Centro de Estudos Sociais Aplicados
Especialização em Direito de Família e Sucessões – Teoria e Prática

Informações importantes – Turma 2026

ATENÇÃO – REALIZEM A LEITURA ATENCIOSA!!!

A disciplina de Iniciação à Pesquisa ofertada pelo curso, é ministrada com a finalidade de proporcionar o conhecimento pertinente e necessário para a produção científica, e como estímulo, promove o desenvolvimento de um projeto de pesquisa, que inclui a definição de um tema, justificativa, problema, objetivos, dentre outros elementos necessários e de forma a subsidiar a futura produção de Artigo Científico.

O projeto de pesquisa a ser desenvolvido nestas aulas, sob a responsabilidade da Profa. Dra Rozane da Rosa Cachapuz, tem a finalidade específica de avaliação na disciplina de Iniciação à Pesquisa Jurídico-Científica, para compor um dos requisitos de aprovação como em qualquer disciplina, ou seja, "requisito nota", e o tema/projeto deste não terá vínculo obrigatório com a monografia/artigo final do curso. Assim, para artigo ou monografia de conclusão de curso, poderá ocorrer alteração de tema ou linha de pesquisa em relação ao projeto de pesquisa cuja temática pode ter sido já definida da primeira aula da disciplina.

De toda forma, o estudante poderá utilizar o projeto feito para avaliação da disciplina para apresentar ao professor escolhido para convidá-lo a orientar o estudante na elaboração do Artigo de Conclusão da pós-graduação, ou poderá fazer outro projeto para expor ao professor escolhido, se for o caso. Fica a critério do estudante.

Monografia ou Artigo | Informações para definição e cadastro de professor orientador
O Artigo de conclusão de curso deverá ser **realizado individualmente** e deverá ser orientado por professor com titulação de Mestre ou Doutor e com cadastro na UEL, ficando limitada a opção à relação de docentes indicados pela Coordenação do curso.

A DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO (anexa, disponibilizada no site do curso ou no Google drive) deverá ser preenchida pelo estudante, assinada pelo professor orientador escolhido, e **entregue em PDF**, via e-mail para o endereço eletrônico **familiauelnovo@uel.br** – o quanto antes, sendo o prazo limite para o cadastro no sistema de pós-graduação da instituição o dia **19/03/2027**.

Ressaltamos: quanto antes definir o orientador, mais tempo para orientação e elaboração do trabalho!

Informamos que é de **inteira responsabilidade do(a) estudante(a):**
1. Contatar o professor 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 docente escolhido, via secretaria do curso (familiauelnovo@uel.br) até o dia **19 de março de 2027.**

Providenciar a substituição do(a) orientador(a), em tempo hábil, nos casos de incompatibilidade de horários, ideias, ou outra situação que culmine com a necessidade de alteração.

Atenção: para a realização da entrega da monografia ou artigo é **obrigatório** que conste um(a) professor(a) orientador(a) e, por óbvio, o tema do trabalho deve estar abrigado na área de Direito de Família e Sucessões.

ENTREGA DA MONOGRAFIA OU ARTIGO

O prazo final para entrega de monografia ou artigo de conclusão de curso é **31 de agosto de 2027**, conforme DELIBERAÇÃO – Colegiados LSB e LSP N. 024/2025, que aprova o Calendário das Atividades dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*.

A monografia ou artigo deve ser entregue com anuência/ciência[1] do orientador, sendo imprescindível que conste do trabalho o docente responsável (orientador).

Considerando a realização das aulas integralmente on-line, conforme indicado no edital de Oferta do curso, **a entrega será, excepcionalmente, via e-mail**.[2]

O que entregar?

-01 (uma) via da Monografia/Artigo em WORD
-01 (uma) via da Monografia/Artigo em PDF

Como entregar[2]?

Encaminhar 01 único e-mail para o endereço **cesapos@uel.br** contendo os arquivos indicados acima.

Total de arquivos a enviar em e-mail único: **02 (dois) arquivos**, sendo, trabalho completo, conforme normas da ABNT, em Word e em PDF.

Nomear os arquivos da seguinte forma:
Nome Completo_Curso_Modalidade_ano.doc Nome Completo_Curso_Modalidade_ano.PDF

Exemplos:
Daniela Braga Paiano_DirFam_Monografia_2025-1.doc
Daniela Braga Paiano_DirFam_Monografia_2025-1.pdf

Observação: o ano, no caso dos nomes dos arquivos, é correspondente ao de ingresso no curso!

Ressaltamos: Por favor, nomeie os arquivos com o nome do aluno - curso - turma! Obrigada!

Indicação do assunto e exemplo da identificação para envio do e-mail de entrega da Monografia/Artigo:

Indicação do assunto no e-mail:
Curso | Modalidade e Turma - Nome Completo do estudante

Exemplo:
Direito de Família - Monografia Turma 2026 - Daniela Braga Paiano

PROTOCOLO DE ENTREGA:

O comprovante da entrega será por meio de confirmação do recebimento de e-mail pelo setor competente, a Secretaria de Pós-Graduação do CESA - cesapos@uel.br, ressaltando que são vários cursos com diversos expedientes além da entrega Monografia/Artigo, e considerando o aumento do atendimento no período, a partir da confirmação de que sua mensagem foi enviada conforme instruções do presente e-mail, solicitamos a gentileza de aguardar.

Entregou o trabalho, e agora?

O registro da monografia ou artigo com a homologação da banca e o encaminhamento para correção dos professores poderá ser realizado **somente** se o estudante **não** tiver pendências de documentos e de

disciplinas (reprovações).

Esclarecemos que se houver pendência de documentos e/ou disciplinas, não será possível dar andamento aos procedimentos para avaliação da monografia ou artigo, podendo o aluno ser desligado caso não haja regularização, ressaltando que **pendências geram atraso na conclusão do curso**.

Adicionalmente, lembramos, conforme Regulamento dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*, que reprovação em mais de duas disciplinas gera o desligamento do estudante e 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 por 03(três) docentes, sendo um o orientador escolhido pelo estudante e os demais, escolhidos pela Comissão Coordenadora do curso.

Síntese dos procedimentos após entrega:
-O processo de avaliação do Trabalho final compreende indicação da banca avaliadora (são mais dois professores além do professor orientador);
-Homologação da banca no Sistema de Pós-Graduação [a homologação será possível somente se o estudante tiver cumprido todos os créditos obrigatórios, ou seja, aprovação em todas as disciplinas, se **não** tiver documento(s) pendente(s) e se o orientador indicado estiver devidamente cadastrado]
-Após homologação os trabalhos serão encaminhados aos respectivos avaliadores, incluindo professor orientador, que terão um prazo para corrigir e indicar o resultado da avaliação em formulário específico para esse fim;
-Recebidos os resultados de todos os membros da banca, a coordenação fará ata de avaliação final, sendo o resultado a média e apontamentos dos três avaliadores;
-A ata de avaliação será enviada à PROPPG e após o envio, o estudante receberá por e-mail a notificação do referido envio e informações específicas conforme situação:

- no caso de **aprovação**: para retirada do certificado e histórico (previsão de 30 dias para confecção e disponibilização para retirada)
- no caso de **reformulação**: quando não atinge a média mas ainda há possibilidade de ajustes no trabalho (neste caso inicia-se novo processo com novos prazos, para o estudante reformular e realizar nova entrega do trabalho final)
- **reprovação**.

ATENÇÃO: para a homologação e demais procedimentos de avaliação, assim como para elaboração do trabalho final, é imprescindível ter Orientador cadastrado!

PLÁGIO/AUTOPLÁGIO
Informamos que cada estudante deve obter seu título de especialista 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.

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.

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

Ressaltamos que tal comunicação faz se necessária após reiteradas práticas de plágio (**incluindo**

Autoplágio[3]) encontradas em monografias/artigos e detectadas por programas/ferramentas apropriadas, ou mesmo pesquisas nas plataformas online.

Importante!
-o trabalho é INDIVIDUAL
-a modalidade do trabalho no curso de Direito de Família e Sucessões é Monografia **ou** Artigo Científico, uma opção
-ano 2025 (ano da entrega!)
-Título único, idêntico e completo em todas as páginas em que constar e no CD (incluindo acentos, aspas, vírgulas, etc)
-arquivos gravados em CD devem ser iguais/idênticos aos arquivos impressos, incluindo as folhas pré textuais
-arquivo resumo gravado em pdf tem que ter a identificação (autor/título/ano/curso/instituição) ver normas ABNT
-prazo de correção (previsto): **90 (noventa)** dias após o prazo final de entrega definido em calendário
-Certificado: **30 (trinta) dias úteis** após o encerramento do processo na secretaria do centro e encaminhamento da ata final à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

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.htm[4] ou procure profissionais da área.

No caso de Artigo, a coordenação indica o Modelo do curso de especialização em Direito de Família e Sucessões, anexo e no Drive.

Ainda quanto à formatação, ressalta-se que o artigo também deve ter os elementos textuais e pré-textuais, tais como: Capa, Contracapa e todos os demais. (Resumo, palavras-chave, abstract.... conforme mencionado pela docente responsável na ocasião das aulas da disciplina Iniciação à Pesquisa Jurídico-Científica[5]).

O acesso ao Drive permanecerá habilitado até o término do curso, incluindo o período de avaliação do trabalho final.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA ENTREGA DA MONOGRAFIA OU ARTIGO

O prazo de entrega da monografia ou artigo poderá ser prorrogado por até 04 (quatro) meses, não ultrapassando o final do período letivo sendo, no caso da Turma de 2026/1, o dia 14 de dezembro de 2026.

A prorrogação, para o caso em que o aluno não conseguir cumprir o prazo regular para entrega da Monografia ou Artigo de conclusão de curso, deverá ser solicitada por requerimento devidamente justificado, diretamente no Portal do Estudante, que será analisado pelo orientador do aluno e pela Coordenação do Curso.

O professor orientador deverá estar de acordo com a prorrogação, indicando o prazo que julga necessário para o aluno concluir o trabalho.

O requerimento será apreciado, deferido (ou não) pela Coordenação.

Em caso de deferimento da prorrogação, o aluno deverá **efetuar NOVA matrícula no curso,** para o período aprovado, para isto **NOVAS parcelas serão cobradas**, sendo proporcionais ao tempo de prorrogação, lembrando: até 04 (quatro) meses, não ultrapassando o final do período letivo.

PERÍODO para requerer prorrogação: **16 a 20 de agosto de 2027**, diretamente no Portal do estudante, mediante pagamento de taxa estabelecida pela instituição. O período para solicitar a prorrogação pode ser verificado no calendário da Pós-Graduação *Lato sensu* desta instituição, disponível no site www.uel.br, na página da PROPPG http://www.uel.br/proppg/portal/.

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

Reiteramos que se houver incompatibilidade de horários e/ou ideias, tem o estudante a **responsabilidade de providenciar a substituição do docente**, comunicando o professor anteriormente escolhido, bem como providenciando a documentação para regularizar a alteração na instituição.

Recomendamos, especialmente nos casos em que ainda não foi estabelecido orientador ou iniciada a orientação, que a partir da definição de orientador e 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.

Ressaltamos que os meios para orientação devem ser estabelecidos em consenso entre orientador e estudante, podendo ser por meio de trocas de e-mails, ou reuniões via WhatsApp, Zoom ou Google meet, etc.

Documentos relacionados a este informe:
-Declaração de orientação com instruções de preenchimento – o formulário também está disponível no site do curso – https://pos.uel.br/direitofamilia/ **- Apagar as instruções e preencher**.
-Lista Professores indicados para possível orientação
-Ficha de cadastro docente
-Ficha de Titulação e Vínculo
-Páginas prefaciais do site da Biblioteca Central
-Modelo de Artigo do curso, definido pela Coordenação
-Manual de Prorrogação

Notas:
[1] **Anuência/Ciência** – o professor orientador 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] Para a **entrega** do trabalho final, recomenda-se observar rigorosamente as instruções e prazos, para não haver prejuízo da conclusão do curso.
[3] **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.