



Roteiro para o autor se cadastrar e submeter artigos na Revista de Doutrina e Jurisprudência do TJDFT no formato eletrônico.

I. Cadastro como autor.

Para o autor submeter artigos à Revista de Doutrina e Jurisprudência - RDJ é necessário um prévio cadastro no portal da revista. Para isso, deve-se acessar o endereço eletrônico <https://revistajuridica.tjdft.jus.br/> e realizar os seguintes passos:

- 1) Selecionar o menu “CADASTRO”.
- 2) Preencher as informações solicitadas:
 - a) Leia atentamente as orientações de cadastro.
 - b) Existem campos obrigatórios e outros opcionais, os obrigatórios estão marcados com o sinal de asterisco.
 - c) É possível realizar o cadastro com o perfil de Leitor, Autor e Avaliador. Para cadastrar-se como autor, na opção “Cadastrar como” deve-se marcar a opção Autor.
- 3) Selecionar a opção “Cadastrar”.
- 4) O sistema envia um e-mail com os dados cadastrados bem como o *login* e senha para acesso ao portal.

II. Submissão de artigos.

Como começar

- Acesse o sistema com seu *login* e senha.
- Escolha a função de “Autor”:

Capa > **Página do usuário**

Página do usuário

REVISTA DE DOCTRINA E JURISPRUDÊNCIA

Autor

0 Ativo

0 Arquivo

MESCLAR CADASTRO

- [Editar meu perfil](#)
- [Alterar minha senha](#)
- [Sair do sistema](#)

Figura 1: Escolhendo a função de autor

Submissão de Artigos

Passo 1: Iniciar o processo de submissão clicando no link “*CLIQUE AQUI para iniciar os cinco passos do processo de submissão*”:

Capa > Usuário > Autor > **Submissões Ativas**

Submissões Ativas

ATIVO		ARQUIVO			
ID	MM-DD ENVIADO	SEÇÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
Sem submissões					

Iniciar nova submissão

[CLIQUE AQUI](#) para iniciar os cinco passos do processo de submissão.

Figura 2: Iniciando uma nova submissão

1. Verifique se sua submissão está em conformidade com as “CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO” (*checklist*) e então marque cada opção:

CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO

Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

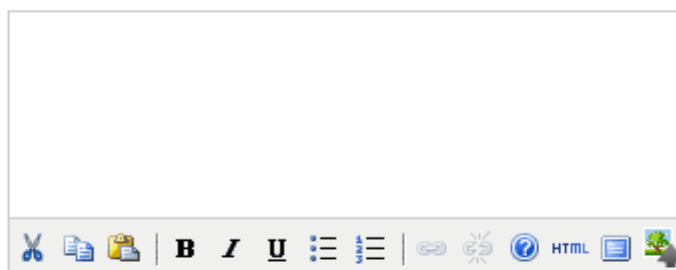
- O trabalho deverá ser original e inédito, assim considerado aquele que nunca foi publicado em qualquer fonte de divulgação. Essa exigência se estende às monografias, dissertações ou teses de mestrado e doutorado que foram publicadas nos repositórios das Universidades/Faculdades.
- O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF.
- URLs para as referências foram informadas, quando possível.
- O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre a Revista.
- Em caso de submissão a uma seção com avaliação pelos pares (ex.: artigos), as instruções disponíveis em [Assegurando a avaliação pelos pares cega](#) foram seguidas.

Figura 3: Condições de Submissão – *checklist*

2. Inclua, caso deseje, comentários para o editor:

COMENTÁRIOS PARA O EDITOR

Digite o texto
(opcional)



Salvar e continuar

Cancelar

* Indica campo obrigatório

Figura 4: Comentários e salvando

3. Clicar em “Salvar e continuar”.

Passo 2: Transferência do manuscrito.

1. Siga as instruções para submissão de arquivo na tela de envio e envie o documento;
2. Uma vez enviado o documento, clique em “Salvar e continuar”.

Passo 2. Transferência do manuscrito

1. INÍCIO 2. **TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO** 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador), e localize o documento no disco rígido do seu computador (ou em outro local de armazenamento, como o cd-rom ou pendrive)
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com serpla via e-mail para suporte.

ARQUIVO SUBMETIDO

Nenhum arquivo transferido.

Transferir arquivo

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Figura 5: Enviando artigo

Passo 3: Inclusão de metadados.

1. Preencher todas as informações de autoria. Todos os campos marcados com um asterisco são obrigatórios pelo sistema. No entanto, para a RDJ, é essencial o preenchimento dos campos instituição, país e resumo da biografia. Caso seja um artigo com vários autores, utilize o botão “Incluir Autor” para apresentar os campos adicionais necessários:

AUTORES

Nome *	Márcio
Nome do meio	José
Sobrenome *	da Silva
E-mail *	c150205@mvrht.com
ORCID iD	<p>O identificador ORCID pode ser obtido no registro ORCID. Você deve aceitar os padrões para apresentação de iD ORCID e incluir a URL completa (por exemplo: http://orcid.org/0000-0002-1825-0097).</p>
URL	
Instituição/Afiliação	TJDFT <p>(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")</p>
País	
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	

Incluir autor

Figura 6: Incluindo informações de autoria

2. Informe o título e Resumo.
3. Informe os contribuidores e a agência de fomento (opcional).
4. Preencha o campo referências (opcional).
5. Selecione a opção "Salvar e continuar".

Passo 4: Transferência de documentos suplementares.

1. Este passo é opcional. Caso possua documentos suplementares, como instrumentos de pesquisa, conjuntos de dados, entre outros, estes podem ser incluídos nesta seção. Estes documentos também são indexados pelo autor, identificando sua relação com a submissão, bem como autoria. Documentos Suplementares podem ser enviados em qualquer formato digital, sendo disponibilizados aos leitores no formato original de envio.
2. Localize o documento que deseja enviar, como no passo anterior e siga as instruções de envio no sistema.

Passo 5: Confirmação.

1. Concluídos os quatro passos anteriores de submissão, clique “Concluir Submissão” para enviar seu documento. O sistema enviará uma confirmação de envio via *e-mail* e você poderá acompanhar a evolução do documento dentro do processo editorial acessando o sistema da revista com seu *login* e sua senha.

Passo 5. Confirmação da submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em "Concluir submissão" para enviar seu trabalho para a revista Revista de Doutrina e Jurisprudência. Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor. Agradecemos seu interesse em contribuir com seu trabalho para a revista Revista de Doutrina e Jurisprudência.

RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
8	ARTIGOTESTEMARCIO.DOCX	Arquivo submetido	11KB	06-29

[Concluir submissão](#) [Cancelar](#)

Figura 7: Concluindo o processo de submissão

2. Toda vez que acessar o sistema, será apresentada a lista de todas as suas submissões, incluindo a situação de cada uma. A situação dos documentos pode ser: aguardando designar editor, em fila de edição, entre outros. O sistema oferecerá maiores detalhes ao clicar no título do artigo.

Submissões Ativas

ATIVO ARQUIVO

ID	MM-DD ENVIADO	SECÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
3	06-29	ART	da Silva	TITULO DE ENVIO	Aguardando designação

1 a 1 de 1 itens

Iniciar nova submissão

[CLIQUE AQUI](#) para iniciar os cinco passos do processo de submissão.

Figura 8: Submissões ativas