



ATO n° 01/2023, de agosto de 2022,

da Coordenação de Monografias do Departamento de Direito

A Coordenação de Monografias do Departamento de Direito da PUC-Rio, em cumprimento ao que determinam os artigos previstos nas *NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA*, a seguir dispostos, resolve:

MONOGRAFIA I E II: DO ACEITE DO ORIENTADOR, DO TERMO DE COMPROMISSO E DO PROJETO DE ATIVIDADES

- I.** Os alunos matriculados em JUR 1916 e JUR 1919 – Monografia II – e JUR 1915 – Monografia I – no período 2022.2 devem **informar a aceite do(a) professor(a) orientador(a)** e apresentar os anexos I e V à Coordenação de Monografias.

Os alunos de Monografia II devem cumprir esta determinação **até 20 de março** e os de Monografia I até **10 de abril**, conforme abaixo estabelecido:

- a. O aluno deve contactar o(a) professor(a) orientador(a) nas primeiras semanas do período letivo, receber seu aceite de orientação, apresentar o seu Projeto de Atividades (anexo V) para o mesmo, presencialmente ou por e-mail e fornecer as informações, preenchendo formulário pelo sistema informatizado(indicado no moodle da disciplina), até a data acima indicada.
- b. O aluno deverá apresentar estas informações ao sistema somente após obter a confirmação de aceite de orientação pelo professor e definir com este o tema que deseja desenvolver.
- c. O aluno deve assinar o **termo de compromisso** (anexo I), bem como estabelecer um **cronograma de trabalho**, com previsão de como será o desenvolvimento das atividades propostas (anexo V) e publicá-los no moodle na data prevista no item I. Após este envio à Coordenação, o aluno deve conversar sobre o Projeto de



atividades que idealizou com seu orientador e revisar com ele as atividades que planejou.

- d. Ao aluno que não procurar um orientador no prazo e não fizer o procedimento acima será sugerido o cancelamento da disciplina.
- e. Os alunos que não concluírem Monografia I ou II deverão se reinscrever na disciplina no período seguinte, e novamente buscar um orientador, requerendo o seu aceite.
- f. O **termo de aceite** feito em períodos anteriores **não valerá para os períodos seguintes, na mesma disciplina ou em outra.**
- g. Alunos inscritos em **Monografia II** precisam **buscar novo aceite do orientador**, posto que o de monografia I perde sua validade ao final do período de sua conclusão.
- h. Alunos que fizeram Monografia I possuem **prioridade** na inscrição de orientação com o mesmo orientador em monografia II, no período subsequente.
- i. O aluno que fez Monografia I sob orientação de um respectivo orientador, mas que não se matriculou em monografia II no período seguinte, perde o direito à prioridade nesta orientação, devendo respeitar a ordem de procura ao orientador.
- j. O aluno de Monografia II que trancou ou foi reprovado na disciplina no período anterior, deve procurar novo aceite do orientador. Se este tiver mais de 05 alunos de Monografia I migrando para Monografia II no período corrente, estes terão prioridade, devendo o aluno que trancou ou foi reprovado procurar novo orientador.
- k. **Após o prazo de preenchimento de formulário** pelos alunos, previsto no item I, os **professores orientadores serão contactados pela Coordenação**, com a indicação de todos os seus orientandos inscritos. Neste procedimento poderão ocorrer **AJUSTES** se:
 - 1) o professor orientador tiver ultrapassado o número máximo de orientandos por disciplina, conforme as Normas, que estabelecem 05 (cinco) orientandos por professor, por disciplina;
 - 2) o professor não aceitar a orientação solicitada;



3) O aluno estiver em situação de retorno à orientação, não tendo prioridade de vaga por não ter cursado monografia I e II em semestres subsequentes ou se tiver sido reprovado no período anterior.

1. Após o ajuste, se houver alguma intercorrência, nos termos do item *k*, o aluno será comunicado para que procure novo orientador.

MONOGRAFIA I – DA ENTREGA DOS TRABALHOS

- II. Os alunos matriculados em JUR 1915 – Monografia I – devem entregar o trabalho final (atividade 2 ou G2) exigido pelo pelo art 5º. destas Normas aos seus orientadores até o dia **25 de junho de 2023**.

Parágrafo único: O aluno inscrito em Monografia I será avaliado em duas etapas, devendo entregar a primeira delas (atividade 1 ou G1) até o dia **03 de maio de 2023**, conforme estabelecido no art. 5º. das Normas a seguir dispostas. **Os referidos trabalhos (g1 e g2) devem ser publicados encaminhados aos orientadores e publicados no moodle da disciplina.**

MONOGRAFIA I - DO ENVIO DE NOTAS PELO ORIENTADOR

- III. Os orientadores remeterão as notas atribuídas aos alunos matriculados em Monografia I até o dia **30 de junho**, por e-mail (monojur@puc-rio.br).
- IV. Os alunos, ao receberem suas notas, podem encaminhar um e-mail para monojur@puc-rio.br comunicando o grau recebido, com cópia ao orientador, o que substituirá a exigência prevista no item anterior, após a confirmação do respectivo professor

MONOGRAFIA II - DA ALTERAÇÃO DE ORIENTADOR



- V. A alteração de orientador para alunos matriculados em MONOGRAFIA II é **excepcional**, devendo ser devidamente JUSTIFICADA, **até o final da primeira semana** de início de período letivo, em e-mail a ser enviado à Coordenação de Monografias (monojur@puc-rio.br) e somente ocorrerá após análise e aceite dos motivos por esta Coordenação.

Parágrafo único: O aluno que não fizer esse procedimento determinado acima, dentro do prazo e receber uma mensagem com a aprovação pela Coordenação sobre esta troca, deverá permanecer com o mesmo orientador até o final do semestre ou cancelar a disciplina.

MONOGRAFIA II - DA ALTERAÇÃO DE TÍTULO

- VI. Os alunos matriculados em JUR 1919 – Monografia – ou JUR 1916 – Monografia II – devem informar, por meio do sistema moodle (em campo a ser aberto próximo ao prazo final de entrega da monografia), qualquer alteração no título indicado anteriormente à Coordenação. É de responsabilidade do aluno obter a concordância prévia de seu orientador em relação ao conteúdo alterado.

MONOGRAFIA II - DA ENTREGA DOS TRABALHOS

- VII. Os alunos matriculados em JUR 1919 – Monografia – ou JUR 1916 – Monografia II – que quiserem defender o seu trabalho no período 2022.2 deverão entregá-lo, em duas etapas:

1- Prazo de entrega da primeira parte do trabalho para o orientador e publicação no moodle (mínimo de 25 páginas escritas, contadas da introdução à conclusão ou a critério do orientador) : G1: **15 de maio de 2023**

2- Prazo para publicação no moodle da monografia concluída e anexo II assinado: **09 de junho**



- a. A monografia (texto final) deverá ser enviada, junto ao anexo II, por meio do ambiente moodle, em condições a ser encaminhada aos examinadores pela Coordenação de Monografias.
- b. A versão final da monografia deverá ser enviada em formato PDF, de acordo com todas as normas estabelecidas pela Coordenação de Monografias, do período vigente. **Em nenhuma hipótese haverá possibilidade de substituição do arquivo enviado.**
- c. Presume-se que o trabalho enviado é o revisto e aprovado pelo orientador que poderá solicitar o **cancelamento da banca**, caso verifique que o **trabalho não foi aprovado; é uma versão diferente da aprovada ou contém plágio**. Em todos os casos, a **nota final será zero**.
- d. O aluno, ao entregar sua monografia, compromete-se em entregar um trabalho inteiramente desenvolvido por ele, ciente de estar sujeito a sanções administrativas, civis e penais em caso de violações à lei 9610/98. Se houver **plágio**, o aluno terá nota final zero e seu trabalho será encaminhado à Comissão Geral do Departamento de Direito para análise das penalidades administrativas.
- e. **Todo trabalho monográfico deve ser entregue aos examinadores pela Coordenação de Monografias.**

Parágrafo único: É vedado ao aluno que deixou de enviar a monografia no prazo e deixou de entrar em contato com a Coordenação de Monografias, apresentá-la à banca por vias indiretas. Se o aluno o aluno encaminhar sua monografia diretamente para os examinadores, será reprovado na disciplina, ficando com grau zero.

MONOGRAFIA II - DATA DAS BANCAS

- VIII.** Os trabalhos apresentados serão submetidos às Bancas Examinadoras dos **dias 26 de junho a 06 de julho**. A banca poderá acontecer em qualquer data no período designado, conforme divulgação a ser feita pela Secretaria do Departamento de Direito.



- a. As bancas poderão ser **presenciais** (na PUC-Rio) ou por **zoom**, conforme **escolha do orientador**. As bancas presenciais ocorrerão em salas designadas pela Secretaria do Departamento de Direito da PUC-Rio. As bancas por zoom ocorrerão em salas a serem encaminhadas pelo professor.
- b. As bancas por zoom **não poderão ser gravadas ou fotografadas sem a autorização dos respectivos orientadores e examinadores**. Em caso de divulgação sem autorização, os alunos poderão ser penalizados a critério da Coordenação e dos que tiveram suas imagens compartilhadas sem autorização, com a eventual diminuição da nota ou, até mesmo, a reprovação dependendo da gravidade do caso.
- c. O **professor orientador indicará o nome dos examinadores** que comporão a respectiva banca.
- d. O professor **deve informar a composição da banca e a forma como deseja realizá-la** para reserva de sala e todo o necessário, com até **uma semana de antecedência** ao dia de início das apresentações dos trabalhos, através do e-mail monojur@puc-rio.br.
- e. Ao término da banca, a **nota** atribuída ao trabalho do aluno deve ser **imediatamente encaminhada à Coordenação de Monografias**, através do e-mail monojur@puc-rio.br para lançamento do grau, com as devidas indicações de publicação de trabalhos ou premiações.
- f. Os alunos, ao receberem suas notas, podem encaminhar um e-mail para monojur@puc-rio.br comunicando o grau recebido, com cópia ao orientador, o que substituirá a exigência prevista no item e, após a confirmação do respectivo professor.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- IX.** As disciplinas de MONOGRAFIA I E MONOGRAFIA II podem ser canceladas, dentro do prazo previsto no calendário escolar, por iniciativa do próprio aluno, por orientação da Coordenação ou sugestão do orientador. No período seguinte ao cancelamento, o aluno deverá se reinscrever e buscar novamente o aceite de um orientador para poder completá-la.



- X. As orientações acima poderão ser alteradas de acordo com as normas de saúde expedidas pelo SMO da PUC-Rio que modifiquem as permissões quanto ao uso das salas de aula e circulação de pessoas na instituição. Qualquer outra alteração poderá ocorrer por determinação da instituição. Nos supostos casos, novo ato será anunciado, em conformidade com a situação estabelecida.

Ana Paula Santoro Pires de Carvalho Almeida

Coordenadora de Monografias

NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Todo(a) aluno(a) do Curso de Graduação do Departamento de Direito da Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro deverá, para a obtenção do diploma de bacharel em Direito, ser aprovado nas disciplinas JUR 1915 – Monografia I – e JUR 1916 – Monografia II.

Art. 2º Poderá matricular-se na JUR 1915 – Monografia I – o aluno que tiver cursado JUR 1036 e obtido, no mínimo, 180 (cento e oitenta) créditos.

Art. 3º O aluno matriculado em JUR 1915 – Monografia I – deverá escolher, dentro do prazo estabelecido no ATO da Coordenação vigente, um(a) professor(a) orientador(a) entre os(as) professores(as) em atividade, do Departamento de Direito da PUC-Rio, sob pena de não ser aprovado na disciplina neste período letivo.

§ 1º Após obter aceite do(a) orientador(a) e definir o título da monografia em conjunto com o(a) mesmo(a), o(a) aluna(o) deverá apresentar estas informações à Coordenação de Monografias, por meio do sistema indicado no *moodle*, no prazo estabelecido no ATO da Coordenação e de acordo com os procedimentos específicos estipulados.

§ 2º O(a) professor(a) escolhido(a) será consultado, por e-mail, para confirmação de sua orientação pela Coordenação de Monografias.

§ 3º Caso o(a) professor(a) escolhido(a) não confirme a orientação ou alguma outra intercorrência ocorra, o(a) aluno(a) será comunicado com sugestão de cancelamento da disciplina.

Art. 4º Cada professor(a) orientará, **no máximo, 5 (cinco) alunos** matriculados em JUR 1915 – Monografia I – e 5 (cinco) alunos matriculados em JUR 1916 – Monografia II, em um total de 10 alunos, devendo verificar o desenvolvimento do trabalho destes, pelo menos, a cada 07 (sete) dias.

Art. 5º Os(as) professores(as) orientadores(as) encaminharão à Coordenação de Monografias, no prazo fixado pelo Departamento, o grau a ser atribuído ao aluno matriculado em JUR 1915 – Monografia I.



§ 1 A **nota do aluno de Monografia I** será composta em **duas atividades**, a serem desenvolvidas conforme o calendário fornecido pela Direção do Departamento de Direito.

- a. Na primeira parte, a ser encaminhada até o **dia 03 de maio**, espera-se que o aluno apresente o Projeto da Pesquisa, a delimitação do tema, o cronograma com suas fases de implementação, as fontes de pesquisa e a bibliografia a ser utilizada, já revisados pelo orientador (atividade 1).
- b. Na segunda etapa, a ser entregue até o dia **25 de junho**, o orientador deve receber um sumário, a introdução e no mínimo, dois capítulos desenvolvidos da monografia ou outra exigência, a critério do orientador.

Art. 6º Toda monografia deve ser feita sob supervisão de um orientador.

§ 1º O aluno deve respeitar o cronograma estabelecido, já revisado por seu orientador, entregando trabalhos ao longo das semanas, para serem corrigidos progressivamente durante o período letivo corrente.

§ 2º O professor não receberá trabalhos que sejam feitos próximos aos prazos de entrega final ou trabalhos prontos, que não foram orientados durante o semestre.

§ 3º **O trabalho deve ser entregue com o tempo suficiente para que o orientador possa corrigir com o devido zelo.**

§ 4º. Os professores orientadores comunicarão à Coordenação de Monografias o descumprimento destas normas, em especial quanto a **assiduidade** do aluno, o **respeito aos prazos** e ao **acompanhamento** do trabalho.

- a. O aluno de Monografia I nesta situação ficará com grau zero.
- b. Os alunos de monografia II que se enquadrarem na situação prevista neste parágrafo, não terão os seus trabalhos submetidos às Bancas Examinadoras no mesmo período letivo, ficando com grau zero, conforme o caso.

§ 5º. O aluno que tenha apresentado bons resultados, tendo sido assíduo e orientado ao longo do período, mas que ao final se encontre em **situação grave** que o impeça de cumprir algum prazo, deve **procurar imediatamente a Coordenação de Monografias** e poderá receber grau incompleto, nas seguintes condições:

- a. Este *grau incompleto* somente será atribuído após a **concordância do professor e a aprovação da Coordenação** de Monografias, a **aluno que tenha sido assíduo e acompanhado pelo orientador** durante os dois períodos de confecção do trabalho (monografia I e monografia II) e tenha apresentado todos os trabalhos solicitados ao longo dos dois períodos letivos, cumprindo com todos os prazos mas que, no prazo final, se encontre em **situação excepcional**, regimentalmente enquadrada, que o impeça de apresentar a Monografia concluída.
- b. O aluno deverá **comprovar a necessidade** alegada através de farta documentação, enviada **até 4 dias após o prazo final de entrega da monografia** para o e-mail monojur@puc-rio.br. Este requerimento será submetido à minuciosa verificação e análise, sendo passível de aprovação ou reprovação pela Coordenação.

§. 6º. Não se enquadra no parágrafo anterior o aluno que não tenha apresentado trabalhos ao longo do semestre e só apareça no último mês do período letivo (ou próximo a ele), com o trabalho pronto ou o aluno que não respeite o § 3º. deste artigo e/ou aqueles que tenham perdido prazos anteriores. Neste caso, o aluno será reprovado.



§ 7º. **Nenhuma questão será analisada posteriormente ao prazo de entrega da monografia se for pré-existente e não tiver sido comunicada à Coordenação de Monografias** anteriormente à data do prazo final. Neste caso, o aluno será reprovado.

Art. 7º. A Coordenação de Monografias estabelecerá um prazo para que os alunos matriculados em Monografia II possam fazer pequenos ajustes em seu título e abrirá um espaço para publicação da informação no moodle, antes da entrega definitiva.

II. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 8º. A Monografia versará sobre um tema jurídico, a escolha do(a) aluno(a), desenvolvido em, no **mínimo, 45 (quarenta e cinco) páginas**, contando **da introdução até a última página de conclusão**, obedecidas as normas em vigor para a elaboração de trabalhos monográficos.

Parágrafo único: O aluno deverá entregar em Monografia II, até um mês antes da data final, a primeira etapa do seu trabalho, com no mínimo **25 páginas escritas**, contadas da introdução à conclusão ou a critério do seu orientador.

Art. 9º A Monografia será entregue por meio do sistema *moodle*, dentro do prazo e procedimentos estabelecidos pela Coordenação de Monografias.

§ 1º Apenas poderão ser entregues as monografias aprovadas pelo orientador.

§ 2º Presumir-se-á que a versão entregue pelo aluno foi aprovada pelo orientador e poderá ser submetida à banca.

§ 3º O orientador poderá solicitar a retirada do trabalho de seu orientando, caso monografia não tenha sido aprovada ou o professor identifique a entrega de versão diferente da aprovada. Neste caso o aluno ficará reprovado na disciplina.

Art. 10. O aluno que não defender a Monografia nos prazos regimentais da Universidade ficará com zero, devendo matricular-se na mesma disciplina no semestre subseqüente.

III. DA BANCA EXAMINADORA

Art. 11. O aluno matriculado em JUR 1916 – Monografia II – defenderá oralmente a sua Monografia, presencialmente ou pelo zoom, de forma síncrona, em sala determinada pela Secretaria do Departamento de Direito, se presencial, ou estabelecida pelo professor (se síncrona, por zoom).

§ 1º A banca será formada por três membros, um dos quais o professor orientador e os demais serão dois professores vinculados ao Departamento de Direito ou, ainda, um professor do Departamento e um estudante do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Direito da PUC-Rio.

§ 2º Os membros das Bancas Examinadoras serão definidos pelo orientador, que deverá comunicar à Coordenação de Monografias os nomes deles, bem como a data e o horário escolhidos para as Bancas, informando se ela será presencial ou por zoom, com uma semana de antecedência a contar do primeiro dia da data das bancas.



§ 3º O orientador encaminhará a monografia de seu orientando para os examinadores. No caso de bancas virtuais, os orientadores encaminharão os links do zoom para os examinadores e para a Coordenação, com uma semana de antecedência ao dia de sua realização.

Art. 12. A defesa da Monografia perante a Banca Examinadora, por zoom ou presencial, obedecerá às seguintes regras:

- a. instalada a Banca, o orientador dará ao aluno um prazo de dez minutos para fazer a apresentação oral do trabalho;
- b. em seguida, o professor orientador fará a sua arguição em cinco minutos (se for o caso);
- c. o aluno terá cinco minutos para responder à arguição;
- d. o orientador dará a palavra, então, ao outro professor examinador para arguição por cinco minutos;
- e. o aluno responderá em cinco minutos;
- f. o orientador dará, então, a palavra ao segundo examinador que fará sua arguição também em cinco minutos;
- g. o aluno terá mais cinco minutos para a sua resposta.

§ 1º Terminado o exame, a Banca reunir-se-á secretamente, em sala reservada, para deliberar sobre o grau a ser conferido ao aluno, posteriormente, em sequência, informará o mesmo sobre sua nota e a enviará imediatamente à Coordenação de Monografias por e-mail (em caso de apresentação por zoom) ou, no caso de bancas presenciais, lançará imediatamente no livro de Atas próprio o respectivo grau. Em caso de apresentação via zoom, os professores orientadores e os professores examinadores se comprometem a assinar o respectivo livro de Atas até o final do período letivo corrente.

§ 2º A Banca poderá condicionar a aprovação da Monografia ao atendimento de recomendações, caso em que o trabalho corrigido pelo aluno, no prazo de 07 (sete) dias, será novamente submetido à mesma Banca, dispensado o exame oral, para que o grau seja conferido.

§ 3º No caso de trabalhos indicados para **publicação** ou aos **prêmios** do Departamento, a banca deverá informar a conquista do aluno através do e-mail monojur@puc-rio.br e poderá requerer que sejam feitos os ajustes necessários.

- a. O trabalho somente será publicado no site do Departamento de Direito, após o aluno encaminhar ao e-mail [monojur@puc-rio](mailto:monojur@puc-rio.br) uma cópia do aceite por ele assinado, com a concordância da exposição de seu trabalho no referido site (anexo IV), bem como a monografia revisada. Esta nova versão da monografia deve ser encaminhada no início do período letivo seguinte.
- b. A publicação ocorrerá na segunda semana do período letivo seguinte, após concordância do orientador em relação aos ajustes feitos.

Art. 13. Os membros da Banca Examinadora atribuirão à Monografia grau de zero a dez. Será aprovado o aluno que obtiver média aritmética igual ou maior que cinco relativas às notas atribuídas pelos três examinadores.

§1º. A assiduidade do aluno, bem como o respeito aos prazos de entrega dos trabalhos, às normas da Coordenação e exigências do orientador poderão fazer parte da composição da nota.

§2º. As notas devem ser repassadas imediatamente à Coordenação de Monografias ou à secretaria após o término da banca.



Art. 14. O aluno reprovado deverá matricular-se novamente na disciplina JUR 1916 no período letivo subsequente, e pegar novo aceite do orientador.

V. EDITORAÇÃO

Art. 15. A Monografia será formatada conforme as Regras de Elaboração do Trabalho Final de Curso incorporadas a estas Normas.

Art. 16. Os prazos sobre os quais delibera este Regulamento serão fixados pela Coordenação de Monografias nas primeiras semanas de cada período letivo.

Art. 17. Caberá à Coordenação de Monografias decidir a respeito de quaisquer dúvidas na aplicação deste Regulamento, bem como expedir as orientações necessárias ao seu cumprimento.

Art. 18. Enquanto houver alunos que ingressaram no curso de Graduação antes de 2007, os professores orientadores poderão aceitar, no máximo, dez alunos, contadas as orientações de alunos matriculados em JUR 1915 – Monografia I –, JUR 1916 – Monografia II – e JUR 1919 – Monografia.

Art. 19. Os(as) alunos(as) que ingressaram até 2007.2 deverão matricular-se em JUR 1919.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) matriculado(a) na disciplina JUR 1919 – Monografia – deverá observar os prazos específicos estabelecidos pela Coordenação de Monografias.

Art. 20. Fazem parte deste Ato e destas Normas, 06 (seis) anexos: o Anexo I (Termo de Compromisso do aluno), o Anexo II (Concordância do professor - Trabalho final), o Anexo III (Regras para elaboração do trabalho final de curso), o Anexo IV (Termo de autorização para publicação) e o Anexo V (Projeto de Atividades), que devem ser entregues nas datas previstas pelo ATO da Coordenação. Todos estes anexos estão a seguir dispostos.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO

Eu, _____
_____, inscrito na disciplina MONOGRAFIA ()1 () 2, com o
tema _____ a ser
desenvolvido no período _____, **li o ATO da Coordenação de
Monografias, bem como as Regras vigentes neste período e comprometo-
me** a encontrar _____ semanalmente o(a)
professor(a) _____, (a
quem procurei no dia _____ e que concordou com minha
orientação).

Estou ciente de que devo comparecer aos encontros propostos pelo orientador com o trabalho solicitado e suas devidas correções, sob pena de não obter grau suficiente para aprovação na referida disciplina, conforme estabelecido no art 6º. das NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA, constante no referido ATO. Tenho ciência também de que devo procurar a Coordenação de Monografias antes do prazo de entrega do trabalho final (dia _____) para comunicar qualquer problema que possa prejudicar a conclusão do trabalho, em tempo hábil para que se encontre uma solução, ciente de que após o referido prazo não haverá possibilidade de soluções que não comprometam a minha formatura.

Data,

Assinatura pessoal do (a) aluno (a)



ANEXO II

A Monografia deve ser entregue até o **09 de junho**

A presente Monografia, apresentada pelo (a) aluno (a) _____

_____ ,
poderá ser submetida à exposição e defesa perante a Banca Examinadora designada pelo Departamento de Direito da PUC-Rio.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2022.

Nome do (a) professor (a) orientador (a)

Assinatura do (a) professor (a) orientador (a)

,'
O (A) autor (a) deste trabalho declara, para todos os fins, ser este um trabalho inédito e autoriza o Departamento de Direito da PUC-Rio a divulgá-lo, no todo ou em parte, resguardados os direitos autorais conforme legislação vigente. Informa, ainda, que **o referido trabalho foi feito integralmente por ele, respeitando o Direito Autoral de terceiros**, sendo o presente Autor responsável única e exclusivamente por qualquer plágio que nele venha a ser identificado.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 2022.

Assinatura do (a) aluno (a)



ANEXO III

Regras para elaboração do trabalho final de curso

A título de observação geral

As regras aqui presentes para elaboração da monografia de graduação visam facilitar e auxiliar o(a) aluno(a) no processo de construção do texto monográfico, conferindo uniformidade de formatação aos trabalhos finais de curso produzidos pelo corpo discente da PUC-Rio. Os pontos que não estão aqui especificados devem observar as regras da ABNT.

1. Configuração da página

Atenção: veja o “passo a passo” para converter sua monografia em PDF, cuidando para que o nome do arquivo seja seu nome, isto é, “nome do(a) aluno(a).pdf”

- Margem superior: 2,5 cm
- Margem inferior: 2,5 cm
- Margem esquerda: 3 cm
- Margem direita: 4 cm

Os parágrafos devem ter o tamanho de um toque na tecla “Tab”. As citações longas devem começar novo parágrafo, com o texto alinhado pelo recuo da primeira linha do parágrafo anterior.

A monografia deve ser impressa a partir da folha de rosto ou a partir da Introdução no modo “frente e verso”, acionando “Arquivo” → “Imprimir” → “Propriedades” → “Layout” → “Imprimir nos dois lados” → “Virar na borda vertical” → “OK”.

Sempre que possível, utilize o papel reciclado.

2. Espaçamento

- Espaço entrelinhas no corpo do texto: 1,5
- Espaço entre parágrafos: 1,5



- Espaço entrelinhas nas citações longas (citações feitas no corpo do texto que excederem três linhas): 1 (simples)

- Espaço entrelinhas nas notas de rodapé: 1 (simples)

3. Tipologia

- Títulos dos capítulos: Fonte Arial, em negrito, corpo 14

- Títulos de seções secundárias (itens, sub-capítulos, sub-tópicos etc.): Fonte Arial, em negrito, corpo 12

- Texto do sumário, do resumo, da monografia e da bibliografia: Fonte Times New Roman 13

- Citações longas feitas no corpo do texto: Fonte Times New Roman 11

- Notas de rodapé: Fonte Times New Roman 10

4. Ordem de apresentação da monografia

1. Capa

2. Folha de rosto

3. Dedicatória (opcional)

4. Agradecimentos (opcional)

5. Resumo e palavras-chave

6. Sumário

7. Lista de tabelas, abreviações, símbolos ou qualquer outro elemento recorrentemente utilizado no texto

8. Texto da monografia

9. Bibliografia

10. Glossário (opcional)

11. Índice onomástico ou remissivo (opcional)

12. Anexos (opcional)

13. Declaração constante no artigo 14 destas normas.



4.1. Capa

O aluno deverá fazer constar da capa da monografia os seguintes elementos:

- Título da monografia;
- Nome do aluno;
- Nome do (a) orientador (a);
- Período letivo no qual foi apresentada a monografia.

4.2. Folha de rosto

Na folha de rosto deverá estar presente, além dos elementos da capa, o seguinte texto:

“Monografia apresentada ao Departamento de Direito da Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio) como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Direito”

4.3. Resumo

O resumo corresponde à exposição concisa dos principais aspectos abordados no trabalho monográfico, possuindo o texto do resumo, no máximo, vinte linhas.

4.4. Numeração das páginas

A contagem das páginas, para efeito de numeração, deve começar a partir da primeira folha do trabalho, que é a folha de rosto. A capa não faz parte desta numeração. A numeração é feita com algarismos arábicos nas páginas do texto, em conjunto com o cabeçalho, caso esse exista. Omite-se o número das páginas iniciais (folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, resumo e palavras-chave, sumário, lista de tabelas, abreviações, símbolos ou qualquer outro elemento recorrentemente utilizado no texto) e das páginas que dão início aos capítulos, mas todas essas páginas são consideradas para fins de numeração. Em suma, o número de cada página aparece apenas a partir da segunda página da Introdução. A partir de tal página somente os números das páginas iniciais dos capítulos serão omitidos. Os algarismos das páginas do texto devem estar situados no alto das páginas, à direita.

5. Citações e referências



As citações, quando feitas, devem indicar a fonte de que foram retiradas, obedecendo-se as normas determinadas pela ABNT voltadas para uniformizar o modo de exposição das referências bibliográficas relativas às citações realizadas.

Para lançar devidamente a referência da citação, o aluno se valerá ou do sistema alfabético ou do sistema numérico. A maneira adequada para se registrar a referência da citação em cada um dos sistemas será exposta a seguir. É fundamental ressaltar que se deve escolher um dos dois sistemas e adotar o escolhido até o fim da monografia.

5.1. Sistema alfabético

Também é conhecido como sistema autor-data. Neste tipo de sistema de referência, expõe-se a fonte da citação no corpo do texto da monografia, sem todas as qualificações da fonte. As informações completas da obra citada apenas serão expostas na bibliografia. No corpo do texto só se apresentam os seguintes elementos: último sobrenome do autor, ano de publicação da edição da obra citada e o número da página de onde se retirou a citação. Tais informações são apresentadas, entre parênteses, logo após o trecho citado.

Ex: “É preciso, contudo, que fique claro que isso não pode ser entendido como se a democracia fosse um sistema assistencial, que simplesmente visasse a suavizar a miséria da massa trabalhadora, mas há que ser concebida como um meio de superar essa miséria” (Silva, 1998, p. 138).

OBS: A obra acima citada constará da bibliografia nos seguintes termos:

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 15ª ed. São Paulo: Malheiros, 1998. 864 p.

5.1.1. Dúvidas que podem surgir acerca do sistema alfabético.

1. Se houver mais de um autor com o mesmo sobrenome?

Neste caso, utilizam-se as iniciais dos autores de mesmo sobrenome para fazer a distinção. No exemplo acima, a referência seria feita da seguinte maneira: (Silva, J.A., 1998, p. 138).

2. Se forem utilizadas duas obras, de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano?

Nesta hipótese, o aluno deve acrescentar, após o ano da obra, letras, sempre em ordem alfabética, que singularizem a obra citada.



Ex: “A rigidez constitucional decorre da maior dificuldade para sua modificação do que para a alteração das normas jurídicas da ordenação estatal” (Silva, 1998b, p. 47). “Constitui, também, o suporte da própria eficácia jurídica das normas constitucionais” (Silva, 1998b, p. 40).

OBS: As obras acima citadas devem ser lançadas na bibliografia da forma abaixo exposta.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 15ª ed. São Paulo: Malheiros, 1998a. 864 p.

_____. *Aplicabilidade das normas constitucionais*. 3ª ed. São Paulo: Malheiros, 1998b.

272 p.

3. Se forem dois os autores da obra citada?

Neste caso, devem ser apresentados os dois sobrenomes, constando entre os dois o símbolo “&”.

Ex: “A multidão é a verdadeira força produtiva de nosso mundo social, ao passo que o Império é um mero aparelho de captura que vive apenas da vitalidade da multidão” (Hardt & Negri, 2002, p. 80).

OBS: Na bibliografia tal obra será apresentada da seguinte maneira:

HARDT, Michael; NEGRI, Antonio. *Império*. 4ª ed.. São Paulo: Record, 2002. 502 p.

4. E quando houver mais de dois autores de uma mesma obra?

Em face desta situação, apresenta-se o último sobrenome do autor que primeiro aparecer na obra, seguido da expressão “et al.”.

Ex: “Os prazos prescricionais sofreram sensível redução no CC em relação ao CC1916. Trata-se de medida salutar, uma vez que as tecnologias modernas, empregadas nos meios de transporte e comunicação, aproximam as pessoas e facilitam o contato entre elas” (Tepedino et al., 2004, p. 394).

OBS: Na bibliografia tal obra será apresentada da seguinte maneira:

TEPEDINO, Gustavo et al.. *Código Civil interpretado: Conforme a Constituição da República*. Rio de Janeiro: Renovar, 2004. 790p.

5.2. Sistema numérico

O sistema numérico se vale das notas de rodapé para o devido lançamento das referências bibliográficas relativas à citação feita no corpo do texto da monografia. Diferente do sistema



alfabético, o sistema numérico apresenta todos os elementos da referência bibliográfica, da mesma forma que se faz na bibliografia da monografia. Entretanto, uma referência de uma citação não é a mesma coisa que a referência apresentada na bibliografia. Enquanto na bibliografia apenas consta o número de páginas das obras utilizadas, nas referências relativas a citações feitas no corpo do texto é indispensável apresentar a página (ou as páginas) de onde se retirou a citação, no lugar do número de páginas das obras utilizadas.

À exceção dessa diferença, as regras para exposição das referências no momento de apresentação da bibliografia são as mesmas. Deste modo, para que se realizem devidamente as referências relativas às citações inseridas no texto da monografia, deve o aluno observar as regras relacionadas abaixo, no tópico referente à bibliografia, lembrando-se que a única diferença é a citada logo acima.

Neste momento, apenas serão analisadas as dúvidas mais frequentes concernentes ao sistema numérico.

1. É necessário, a cada vez que uma mesma obra for citada, fazer a referência completa da mesma?

Não. Exige-se que constem todos os elementos de uma obra somente na primeira referência em que ela aparecer. Nesse momento devem ser expostos o nome do autor, o título e o subtítulo da obra, a edição consultada, o local de publicação, a editora, o ano de publicação e a página onde se encontra o trecho citado. Após a primeira referência, é necessário constar apenas o nome do autor, o título (o subtítulo só é exigido caso sua ausência signifique indeterminação da obra consultada) e a página de onde se extraiu o trecho citado. Ou então o aluno ainda pode se valer das expressões *op. cit.*, *idem*, *ibidem* que auxiliam na identificação da obra, conforme será exposto a seguir.

2. Como empregar com correção as expressões *op. cit.*, *idem*, *ibidem* e *apud*?

Ibidem – o termo “*ibidem*” significa ‘o mesmo autor e mesma obra’. Desta maneira, dele se faz uso quando uma mesma obra de um mesmo autor é citada duas ou mais vezes seguidas. Ao usar o termo “*ibidem*”, deve o mesmo ser abreviado, de modo a se escrever “*ibid*”.

Ex: (1) SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 15^a ed. São Paulo: Malheiros, 1998. p. 38.

(2) *Ibid.* p. 86,

(3) *Ibid.* p. 187.

Idem – A expressão “*idem*” significa ‘mesmo autor’. Quando em duas ou mais citações seguidas o autor das obras citadas é o mesmo, emprega-se o termo *idem*, que também deve ser abreviado (*id.*).



Ex: (1) SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 15ª ed. São Paulo: Malheiros, 1998. p. 99.

(2) Id., *Aplicabilidade das normas constitucionais*. 3ª ed. São Paulo: Malheiros, 1998. p. 130.

Op. Cit. (Opus citatum) – tal termo quer dizer ‘na obra citada’. Pode ser usado nas ocasiões em que a obra citada já tenha sido anteriormente mencionada em outra nota, desde que haja notas intercaladas.

Ex: (1) ECO, Umberto. *Como se faz uma tese*. 18ª ed. São Paulo: Perspectiva, 2003. p. 78.

(2) BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. *Metodologia da pesquisa jurídica: Teoria e prática da monografia para os cursos de Direito*. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002. p. 161.

(3) ECO, Umberto. Op. cit., p. 115.

ATENÇÃO!

É preciso cuidado ao utilizar as expressões idem, ibidem e op. cit.. Qualquer mudança no texto que implique o acréscimo de citações pode levar a equívocos graves nas referências bibliográficas, pois tais expressões guardam relação com as notas que as precedem.

Apud – “apud” é o mesmo que “citado por”. Trata-se de uma citação indireta, ou seja, não se consulta a obra do autor citado, mas sim a de outro autor que veio a se valer de um trecho da obra do autor citado. Deve ser evitado sempre que possível, pois não raro é sinal de uma pesquisa superficial.

6. Bibliografia

A bibliografia é o momento no qual o aluno explicita as fontes doutrinárias utilizadas em sua pesquisa, indicando quais autores e quais obras foram consultados para desenvolver o tema abordado ao longo da monografia.

Existem regras para que se exponham corretamente as obras que compõem a bibliografia. Algumas destas regras estão expostas abaixo.

6.1. Livro

Se a referência bibliográfica que constar da bibliografia for de uma obra inteira, deve-se obedecer a seguinte ordem de exposição dos elementos identificadores da obra:

- Último sobrenome do autor (em caixa alta), demais nomes do autor, nome da obra (em itálico), edição (se houver sido consultada a primeira edição não se faz indicação da edição), local de



publicação da obra, editora, ano de publicação e o número total de páginas da obra consultada (se estiver expresso na obra).

- O nome e o último sobrenome do autor são separados por vírgula. Nos demais casos, a separação se dá pelo ponto, à exceção do local de publicação e da editora, que são separados por dois pontos e da editora e do ano de publicação, cuja separação se dá por vírgula.

Ex: CLÈVE, Clèmerson Merlin. *A fiscalização abstrata da constitucionalidade no direito brasileiro*. 2ª ed.. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 484 p.

OBS 1: Se a obra contiver título e subtítulo, apenas o título é escrito em itálico. Além disso, separaram-se os dois através de dois pontos.

Ex: FOUCAULT, Michel. *A história da sexualidade: A vontade de saber*. 14ª ed.. Rio de Janeiro: Graal, 2001. 152 p.

OBS 2: Se forem dois ou três os autores da obra, os nomes e sobrenomes dos autores são dissociados por ponto e vírgula.

Ex: HARDT, Michael; NEGRI, Antonio. *Império*. 4ª ed.. São Paulo: Record, 2002. 502 p.

OBS 3: Caso sejam mais de três os autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “et al.”.

Ex: TEPEDINO, Gustavo et al.. *Código Civil interpretado: Conforme a Constituição da República*. Rio de Janeiro: Renovar, 2004. 790p.

6.2. Partes de publicações

Na hipótese de a obra consultada ser uma parte de uma publicação, deve-se fazer constar a publicação na qual está inserida tal obra. Essa hipótese pode ser desdobrada em duas situações diferentes: artigo ou similar publicado em uma obra coletiva, organizada por alguém, ou um artigo ou similar publicado em um periódico.

Caso o trabalho citado conste de uma obra coletiva, é fundamental explicitar o organizador da obra e o título da obra coletiva, além do nome do autor e do título do trabalho. Também é necessário ressaltar que, ao invés do número de páginas do artigo, deve-se indicar a sequência de páginas onde se insere o artigo na obra coletiva.

Ex: CHAUI, Marilena. Público, privado, despotismo. *In: NOVAES, Adauto (Org.). Ética*. São Paulo: Companhia das Letras, 1992. p. 345-390.



Em se tratando de artigo publicado em periódico, devem ser inscritas todas as informações que caracterizem o periódico, além do título do trabalho e da referência ao autor.

Ex: SGARBI, Adrian. O Estado como ordem normativa. *Direito, Estado e Sociedade*: Revista do Departamento de Direito da PUC-Rio. Rio de Janeiro, n. 21, p. 06 51, ago./dez. 2002.

6.3. Artigo de jornal

Artigos de jornal devem ser inscritos na bibliografia com a seguinte sequência dos dados que os identificam:

Último sobrenome do autor (em caixa alta), nome e demais sobrenomes. Título. Nome do jornal (em itálico), local de publicação, página, data de publicação do jornal com o mês abreviado.

Ex: GENRO, Tarso. Orientando o preconceito. *O Globo*, Rio de Janeiro, p. 7, 14 jan. 2005.

6.4. Teses, dissertações ou monografias de fim de curso

Neste caso, devem constar os elementos abaixo relacionados.

Último sobrenome do autor (em caixa alta), nome e demais sobrenomes. Título (em itálico): subtítulo (se houver). Local e data da defesa. Total de folhas. Tese / Dissertação / Monografia Instituição onde se defendeu o trabalho.

Ex: ROCHA, Maurício. *Spinoza, a razão e a filosofia*. Rio de Janeiro. 1998. 243 p. Tese (Doutorado em Filosofia) Departamento de Filosofia da PUC-Rio.

6.5. Documento retirado da Internet

Neste caso, é necessário expor onde foi encontrado o documento e quando se fez o acesso. Os elementos de identificação devem ser expostos da seguinte maneira:

Último sobrenome do autor (em caixa alta), nome e demais sobrenomes. Título. Disponível em <endereço da URL>. Data de acesso (dia, mês e ano).

Ex: BEVILÁQUA, José Roberto. O direito à vida. Disponível em <<http://www.iasp.org.br>>. Acesso em 25 mar. 2001.

6.6. Jurisprudência

Qualquer acórdão ou decisão judicial tem de ser identificado com precisão na monografia. Assim, exige-se que estejam presentes os seguintes dados: Órgão judiciário, título (natureza do instrumento processual julgado) e número, relator, local, data da decisão.

Ex: STF, ADPF n. 3/QO, Rel. Ministro Sydney Sanches, Brasília, 18 mai. 2000.



ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

ATENÇÃO: Se os examinadores da banca de monografia indicarem o trabalho para publicação no site da PUC-Rio, o aluno deve enviar para monojur@puc-rio.br, com cópia para seu próprio orientador, na segunda semana do semestre letivo seguinte: 1) a sua monografia com as alterações e correções propostas pela banca; 2) o termo de autorização (a seguir disposto) assinado. Após, este trabalho deve passar pela revisão do orientador, que dará seu novo aceite e só então, seguirá para publicação.

Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro

Biblioteca Digital

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NA INTERNET

Na qualidade de autor da obra intelectual abaixo identificada, aqui denominada simplesmente OBRA, autorizo a Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro – PUC-Rio – a reproduzi-la e publicá-la no Sistema Maxwell, entendendo-se o termo reprodução e publicação conforme definição respectivamente dos incisos VI e I do artigo 5º da Lei 9610/98, na Biblioteca digital da PUC-Rio, podendo a OBRA ser acessada tanto pela rede de computadores interna da PUC (Intranet), como pela rede mundial de computadores (WWW – Internet), sendo permitida exclusivamente a consulta bem como a reprodução, a título gratuito, de um exemplar da OBRA para uso próprio de quem a consulta.

Natureza da OBRA:

- Monografia de Graduação

Título da OBRA:

AUTOR:

Nome completo: _____

Endereço: _____

Identidade: _____

CPF: _____



A autorização de publicação aqui concedida não tem limitação de tempo, podendo a OBRA ser publicada nas condições acima mencionadas até o momento em que, na qualidade de AUTOR, solicite expressamente a sua retirada da rede interna de computadores da PUC-Rio, bem como da rede mundial de computadores (WWW – Internet).

Fica a PUC-Rio responsável por exibir, na tela de acesso à Biblioteca Digital da PUC-Rio, a necessária notícia das condições de uso da OBRA de minha autoria, conforme o acima estabelecido, bem como pela manutenção da minha identificação como AUTOR da OBRA cuja reprodução e publicação aqui autorizo.

Informo, ainda, que o referido trabalho foi feito integralmente por mim, respeitando o Direito Autoral de terceiros, sendo o presente Autor responsável única e exclusivamente por qualquer plágio que nele venha a ser identificado.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Autor



ANEXO V

PROJETO DE ATIVIDADES

Este é um planejamento operacional que deve ser preenchido pelo aluno no início do semestre, publicado no moodle até a data prevista no item I do Ato de Coordenação de Monografias do período vigente. Posteriormente, este Projeto de atividades deve ser apresentado ao professor e revisado pelo mesmo, não sendo necessário apresentar à Coordenação a modificação feita.

É muito importante marcar um primeiro encontro com seu orientador, para definir e delimitar as atividades, com a previsão de todos os passos para que se chegue no último mês do período, apenas com a necessidade de pequenos ajustes no seu trabalho. Leve este seu projeto ao orientador e inicie seu trabalho.

O aluno deve lembrar que o professor orientador não deve corrigir o trabalho de uma só vez. **A construção da monografia é feita em muitos meses, por dois períodos.** E é dever do aluno ir entregando, semanalmente, as atividades, respeitando o tempo de correção de cada professor. **O último mês, da entrega do trabalho final, deve ser utilizado apenas para pequenos ajustes.**

A última parte deste projeto (PRESENÇA) deve ser preenchida ao longo do período, com as datas das reuniões. Esta parte é para conferência pessoal e do professor, não precisando ser anexada no moodle no início do semestre.

Será disponibilizado no Moodle o presente documento em formato editável, para poder ser preenchido pelo aluno.

NOME DO ALUNO:

NOME DO ORIENTADOR:

1) Dia e horário da orientação:

2) Encontro:

presencial

por zoom

3) Projeto de Pesquisa:

Anotar, em 10 linhas, o seu projeto monográfico. **Descrever o porquê da escolha do tema. Indicar como pretende desenvolvê-lo.** Apresentar as **fontes de pesquisa e a bibliografia** propostas.

(utilizar o arquivo editável, disponível no moodle, para poder escrever em número de linhas que achar necessário)

4) Cronograma de atividades:

Anotar cada etapa do seu trabalho monográfico. É uma previsão que deve conter o propósito semanal. Sugere-se que o cronograma seja constantemente revisto com o orientador para perceber o que efetivamente foi alcançado no planejamento no passar o período.

(utilizar o arquivo editável, disponível no moodle, para poder escrever em número de linhas que achar necessário)



Primeiro Mês:

1ª semana:

2ª semana:

3ª semana:

4ª semana:

Segundo Mês:

1ª semana:

2ª semana:

3ª semana:

4ª semana:

Terceiro Mês:

*Atenção: neste mês já há uma atividade a ser entregue, que fará parte da nota. Observar o prazo no Ato e nas Regras, bem como a exigência mínima do mês.

1ª semana:

2ª semana:

3ª semana:

4ª semana:

Quarto Mês:

*mês de conclusão do trabalho

O aluno deve estar ciente de que o **último mês é apenas para pequenos ajustes no seu trabalho**, que já foi plenamente desenvolvido e acompanhado pelo orientador, ao longo dos primeiros meses. Só há duas semanas antes da entrega final.

1ª semana

2ª semana

Entrega do trabalho final:

*combinar com seu orientador a forma de entrega.



PRESENÇA:

(Registrar aqui, ao longo do período, as datas de encontro com o/a orientador (a). e as atividades propostas pelo mesmo (a) Este documento não precisa ser anexado ao moodle no início do semestre.)



ANEXO VI

CALENDÁRIO 2023.1

MONOGRAFIA I

- PREENCHIMENTO FORMULÁRIO E ENVIO ANEXO I E V – 10 de abril
- SEMANA DE “AJUSTE” (CONFIRMAÇÃO DO PROF ORIENTADOR) – em abril
- PRAZO FINAL DE ENTREGA DE AVALIAÇÃO 1 (G1)– 03 de maio de 2023
- CANCELAMENTO DE DISCIPLINA: 02 de junho (conforme calendário acadêmico da PUC-Rio)
- PRAZO FINAL DE ENTREGA DE AVALIAÇÃO 2(G2) – 25 de junho de 2023
- ENVIO DE E-MAIL PARA COORDENAÇÃO (monojur@puc-rio.br) INFORMANDO A NOTA (Aluno envia e-mail com cópia para seu orientador).- 30 de junho de 2023
- Término do período letivo: 08 de julho
- PRAZO DE LANÇAMENTO FINAL DAS NOTAS até 10 de julho

MONOGRAFIA II

- PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO E ENVIO ANEXO I E V- 20 de março
 - SEMANA DE “AJUSTE” (CONFIRMAÇÃO DO PROF ORIENTADOR)- em abril
 - PRAZO FINAL DE ENTREGA DE PRIMEIRA PARTE DA MONOGRAFIA (mínimo de 25 páginas escritas ou a critério do orientador) – G1 – 15 de maio
 - CANCELAMENTO DE DISCIPLINA: 02 de junho (conforme calendário da PUC-Rio)
 - PRAZO FINAL DE ENTREGA DE MONOGRAFIA CONCLUÍDA- G2- 09 de junho
 - ORGANIZAÇÃO DAS BANCAS (catalogação dos trabalhos, composição das bancas, determinação de datas, envio de trabalhos para examinadores, arranjo de local etc) – 1 semana –
- BANCAS DE MONOGRAFIA- 26 de junho a 06 de julho
- ENVIO DE E-MAIL PARA COORDENAÇÃO (monojur@puc-rio.br) INFORMANDO A NOTA - Logo após o término da banca
 - Término do período letivo 08 de julho
 - PRAZO DE LANÇAMENTO FINAL DAS NOTAS até 10 de julho