







SUMÁRIO

1	GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA 	...2
2	PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA 3
3	REALIZAR EVENTOS DO NÚCLEO DE PESQUISA 4
4	DEFINIÇÕES 5



Elaborado por:

Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais (LIPPI)



Aprovado por:

Assessora de Governança, Sustentabilidade e Compliance (ASGET)



Data de Vigência:

19/12/2025





PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

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

1 GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA



- 1.1 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).
- 1.2 Realizada a publicação no DJERJ 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.
- 1.3 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.
- 1.4 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 1.2 e 1.3 deste Plano de Atividades Detalhadas.
- 1.5 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.
- 1.6 Caso haja substituição de aluno bolsista, o assessor do LIPPI, após receber, via e-mail, a comunicação justificada do magistrado coordenador, do professor pesquisador ou do próprio aluno, encaminha à SECGE o pedido de desligamento e solicita outro aluno para ocupar a vaga, caso seja necessário.
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Preferencialmente, nos meses de julho e dezembro, a equipe do LIPPI comunica aos professores pesquisadores, via e-mail, os prazos a serem observados para a entrega de relatórios de atividades, mediante os FRM-EMERJ-041-03, Relatório de Atividades – Professor Pesquisador.



- 1.10** Preferencialmente, nos meses de junho e novembro, a equipe do LIPPI comunica aos alunos bolsistas, via e-mail, os prazos a serem observados para a entrega de relatórios de atividades, mediante o FRM-EMERJ-041-04, Relatório de Atividades – Aluno Bolsista.
- 1.11** Os monitoramentos das entregas dos relatórios são realizados por meio das planilhas de Controle de Entrega de Relatórios de Atividades – Professor Pesquisador (FRM-EMERJ-041-06) e de Controle de Entrega de Relatórios de Atividades – Aluno Bolsista (FRM-EMERJ-041-07).
- 1.12** 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.
- 1.13** 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 selecionados para participarem das atividades de pesquisa do Observatório Bryant Garth.
- 1.14** Havendo necessidade de encerramento das atividades do núcleo de pesquisa, o magistrado coordenador ou o professor pesquisador deverá enviar um e-mail ao Assessor do LIPPI, apresentando a justificativa para o desligamento e solicitando o cancelamento do referido núcleo.
- 1.15** Após o recebimento da solicitação, o Assessor do LIPPI encaminhará ao Diretor-Geral da EMERJ, que decidirá, conforme sua conveniência e oportunidade, pelo cancelamento do núcleo de pesquisa ou pela continuidade das atividades, com novas nomeações.

2 PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA

- 2.1** 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.
- 2.2** 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.



- 2.3** 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.
- 2.4** Nas reuniões ou encontros dos núcleos de pesquisa, presenciais ou híbridos, a equipe do LIPPI solicita ao DEADM, via e-mail ou telefone, serviços de copa e apoio a eventos no OPBG.

3 REALIZAR EVENTOS DO NÚCLEO DE PESQUISA

- 3.1** 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.
- 3.2** A equipe do LIPPI presta suporte à realização do evento anual de divulgação do resultado das pesquisas, nos termos da RAD-EMERJ-026.
- 3.3** 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.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)
GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

4 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, estruturados para desenvolver investigações colaborativas em linha de pesquisa previamente delimitada, em conformidade com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente no que concerne à produção de dados, metodologias científicas validadas, ao alinhamento às políticas judiciárias nacionais e ao suporte técnico-analítico para o aprimoramento da gestão e da governança do Poder Judiciário.
Sistema Integrado da EMERJ (SIEM)	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.