

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/09/2016 | Edição: 169 | Seção: 1 | Página: 69

Órgão: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 214, DE 20 DE JULHO DE 2016

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.563, alterado pelo Decreto nº 8.091, de 4 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar o regulamento da Revista do Serviço Público (RSP), com as seguintes disposições:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Revista publica artigos sobre os seguintes temas: Estado e Sociedade, Políticas Públicas e Gestão Pública.

CAPÍTULO II

MISSÕES E OBJETIVOS

Art. 3º A Missão da RSP é disseminar conhecimentos e estimular a reflexão e o debate, apoiando o desenvolvimento dos servidores, o seu compromisso com a cidadania e a consolidação de uma comunidade de praticantes, especialistas e interessados nos temas de políticas públicas e gestão governamental.

Art. 4º A Revista tem como objetivos:

I - Promover, incentivar e abrigar a pesquisa e a divulgação de trabalhos sobre temas relevantes para a administração pública e gestão das políticas governamentais;

II - Incentivar a produção de conhecimento voltado para a ampliação da capacidade de formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas, governança e gestão, em todas as esferas da administração pública;

III - Disseminar conceitos, metodologias e boas práticas no âmbito da esfera pública.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA EDITORIAL

Art. 5º A estrutura editorial da RSP é composta por:

I - Conselho Editorial;

II - Editor-Chefe;

III - Editoria Adjunta;

IV - Editor Executivo;

V - Corpo Editorial Científico;

VI - Consultores Ad Hoc.

Seção I

Do Conselho Editorial

Art. 6º O Conselho Editorial é composto pelo Editor-Chefe da RSP e por 20 a 25 pesquisadores e/ou profissionais renomados nas áreas de conhecimento da RSP, de origem nacional e internacional, distribuídos de forma a assegurar ampla diversidade e representatividade nacional e internacional, entre linhas de pesquisa, filiação institucional e origem geográfica.

§ 1º Os membros do Conselho Editorial deverão atender aos seguintes requisitos:

I - Apresentar titulação mínima de doutor e produção reconhecidas nas áreas de conhecimento da RSP;

II - Alternativamente, possuir notório saber e experiência profissional em administração pública e gestão governamental;

III - Ter publicado livro, capítulo de livro ou artigo científico em periódicos estrangeiros ou nacionais..

§ 2º A escolha dos membros do Conselho Editorial da RSP será realizada por indicação de nomes pelo Editor-Chefe e subsequente aprovação pelo Conselho Diretor da ENAP.

§ 3º. Não deverá haver mais de três membros do Conselho Editorial vinculados à mesma instituição de origem.

§ 4º. A composição do Conselho Editorial será multidisciplinar, com membros especialistas distribuídos entre os temas da Revista referidos no artigo 2º deste regulamento.

§ 5º. A composição do Conselho Editorial será revista a cada seis anos ou, antes deste prazo, caso o Editor-Chefe julgue necessário para a manutenção da missão e objetivos da Revista.

Parágrafo único. Na revisão da composição do Conselho Editorial, os membros poderão ser reconduzidos.

Art. 7º Ao Conselho Editorial compete:

I - Opinar sobre decisões relativas à política editorial da RSP;

II - Zelar pelo cumprimento das atribuições dos editores;

III - Auxiliar na divulgação da Revista e na prospecção de artigos;

IV - Contribuir com o envio de artigo ou resenha inéditos para publicação.

Parágrafo único. Os conselheiros serão convidados pelo Editor-Chefe a publicar na RSP um artigo ou resenha inéditos, a cada mandato.

Seção II

Da Editoria-Chefe

Art. 8º O Editor-Chefe conduzirá o processo editorial de publicação dos trabalhos submetidos à RSP, atuando junto aos autores, Corpo Editorial Científico e Consultores Ad hoc.

§ 1º. O Editor-Chefe deverá ser o Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação Strictu Senso da ENAP, exceto no caso em que o presidente da ENAP designar outra pessoa.

§ 2º. Ao Editor-Chefe compete:

I - Coordenar a equipe de funcionários envolvidos com o periódico, incluindo os Editores Adjuntos e o Editor Executivo;

II - Realizar a revisão de admissão (desk review) de artigos submetidos ao periódico, em decisão colegiada com os Editores Associados;

III - Selecionar, avaliar e indicar candidatos ao Conselho Editorial, Corpo Editorial Científico e Consultores Ad Hoc;

IV - Indicar avaliadores para os artigos submetidos à publicação;

V - Recomendar alterações em conteúdos de artigos submetidos, podendo delegar essa responsabilidade a um integrante do Corpo Editorial Científico;

VI - Dar a aprovação final dos artigos;

VII - Comprometer-se com a melhoria contínua do periódico e de seus processos de gestão;

VIII - Definir chamadas de números especiais com temáticas pré-definidas;

IX - Promover a celeridade do processo editorial e a resposta tempestiva aos autores em processo de submissão;

X - Orientar os autores, sobretudo quanto a expectativas e recomendações de caráter editorial em relação aos artigos submetidos para publicação;

XI - Zelar pelo cumprimento dos prazos de emissão de pareceres e de revisões e alterações dos artigos;

XII - Designar editores convidados, para realizar o desk review de artigo cuja autoria seja de um servidor da ENAP.

Seção III

Do Corpo Editorial Científico

Art. 9º O Corpo Editorial Científico será designado pelo Editor-Chefe que o presidirá e indicará até 12 (doze) membros entre Editores Adjuntos e Editores Colaboradores.

§ 1º. O Corpo Editorial Científico deverá ser composto por membros que apresentem:

I - Titulação mínima de doutor ou possuam notório saber e experiência profissional nas áreas de conhecimento da RSP;

II - Diversidade de filiação institucional e regional.

§ 2º. Compete ao Corpo Editorial Científico:

I - Acompanhar a implementação da política editorial da Revista, seguindo as linhas de atuação definidas pelo Conselho Editorial;

II - Participar do processo de desk review, conforme previsto no inciso II do artigo 18 deste regulamento;

III - Assessorar o Editor-Chefe na identificação de Consultores Ad hoc para avaliação de trabalhos submetidos;

IV - Propor temas para chamada de trabalhos com vistas à publicação na Revista;

V - Propor o projeto gráfico da Revista a ser submetido ao Conselho Diretor da ENAP;

§ 3º. Compete aos Editores Adjuntos:

I - Substituir o Editor-Chefe em caso de ausência ou impedimento;

II - Auxiliar o Editor-Chefe em suas diferentes atribuições;

III - Responsabilizar-se pelas seções da Revista, previstas no artigo 14 deste regulamento;

§ 4º. O Editor-Chefe deverá designar, entre os Editores Adjuntos, quem será o seu substituto em caso de ausência ou impedimento.

Seção IV

Da Editoria Executiva

Art. 10. O Editor Executivo será um técnico da ENAP, designado pelo Editor-Chefe.

Parágrafo único. São atribuições do Editor Executivo:

I - Manter a base de dados de Consultores Ad hoc atualizada;

II - Avaliar o desempenho dos Consultores Ad hoc quanto à qualidade dos pareceres e cumprimento de prazos;

III - Manter atualizado o registro das avaliações dos Consultores Ad hoc;

IV - Assessorar o Editor-Chefe na avaliação dos aspectos objetivos do processo da avaliação dos trabalhos submetidos à Revista;

V - Gerir o processo de revisão de textos;

VI - Gerir o processo de adequação dos textos às normas de publicação;

VII - Gerir o fluxo de trabalhos no processo editorial, garantindo o cumprimento de prazos;

VIII - Gerir os processos relativos à editoração do periódico.

Seção V

Dos Consultores Ad Hoc

Art. 11. Os Consultores Ad Hoc, também denominados pareceristas, serão responsáveis pelo processo de análise duplo cego (blind review) dos artigos recebidos pela Revista, depois de aceitos pela revisão de admissão (desk review).

§ 1º. A Revista manterá um banco de pareceristas organizado por tema, instituição de filiação e áreas de interesse/atuação e demais dados constantes do currículo Lattes.

§ 2º. O banco de pareceristas poderá ser ampliado mediante chamadas públicas ou convites, em caso de necessidade.

§ 3º. A escolha dos pareceristas levará em consideração os temas dos artigos submetidos e o alinhamento destes com suas respectivas áreas de formação e atuação.

§ 4º. Os pareceristas não deverão pertencer à mesma instituição que qualquer um dos autores do trabalho, nem serem coautores habituais destes.

§ 5º. Os pareceristas serão avaliados, principalmente, em relação à fundamentação clara e consistente dos pareceres emitidos, cumprimento de prazos e postura condizente com as orientações do Anexo 1 deste regulamento.

§ 6º. Os pareceres serão realizados conforme formulário específico (Anexo 2).

CAPÍTULO IV

PERIODICIDADE E SEÇÕES

Art. 12. A RSP será publicada trimestralmente (jan./mar., abril/jun., jul./set. e out./dez.).

Parágrafo único. Poderá haver publicação de números extras a cada ano.

Art. 13. A RSP conterá as seguintes seções:

I - Artigos Originais, mínimo de 6 artigos inéditos por número;

II - Sessão Temática, mínimo de 3 artigos inéditos por número;

III - RSP Revisitada, na qual constará a republicação de artigos importantes da Revista, representativos do pensamento e da trajetória da Administração Pública Brasileira;

IV - Resenhas de livros de importância reconhecida ou recentemente publicados, que tratem dos temas da RSP.

§ 1º. A publicação das seções mencionadas nos incisos III e IV não será obrigatória.

§ 2º. Para a Sessão Temática, o Corpo Editorial Científico especificará anualmente ao menos dois temas e um Editor Associado para cada tema.

§ 3º. Os artigos submetidos para a Sessão Temática seguirão as mesmas normas de submissão, conforme Art. 18, abaixo.

CAPÍTULO V

FORMATO E INDEXAÇÃO

Art. 14. A revista estará disponível em meio impresso e digital.

Art. 15. A RSP será indexada ao portal de periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

Parágrafo único. Será ampliada a indexação da RSP em bases de dados de elevada reputação científica.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO EDITORIAL

Art. 16. O processo de submissão de cada artigo encaminhado à RSP deverá obedecer ao seguinte fluxo:

I - Análise prévia para verificar a adequação aos critérios de submissão da RSP, conforme divulgado no site da Revista;

II - Revisão de admissão (desk review), que deverá ocorrer no prazo de 30 dias após a submissão do artigo original, a ser realizada por decisão colegiada pelo Editor-Chefe e Editores-Adjuntos, para definição sobre a aceitação e subsequente encaminhamento à avaliação pelo sistema blind review, no âmbito da sessão Artigos Originais;

III - Revisão de admissão (desk review), que deverá ocorrer no prazo de 30 dias após a submissão do artigo original, a ser realizada por decisão colegiada pelo Editor-Chefe e Editor Associado da Sessão Temática, para definição sobre a aceitação e subsequente encaminhamento à avaliação pelo sistema blind review;

IV - Encaminhamento dos artigos aprovados no desk review para pareceristas;

V - Elaboração do parecer pelo parecerista, que deve ocorrer no prazo de 30 dias contado do recebimento do artigo;

VI - Envio dos pareceres para o autor;

VII - Devolução do artigo pelo autor com as reformulações ou ajustes solicitados nos pareceres, devendo o autor ajustar/reformular o artigo em até 30 dias após o recebimento dos pareceres;

VIII - Encaminhamento do artigo reformulado ou ajustado para nova avaliação do parecerista, caso este tenha solicitado, que deverá retornar no prazo de 15 dias após o recebimento da nova versão do artigo;

IX - Definição da edição da RSP na qual o artigo será publicado e comunicação ao autor;

X - Envio do artigo aprovado para revisão ortográfica e editoração;

XI - Aprovação do texto no formato final, diagramado para publicação.

Parágrafo Único. Os prazos mencionados nos incisos IV, VI e VII poderão ser estendidos por decisão do Editor-Chefe e Editores-Adjuntos.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS DE SUBMISSÃO

Art. 17. A Revista do Serviço Público publicará artigos inéditos, previamente submetidos à revisão de admissão (desk review) e posterior avaliação de dois a três pareceristas por sistema duplo cego (blind review).

Art. 18. As regras para submissão de artigos são as seguintes:

I - Os textos dos artigos podem ser escritos em português, espanhol ou inglês;

II - Os artigos devem ter entre 6 (seis) mil e 10 (dez) mil palavras, incluindo resumos, palavras-chave, tabelas, ilustrações, quadros, notas, apêndices e referências bibliográficas; em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, margens superior e inferior de 2,5 cm e laterais de 3,0 cm;

III - Devem ser acompanhados de resumo analítico em português, espanhol e inglês, de 150 a 250 palavras, que permita uma visão global e antecipada do assunto tratado, e de três palavras-chave (descritores) em português, espanhol e inglês que identifiquem o seu conteúdo;

IV - Tabelas, quadros, gráficos e notas de rodapé devem limitar-se a ilustrar conteúdo substantivo do texto;

V - Notas devem ser devidamente numeradas e constar no pé da página;

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 - Os artigos devem ser encaminhados em formato .docx, .doc, .rtf, .txt, .odt, ou .odf.;

IX - Arquivos com imagens devem ser enviados em alta resolução.

X - No caso de artigos submetidos às sessões Artigos Originais e Sessão Temática, que envolva pesquisa empírica ou experimentos, será obrigatório o encaminhamento da base de dados utilizada, a qual será, no âmbito das boas práticas científicas, disponibilizada para replicação no site da Revista do Serviço

Público.

XI - O autor deverá indicar no sistema de submissão se o artigo submetido destina-se à sessão Artigos Originais ou Sessão Temática.

§ 1º Não há limite para submissão de artigos de um mesmo autor, devendo os artigos de um mesmo autor, se aprovados, serem publicados em anos distintos.

§ 2º A publicação dos textos está sujeita à aceitação pelo autor da revisão de admissão (desk review) e avaliação por sistema duplo cego (blind review) de dois a três pareceristas, aos quais se reserva o direito de sugerir modificações ao autor.

Art. 19. A Revista do Serviço Público publicará resenhas de livros científicos relacionadas aos temas da revista, mencionados no artigo 2º deste regulamento.

Parágrafo Único. As resenhas submetidas serão analisadas por decisão colegiada do Editor-Chefe e dos Editores Adjuntos, com possibilidade de consulta ao Conselho Editorial, sem avaliação externa.

Art. 20. A resenha deve apresentar de forma resumida uma obra, por meio de análise crítica, contendo:

- I - Apresentação da origem da obra e do autor;
- II - Contribuição da obra para a área de estudo respectiva;
- III - Análise de suas seções/capítulos;
- IV - Indicação do público de interesse da obra em questão.

Art. 21. As regras para submissão de resenha são as seguintes:

- I. Serão priorizadas resenhas de livros com menos de 24 meses de publicação;
- II. Os textos das resenhas podem ser escritos em português, espanhol ou inglês;
- 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 3,0 cm;
- 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 atais 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 entregados 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 relação 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: / /

FRANCISCO GAETANI

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.