

REVISTA JURÍDICA DA ESA
PARLATÓRIO

**EDITAL - PROCESSO SELETIVO DE
ARTIGOS E RESENHAS PARA A 2ª
EDIÇÃO DA REVISTA PARLATÓRIO**

Art. 1º. O presente Edital regula o processo seletivo de artigos e resenhas que comporão a 2ª edição da Revista Jurídica Parlatório da ESA OAB RN, a qual terá tema livre.

Art. 2º. Serão selecionados 12 (doze) artigos e 2 (duas) resenhas, com a temática livre

§1º. A quantidade de artigos e resenhas citados acima poderá ser alterada pelo Conselho Editorial, em casos excepcionais.

§2º. Além dos artigos e resenhas aprovados no processo seletivo, serão publicados 2 (dois) artigos convidados.

§3º. Serão selecionados artigos e resenhas de bacharéis em direito ou ciências afins, ou graduandos em co-autoria com bacharéis.

Art. 3º. O anonimato do articulista deve ser mantido durante todo o Processo de Seleção.

Art. 4º. Cada autor só poderá submeter um único trabalho à avaliação, que deverá ser inédito, ainda que produzido em coautoria, sob pena de eliminação, a qualquer tempo, de todos os trabalhos por ele submetidos.

Art. 5º. Os artigos e resenhas deverão ser escritos na língua vernácula e conter um mínimo de 8 (oito) páginas, não podendo ultrapassar o limite de 16 (dezesesseis) páginas.

Art. 6º. Os artigos e resenhas deverão ser formatados e submetidos de acordo com as regras presentes neste Edital e no Guia de Normas, que consta como seu anexo.

§1º. No caso de eventuais lacunas e imprecisões presentes no Edital e no Guia de

Normas, as seguintes normas da ABNT deverão ser seguidas:

I - Apresentação do artigo: ABNT NBR 6022 e ABNT NBR 14724. Sendo que esta última deve ser utilizada apenas no que a primeira for omissa;

II - Referências: ABNT NBR 6023;

III - Numeração Progressiva das Seções do Documento: ABNT NBR 6024;

IV - Título, Resumo e Palavras-chave (em língua vernácula e estrangeira): ABNT NBR 6028;

V - Citações: ABNT NBR 10520.

Art. 7º. Deve-se fazer uso exclusivamente da fonte *Times New Roman* em tamanho 12 (doze).

§1º. Ressalva-se o uso da fonte 10 (dez) nos seguintes casos:

I - Citações diretas longas;

II - Notas de rodapé;

III - Numeração das páginas;

IV - Legendas de gráficos e tabelas;

Art. 8º. Deve-se fazer uso exclusivamente do espaçamento padrão de texto 1,5 cm.

§1º. Ressalva-se o uso do espaçamento simples (1,0 cm), nos seguintes casos:

I - Resumo;

II - Citações diretas longas;

III - Referências;

IV - Legendas;

V - Notas de rodapé;

VI - Entre títulos e subtítulos; seções e subseções.

Art. 9º. As versões em idioma estrangeiro do título, resumo e palavras-chave deverão estar necessariamente em língua inglesa.

Art. 10º. Os gráficos, tabelas e referências presentes no artigo a ser submetido devem ser identificados e numerados de acordo com as regras da ABNT.

TÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 11º. O Processo Seletivo regido por este Edital será formado pelas etapas de Seleção Formal e Material, consecutivamente.

Art. 12º. O processo de Seleção Formal tratará de analisar a adequação do artigo às regras técnicas de publicação deste Edital e do Guia de Normas (Anexo I).

Parágrafo Único. O Conselho Editorial é discricionário quanto à possibilidade de eliminação do artigo, em razão de erros de adequação às regras formais estabelecidas neste Edital durante todo o Processo Seletivo – isto é: até a divulgação do resultado da Seleção Material.

Art. 13º. Serão **reprovados sumariamente**, logo quando da Seleção Formal, os artigos e resenhas que desrespeitarem aspectos fundamentais referentes à forma do artigo prevista pelo presente Edital, como:

I – Folhas em branco dentro do artigo

II- Ausência de partes do texto

III – Fontes e figuras em cores diversas das determinadas;

IV- Sumário

V – Nome do(s) autor(es);

VI – Símbolo diferente de letra ou número, exceto quando pertencente à redação do texto;

VII - Menos do que 8 (oito) ou mais do que 16 (dezesesseis) páginas como delimita o art. 5º;

VIII – Versão em idioma estrangeiro do título, resumo (abstract) ou palavras-chave em idioma diverso do inglês;

Parágrafo Único. O artigo também não poderá conter identificação de autoria nas propriedades do arquivo (no Word 2003, verificar no menu arquivo, opção Propriedades; no Word 2007, verificar no Botão Office, opção Preparar, opção Propriedades) garantindo desta forma o critério de sigilo e imparcialidade da Seleção.

Art. 14º. O processo de Seleção Material consistirá na análise dos Pareceres Avaliativos, de responsabilidade dos Pareceristas. Esses pareceres avaliarão as qualidades científico-jurídicas do trabalho, utilizando-se do regime de “correção dupla às cegas” (*Double Blind Review*).

§1º. Em casos de pareceres consideravelmente discrepantes, fica facultado ao Conselho Editorial recorrer a um terceiro Parecerista.

§2º. Para a Seleção Material, o Conselho considerará:

I - A anuência, de ambos os Pareceristas, para a publicação do artigo;

II - As notas dos Pareceres;

III - Ressalvas e comentários feitos pelos avaliadores.

Parágrafo Único. Os Pareceres Avaliativos estarão disponíveis para consulta dos autores, em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação do resultado final.

Art. 15º. Após o artigo ser avaliado pelos Pareceristas e, sendo ele aprovado na divulgação do resultado da Seleção Material, o

Conselho o encaminhará para o articulista, para que sane os erros apontados nos pareceres, dentro de prazo posteriormente estipulado, bem como poderá ele realizar no trabalho pequenas modificações, com o intuito de sanar falhas gramaticais e/ou de formatação, que não comprometam o conteúdo material do texto.

Parágrafo Único. Após a correção dos erros apontados pelos pareceres, reserva-se ao Conselho a possibilidade de adequar questões de formatação ainda pendentes, bem como corrigir o Resumo em língua estrangeira para compatibilizá-lo à versão em língua vernácula.

Art. 16º. Na Seleção Material, havendo mais artigos e resenhas recomendados para publicação do que o número delimitado, utilizar-se-ão critérios de desempate, priorizando, respectivamente, o artigo que:

I - Obter melhor análise dos Pareceres Avaliativos e de eventuais ressalvas feitas pelos avaliadores;

II – Tenha tema mais original e diverso dos demais artigos e resenhas aprovados para a publicação na corrente edição;

§ 1º. Caso mais de um artigo de mesmo tema seja recomendado à publicação, o Conselho Editorial selecionará, preferencialmente, apenas um deles, baseada nos critérios de desempate supracitados.

Art. 17º. Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo artigos e resenhas produzidos pelos membros do Conselho Editorial, assim como dos Pareceristas da atual Edição.

Art. 18º. Os artigos e resenhas convidados não serão obrigados a seguir as normas deste edital.

TÍTULO III – DO ENVIO DOS ARTIGOS E RESENHAS

Art. 19º. A submissão de artigos e resenhas para a Revista Jurídica *Parlatório* é contínua,

podendo ser feita, a qualquer momento, no seguinte endereço de email: revistaesa@oabrn.org.br.

Parágrafo Único. Para fins de submissão para a primeira edição deste periódico, os trabalhos devem ser enviados até às **23h59min do dia 29 de abril de 2018**. Os artigos e resenhas submetidos após esta data serão avaliados para a edição subsequente.

Art. 20º. O(s) autor(es) deverá(ão) preencher, de maneira completa e sem abreviações, o formulário que consta anexo com as seguintes informações:

I - Título do artigo;

II - Disciplina correspondente ao tema abordado (ex: Direito Penal, Direito Civil, Direito Administrativo, Filosofia do Direito, etc);

III - Professor orientador (para os casos em que o autor seja discente de graduação);

IV- Instituição de ensino de cada autor;

V - Nome, telefone e e-mail de cada autor;

VI – Período que está cursando (caso seja aluno).

Art. 21º. Os arquivos, nos quais os artigos e resenhas submetidos estarão contidos, deverão:

I - Estar salvos em processador de texto *Word for Windows*;

II - Estar em extensão “.doc” ou “.docx”;

III - Estar nomeados com o próprio título do artigo submetido.

Art. 22º. O(s) autor(es) ao procederem a submissão do(s) artigo(s) à Revista, e, por conseguinte, a cessão gratuita dos direitos autorais relacionados ao trabalho científico enviado, têm plena ciência de que não serão

remunerados pela publicação do(s) artigo(s) no periódico.

TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. Artigos não aprovados poderão participar de novo Processo Seletivo, caso o(s) autor(es) deseje(m), desde que, novamente, submetidos ao crivo avaliativo da Revista Jurídica *Parlatório*.

Art. 24º. Os dados, conceitos e referências trazidos nos trabalhos são de exclusiva responsabilidade dos autores.

Art. 25º. Caso seja verificada a ocorrência de plágio, ou de algum outro ato ímprobo, o artigo será, imediatamente, excluído do Processo Seletivo regulado por este Edital.

Art. 26º. Erros de quaisquer natureza presentes no artigo que estiver em Processo de Seleção da *Parlatório*, para fins de preservação do anonimato, somente poderão ser corrigidos após o resultado final, isto é, após a Seleção Material e caso o artigo tenha sido aprovado.

Art. 27º. Ao Conselho Editorial caberá decidir quaisquer casos obscuros que ensejem a eliminação do artigo durante qualquer fase desta Seleção.

Art. 28º. O critério utilizado para determinar o(s) articulista(s) responsável(eis) pela sustentação oral no dia do Evento de Lançamento da Revista será a maior média de notas entre os trabalhos aprovados na Seleção Material.

Art. 29º. A publicação da revista não possui fins lucrativos.

Art. 30º. A participação neste processo seletivo implica a completa ciência e aceitação tácita dos termos e condições estabelecidos neste Edital, sobre os quais o candidato não poderá interpor recurso ou alegar desconhecimento.

Art. 31º. O presente Edital é regido pelo Regimento Interno da Revista Jurídica *Parlatório*, tem vigência imediata e revoga as disposições anteriores, de qualquer natureza, que a ele forem contrárias.

Natal, 23 de março de 2018.

O Conselho Editorial.

REVISTA PARLATÓRIO

ANEXO I – GUIA DE NORMAS

INSTRUÇÕES GERAIS

Os artigos submetidos à Revista deverão ser inéditos (nunca antes publicados); conter um total de 8 (oito) a 16 (dezesesseis) páginas e ser escritos por, no máximo, 2 (dois) autores. Seus elementos deverão estar dispostos na seguinte ordem: título em língua vernácula (português); resumo e palavras-chave, ambos também em língua portuguesa; corpo do texto; referências; título em língua estrangeira (inglês); resumo e palavras-chave, ambos também em língua inglesa. Caso haja epígrafe, elemento opcional, ela deve vir localizada entre as palavras-chave em português e a introdução. Adota-se para a epígrafe, o seguinte padrão: fonte *Times New Roman* em tamanho 12 (doze), itálico, alinhada à direita. Evidencia-se que não é necessário referenciar a obra mencionada na epígrafe, visto que, pelo próprio fato de constituí-la, presume-se que seja um documento de grande notoriedade. No que diz respeito à autoria, é essencial que essa seja citada, mas não se faz necessário que o seja de forma completa, bastando o nome mais conhecido do autor.

A configuração da página do artigo deve estar com margens esquerda e superior iguais a 3 (três) centímetros, enquanto as margens direita e inferior devem ser de 2 (dois) centímetros. As páginas também devem ser numeradas (na margem superior direita) a partir daquela onde principia a introdução, porém, caso esta só se inicie na segunda página, a numeração deverá começar pelo número 2 (dois), e assim sucessivamente.

No que diz respeito à fonte, deve-se fazer uso exclusivamente da *Times New Roman*, que deve estar em tamanho 12 (doze). No entanto, deve-se adotar a mesma fonte em tamanho 10 (dez) nas citações diretas longas (consideradas assim aquelas que tenham mais de três linhas quando estejam em fonte tamanho doze), nas notas de rodapé, na

numeração das páginas e nas legendas de gráficos e tabelas.

O espaçamento padrão do texto é 1,5 cm. Sendo simples (1,0 cm) apenas no resumo, nas citações diretas longas (já definidas no parágrafo anterior), nas referências, nas legendas, nas notas de rodapé, nas palavras-chave e entre títulos e/ou subtítulos; seções e/ou subseções.

Entretanto, o espaçamento entre os parágrafos é 0pt (função no Word: formatar: parágrafo: recuos e espaçamentos). Já o recuo do parágrafo deve ser de 1,5 cm (atenta-se para o fato de que o recuo padrão do Word é 1,25 cm. Para ajustá-lo: formatar: parágrafo: recuos e espaçamento: Recuo: Por: 1,5 cm).

O espaçamento entre o título e o respectivo texto de todos os tipos de seção será simples (1,0 cm). De uma seção para uma subseção deverá haver um espaço simples (1,0 cm), bem como entre uma subseção e outra. No entanto, o espaço entre o texto de uma subseção e o título de uma nova seção deverá ser duplo, ou seja, dar-se-á dois *enters* em espaçamento simples (1,0 cm), logo após a última palavra e só na linha deste último *enter* é que se deverá começar a escrever. Para fins de destaque de determinadas palavras ou expressões, que se encontrem em língua vernácula, será permitido apenas o uso de itálico. Esse recurso deve ser utilizado, ainda, em caso de palavras ou expressões em língua inglesa que não sejam resultado de adaptações ao idioma vernáculo e, obviamente, que não pertençam aos elementos exigidos em idioma inglês.

Exemplo: *apud*.

Não será permitido o uso de hiperlink (palavra, expressão ou imagem que permite o acesso imediato à outra parte de um mesmo, ou outro documento, bastando ser acionado pelo ponteiro do mouse. Num hipertexto, um link, na forma de palavra ou expressão, vem sublinhado ou grafado em cor distinta da utilizada para o resto do texto), logo, deverá ser na cor preta (ex.: www.parlatorio.org.br) e não em cor distinta (ex.: www.parlatorio.org.br).

APRESENTAÇÃO DO ARTIGO

1 Elementos pré-textuais

O título e o subtítulo devem ser escritos na língua do texto (português), em caixa alta, justificado e em negrito. Caso haja subtítulo, este deverá separar-se do título pelo uso de “dois pontos”. A extensão conjunta desses elementos deve limitar-se a, no máximo, 25 (vinte e cinco) palavras.

O resumo em língua portuguesa é elemento obrigatório e deve ser formado por frases coerentes, concisas e objetivas, escritas com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, dispostas em um único parágrafo. Nele devem constar as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do trabalho. Sua extensão deve ser de 100 (cem) a 250 (duzentos e cinquenta) palavras (ver a função, no Word, ferramentas: contar palavras) e ele deve estar justificado e apresentar recuo de 4 (quatro) cm.

A palavra “resumo” deverá vir escrita em caixa alta, negrito, alinhada à esquerda do corpo do resumo e inserida logo após o título do artigo. Haverá um espaço simples entre o título e a palavra “resumo” e dessa para o corpo do resumo. As palavras-chave em língua portuguesa constituem elemento obrigatório e devem estar dispostas logo após o resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por pontos e finalizadas também por ponto. Elas devem apresentar espaçamento simples e conter de 3 (três) a 7 (sete) palavras ou expressões, estas últimas entendidas como pequenas frases usuais no artigo ou de uso comum.

2 Elementos textuais

Os elementos textuais são: introdução, desenvolvimento e conclusão. No primeiro, deve haver delimitação do assunto, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. O segundo, por sua vez, divide-se em seções e subseções, conforme registra a ABNT NBR 6024.

3 Elementos pós-textuais

As referências consistem em elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 6023. A expressão “Referências” no final do artigo científico (jamais usar as expressões “Bibliografia” ou “Referências bibliográficas”) deve ser centralizado, em negrito, em caixa alta e sem numeração.

O título e subtítulo em língua inglesa devem estar separados por dois pontos. Anote-se que segue, para eles, as mesmas regras em relação ao escrito em língua portuguesa. Eles precedem o resumo em língua estrangeira (*Abstract*), elemento obrigatório e que deve apresentar as mesmas características do resumo em língua vernácula.

Importante destacar que, para se considerar como bom um artigo científico, é essencial que o seu *abstract*, além do próprio artigo, apresente uma boa qualidade. Assim, não se deve olvidar a necessária coerência desse elemento com o que fora dito no artigo. Para tanto, recomenda-se atenção no que diz respeito ao uso de falsas cognatas que, no idioma adotado, significam algo diverso daquilo que se pretendia expressar. Isso deve ser bastante observado no que diz respeito a expressões jurídicas técnicas adotadas nos países estrangeiros que não correspondem a outras grafadas de forma bastante semelhante em solo pátrio.

As palavras-chave em idioma estrangeiro, aplicam-se as mesmas regras que às em língua portuguesa.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

1 Definições

Em relação às determinações aqui expostas, devem-se considerar as seguintes definições:

- Indicativo de seção: Número (Ex: 1) ou grupo numérico (Ex: 1.2.2) que antecede cada seção de um documento.
- Seção: Parte em que se divide o texto, de acordo com a necessidade de cada exposição.
 - Seção primária: principal divisão do texto de um documento.

- Seções secundária, terciária, quaternária e quinária: divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária e quaternária, respectivamente.

- Alínea: Cada uma das subdivisões do documento, indicada por letra minúscula e seguida de parênteses.
- Subalínea: Subdivisão de alínea.

2 Regras Gerais

Deve-se limitar a numeração progressiva à seção quinária. Ela será, necessariamente, representada com algarismos arábicos. No que diz respeito ao indicativo da seção, deve-se alinhá-lo à margem esquerda e grafá-lo em números inteiros a partir do um. Ele deve preceder o título, separando-se deste pela presença de um espaço (caractere). Portanto, não se deve fazer uso de qualquer sinal após o indicativo da seção, seja ela primária ou não.

O indicativo das seções secundárias é feito a partir do numeral da primária, seguido de um ponto e do numeral a ele atribuído pela sequência em que aparece. Deve-se proceder da mesma forma para a representação das demais seções. Exemplo:

- Seção primária - 1, 2, 3...
- Seção secundária - 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2...
- Seção terciária - 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 2.2.1...

As seções primárias devem vir destacadas em negrito e caixa alta, as secundárias apenas em negrito, e das terciárias em diante deve-se proceder com a escrita habitual.

CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

1 Definições

No que diz respeito aos posicionamentos seguintes, deve-se acatar os seguintes conceitos:

- Citação: menção de uma informação extraída de outra fonte.
- Citação de citação: citação direta ou indireta de texto a cujo original não se teve acesso.
- Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- Citação indireta: texto baseado na obra de autor consultado.

2 Regras Gerais

Para fins de publicação na primeira edição da Revista Jurídica *Parlatório*, serão permitidas citações, transcrição de jurisprudência e legislação apenas no corpo do texto. Dedicando-se as notas de rodapé única e exclusivamente para comentários complementares, posicionamentos do autor e referências de jurisprudência, ficando vedado o uso de tal artifício para todos os demais casos. Nesse caso, elas poderão vir acompanhadas de citação, mas jamais se poderá dedicar às referidas notas as citações destituídas de qualquer comentário do autor. É inteiramente desestimulado o uso de citações na introdução e conclusão do artigo. No que diz respeito à chamada por sobrenome do autor, instituição ou título, deve-se proceder à grafia de forma habitual; caso o faça entre parênteses, ao final da citação, deve-se grafá-lo inteiramente em letras maiúsculas. Exemplo: Conforme a classificação proposta por Bonavides (2007) [...] ou [...] "todo o conteúdo possível dos direitos fundamentais, profetizando até mesmo a sequência histórica de sua gradativa institucionalização" (BONAVIDES, 2007, p. 222).

Para as citações diretas, faz-se necessário mencionar a data da obra, as páginas, os volumes, tomos ou seções pelo termo que os caracteriza de forma abreviada ("p." e "v.", por exemplo). Já nas citações indiretas, é necessário mencionar-se apenas a data, sendo os demais elementos complementares. As citações diretas curtas (de até três linhas) devem estar contidas no texto em aspas duplas. Nesse caso, utilizam-se as aspas simples apenas para indicar a presença de citações dentro da própria citação iniciada.

Já as citações diretas longas (com mais de três linhas), devem vir destacadas com recuo de 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, com fonte de tamanho 10 (dez), espaçamento simples entre linhas (1,0 cm) e sem aspas. Nesses casos, deve existir um espaço simples (1,0 cm) entre o corpo do texto e a citação direta longa, bem como entre esta e a continuidade do texto. Ou seja, deve ser dado um *enter* tanto na parte superior quanto na parte inferior das citações diretas longas.

No que concerne ao sistema de chamada, a Revista Jurídica *Parlatório* posiciona-se de forma a exigir o uso do sistema autor-data, devido a sua praticidade. Nesse sistema, a indicação da origem da informação é feita no próprio corpo do texto, imediatamente após a citação, pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável. A seguir, mencionam-se a data de publicação do documento e as páginas da citação – esta última, no caso de citações diretas – volume ou tomo, caso haja mais de um caderno para a obra. Todas essas informações devem estar separadas por vírgulas e entre parênteses.

Em casos de citação, direta ou indireta, o nome do autor mencionado durante o texto, deverá vir escrito de forma habitual (primeira letra maiúscula e as demais minúsculas). Após, entre parênteses, no caso de citação direta, constará, apenas o ano. Já nos casos de citação indireta, a página e o volume, se houver.

Veja-se o exemplo: “Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra...”. Em caso de citação, direta ou indireta, sem alusão ao nome do autor, tal nome deve aparecer entre parênteses, em caixa alto junto à indicação do ano da obra. No caso de citação direta, inclui-se, também, o número das páginas, conforme o exemplo que se segue: A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

No entanto, quando não há indicação de autoria ou responsabilidade na obra, deve-se indicar a primeira palavra do título seguida de reticências – caso o título comece por um artigo ou um monossílabo, deve-se fazer menção também da segunda palavra -, seguida da data de publicação do documento e das páginas da citação – esse último elemento é exigido apenas para citações diretas. Assim como no caso anterior, todas as informações devem vir separadas por vírgulas e entre parênteses.

Ressalta-se que, quando houver coincidência de sobrenomes de autores durante o artigo, devem-se acrescentar as iniciais de

seus prenomes na citação a fim de identificá-los. Caso ainda assim isso não seja possível, colocam-se os prenomes por extenso.

Já para as citações de diversos documentos de um mesmo autor que forem publicados num mesmo ano, é necessário distingui-los a partir do acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, imediatamente após a dada, conforme a lista de referências.

Exemplo: De acordo com Bonavides (2007a) (BONAVIDES, 2007b).

No caso de citações indiretas de vários documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas de cada uma das obras deve vir separada por vírgula. Exemplo: (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995). Por outro lado, as citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética. Exemplo: (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEXIROW, 1991) Atenta-se, ainda, para o fato de que se deve utilizar a expressão *apud* quando se tratar de uma “citação de citação”.

Qualquer supressão, interpolação, acréscimo, comentário, ênfase ou destaque deve ser indicado no texto. As supressões deverão ser denotadas a partir do uso de reticências entre colchetes [...]. Já as interpolações, os acréscimos e os comentários devem estar contidos entre colchetes. Para as ênfases ou destaques (os chamados grifos), o Conselho Editorial padronizou exclusivamente o uso de itálico.

No que diz respeito a dados colhidos em exposição oral ou através de trabalhos que ainda estejam em fase de elaboração, deve-se fazer uso de nota de rodapé capaz de mencionar os dados disponíveis. Além disso, deve-se acrescentar, no corpo do texto, o uso das expressões “informação verbal” e “em fase de elaboração”, respectivamente. Deve-se também fazer uso das expressões “grifos nossos”, “grifos do autor” e “tradução nossa”, respectivamente, para os casos em que se atribuiu destaque a trechos da citação, em que a informação esteja grifada no original pelo próprio autor da obra, e em casos nos quais a

tradução tenha sido realizada pelo autor do artigo.

REFERÊNCIAS

1 Introdução

A referência bibliográfica visa realizar a identificação dos documentos utilizados na produção científica. Ela pode ser composta apenas pelos elementos essenciais, específicos a cada tipo de documento, como também pode apresentar elementos complementares que visam caracterizar de forma mais aprofundada os documentos referenciados. Tanto um quanto o outro tipo de elemento são retirados do documento a que se faz referência.

Quando isso não for possível, deve-se buscá-los em outras fontes e as informações obtidas dessa forma devem estar devidamente explicitadas entre colchetes.

3 Regras gerais

Para fins de publicação na 1ª Edição da Revista Jurídica *Parlatório*, as referências devem vir localizadas no final do texto. Além disso, elas devem estar justificadas, com espaço simples (1,0 cm) entrelinhas, separadas umas das outras por dois espaços simples (ou seja, um espaço duplo) e dispostas de acordo com a ordem alfabética do último sobrenome de cada autor.

Quando se faz uso de mais de uma obra do mesmo autor, no entanto, não se deve repetir seu nome na referência sucessiva, o que deve ser substituído por um subtraço, equivalente a seis espaços, seguido de um ponto, como exemplificado a seguir:

BOBBIO, Norberto. *Locke e o direito natural*. Brasília: Unb, 2003.

_____. *Teoria do ordenamento jurídico*. 10. ed. Brasília: Unb, 2006.

Pode-se, também, substituir da mesma forma o título do documento referenciado quando utilizadas duas diferentes edições da mesma obra.

Exemplo:

MACHADO, Dyonélio. *Os ratos*. 6. ed. São Paulo: Ática, 1974. 144 p.

_____. _____. 13. ed. São Paulo: Bels, 1999. 161 p.

No que diz respeito às referências, recomenda-se o uso do sítio eletrônico www.more.rexlab.ufsc.br, a partir do qual é possível elaborar automaticamente referências a diversos tipos de documentos de forma fácil, dinâmica e condizente com os padrões da ABNT adotados pela revista.

Como complemento, a Revista Jurídica *Parlatório* posiciona-se no sentido de não aceitar a referenciação de jurisprudências ao final do texto, o que deve ser feito apenas em nota de rodapé, assim como de rejeitar a referenciação de leis e constituições.

Devem-se referenciar jurisprudências apenas em notas de rodapé, como dito supra, e nesta conterà, respectivamente, as seguintes informações: nome do órgão julgador, em caixa alta; jurisdição (caso haja dúvida); espécie de julgado (de reclamação, de recurso especial) em negrito; número; turma (em caso de órgão colegiado) ou pleno; nome do relator (em caso de órgão colegiado); data do julgamento.

Recomenda-se, ainda, que se faça referência à data e à página de publicação no diário oficial. Exemplo: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. (não há dúvidas sobre a jurisdição). Resp 476.428. T2 (indicação da 2ª turma como julgadora). Min. Nancy Andrighi. j. 19/04/2005. DJ. 09/05/2005. p.380 Salienta-se também que, caso se faça opção por elementos complementares, esses deverão figurar em todas as referências do documento, de forma a seguir um padrão.

2.1 Transcrição dos Elementos

2.1.1 Autoria

2.1.1.1 Autor Pessoal

Como se pode observar a partir dos exemplos acima, a autoria deve estar representada pelo último sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), que pode estar seguido de agnome, caso esse se faça presente. A seguir, devem vir uma vírgula separando-o dos prenomes e outros sobrenomes que o autor tenha. Alerta-se que em casos de autores de nome em língua espanhola, deve-se deixar em caixa alta não apenas o último, mas também o penúltimo sobrenome.

Deve-se também atentar para o fato de que nos casos de autores que apresentem o último sobrenome composto, este deve estar inteiramente em caixa alta e precedendo a vírgula. Alerta-se, ainda, que se pode fazer uso de pseudônimo nas referências, caso esse seja adotado pelo autor.

Ainda em relação à autoria, devem-se separar os nomes dos autores por ponto e vírgula caso a obra apresente até três autores pessoais – nesse caso, todos os autores deverão ser, obrigatoriamente, referenciados. Já os documentos que possuem mais de três autores pessoais devem ser referenciados através da menção apenas do nome do primeiro, seguido da expressão “et al.”. Exemplos: FARIAS, Cristiano Chaves de; ROSENVALD, Nelson. Direito civil: teoria geral. 6. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2007. CARNOY, Martin et al. The new global economy in the information age: reflections on our changing world. Pennsylvania: The Pennsylvania State University Press, 1993. 170 p.

Os demais elementos do nome do autor, que não o(s) grafado(s) em caixa alta, podem ser abreviados. No entanto, caso o faça na referência de uma obra, é necessário fazê-lo em todas as demais utilizadas no artigo.

No que diz respeito a coletâneas de diversos autores em que não há um autor, mas um responsável intelectual, deve-se fazer uso apenas do nome desse na referência. No entanto, tal informação deve ser seguida de parênteses entre os quais deve constar a abreviação da responsabilidade assumida por ele. Essa abreviação pode ser “Org.”, “Comp.” ou “Coord”, caso se trate, respectivamente, de organizador, compilador ou coordenador. Outros tipos de responsabilidade (tradutor e revisor, por exemplo) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, utiliza-se o uso da expressão et al., como citado alhures.

2.1.1.2 Autor Entidade

Neste caso, a entrada deve ser o nome da entidade por extenso, que será precedida pelo nome do órgão superior ou jurisdição

geográfica a qual ela pertence. Mas utiliza-se esse último apenas quando houver duplicidade de nomes, visto que nos casos em que há uma denominação que a identifique prontamente, a entrada será diretamente o nome. Exemplos: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Diretrizes para a política ambiental do Estado do São Paulo. São Paulo, 1993. 35 p. BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Relatório da Diretoria-Geral: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 49 p.

2.1.1.3 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, deve-se iniciar a referência pelo título do trabalho que, nesse caso, apresentará sua primeira palavra em caixa alta.

2.1.2 Título e subtítulo

O título deve ser reproduzido exatamente como está representado na obra, e, para fins de publicação na Revista Jurídica *Parlatório*, deve estar em negrito. Outra exigência é que seja grafada em maiúscula apenas a primeira letra de sua primeira palavra e a de eventuais nomes próprios que apresente.

Quando o título for muito extenso, pode-se optar pela supressão de parte de suas palavras, o que deve ser devidamente indicado pelo sinal de reticências. Alerta-se, todavia, que caso se faça uso dessa opção, não se deve alterar o sentido que o título originariamente dispunha.

Caso haja título em mais de um idioma, deve-se registrar o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em maior destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade. Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo configurar integralmente em letras maiúsculas.

Caso o periódico tenha título genérico (como um guia de viagens, por exemplo),

incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

O subtítulo, por sua vez, deve vir separado do título pelo sinal de pontuação “dois pontos”, assim como de um espaço. Ele não deve vir destacado de forma alguma, sendo o negrito dedicado apenas ao título. Outro ponto que merece relevo é que o subtítulo não se configura como um elemento obrigatório.

Já no caso do título, pelo próprio fato de configurar-se como elemento essencial, caso não haja na obra, será necessário atribuir, entre colchetes, uma frase ou palavra que identifique seu conteúdo.

2.1.3 Edição

Quando houver essa indicação na obra, dever-se-á transcrevê-la utilizando-se a abreviatura dos números ordinais e da palavra edição, o que deve ser feito em relação ao idioma do documento. Em português, por exemplo, adotar-se-ia “2. ed.”, enquanto para documentos em língua inglesa deveria ser utilizada a expressão “2nd. ed.”. As revisões, emendas e acréscimos a uma edição são identificados, mas de forma abreviada.

Em situações nas quais a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não deve ser indicada.

2.1.4 Local

O local referenciado deve ser o indicado na obra. No entanto, em obras nas quais se faça presente a menção a mais de um lugar, deve-se optar pelo primeiro ou o mais destacado.

Caso essa informação esteja omissa no documento, mas seja possível identificá-la, deve-se indicá-la entre colchetes. Em casos que sua determinação é impossível, utilizar-se-á expressão *sine loco*, a qual deve estar abreviada e entre colchetes com a primeira letra maiúscula e a segunda minúscula, conforme a seguir: [S.l.].

Em caso de locais homônimos, faz-se necessário indicar a sigla do Estado depois de uma vírgula.

2.1.5 Editora

O nome da editora deve ser grafado tal qual figura no documento. No entanto, devem-se abreviar os prenomes e suprimir as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, caso isso não prejudique a identificação.

Se existirem duas editoras, devem-se indicar ambas, mas, caso a obra apresente mais de três, deve-se optar por apenas uma delas, qual seja a primeira ou a que estiver em destaque.

Quando não houver identificação da editora, deve-se fazer uso da expressão *sine nomine*, que deve estar devidamente abreviada e entre colchetes [s.n.]. Já em situações em que não só a editora, como também o local não está identificado, usa-se as expressões abreviadas supramencionadas, entre colchetes e separadas por ponto e vírgula, como demonstrado a seguir: [s.l.; s.n.].

2.1.6 Data

A data de publicação deve estar grafada em algarismos arábicos. Como esse é um elemento essencial, faz-se necessário sua presença, ainda que apenas suposta ou de distribuição, copyright, apresentação ou impressão.

Assim, em casos em que não esteja indicada, deve-se registrar uma aproximação entre colchetes, como exemplificado a seguir: [1971 ou 1972] – um ano ou outro

[1969?] – data provável

[1973] – data certa, embora não indicada

[entre 1906 e 1912] – usar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] – data aproximada [197-] – década certa

[197-?] década provável

[18--] - século certo

[18--?] – século provável

No caso de publicação periódica, a indicação dos meses é indispensável; o que deve ser feito por meio da abreviação de seu nome, caso apresente mais de quatro letras, no idioma original da publicação. No entanto, se no periódico não houver indicação dos meses, mas da estação do ano correspondente, deve-se transcrever tal qual como figura, sem abreviações. Se, por sua vez, o periódico fizer

menção a trimestres, semestres, etc., deve-se abreviá-los (trim. e sem., por exemplo).

2.1.7 Descrição Física

No caso de documentos escritos em apenas um volume, pode-se indicar o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviação “p.” ou “f.”, respectivamente. Utiliza-se “f.”, por exemplo, para monografias impressas em apenas uma face de cada página. Já os documentos escritos em mais de um volume, não se deve fazer menção ao número de páginas, mas é possível indicar a quantidade de volumes. Ao referenciar-se parte de uma publicação, tendo-se como exemplo de um capítulo de livro ou artigo de periódico, devem-se mencionar os números das páginas inicial e final da referida parte, os quais devem ser precedidos da abreviatura “p.”. Ressalta-se que em casos de numeração irregular ou ausência de paginação, deve-se indicar essas características a partir das expressões “Paginação Irregular” ou “Não paginado” no lugar da paginação.

2.1.8 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas, após todos os dados, notas com informações complementares. Caso tenha-se feito uso de teses e dissertações, tal característica deve ser indicada com grau, vinculação acadêmica, local e data da defesa.

Para documentos traduzidos, pode-se acrescentar a expressão “Tradução de:” seguida do nome do tradutor.

REVISTA PARLATÓRIO
ANEXO II – FORMULÁRIO

Título completo do artigo: _____

Disciplina do tema do artigo (ex: Direito Penal, Filosofia do Direito etc.):

Professor orientador (caso haja): _____

Nome completo do 1º autor: _____

Telefone do 1º autor: _____

E-mail do 1º autor: _____

Instituição de ensino do 1º autor (caso haja): _____

Período que o 1º autor cursa (caso seja aluno): _____

Nome completo do 2º autor (caso haja): _____

Telefone do 2º autor (caso haja): _____

E-mail do 2º autor (caso haja): _____

Mês e ano em que a produção foi concluída: _____

ATENÇÃO: Declaro que li todo o Edital de Publicação e estou seguindo as regras nele constantes, inclusive a quanto à proibição de identificar o(s) autor(es) do artigo no arquivo que está sendo submetido para seleção.

Natal, 23 de março de 2018.

O Conselho Editorial.