

**Centro de Estudos Sociais Aplicados / CESA
Especialização em Direito Civil e Processo Civil – 2023**

Atenção – Realizem a leitura atenciosa!!!

Informações importantes

PROJETO: Disciplina de Iniciação à Pesquisa Jurídica-Científica

Lembramos que a disciplina de Iniciação foi ministrada e o(a) estudante desenvolveu um projeto (incluindo tema, justificativa, problema, objetivos, etc...) sobre o assunto que escolheu.

A nota deste projeto elaborado em sala *online*, na disciplina de Iniciação à Pesquisa Jurídica-Científica, sob a responsabilidade da Prof^a. Rozane da Rosa Cachapuz, foi **especificamente** para compor um dos requisitos de aprovação como em qualquer disciplina, ou seja, "requisito nota", e o tema/projeto deste **não tem vínculo obrigatório** com a monografia/artigo final do curso. Assim, pode ocorrer alteração.

O(a) estudante **poderá utilizar** o projeto feito em sala de aula *online* para apresentar ao docente que irá escolher como seu orientador(a), **ou poderá fazer outro projeto** para expor ao professor escolhido, se for o caso. Fica a critério do(a) aluno(a).

MONOGRAFIA | ORIENTADOR(A)

A monografia ou artigo deverá ser **realizada individualmente** e deverá ser orientado por professor(a) com titulação de Mestre ou Doutor e com cadastro na UEL, preferencialmente que seja lotado(a) no Departamento de Direito (Privado ou Público) ou ministre aula no curso.

Caso o(a) aluno(a) queira ter como orientador(a) um docente, Mestre ou Doutor, de **outra instituição de ensino** deverá entregar junto com a declaração de Orientação, o currículo do(a) docente (plataforma *Lattes*), comprovante da titulação (cópia frente e verso do diploma), ficha de titulação/vínculo e ficha para atualização do cadastro E-social.

A **DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO** (disponibilizada no site do curso ou no *google drive*) deverá ser preenchida pelo(a) estudante, assinada pelo(a) professor(a) orientador(a) escolhido(a), e **entregue em PDF**, via e-mail para o endereço eletrônico poscivil@uel.br - sendo o prazo para registro na instituição **até o dia 11 de novembro de 2023**. A secretaria do curso, após esta data, enviará e-mail a turma informando as pendências de entrega.

Apesar do prazo final ser novembro, recomendamos o mais breve para definir seu orientador, e iniciar os estudos/pesquisas da sua monografia/artigo. Esclarecemos que alguns professores tem limite de estudantes para aceitar.

Informamos a **inteira responsabilidade do(a) aluno(a)**:

1. Contatar o(a) professor(a) que deseja como orientador(a).
2. Preencher devidamente a Declaração de Orientação (anexando documentos acima mencionados, caso este não seja cadastrado pela UEL).
3. Entregar a Declaração de Orientação, devidamente preenchida e assinada pelo(a) docente escolhido(a), via secretaria do curso, e-mail poscivil@uel.br **até o dia 11 de novembro de 2023**.



4. Providenciar a substituição do(a) orientador(a), em tempo hábil, nos casos de incompatibilidade de horários, ideias ou outra situação.

5. Recomendamos ainda que após definido o(a) professor(a) orientador(a), com as trocas de e-mail ou reunião via *whats* ou *google meet* e o acordado para a assinatura do formulário (declaração de orientação), seja realizada a primeira orientação, definindo além do tema a ser estudado, também a bibliografia básica para iniciar a pesquisa.

Atenção: para a realização da entrega da monografia ou artigo é **obrigatório** que conste um(a) professor(a) orientador(a). E, é importante que o tema de seu trabalho seja da área de Direito Civil ou Processo Civil ou das áreas conforme arquivo – "02-Dir Civil - linhas de pesquisa -Turma 2023"

ENTREGA DA MONOGRAFIA OU ARTIGO

O **prazo final** para entrega da monografia ou artigo será **em (início) agosto de 2024**. Geralmente para o curso de Direito Civil ocorre na primeira quinzena. Assim que aprovado o calendário de 2024 – divulgaremos!

A monografia ou artigo deve ser entregue com anuência/ciência¹ do(a) orientador(a), sendo imprescindível que conste no trabalho o(a) docente orientador(a) responsável.

O(a) aluno(a) entregará online na SPG/CESA 02 (duas) vias da monografia ou artigo, conforme as normas da **ABNT RECENTE**.

O registro da monografia com a homologação da banca e o encaminhamento para correção dos professores será realizado **somente** se o(a) aluno(a) **não** tiver **pendências** no curso, incluindo disciplinas (reprovações). Esclarecemos que se houver pendência de disciplina, a monografia ficará retida até a regularização de notas/frequências do(a) referido(a) aluno(a). Lembramos que as reprovações geram **atraso na conclusão do curso**.

Da mesma forma, recomendamos que **evitem débitos em aberto das parcelas vencidas**, sendo importante que entrem em contato com a FAUEL para regularização.

A banca para correção da monografia/artigo será composta de 03(três) docentes, sendo um o(a) orientador(a) escolhido pelo(a) estudante e os demais escolhidos pela Comissão do curso.

PLÁGIO | AUTOPLÁGIO

Informamos que cada aluno(a) deve obter seu grau baseado exclusivamente na avaliação de seu esforço e trabalho pessoal. Consequentemente, qualquer forma de **PLÁGIO** constitui-se em fraude inaceitável e em desonestidade. Estes comportamentos não podem ser aceitos em uma Universidade e serão puníveis com a **reprovação sumária** do(a) discente.

Assim, para o sucesso da pesquisa, aconselhamos atenção na coleta das fontes bibliográficas, e muito cuidado na utilização das mesmas no trabalho, concedendo-se aos respectivos autores todos os créditos devidos.

Ressaltamos que tal comunicação faz se necessária após reiteradas práticas de plágio (**incluindo Autoplágio²**) encontradas em monografias/artigos e detectadas por programas/ferramentas apropriadas, ou mesmo pesquisas nas plataformas *online*.

Comunicamos que, nas turmas anteriores, foram identificados alunos que optaram por "**transformar/alterar**" partes da monografia de sua **GRADUAÇÃO** e entregar como artigo da PÓS-GRADUAÇÃO acarretando em **REPROVAÇÃO**, neste sentido, solicitamos que evitem tal procedimento.

Esclarecemos que a partir de abril de 2024 se o(a) aluno(a) tiver interesse em antecipar a entrega da monografia poderá ocorrer a partir desse mês, com a autorização da Coordenação/Secretaria do Curso.

Importante

- o trabalho é **INDIVIDUAL**.
- a modalidade do trabalho no curso de Direito Civil e Processo Civil é Monografia **ou** Artigo Científico. - uma opção por trabalho.
- ano 2024 (ano da entrega).
- Título único, idêntico e completo em todas as páginas em que constar (incluindo acentos, aspas, vírgulas, etc...).
- arquivos, Word e Pdf, devem ser iguais/idênticos, incluindo as folhas pré textuais.
- prazo de correção: **90 (noventa)** dias contados após o prazo final de entrega definido pelo Curso de Direito Civil e Processo Civil. Geralmente a conclusão ocorrerá até o final de Dezembro de 2024.
- Certificado: **30 (trinta)** dias úteis após o encerramento do processo na secretaria do centro e encaminhamento da ata final a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
- Quanto ao registro da nota no portal, à emissão do Certificado e do Histórico Escolar final, deve ser verificados na referida Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG.
- a PROPPG fica na Reitoria da Universidade e qualquer dúvida referente à emissão ou retirada do certificado e do histórico escolar final do curso deverá ser esclarecida somente naquele setor via e-mail - atendimento PROPPG - proppg@uel.br

Atenção: Para formatação do Trabalho devem ser consideradas as normas da ABNT (Atual/Mais recente) que podem ser localizadas em livros ou Internet, inclusive no site da UEL www.uel.br/bc/index.php?content=servicos_normalizacao.html ⁴ ou procure profissionais da área.

Ainda quanto à formatação, ressaltamos que o artigo também deve ter os elementos textuais e pré-textuais, tais como: Capa, Contra capa e todos os demais. (Resumo, palavra chave, abstract.... Conforme material disponibilizado na ocasião das aulas da disciplina Iniciação à Pesquisa Jurídico-Científica ⁵).

A Coordenação do Curso definiu o **número de páginas para artigo científico** – entre **20 a 25 páginas**, sem contar com as pré-textuais.

PRORROGAÇÃO

O prazo de entrega da Monografia/Artigo podará ser prorrogado em aproximadamente 04 (quatro) meses, não ultrapassando o final do período letivo (previsto para início de dezembro de 2024).

Este requerimento será analisado pelo(a) orientador(a) do(a) aluno(a) e pela Coordenação do Curso. O(a) professor(a) orientador(a) deverá estar de acordo com a prorrogação, indicando o prazo que julga necessário para o estudante concluir o trabalho. O requerimento será apreciado, deferido (ou não) pela Coordenação.

Em caso de deferimento da prorrogação, o(a) aluno(a) deverá **efetuar NOVA matrícula no curso**, para o período aprovado, para isto **NOVAS mensalidades serão cobradas**, sendo no máximo de 04 (quatro) mensalidades.

PERÍODO para requerer prorrogação: **previsão** na primeira semana de **agosto de 2024**, diretamente no portal do estudante, mediante pagamento de valor público estabelecido pela instituição. O período para solicitar a prorrogação deverá ser verificado no calendário da Pós-Graduação *Lato sensu* desta instituição, disponível no site www.uel.br. Informamos que a secretaria após a definição do calendário de 2024, divulgará o prazo de prorrogação.

Para evitar transtornos, sugerimos que haja **regularidade** nos contatos entre orientador(a) e orientando(a), bem como, que este último cumpra com as exigências do(a) docente escolhido(a), na realização de pesquisas, leituras e desenvolvimento do trabalho.

Ratificamos que se houver incompatibilidade de horários e/ou ideias e outras situações, têm o discente à **responsabilidade de providenciar a substituição do(a) docente**, comunicando o(a) professor(a) anteriormente escolhido(a), bem como providenciando a documentação para regularizar a alteração na instituição.

REINGRESSO

O(a) aluno(a) que **não** entregar sua monografia ou artigo deverá procurar a PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, solicitando **reingresso no curso**, caso tenham interesse em concluir o mesmo.

Para este procedimento será necessário: **não** ter pendências financeiras da turma anterior cursada, ter turma em **andamento**, requerer e ter a aprovação da equivalência das disciplinas **cursadas** e das **ofertadas** na turma atual, bem como, se aprovado o reingresso, o(a) aluno(a) deverá **efetuar nova matrícula no curso**.

Para este novo período aprovado, **novas mensalidades** serão cobradas, sendo no mínimo de 03 (três) e no máximo de 06 (seis) mensalidades. Neste caso, mesmo o(a) aluno(a) antecipando a entrega da monografia não será possível realizar qualquer procedimento de tramitação da monografia antes dos 03(três) meses obrigatórios.

DOCUMENTOS VIA E-MAIL | DRIVE | SITE:

Declaração de orientação com instruções de preenchimento – o formulário também está disponível no site do curso e *google drive*– <https://pos.uel.br/direitocivil/> - **Apagar as instruções e preencher.**

Sugestão: linhas de pesquisa

Sugestão: docentes dos Departamentos de Direito Público e Privado da Instituição

Sugestão: docentes que ministram(ram) aula no curso

Ficha de titulação | vínculo

Ficha E-Social (cadastro do professor).



Notas:

- 1 Anuência/Ciência** – o(a) professor(a) orientador(a) deverá, **somente**, ter o conhecimento que seu orientando está entregando a monografia, e que o mesmo irá recebê-la para correção, **NÃO** sendo necessário assinar o trabalho.
- 2 Autoplágio** - é fazer plágio de si próprio, copiando trechos seus e os distribuindo em diferentes mídias como se fossem originais.
- 4 Biblioteca UEL:** Acessando via internet não esqueça de alterar os dados referentes ao seu curso, bem como não esqueça de colocar nas referências quais normas utilizou para formatar o trabalho.
- 5** Recomenda-se utilizar o material e suas anotações de aula da disciplina de Iniciação à Pesquisa Jurídico-Científica.
- 6** Em caso de alteração das informações, procedimentos, datas ou definições ficará o curso responsável pela divulgação, todavia, o aluno é responsável por acompanhar as publicações e divulgações do curso, da secretaria de pós *lato sensu* do centro, da coordenação ou comissão do curso, bem como, via portal do estudante, site e drive do curso.