

**IMPORTANTE:** sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

## 1. CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA.



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e visa padronizar os procedimentos relativos aos processos de trabalho de gerenciar os núcleos de pesquisa do Observatório de Pesquisas Bryant Garth, passando a vigorar a partir de 20/05/2025.

## 2. DEFINIÇÕES



TERMO	DEFINIÇÃO
Observatório de Pesquisas Bryant Garth (OPBG)	Centro de investigação e divulgação científica, integrado pelos núcleos de pesquisa da EMERJ, destinado a coordenar e executar as atividades de pesquisa em áreas sensíveis de concentração, vinculadas ao exercício da função judicante e atividades correlatas, com o compromisso de propor intervenções voltadas à disseminação do conhecimento jurídico, sob uma perspectiva interdisciplinar.
Núcleo de Pesquisa da EMERJ	Grupos de pesquisadores que integram o Observatório de Pesquisas Bryant Garth – OPBG, com proposta de investigação conjunta e linha de pesquisa estabelecida e enquadrada em áreas de concentração previstas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.
Sistema Integrado da EMERJ (SIEM)	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.

## 3. REFERÊNCIAS



- Ato Regimental nº 02/2025 – Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ;
- Ato Regimental nº 19/2023 – Regulamenta a concessão de bolsa de fomento à pesquisa no âmbito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ;

- Ato Regimental nº 01/2024 – Revoga o Ato Regimental 12/2021 e atualiza o regulamento do Observatório de Pesquisa Bryant Garth e dos Núcleos de Pesquisa da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CNJ nº 325/2020 – Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.

**4. RESPONSABILIDADES GERAIS**



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p><u>Assessor</u> do Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/LIPPI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as atividades administrativas do Observatório de Pesquisas Bryant Garth;</li> <li>• proceder à análise de currículos dos candidatos à bolsa de fomento à pesquisa;</li> <li>• distribuir os candidatos selecionados para bolsa de fomento à pesquisa nos núcleos do OPBG, após análise de cada perfil acadêmico;</li> <li>• monitorar o prazo de entrega de relatórios de atividades de professores pesquisadores e de alunos bolsistas;</li> <li>• monitorar o prazo de entrega de relatórios de pesquisa;</li> <li>• realizar reuniões ordinárias para deliberações e monitoramento das atividades realizadas no OPBG;</li> </ul>
<p>Equipe do Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/LIPPI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar apoio e assessoramento à Diretora do Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/LIPPI) na organização e desenvolvimento das atividades do departamento;</li> <li>• Prestar apoio e assessoria aos núcleos de pesquisa;</li> <li>• operacionalizar as atividades dos núcleos de pesquisa no espaço físico destinado ao OPBG;</li> <li>• agendar reuniões dos magistrados coordenadores e professores pesquisadores com o LIPPI;</li> <li>• lavrar pautas e atas de reuniões a serem realizadas com os núcleos de pesquisa;</li> <li>• realizar o <i>backup</i> mensal, em HD externo, de todas as informações documentadas.</li> </ul>

## GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lançar, no Sistema Integrado da EMERJ (SIEM-ACADÊMICO), as horas de participação dos professores pesquisadores dos núcleos de pesquisa, para fins de pagamento;</li> <li>• adotar todas as providências necessárias à organização e à operacionalização do processo seletivo para concessão de bolsa de fomento à pesquisa.</li> </ul>
Equipe da Divisão de Dados e Cadastro da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o cadastramento dos magistrados coordenadores e dos professores pesquisadores, integrantes dos núcleos de pesquisa.</li> </ul>
Diretor do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar os eventuais dispêndios advindos das atividades realizadas pelos núcleos de pesquisa do OPBG.</li> </ul>
Equipe do Departamento de Tecnologia de Informação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserir, atualizar e retirar da página da EMERJ conteúdos dos núcleos de pesquisa do OPBG;</li> <li>• prestar suporte operacional ao espaço físico destinado ao OPGB.</li> </ul>
Equipe do Departamento de Comunicação Institucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DECOM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a divulgação dos conteúdos e dos eventos dos núcleos de pesquisa do OPBG.</li> </ul>
Equipe do Serviço de Design Gráfico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEDEG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editorar e diagramar os relatórios de pesquisa dos núcleos de pesquisa do OPBG na versão eletrônica;</li> <li>• executar os serviços de artes gráficas solicitados pelo LIPPI.</li> </ul>
Diretora do Departamento de Biblioteca e Publicações (EMERJ/DEBIP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebe os artigos para encaminhar para equipe técnica (SERET/SENOR) realizar a adequação dos relatórios de pesquisa de acordo com as normas da ABNT e revisão ortográfica e gramatical.</li> </ul>
Equipe do Serviço de Revisão de Texto (EMERJ/SERET)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a revisão ortográfica e gramatical dos textos acadêmicos e científicos solicitados pelo LIPPI.</li> </ul>

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe do Serviço de Normalização (EMERJ/SENOR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a revisão das referências bibliográficas e da formatação dos textos de acordo com as normas da ABNT;</li> <li>utilizar ferramenta antiplágio nas publicações da EMERJ, analisando o relatório gerado, a fim de garantir a originalidade do texto.</li> </ul>
Equipe de Assistência de Logística do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Providenciar e gerenciar os serviços de logística no espaço físico destinado ao OPBG;</li> <li>gerenciar o serviço de copa na realização de evento relacionado aos núcleos de pesquisa.</li> </ul>
Equipe da Divisão de Secretaria (EMERJ/DIDSE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber os pedidos de bolsa de pesquisa dos alunos do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ e iniciar o processo SEI.</li> </ul>



## 5. CRITÉRIOS GERAIS

- 5.1** Os requisitos estabelecidos nesta RAD têm a finalidade de viabilizar a realização dos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos núcleos de pesquisa do OPBG.
- 5.2** O OPBG é um centro de pesquisas, análise e estudo para compreensão de realidades, fatos, fenômenos e relações sociais. O observatório recebeu o nome do jurista americano Bryant Garth, vice-reitor da *University California-Irvine School of Law*, que desenvolveu, na década de 1970, com o jurista italiano Mauro Cappelletti, o renomado Projeto Florença, cujas conclusões resultaram na identificação de três ondas renovatórias de acesso à justiça.
- 5.3** Os núcleos de pesquisa do OPBG têm como objetivo desenvolver a investigação científica no âmbito de sua área de atuação, buscando, preferencialmente, promover o alcance dos macrodesafios estabelecidos pela Resolução nº 325/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2021-2026.
- 5.4** Os núcleos de pesquisa podem, visando à interdisciplinaridade, criar laboratórios de pesquisa, integrando projetos que sejam convergentes e estabelecendo cooperação científica entre si.
- 5.5** O núcleo de pesquisa é constituído por um magistrado coordenador, um professor pesquisador, titular de diploma de doutorado, e uma equipe de alunos bolsistas do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ.
- 5.6** O *backup* dos processos de trabalho é realizado mensalmente, por meio de HD externo.



### 6. GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA

- 6.1** A equipe do LIPPI recebe e-mail do GBEMERJ ou da SECGE comunicando a criação de núcleo de pesquisa ou toma conhecimento por meio do Diário de Justiça Eletrônico (DJERJ).
- 6.2** Realizada a publicação no DJETJRJ pelo GBEMERJ dos nomes dos coordenadores integrantes do núcleo, magistrado do TJRJ e professor doutor, a equipe do LIPPI verifica se eles são cadastrados no SIEM.
- 6.3** Caso o magistrado coordenador e o professor pesquisador ainda não sejam cadastrados no SIEM, a equipe do LIPPI envia e-mail à DIDAC, com as informações necessárias para o cadastramento.
- 6.4** Caso haja substituição de professor pesquisador, a equipe do LIPPI, após ser comunicada pela SECGE, GBEMERJ, magistrado ou o próprio professor coordenador, procede conforme os itens 5.2 e 5.3 desta Rotina Administrativa.
- 6.5** Após a publicação da nomeação do magistrado e do professor pesquisador, o assessor do LIPPI encaminha ao magistrado coordenador, via e-mail, os nomes dos alunos do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ, selecionados em processo seletivo para concessão de bolsa de fomento à pesquisa.
- 6.6** Caso haja substituição de aluno bolsista, o assessor do LIPPI, após receber, via e-mail, a comunicação justificada do magistrado coordenador, encaminha à SECGE o pedido de desligamento e solicita outro aluno para ocupar a vaga, caso seja necessário.
- 6.7** Não sendo hipótese de cancelamento de bolsa, caso o aluno bolsista substituído tenha interesse em permanecer vinculado às atividades do OPBG, o assessor do LIPPI verifica a disponibilidade de vagas para realocá-lo em outro núcleo. Caso não haja vagas disponíveis, será solicitado o desligamento do aluno.
- 6.8** Sempre que houver alteração na composição dos núcleos de pesquisa, a equipe do LIPPI solicita ao DETEC, via e-mail, a atualização das informações sobre os núcleos de pesquisa no site da EMERJ.
- 6.9** Nos meses de julho e dezembro, a equipe do LIPPI comunica aos professores pesquisadores e aos alunos bolsistas, via e-mail, os prazos a serem observados para a entrega de relatórios de atividades, mediante os FRM-EMERJ-041-03, Atividades – Professor Pesquisador, e FRM-EMERJ-041-04, Atividades – Aluno Bolsista.

- 6.10** O assessor do LIPPI, preferencialmente nos meses de abril e setembro, após realizar o levantamento dos nomes dos alunos bolsistas que provavelmente concluirão, no fim do semestre, o Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ, como também os nomes daqueles que não tenham interesse em prosseguir com as atividades de pesquisa, encaminha, via e-mail, à SECGE o número de vagas disponíveis para cada núcleo de pesquisa.
- 6.11** Iniciado o processo seletivo de concessão de bolsa de fomento à pesquisa pela SECGE, o assessor do LIPPI recebe os respectivos processos no sistema SEI para proceder à análise dos currículos, para, em seguida, alocar nos núcleos com vagas, os candidatos já selecionados para participarem das atividades de pesquisa do Observatório Bryant Garth.

### 7. PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA



- 7.1** A equipe do LIPPI organiza a agenda da sala de conferências do OPBG para os encontros presenciais de cada núcleo de pesquisa ou setores da EMERJ que solicitem a utilização da sala de reuniões.
- 7.2** A equipe do LIPPI presta apoio às reuniões solicitadas pelo assessor do LIPPI ou pelo Diretor-Geral, organizando a agenda da sala de conferências do OPBG, e convidando, via e-mail, os participantes designados.
- 7.3** Nas reuniões virtuais ou híbridas, a equipe do LIPPI providencia o agendamento na plataforma virtual adequada, solicitando ao DETEC, via e-mail, o suporte necessário para a videoconferência, e encaminha, via e-mail, os *links* de acesso aos participantes remotos.
- 7.4** Nas reuniões ou encontros dos núcleos de pesquisa, presenciais ou híbridos, a equipe do LIPPI solicita ao DEADM, via e-mail, serviços de copa e apoio a eventos no OPBG.

### 8. REALIZAR EVENTO DOS NÚCLEOS DE PESQUISA



- 8.1** A equipe do LIPPI encaminha, via e-mail, aos magistrados coordenadores as datas designadas para a realização de evento anual para divulgação do resultado das pesquisas desenvolvidas pelos núcleos de pesquisa.
- 8.2** A equipe do LIPPI presta suporte à realização do evento anual de divulgação do resultado das pesquisas, nos termos da RAD-EMERJ-026.
- 8.3** Havendo solicitação, pela Diretoria-Geral da EMERJ, para realizar a publicação dos Relatórios de Pesquisa do OPBG, são utilizadas as orientações contidas na RAD-EMERJ-010 – Elaborar e Coordenar Publicações Científicas.

9. GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



9.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPE- RAÇÃO	PROTE- ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório Final dos Núcleos de Pesquisa do OPBG	4-9-1a	<u>LIPPI</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	<u>SGCON/</u> DEGEA***
Memorandos expedidos	0-6-2-2j	<u>LIPPI</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	Backup	1 ano	Eliminação na UO
Ofícios expedidos	0-6-2-2j	<u>LIPPI</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	Backup	1 ano	Eliminação na UO
Relatório de Atividades - Professor- Pesquisador (FRM-EMERJ-041-03)	4-9-1b	<u>LIPPI</u>	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Relatório de Atividades - Aluno Bolsista (FRM-EMERJ-041-04)	4-9-1b	<u>LIPPI</u>	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação-SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.
- Semanalmente é realizado “backup” em HD externo de todas as Informações Documentadas.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Elaborado por:**

Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais (LIPPI)



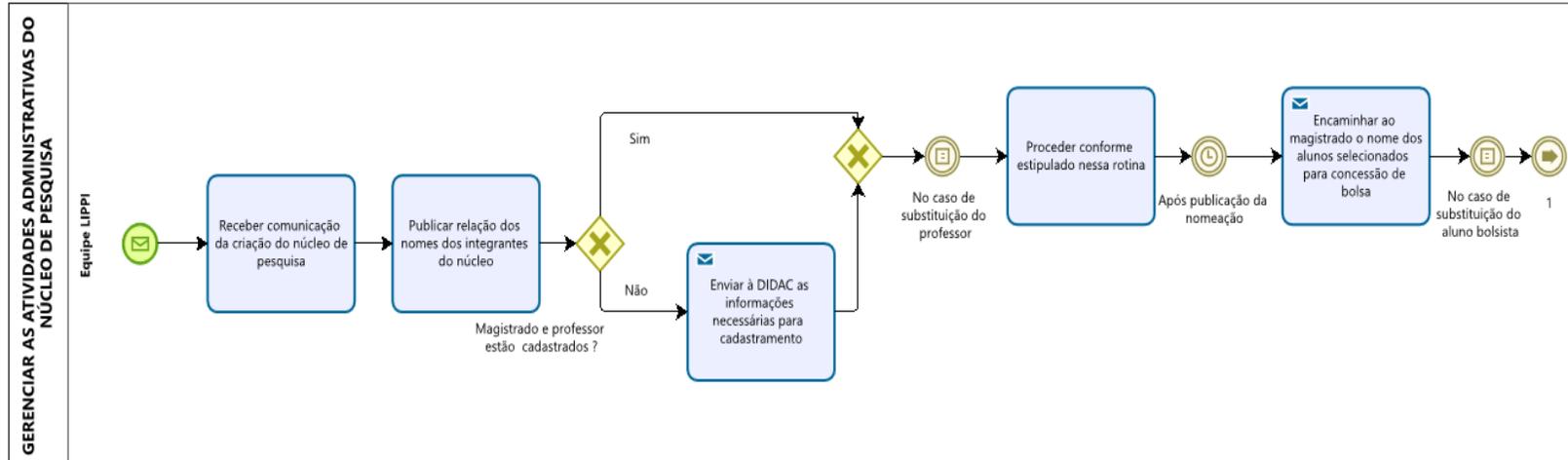
**Aprovado por:**

Secretária da Secretaria Geral (SECGE)

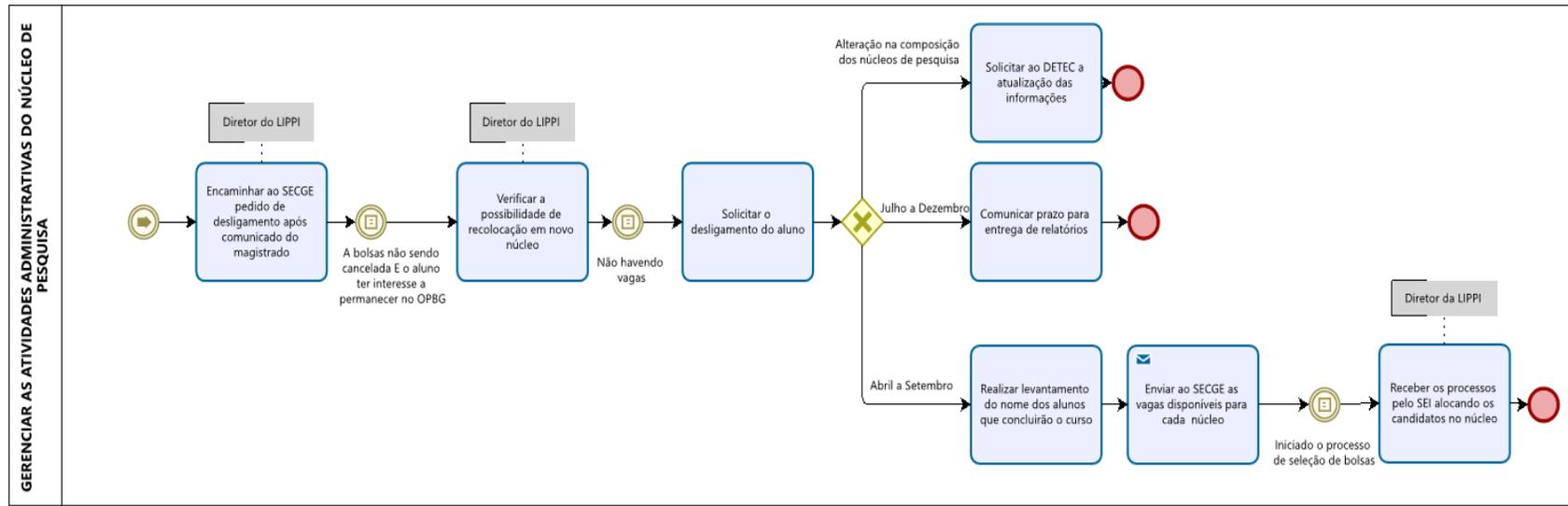
10. FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



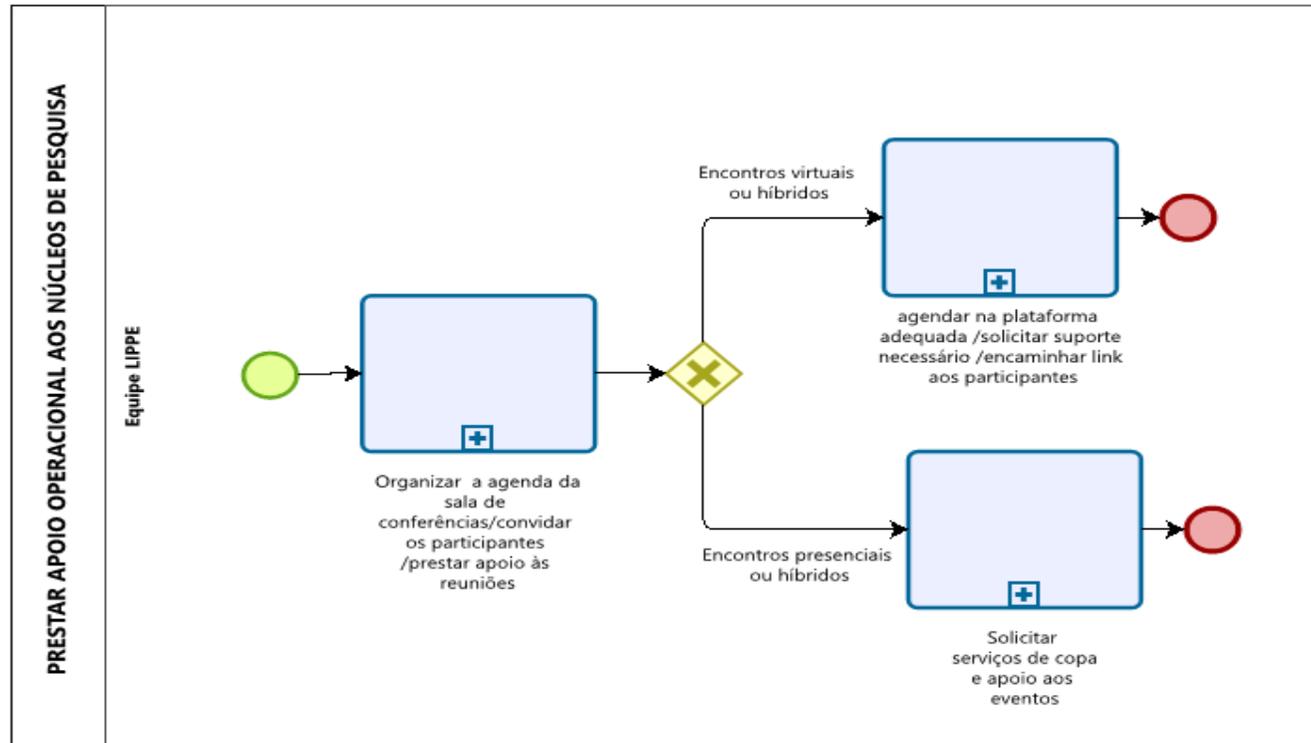
10.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA



10.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA (CONTINUAÇÃO)



10.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA



10.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR EVENTO DOS NÚCLEOS DE PESQUISA

