


**FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE
GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA**
RETIFICAÇÃO

Na Resolução nº 04, de 29 de agosto de 2016, que divulga as estimativas da população para Estados e Municípios, publicada no Diário Oficial da União nº 167, de 30 de agosto de 2016, Seção 1, na página 47, onde se lê: com data de referência em 1º de julho de 2015, leia-se: com data de referência em 1º de julho de 2016.

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E
RELAÇÕES DO TRABALHO NO SERVIÇO
PÚBLICO**
PORTARIA NORMATIVA Nº 5, DE 31 DE AGOSTO DE 2016

Estabelece procedimentos para a retificação dos atos de conversão indevida do regime jurídico celetista dos beneficiados pela anistia de que trata a Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, para o regime jurídico estatutário previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES DO TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25 do Anexo I do Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, considerando as determinações contidas no Acórdão nº 303/2015 - TCU - Plenário, de 25 de fevereiro de 2015, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 216/2014/CONJUR-MPS/CGU/AGU, no Parecer nº 387-3.20.1/2014/TLC/CONJUR/MP, no Parecer nº 893/2016/CONJUR-MP/CGU/AGU, no Parecer nº 78/2014/DECOR/CGU/AGU, e no Parecer AGU JT-01/2007, resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a retificação dos atos de conversão indevida do regime jurídico celetista dos beneficiados pela anistia de que trata a Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, para o regime jurídico estatutário previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão instaurar processo administrativo, de ofício, para a regularização do vínculo dos servidores ativos e aposentados que tenham sido beneficiados pela anistia reconhecida nos termos da Lei nº 8.878, de 1994.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Portaria Normativa aos beneficiários de pensão cujo instituidor tenha sido indevidamente incluído no regime jurídico estatutário.

Art. 3º O processo administrativo que vise à retificação do regime jurídico dos servidores, aposentados e beneficiários de pensão observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Será assegurado ao interessado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter ciência da tramitação, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, desde que recolhidas as respectivas custas, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 2º Caberá ao interessado a prova dos fatos que alegar.

§ 3º Quando o interessado declarar que determinados fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ou entidade responsável pelo processo, em outro órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional ou em empresas estatais, o órgão ou entidade competente para a instrução promoverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

§ 4º Quando o interessado alegar questões de cunho jurídico para justificar a permanência de dados financeiros e cadastrais considerados irregulares, o dirigente de gestão de pessoas poderá, caso exista dúvida pontual de cunho jurídico, submeter o processo administrativo à análise do respectivo órgão de consultoria e assessoramento jurídico.

Art. 4º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de vinculação do servidor público ativo, aposentado ou beneficiários de pensão deverá notificá-los, nos termos do Anexo, sobre o processo de retificação do regime jurídico estatutário para celetista.

§ 1º A notificação formal ao servidor público deverá ser feita, preferencialmente, de modo pessoal.

§ 2º Em caso de impossibilidade de notificação na forma do § 1º, o servidor público poderá ser notificado por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 3º A notificação do aposentado e dos beneficiários de pensão será feita por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 4º Quando o servidor, aposentado ou beneficiário de pensão não for localizado, a notificação será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 5º Uma vez notificado, o interessado poderá emitir resposta escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, acerca da pretensão administrativa de retificação do regime jurídico.

Parágrafo único. A decisão do dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade deverá ser proferida em até 5 (cinco) dias e comunicada formalmente ao interessado, por meio de nova notificação.

Art. 6º Da decisão de que trata o parágrafo único do art. 5º caberá recurso, na forma dos arts. 56 a 65 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 1º Após a apresentação de recurso, o dirigente de gestão de pessoas poderá reconsiderar sua decisão em até 5 (cinco) dias.

III. As resenhas devem ter de 3 (três) mil a 4 (quatro) mil palavras, incluindo os dados da obra, em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, margens superior e inferior de 2,5 cm e laterais de 3,0cm;

IV. No início da primeira página da resenha deverão constar os dados da obra comentada: título, nome(s) do(s) autor(es) e informações editoriais (local, editora, ano de publicação, total de páginas e ISBN), sem identificação do(s) autor(es) da resenha;

V. Não deverão ser incluídas notas de rodapé nas resenhas;

VI. Citações de autores no corpo do texto devem seguir a forma (Autor, Data);

VII. Referências devem ser listadas ao final do trabalho, em ordem alfabética, observadas as normas da ABNT;

VIII. As resenhas devem ser encaminhadas em formato .docx, .doc, .rtf, .txt, .odt, ou .odf.

§ 1º Não há limite para submissão de resenhas de um mesmo autor, devendo o Editor-Chefe decidir em quais números da revista as resenhas de um mesmo autor serão publicadas.

§ 2º A publicação da resenha está sujeita à aceitação pelo autor da avaliação em decisão colegiada do Editor-Chefe e dos Editores Adjuntos, aos quais se reserva o direito de sugerir modificações ao autor.

**CAPÍTULO VIII
DIRETRIZES ÉTICAS**

Art. 22. A Revista do Serviço Público preza pela transparência e idoneidade na condução dos trabalhos de produção científica e observa as condutas éticas dispostas nos regulamentos da Scientific Electronic Library Online (SciELO) e da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD).

§ 1º Os autores dos artigos científicos são responsáveis pela adequação dos seus trabalhos aos princípios da ética científica, sob pena de sanções a serem aplicadas pelo Editor-Chefe e equipe editorial, como a suspensão e vedação dos privilégios de publicação em qualquer etapa do processo editorial, caso comprovada a infração a tais princípios.

§ 2º Membros do Corpo Editorial e Consultores Ad hoc que atuarem em qualquer etapa da avaliação de artigos submetidos não deverão apresentar conflitos de interesses relacionados à pesquisa ou aos financiadores da pesquisa que originou o artigo avaliado.

§ 3º Em caso de pesquisas conduzidas com seres humanos ou animais que necessitem de aprovação de Comissões de Ética, o autor deverá apresentar no momento da submissão do artigo, comprovação da aprovação em questão.

§ 4º A RSP terá acesso a sistema ou serviço de controle de plágio e os Consultores Ad hoc deverão apontar aos editores da RSP quaisquer suspeitas de plágio, duplicidade, ou de uso inadequado ou indevido de artifícios para condução das pesquisas empíricas ou para a organização dos textos teóricos dos artigos científicos avaliados.

§ 5º Considera-se:

I - Plágio - o ato de assinar ou apresentar uma obra intelectual de qualquer natureza contendo partes de uma obra que pertença a outra pessoa sem colocar os créditos para o autor original.

II - Duplicidade - apresentar uma obra intelectual que já tenha sido publicada anteriormente em livros ou revistas, em formato físico ou eletrônico, exceto em anais de congressos.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. A RSP adota a licença Creative Commons (CC) do tipo Atribuição - Uso Não-Comercial (BY-NC).

§ 1º A licença permite que outros remixem, adaptem e criem obra licenciada, sendo proibido o uso com fins comerciais.

§ 2º As novas obras devem fazer referência ao autor nos créditos e não podem ser usadas com fins comerciais, porém não precisam ser licenciadas sob os mesmos termos dessa licença.

§ 3º Ao publicar o artigo na RSP o autor cede e transfere para a ENAP os direitos autorais patrimoniais referentes ao artigo.

§ 4º O artigo publicado na RSP não poderá ser divulgado em outro meio sem a devida referência à publicação de origem.

§ 5º O autor que tiver o artigo publicado na RSP deverá assinar o Termo de Concessão de Direitos Autorais (Anexo 3).

Art. 24. Os autores que tiverem o artigo aprovado receberão, gratuitamente, três exemplares do número da RSP em que o trabalho for publicado.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO GAETANI

ANEXO 1
INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES AOS PARECERISTAS

A partir das recomendações do Manual ANPAD de Boas Práticas da Publicação Científica, os pareceristas da RSP deverão observar as seguintes recomendações:

1.O aceite para avaliar um trabalho deve ocorrer apenas se você entender que o trabalho se enquadra em sua área de atuação e expertise e que poderá contribuir com um parecer coerente e relevante;

2.Favor informar ao editor caso a identidade do autor lhe seja conhecida para garantir a validade do processo de revisão duplamente cego;

3.Pedimos compromisso com os prazos negociados para entrega dos pareceres. Cumprir a data de devolução assim acordada é uma questão de ética, respeito e responsabilidade.

4.Caso não conheça, pedimos que leia atentamente a política editorial e as instruções aos revisores do periódico. Esse procedimento é fundamental para evitar solicitações incompatíveis com o que o periódico preconiza.

5.Para obter uma primeira percepção geral do artigo, recomendamos efetuar sua leitura em profundidade em uma única sessão. Eventualmente, pode-se marcar ou anotar alguns pontos nessa leitura, mas a proposta é de apreender o todo, não se detendo em aspectos específicos. É também recomendável retomar o trabalho três ou quatro dias depois, percorrendo o texto minuciosamente e simultaneamente elaborando o parecer.

6.Pedimos cuidado e atenção para o fato de que diferenças de paradigma podem influenciar sua decisão sobre a qualidade do trabalho e conscientemente evitar que isso ocorra.

7.Pedimos que aponte as falhas corrigíveis e necessariamente indique o que pode ser feito para saná-las. É importante avaliar o custo-benefício de cada mudança solicitada em termos da efetiva melhoria na qualidade do trabalho. Sempre que cientificamente pertinente, deve-se sugerir aos autores referências relevantes para o trabalho e/ou sua reformulação.

8.Solicitamos o esforço para apontar todas as alterações que julgar pertinentes na primeira revisão do trabalho, de modo a evitar novas recomendações cada vez que este retornar reformulado.

9.Quando receber um trabalho, reformulado pelos autores a partir de recomendações suas, de outros revisores e dos editores, atentar para as recomendações dos demais revisores antes de emitir um novo parecer.

10.Caso o trabalho apresente falhas incorrigíveis, avaliar a possibilidade de apontá-las como limitações do artigo na seção apropriada. Não sendo viável, recomendar sua rejeição, indicando a razão que torna as falhas insanáveis.

ANEXO 2
FORMULÁRIO A SER PREENCHIDO PELOS PARECERISTAS

Nome do parecerista:
Nome da instituição a que está filiado:
UF onde se localiza a instituição:
Endereço onde gostaria de receber a RSP:
Data de envio: Data esperada de devolução:
Título do trabalho:
Instruções para avaliação de trabalhos e emissão de parecer
A Revista do Serviço Público publica trabalhos inéditos no Brasil de autores nacionais e estrangeiros sobre temas relativos a Estado e Sociedade, Administração Pública e Políticas Públicas.

O público-alvo da revista são os servidores com responsabilidade em direção, assessoramento e gestão de políticas públicas. Além disso, busca atender a pesquisadores e acadêmicos da área de Administração Pública.

É importante observar os seguintes aspectos para emitir seu parecer: contribuição acadêmica e prática, relevância do tema desenvolvido, forma de apresentação. Para auxiliá-lo na avaliação, por favor, utilize os critérios constantes neste formulário de avaliação.

Sugerimos que as propostas de modificações sejam feitas apenas se não forem demasiado extensas ou não impliquem ajustes na estrutura do trabalho. Caso considere necessárias modificações mais profundas, é preferível que seu parecer seja simplesmente contrário à publicação.

I.Título
O título do artigo é adequado, isto é, representa o melhor resumo de seu conteúdo?
() Sim
() Não. Neste caso, utilize o espaço a seguir para sugerir um título mais apropriado.

II.Resumo
O resumo é adequado, contendo cerca de 150 palavras, com descrição sucinta do objetivo, referencial teórico, metodologia e principais conclusões?
() Sim
() Não. Descreva o que falta.

III.Texto
Os itens a seguir devem ser avaliados de acordo com a seguinte escala e a avaliação de cada item deve ser justificada no espaço em branco logo abaixo:
1 - Sim
2 - Não
3 - Parcialmente
a. O tema abordado é relevante? ()
b. O tema abordado é atual? ()
c. A bibliografia citada é atualizada e adequada à pesquisa? ()

d. A questão/problema de pesquisa e os objetivos do artigo foram claramente apresentados? ()
e. O artigo demonstrou adequada problematização do tema e do problema com a literatura? ()
f. A metodologia utilizada é clara e consistente com os objetivos do trabalho? ()

g. O artigo cumpriu os objetivos propostos? ()
h. Os resultados do artigo são relevantes? ()
i. A conclusão é clara, objetiva e coerente? ()
j. O artigo contribuiu para o conhecimento e prática da Administração Pública? ()

k. A qualidade da redação e organização do texto são satisfatórios, tendo demonstrado clareza, concisão e objetividade? ()

IV.Conclusão da avaliação
() Recomendo a publicação na forma em que se encontra
() Recomendo a publicação com as observações que se seguem

() Recomendo retornar para nova avaliação após introduzir as alterações sugeridas

() Não recomendo a publicação
Sintetize os motivos que justificaram sua conclusão (sugestões de alterações, pontos fortes, pontos fracos).

Utilize o espaço abaixo ou faça upload do arquivo.
V. Observações para o Editor (Opcional)
Avaliado em: / /