(a) aluno(a) não se matricule no semestre imediatamente subsequente, deverá complementar o valor atualizado da matrícula para o semestre no qual pretenda cursar o MOM. O valor da complementação será igual ao valor atualizado da matrícula, menos o valor do crédito.

Esgotado o prazo definitivo para solicitação de trancamento, a interrupção do módulo configurar-se-á como (i) **DESISTÊNCIA** – quando a solicitação de interrupção for realizada pelo(a) aluno(a) -, ou, (ii) **DESLIGAMENTO** - quando o procedimento for determinado pela instituição -, implicando em ambas as situações, no pagamento do valor integral atualizado da matrícula em semestre posterior.

OBS.: Nos casos de (i) trancamento, (ii) desistência ou (iii) desligamento, o(a) aluno(a) poderá cursar novamente o MOM, desde que ainda esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário.

3. **O(a) aluno(a) poderá solicitar trancamento somente por um semestre**, desde que o módulo seja novamente cursado dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário.

OBS.: Submetem-se ao mesmo critério aquele(a)s que interromperam o MOM por desistência, desligamento ou reprovação.

VII. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO MÉDICO OU PRORROGAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PRAZO

Somente serão recebidas para análise da Coordenação deste módulo as solicitações de afastamento médico ou prorrogação administrativa de prazo para cumprimento das etapas de desenvolvimento do trabalho, mediante requerimentos devidamente **acompanhados da respectiva documentação que justifique a solicitação** -, nos prazos previstos no item XII, 5 a 7 deste regulamento, submetendo-se aos seguintes critérios:

1. O **período máximo de afastamento permitido em cada etapa** de desenvolvimento do trabalho monográfico, será de **5 (cinco) dias**.
2. O **período total de afastamento permitido no semestre** – resultado da soma de períodos de afastamento nas etapas -, **será de 20 (vinte) dias**.
3. O período de afastamento autorizado relativo a uma etapa, **não implica prorrogação automática dos prazos para cumprimento das etapas subsequentes**, mantendo-se aqueles previstos no cronograma regulamentar, independentemente do período de afastamento na etapa anterior.
4. Afastamentos por períodos maiores que os previstos nos itens 1 e 2, **implicarão no desligamento automático do MOM no semestre em curso**, devendo o(a) aluno(a) matricular-se regularmente no próximo semestre, desde que ainda esteja dentro do período dos 10 (dez) semestres previstos pela instituição para a conclusão do Curso de Especialização em Direito Tributário.

VIII. DESIGNAÇÃO DA ORIENTAÇÃO

1. A designação da orientação será realizada pela Coordenação do Módulo de Orientação de Monografia, considerando-se primordialmente, dentre outros critérios institucionais, o tema indicado no Formulário de Solicitação de Orientação.
2. O(a) aluno(a) será informado(a) pela secretaria do MOM acerca da designação da orientação, bem como do endereço de e-mail de contato do(a) orientador(a), **cabendo àquele(a) estabelecer o primeiro contato, dando início ao desenvolvimento do trabalho**

monográfico, em cumprimento da Etapa I, conforme o prazo estabelecido no cronograma regulamentar.

IX. ATIVIDADES DA ORIENTAÇÃO

1. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho monográfico enviando, a cada etapa, as orientações acerca do conteúdo apresentado pelo(a) aluno(a). **OBS.:** Não incumbe à orientação 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. **OBS.:** a autorização para o depósito da monografia não implica aprovação automática do trabalho, sendo este submetido à avaliação final de conteúdo, posteriormente ao depósito.
3. Avaliar os trabalhos depositados junto à secretaria, atribuindo nota de zero a dez, em conformidade com os critérios estabelecidos pela instituição para tal procedimento.

X. ATIVIDADES DO(A) ORIENTANDO(A)

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 e requisitos estipulados para cada uma delas, segundo 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 APLICADA NO MOM

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.

A proposta metodológica consiste em cinco etapas (preclusivas), desenvolvendo-se estas por meio eletrônico - via e-mails cadastrados para orientador(a) e orientando(a) – junto à secretaria do módulo, com o registro integral e exclusivo das atividades das partes, por meio desta plataforma virtual, razão pela qual **não será admitido o desenvolvimento da monografia por quaisquer outras formas/prazos/canais de comunicação que não o estabelecido pela instituição neste Regulamento.**

XII. NORMAS GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

1. O trabalho monográfico deverá ser desenvolvido conforme previsão da metodologia estabelecida neste instrumento, **não sendo permitida a entrega do trabalho na íntegra** (a qualquer tempo, 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 ou período autorizado de afastamento médico/prorrogação administrativa de prazo), **devendo cada uma delas ser submetida individualmente à orientação**, nos moldes e prazos estabelecidos neste Regulamento.
2. Todas as etapas deverão ser enviadas, obrigatoriamente, **em cadeia sequencial de e-mails**, desde 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(a) 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.
3. Em cada etapa do trabalho monográfico enviada pelo(a) aluno(a), o material elaborado deverá ser anexado em arquivo na versão .doc (Word) e já formatado conforme previsão regulamentar. As orientações serão registradas no corpo do e-mail e/ou no próprio arquivo enviado pelo(a) aluno(a), como notas de revisão.

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

4. **Alteração do título do trabalho** somente será permitida se mantido o tema central indicado na matrícula. A indicação 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, assim como dos requisitos exigidos nesta etapa: Bibliografia, Resumo e Sumário/Abstract Provisórios, Introdução e conteúdo da Etapa I), 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 de qualquer dos requisitos acima citados. **Após o prazo acima determinado o trabalho não poderá sofrer quaisquer alterações relativas ao título e/ou conteúdo, exceto por indicação da orientação.**
5. Solicitações de prorrogação administrativa 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. Tendo sido deferida a prorrogação de prazo, a Coordenação definirá nova data para cumprimento da etapa, cujas orientações serão também reprogramadas para nova data.
OBS.: **Não serão recebidas solicitações de prorrogação para cumprimento de etapas fora do prazo indicado acima.**
6. O deferimento de prorrogação administrativa de prazo ou afastamento médico para cumprimento de uma etapa **não implica dilatação automática dos prazos subsequentes**, devendo o(a) aluno(a) dar continuidade à elaboração do trabalho (antes mesmo de receber as orientações relativas à etapa prorrogada), visando o cumprimento tempestivo do cronograma regulamentar.
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

- (prazo relativo à atividade do aluno), para encaminhar justificativa¹ (acompanhada de documentação) à secretaria, para análise da Coordenação.
8. 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, conforme os prazos descritos nos itens 5 a 7.
 9. As etapas 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 e/ou prazos estabelecidos neste regulamento, inviabiliza o seu desenvolvimento posterior, bem como o cumprimento da etapa subsequente, implicando no **DESLIGAMENTO** automático do(a) aluno(a) neste módulo.
 10. 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 aqueles credenciados pela instituição - endereços eletrônicos cadastrados por ocasião da matrícula.**
 11. 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.
 12. 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, exceto quando solicitado pelo(a) orientador(a).
 13. 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 na sua pasta de Spam.**

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 ou laudo médico/CID.

- 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** (exemplo: e-mail foi direcionado à pasta de Spam/Lixo eletrônico), inclusive aqueles relativos ao não cumprimento de conteúdo das etapas ou solicitações da secretaria, coordenação e/ou orientação.
- b. Alguns provedores de e-mail não garantem a entrega das comunicações em tempo real, motivo pelo qual o(a) aluno(a) poderá solicitar expressamente o cadastro de 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) na matrícula, **deve ser imediata e expressamente informada** ao(à) orientador(a) e à secretaria do módulo (monografia@ibet.com.br). Tais situações não serão aceitas como justificativas para o não cumprimento de quaisquer das etapas e/ou de notificações enviadas a partir do provedor da instituição – secretaria, coordenação e/ou orientador(a). Exemplos: e-mail cadastrado estará inacessível por afastamento do trabalho/férias, a conta foi desativada etc.

XIII – CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

ATENÇÃO: Para o cálculo e indicação do número de páginas a ser alcançado no desenvolvimento de conteúdo de cada uma das etapas, foi considerado o número mínimo de páginas exigido para a realização da monografia – 20 (vinte) páginas, excluídos os itens: **Introdução e Conclusão.**

ETAPA I

- O(a) aluno(a) deverá encaminhar ao(à) orientador(a) **até o dia 20/02/2022 (domingo)**, os seguintes requisitos:

1. **Bibliografia selecionada** para fundamentação da pesquisa, apresentada conforme itens 2.4 e 2.5 do Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico. A pesquisa bibliográfica deve ser realizada pelo(a) aluno(a), incumbindo ao orientador apenas indicar bibliografia suplementar, caso entenda necessário.
 2. **Resumo Provisório e Abstract**: elaborado conforme itens 2.1.5 e 2.1.6 do Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico.
 3. **Sumário Provisório** com a estruturação e capitulação provisórias do trabalho, deve ser elaborado conforme item 2.1.7 do Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico.
 4. **Introdução**: elaborada conforme o 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 – excluídas deste cálculo as páginas da Introdução/Conclusão -, ou seja, devem ser apresentados os requisitos indicados nos itens 1, 2, 3 e 4, **mais 4 (quatro) páginas de conteúdo**, conforme item 2.2.2 do Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico.
- 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 de resposta -, **o até o dia 10/03/2022 (quinta-feira)**.

ATENÇÃO:

- Data limite alteração do título do trabalho: 10/03/2022
- O material deverá ser encaminhado na versão .doc (Word) e apresentado já na formatação exigida para a elaboração do trabalho.

ETAPA II

- O(a) aluno(a) deverá encaminhar ao(à) orientador(a) **até o dia 20/03/2022 (domingo)**, os seguintes requisitos:

1. A **Etapa I** – com todos os seus requisitos **inteiramente revisados e formatados**, segundo as orientações recebidas.
 2. **Desenvolvimento do conteúdo**: deve ser alcançado nesta fase, 20% desenvolvido na Etapa I (4 páginas iniciais revisadas), **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**, excluídas deste cálculo as páginas relativas à Introdução/Conclusão.
- 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 de resposta -, o **até o dia 10/04/2022 (domingo)**.

ETAPA III

- O(a) aluno(a) deverá enviar ao(à) orientador(a), **até o dia 20/04/2022 (quarta-feira)**, 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 do trabalho**, ou seja, deverá ser apresentado todo o conteúdo elaborado nas etapas I e II (12 páginas revisadas), **mais os 40% restantes, correspondendo à íntegra do trabalho** (alcançando, no mínimo, as 20 páginas exigidas para elaboração da monografia, excluídas deste cálculo as páginas relativas à Introdução/Conclusão).
ATENÇÃO: Nesta fase o trabalho deve estar finalizado, com exceção da Conclusão, que será apresentada na próxima etapa.
- 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 de resposta -, o **até o dia 10/05/2022 (terça-feira)**.

ETAPA IV

- O(a) aluno(a) deverá enviar ao(à) orientador(a) **até o dia 22/05/2022 (domingo)**, os seguintes requisitos:
 1. **Etapas I, II e III inteiramente revisadas e formatadas**, ou seja, **100% do conteúdo do trabalho**, devendo alcançar, **no mínimo 20 (vinte) páginas, mais a Introdução**;
 2. A **Conclusão**: (ver item 2.2.4 do manual para elaboração do trabalho monográfico).
 - 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, **até o dia 10/06/2022 (quarta-feira)**.

OBSERVAÇÕES:

- a) Se o(a) orientador(a) entender que o trabalho **atende todos os requisitos formais exigidos** pela instituição para a elaboração do trabalho monográfico, poderá encaminhar concomitantemente às suas orientações finais, 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 nos moldes/prazos regulamentares.
- b) Caso entenda necessário, o(a) orientador(a) **poderá conceder 48h (quarenta e oito horas)** 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/prazos regulamentares.
- c) O orientador deverá encaminhar **todas as autorizações de depósito** para a secretaria (monografia@ibet.com.br) **até o dia 15/06/2022 (quarta-feira)**.



ETAPA V: Depósito da monografia

- Tendo sido autorizado(a) pelo(a) orientador(a), o(a) aluno(a) deverá realizar o depósito da monografia **até às 23h59 do dia 22/06/2022 (quarta-feira)**, nos moldes/prazos regulamentares, junto à secretaria (monografia@ibet.com.br), com cópia para a coordenação (coord.monografia@ibet.com.br) e respectiva orientação, contendo 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 (Anexo II).

NÃO SERÃO RECEBIDOS:

- (a) Depósitos de trabalhos não autorizados pelo(a) orientador(a);
 - (b) Depósitos de trabalhos desacompanhado 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.
3. A Autorização do Depósito pelo(a) orientador(a) **não implica aprovação automática do trabalho monográfico**; indica, somente, que o(a) aluno(a) desenvolveu formalmente todas as etapas previstas conforme metodologia estabelecida pela instituição para o desenvolvimento da monografia, restando esta apta para avaliação final de conteúdo.
 - a. Do indeferimento da Autorização de Depósito caberá recurso administrativo - requerimento - dirigido à Coordenação do MOM, **no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado do envio da notificação do indeferimento de depósito ao(à) aluno(a)**.
 - b. Após a avaliação do recurso: (i) caso seja **autorizado o depósito** pela Coordenação, o trabalho será submetido automaticamente à avaliação final de conteúdo; (ii) **mantido o indeferimento para o depósito** considerar-se-á **reprovado o trabalho**.

- c. No caso de reprovação o(a) aluno(a) deverá 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.
- d. 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.
- e. O trabalho depositado será avaliado somente após submissão ao sistema farejador de plágio. A **deteção 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 conteúdo** com vistas a sanar o plágio detectado no trabalho depositado originalmente, mesmo que haja prazo em aberto para o depósito.
- f. 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, às considerações e requisitos decorrentes de nova orientação e ao desenvolvimento integral do MOM, segundo a metodologia estabelecida pela instituição.
- g. É **vetada** pela instituição a utilização de qualquer tipo de produção prévia do(a) aluno(a) – em autoria e/ou coautoria -, para fins de desenvolvimento de conteúdo do trabalho monográfico, considerando-se tal situação como **autoplágio**, mesmo que o trabalho anterior não tenha ainda sido publicado (Ex: artigos, monografias anteriores, capítulos de livros, trabalhos acadêmicos etc). **Alertamos que a comprovação de tal prática implicará na reprovação automática do trabalho monográfico.**
- h. Da **reprovação por plágio ou por avaliação do conteúdo** do trabalho monográfico, caberá **recurso administrativo** - requerimento - dirigido à

Coordenação do MOM (coord.monografia@ibet.com.br), **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.**

- i. **Mantida a reprovação após nova avaliação,** o(a) aluno(a) será notificado(a) por e-mail enviado pela secretaria do MOM, devendo 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.
- j. Em caso de: (i) **reprovação** – por detecção de plágio ou por avaliação de conteúdo -, (ii) **trancamento**, (iii) **desistência** ou (iv) **desligamento**, o(a) aluno(a) poderá cursar o MOM **somente por mais um semestre** (dentro dos prazos citados no item IV deste regulamento).



IBET

Instituto Brasileiro
de Estudos Tributários

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Aluno: _____ IBET: _____

Venho, por meio deste instrumento, solicitar a designação de orientação para o desenvolvimento da minha monografia, com o seguinte título:

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	



IBET

Instituto Brasileiro
de Estudos Tributários

21. Decadência/prescrição tributárias	
---------------------------------------	--

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUTORIA E AUSÊNCIA DE PLÁGIO

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 E/OU AUTOPLÁGIO, SEJA INTEGRAL, PARCIAL OU CONCEITUAL.**

Título do trabalho:

Nome do(a) Professor(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 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): _____

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.

Havendo incompatibilidade entre as normas institucionais e normas da ABNT para produção do trabalho monográfico, prevalecerão as primeiras.

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, acerca do tema indicado na matrícula, excluídas a Introdução e a Conclusão.

NOTA: É terminantemente proibida a produção de estudo de caso, bem como a utilização parcial/integral de trabalho previamente desenvolvido para outras finalidades (seja em autoria/coautoria), com vista ao desenvolvimento do Módulo de Orientação de Monografia (MOM), considerando-se tal situação como autoplágio, mesmo que o trabalho anterior não tenha ainda sido publicado (Ex: artigos, monografias anteriores, capítulos de livros, trabalhos acadêmicos etc). Alertamos que a comprovação de tal prática implicará na reprovação automática do trabalho monográfico.

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 1,15; 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 quaternária

(Arial 12, itálico, três recuos)

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 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): o 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, (ii) o problema da pesquisa, (iii) os objetivos, (iv) a metodologia empregada e, (v) os resultados pretendidos no trabalho, respeitando o limite 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-se 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*, 2021. 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 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 receber numeração de capítulos (somente o número da página no sumário).

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 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 quesitos 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 vetadas 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 este 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 trabalhos 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.decadenciaeprescricaoematerialtributaria.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 2022

Eu, _____ declaro, por este instrumento, estar ciente das normas estabelecidas no Regulamento do Módulo de Orientação de Monografia (MOM) e no Manual para Elaboração do Trabalho Monográfico, bem como de que o descumprimento destas normas configurar-se-á como quebra das exigências materiais e/ou formais para desenvolvimento do trabalho monográfico desta instituição, implicando nas seguintes possibilidades: (i) desligamento do Módulo de Orientação de Monografia, (ii) indeferimento da autorização para o depósito da monografia, (iii) comprometimento da avaliação final e conseqüente reprovação no módulo, resultando na necessidade de matrícula regular em semestre subseqüente para cursar integralmente este módulo.

Data: __/__/____

Assinatura do(a) aluno(a): _____