



SGD Nº 2024/25009/053079

EDITAL Nº 2/2024/GABSEC/SEFAZ
CHAMADA DE CAPÍTULOS – REVISTA FOCO TRIBUTÁRIO

A Secretaria da Fazenda, por meio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz convida servidores, agentes públicos, contribuintes e cidadãos para a publicação de capítulos e/ou ensaios inéditos na **REVISTA FOCO TRIBUTÁRIO**.

1. OBJETIVO GERAL

- Dar publicidade a trabalhos acadêmicos e/ou empíricos com temas relacionados à Gestão Pública e/ou Gestão Tributária, especialmente os ligados a atividade finalística da Secretaria da Fazenda.
- Disseminar Conhecimento; fomentar a Pesquisa e o Debate; Apoiar a Formação de Profissionais; Contribuir para a Melhoria das Políticas Públicas e Fortalecer a Transparência e a Ética:
- Sistematizar a prática de atividades de gestão fazendária realizada por servidores da Secretaria da Fazenda.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Publicação e Divulgação de Trabalhos;
- Disseminação de Conhecimento;
- Fomento à Pesquisa e ao Debate;
- Contribuição para a Melhoria das Políticas Públicas;
- Fortalecimento da Transparência e Ética;
- Sistematização das Práticas de Gestão Fazendária

3. PRAZO DE ENTREGA DOS CAPÍTULOS





- Os capítulos, para a FOCO TRIBUTÁRIO - deverão ser encaminhados para avaliação até o dia **01 de outubro de 2024**.

- Serão selecionados 20 capítulos para o FOCO TRIBUTÁRIO

4. APRESENTAÇÃO DOS CAPÍTULOS

4.1 CAPÍTULOS – ARTIGOS CIENTÍFICOS, ENSAIOS E RELATOS DE EXPERIÊNCIA

- Os capítulos devem ter extensão entre 25.000 e 45.000 caracteres com espaços, incluídas as referências bibliográficas e notas.
- O capítulo deve apresentar a normalização e formatação conforme normas editoriais do anexo deste edital.
- Serão recebidos capítulos de origem da Língua Portuguesa, Língua Espanhola e Língua Inglesa, os quais devem atender aos prazos e procedimentos previstos neste edital.

5. NORMAS EDITORIAIS

As normas editoriais para os capítulos seguem anexas a este edital

6. PROCESSO DE SUBMISSÃO DE CAPÍTULOS

Os capítulos devem ter extensão entre 25.000 e 45.000 caracteres com espaços, não podendo ultrapassar 12 laudas, incluídas as referências bibliográficas e notas;

Os capítulos serão recebidos em formato word (extensão “.docx”) pelo e-mail: cadernosefaz@sefaz.to.gov.br

Os interessados deverão enviar, como anexo, no mesmo e-mail que enviar o capítulo, os seguintes documentos: cópia do RG e contracheque.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O método de avaliação é do tipo aberto, sendo selecionados os capítulos que tiverem maior pontuação nos seguintes critérios:





CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Ineditismo	10
Coesão e Coerência	20
Relevância do problema abordado	40
Atualidade do tema	20
Ortografia	10

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

a. Os dados informados na **REVISTA FOCO TRIBUTÁRIO** - não serão disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros.

b. a equipe editorial do Caderno **REVISTA FOCO TRIBUTÁRIO** - não se responsabiliza por opiniões e conceitos expressos pelos autores.

c. O envio de textos para submissão implica, automaticamente, na cessão de direitos autorais para a **REVISTA FOCO TRIBUTÁRIO**.

Palmas, 17/07/2024.

JÚLIO EDSTRON SECUNDINO SANTOS
Secretário da Fazenda





ANEXO I
NORMAS EDITORIAIS
ESTRUTURA DO CAPÍTULO

- Título em idioma nativo e inglês;
- Resumo em português contendo: objetivo geral, objetivo específico, tipo de pesquisa e um breve resumo;
- Palavras-chave em português;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Considerações finais;
- Referências.

✓ TÍTULO:

Descritivo, porém conciso.

✓ SUMÁRIO:

Reproduz número e nome das seções e das subseções que compõem o trabalho, deve estar posicionado após o nome do autor e apresentar o número e nome das seções e das subseções. Não numerar a introdução nem as referências, e separar itens por ponto e vírgula.

✓ 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.

FORMATAÇÃO DO CAPÍTULO

- 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)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elaborar parte final do capítulo, na qual se apresentam as considerações finais correspondentes aos objetivos e hipóteses.

REFERÊNCIAS/NOTAS DE RODAPÉ

As referências devem seguir o modelo abaixo, obedecendo, inclusive, a pontuação e o grifo.

Exemplos:

Livros:

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

Exemplo.: REGO, José Lins do. Menino de Engenho. Rio de Janeiro: Editora José Olímpio, 1980. 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.

Exemplo.: FULANO, Tício. Nome do Capítulo. In: BELTRANO, Mévio (Org). . Nome da Editora, ano. Página.



**Artigo em Periódico**

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

Exemplo: FULANO, Tício. Título do artigo. Título do Periódico, volume, n. 1, página, data da publicação.

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).

Exemplo.: BELTRANO, Caio. Título da tese/dissertação. Local Instituição, ano, número de páginas.

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 Moraes¹, a supremacia das normas constitucionais no ordenamento [...].

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. *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: SILVA, ano, página. 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: SILVA, op. cit., página.

Passim (por aqui e ali, em diversas passagens)

Faz referências a vários trechos da obra.

Exemplo: GONÇALVES, 2000, *passim*.

Cf. (confira, confronto)

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

Exemplo: Cf. SILVA, 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: . Nome do Livro. Cidade: Martins, ano.

Para proporcionar uma leitura organizada e abrangente, cobrindo uma variedade de tópicos relevantes para a gestão pública e tributária. Este formato garante a inclusão de diferentes tipos de conteúdo, desde artigos científicos até notas técnicas, oferecendo uma publicação rica e útil para seus leitores.

Formato e Estrutura

1. Formato

- **Tamanho da Página:** A4 (210 x 297 mm) é o formato mais comum para revistas acadêmicas.





- **Layout:** Duas colunas para facilitar a leitura, com margens adequadas (2.5 cm em todos os lados).
 - **Tipografia:** Fonte legível, como Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para o corpo do texto e 14 para títulos.
2. **Número de Páginas**
- **Total:** Entre 80 e 120 páginas, dependendo do número e do tamanho dos artigos.
 - **Periodicidade:** Trimestral ou semestral, para garantir a qualidade e a relevância dos conteúdos publicados.
3. **Estrutura de Capítulos (Seções)**
- **Capa:** Design atrativo e profissional, com o título da revista, volume, número, data de publicação e logotipo da instituição.
 - **Sumário:** Listando os títulos dos artigos e suas respectivas páginas.
 - **Editorial:** Uma introdução escrita pelo editor-chefe, abordando os temas principais desta edição e destacando artigos relevantes (2-3 páginas).
 - **Artigos Científicos:** Seção principal da revista, contendo artigos acadêmicos revisados por pares. Cada artigo deve ter:
 - **Título:** Claro e conciso.
 - **Autores:** Com afiliações e informações de contato.
 - **Resumo:** Até 250 palavras, com palavras-chave.
 - **Introdução:** Apresentando o tema, objetivo e relevância do estudo.
 - **Metodologia:** Descrição dos métodos utilizados na pesquisa.
 - **Resultados e Discussão:** Apresentação dos achados e interpretação dos mesmos.
 - **Conclusão:** Síntese dos resultados e implicações.
 - **Referências:** Lista de todas as fontes citadas.
 - **Estudos de Caso:** Exemplos práticos aplicados na área tributária (8-12 páginas por estudo).
 - **Resenhas de Livros:** Análises de livros recentes na área de gestão pública e tributária (3-5 páginas por resenha).
 - **Entrevistas:** Com especialistas ou autoridades na área tributária (6-10 páginas).





- **Notas Técnicas:** Artigos mais curtos focando em aspectos técnicos ou novas regulamentações (5-8 páginas por nota).
- **Eventos e Notícias:** Informações sobre eventos, conferências e notícias relevantes do setor (4-6 páginas).
- **Instruções para Autores:** Diretrizes sobre a submissão de artigos, incluindo formato, processo de revisão e prazos (2-3 páginas).

