

## **EDITAL DE CHAMADA DE ARTIGOS PARA A REVISTA DA ADVOCACIA PÚBLICA FEDERAL - ANAFE 2019**

A Associação Nacional dos Advogados Públicos Federais (ANAFE) informa a abertura do prazo para envio de artigos para a Edição nº 3 da **REVISTA DA ADVOCACIA PÚBLICA FEDERAL**, com publicação prevista para 7 de novembro de 2019.

O tema do artigo deve conter questões de interesse da Advocacia Pública Federal. Podem participar Advogados Públicos Federais, operadores do Direito, acadêmicos da área jurídica e estudantes, além de artigos de gestão.

### **1. OBJETIVO GERAL**

- Dar publicidade a trabalhos acadêmicos com temas relacionados à Advocacia Pública Federal e ao trabalho desenvolvido por seus membros.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Divulgar trabalhos e textos científicos de produção intelectual voltados à capacitação e à formação de opiniões a respeito do trabalho desenvolvido pelos Advogados Públicos, enquanto Função Essencial à Justiça prevista pela Constituição Federal de 1988;
- Elucidar os leitores a respeito da importância da atuação judicial realizada pelos membros da Advocacia-Geral da União em temas relacionados ao desenvolvimento do País e à prestação de serviços à sociedade.

### **3. NORMAS EDITORIAIS**

#### **3.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ARTIGOS**

##### **3.1.1 AVALIAÇÃO INICIAL**

Os textos passam por uma apreciação preliminar, para constatar se encontram-se de acordo com as diretrizes da Revista. Esta etapa inclui a revisão de normas editoriais, coerência interna do texto, pertinência do conteúdo do manuscrito à linha editorial do periódico etc.

Após a conclusão desta etapa, o artigo poderá ser devolvido ao autor para os ajustes necessários ou, caso esteja em consonância com todas as normas,

encaminhado aos pareceristas para avaliação. Manuscritos encaminhados fora das normas serão recusados sem análise de conteúdo.

### **3.1.2 AVALIAÇÃO POR PARES**

Os artigos são encaminhados para dois pareceristas *ad hoc* especialistas no tema abordado pelo autor. Nos casos em que haja um parecer FAVORÁVEL e outro DESFAVORÁVEL, o artigo será encaminhado a um terceiro avaliador para dar seu parecer. Se o parecer do terceiro avaliador for DESFAVORÁVEL, o artigo será rejeitado e, se for FAVORÁVEL, o artigo será aceito.

Caso os dois relatórios iniciais sejam FAVORÁVEIS sem necessidade de alteração, o artigo será aceito para publicação imediatamente.

O Conselho Editorial solicita aos pareceristas *ad hoc* que avaliem o texto em, no máximo, 10 dias.

### **3.1.3 ACEITAÇÃO CONDICIONAL**

Caso ambas as revisões externas sejam favoráveis, o texto poderá ser aceito sob a condição de o autor tratar adequadamente as questões levantadas pelos pareceristas.

O artigo deverá ser reapresentado pelo autor em, no máximo, 10 dias com destaque nas modificações realizadas. Assim que o autor reenviar o texto, este será examinado pela editoria de artigos e, caso necessário, por pelo menos um dos parecerista *ad hoc* originais. Esse processo é feito para constatar se as modificações sugeridas foram tratadas adequadamente.

### **3.1.4 REVISAR E REENVIAR**

Se os pareceres *ad hoc* forem FAVORÁVEIS de um modo geral, mas houver necessidade de uma revisão substancial antes de o trabalho ser aceito, o trabalho será aprovado com a recomendação de que seja alterado e reenviado após as questões levantadas pelos pareceristas terem sido solucionadas.

Quando o autor reenviar o texto posteriormente, este será examinado pelo parecerista que solicitou as alterações.



Esse processo é feito para constatar se as modificações sugeridas foram tratadas adequadamente. Se os dois relatórios forem FAVORÁVEIS, o manuscrito será aceito para publicação.

### **3.1.5 REJEIÇÃO E NOVA SUBMISSÃO**

A rejeição pode ocorrer após a avaliação inicial, após a avaliação feita por pares e também após uma revisão e reapresentação do trabalho no prazo estipulado.

Se os pareceristas *ad hoc* indicarem que o artigo encontra-se “DESFAVORÁVEL”, o trabalho será rejeitado. Se houver interesse do autor, o artigo poderá ser submetido novamente para a próxima edição, desde que incorpore as orientações dadas pelos pareceristas. Nesse caso, o autor deverá informar na carta de apresentação que uma versão anterior do artigo já foi avaliada pela Revista.

## **3.2 PROCESSO DE SUBMISSÃO DE ARTIGOS**

### **3.2.1 COMO E PARA ONDE ENVIAR**

Todos os materiais apresentados devem ser enviados eletronicamente por meio do link: [bit.ly/RevistadaAdvocaciaPública](http://bit.ly/RevistadaAdvocaciaPública), na Plataforma SEER. Para submeter artigos, é necessário cadastro prévio na Plataforma.

### **3.2.2 DOCUMENTOS PARA SUBMISSÃO ONLINE**

Para submissão online do manuscrito, é obrigatório o preenchimento das seguintes informações:

- a) Cadastrar-se no SEER como autor;
- b) O arquivo da submissão deve estar no formato Word;
- c) O texto não deve ultrapassar 35 páginas;
- d) Iniciar a submissão preenchendo os cinco passos para o processo de submissão, que vai da transferência do manuscrito, até a confirmação do cadastro.

### **3.2.3 DIRETRIZES PARA PREPARAR TEXTO PARA AVALIAÇÃO CEGA**

É política da Revista da Advocacia Pública Federal fazer avaliações “duplo-cegas”, ou seja, nem o nome do autor (ou autores), nem o nome dos

pareceristas são revelados uns aos outros. Isso é essencial para garantir pareceres e testes completos e imparciais e em profundidade da pesquisa relatada.

Portanto, ao preparar o envio eletrônico de materiais para avaliação, o Conselho Editorial solicita ao autor que siga as seguintes instruções:

- omita o seu nome na página de título, assim como dos cabeçalhos e rodapés;
- apague toda informação que possa identificá-lo inadvertidamente, tal como “como este autor descreveu em outro trabalho (citação)...” ou “veja (citação) para uma discussão mais aprofundada...”;
- evite uma multiplicidade de autocitações ou a citação de materiais do autor (dissertações de doutoramento etc.) não publicados;
- apague agradecimentos a colegas ou afiliações institucionais que também possam facilitar a identificação do autor;
- apague todas as referências a apresentações anteriores do trabalho em formato de rascunho (em conferências ou seminários públicos etc.).

O Conselho Editorial entende que não é possível remover conclusivamente tudo que possa levar à identificação do autor, mas é preciso cuidado para eliminar todas as fontes evidentes que possibilitem a identificação, evitando, por conseguinte, a identificação por parte dos pareceristas sobre indicadores óbvios de autoria.

### 3.3 INEDITISMO

O artigo enviado para publicação na Revista da Advocacia Pública Federal deve ser inédito. Não é permitido reprodução de trechos de artigo publicado em outro periódico sem as devidas referências ou citações, mesmo sendo do mesmo autor. Para evitar qualquer caracterização de autoplágio, o uso de textos e trabalhos anteriores do próprio autor deve ser assinalado, com as devidas referências e citações.

### 3.4 ESTRUTURA DO ARTIGO

- Título em idioma nativo e inglês;
- Sumário;
- Resumo em idioma nativo e inglês;



- Palavras-chave em idioma nativo e inglês;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Referências.

- **TÍTULO:**

Descritivo, porém, conciso

- **RESUMO:**

De cunho informativo deve conter de 100 a 250 palavras.

- **PALAVRAS-CHAVE:** De cinco a oito palavras-chaves separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

### 3.5 FORMATAÇÃO DE ARTIGO

- Formato: Documento do Word;
- Papel tamanho A4;
- Margens de 2,5 cm;
- Letra tipo Arial, tamanho 12;
- Espaçamento simples entre linhas em todo o texto;
- Parágrafos alinhados em 1,5 cm.

**Citações com mais de três linhas (blocos)** devem ter fonte menor tamanho 10 e espaço entrelinhas simples, destacadas com recuo de 1,5 cm da margem esquerda, letra menor que a do texto (Arial tamanho 10) sem aspas e sem itálico. No caso de acrescentar grifo deve ser em itálico e especificar como: (grifo nosso) ou (grifo do autor).

#### 3.5.1 CONCLUSÃO

- Elaborar parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.



### 3.5.2 REFERÊNCIAS/NOTAS DE RODAPÉ

As referências devem seguir o modelo abaixo para as Notas de Rodapé e Referências Bibliográficas obedecendo, inclusive, a pontuação e o grifo.

Exemplos:

#### Livros:

SOBRENOME, Nome. *Título da obra*. Local de publicação: Editora, data. p. xx

Ex.:

CORRÊA, Roberto. A rede urbana. São Paulo: Ática, 1989. p. xx

#### Capítulo de Livro:

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome (Org).

*Título do livro*. Local de publicação: nome da editora, data. Página inicial-final.

Ex.:

IANNI, Octavio. Dilemas da integração regional. In: SOUZA, Álvaro (Org). *Paisagem território região: em busca da identidade*. Cascavel: Edunioeste, 2000. p.133-136.

#### Artigo em Periódico:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *Título do periódico*, local de publicação, volume, número, página inicial-final, mês(es) e ano.

Ex.:

MACHADO, Lucy. Cognição ambiental, processo educativo e sociedades sustentáveis. *Faz Ciência*, Francisco Beltrão, v. 5, n. 1, p. 131-146, dez. 2003.

#### Dissertações e Teses:

**SOBRENOME**, Nome. *Título da tese (dissertação)*. Edição. Local: Instituição em que foi defendida, data. Número de páginas. (Categoria, grau e área de concentração).

Ex.:

RIBAS, Alexandre. *Gestão político-territorial dos assentamentos, no Pontal do Paranapanema*. São Paulo: uma leitura a partir da COCAMP. Presidente Prudente: FCT/UNESP, 2002. 224 p.

**Observação:** As referências são alinhadas somente à margem esquerda, com espaçamento entrelinhas simples, separando as obras por espaçamento duplo. O recurso tipográfico é o itálico para destacar o elemento título.

#### **Referências em notas de rodapé:**

Quando se tratar da primeira citação de uma obra, deve ser sua referência completa.

Exemplo:

Para Moraes<sup>1</sup>, a supremacia das normas constitucionais no ordenamento [...].

**1 SOBRENOME, Nome. *Obra*. 13. ed. Local: Editora, p. 20-23, ano.**

As subsequentes citações dessa mesma obra podem aparecer de forma abreviada, utilizando-se das expressões: Idem, Ibidem, opus citatum, Confira e Confronte.

#### **Expressões utilizadas nas notas de rodapé:**

##### **Idem ou id. (mesmo autor)**

Utilizada para substituir nome na mesma página, quando se tratar de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p.9.

2 Id., 2000, p. 19.

##### **Ibidem ou ibid. (mesmo autor e mesma obra)**



Usada quando o autor e a obra são os mesmos e aparecem na mesma página sucessivas vezes. Para evitar a repetição, substitui-se o nome do autor e da obra por *ibidem* ou *ibid.*

Exemplo:

3 LAMPRECHT, 1962, p. 20.

4 *Ibid.*, p. 36.

### **Opus citatum, opere citato ou op. cit.**

Colocada após o nome do autor, referindo-se à obra já citada anteriormente.  
Exemplo:

5 GONÇALVES, op. cit., p. 216.

### **Passim (por aqui e ali, em diversas passagens)**

Faz referências a vários trechos da obra. Exemplo:

6 GONÇALVES, 2000, *passim*.

### **Cf. (confira, confronto)**

Usada para fazer referência a outros autores ou a notas do mesmo autor.  
Exemplo:

7 Cf. MORAES, 2003.

OBS: As pontuações utilizadas nos exemplos abaixo obedecem às normas da ABNT

Quando ocorrer de ter o nome do autor referenciado várias vezes, substitui-se por traço e ponto (equivale a seis espaços).

Ex: \_\_\_\_\_. *Gabriela cravo e canela*. São Paulo: Martins, 1958.

## **4. PRAZO PARA PUBLICAÇÃO**

O período entre o recebimento do manuscrito final, contendo todas as modificações exigidas para aceitação, e a publicação propriamente dita provavelmente será o de 7 de novembro de 2019.

