

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 19/12/2025.

2. DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#) e nos planos de atividades detalhadas (PATs), que complementam as informações desta rotina administrativa.

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 08/2025 – 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.

4. RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Assessora do Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/LIPPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as atividades administrativas do Observatório de Pesquisas Bryant Garth; • proceder à análise de currículos dos candidatos à bolsa de fomento à pesquisa; • distribuir os candidatos selecionados para bolsa de fomento à pesquisa nos núcleos do OPBG, após análise de cada perfil acadêmico; • monitorar o prazo de entrega de relatórios de atividades de professores pesquisadores e de alunos bolsistas; • acompanhar a entrega de relatórios finais de pesquisa dos núcleos do OPBG; • realizar reuniões ordinárias para deliberações e monitoramento das atividades realizadas no OPBG;
Equipe do Laboratório de Inovação, Pesquisa e Parcerias Institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/LIPPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoio e assessoramento à Assessora 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; • Prestar apoio e assessoria aos núcleos de pesquisa; • operacionalizar as atividades dos núcleos de pesquisa no espaço físico destinado ao OPBG; • agendar reuniões dos magistrados coordenadores e professores pesquisadores com o LIPPI; • lavrar pautas e atas de reuniões a serem realizadas com os núcleos de pesquisa; • realizar o <i>backup</i> mensal, em HD externo, de todas as informações documentadas.
Secretário-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE)	<ul style="list-style-type: none"> • Lançar, no Sistema Integrado da EMERJ (SIEM-ACADÊMICO), as horas de participação dos professores pesquisadores dos núcleos de pesquisa, para fins de pagamento; • adotar todas as providências necessárias à organização e à operacionalização do processo seletivo para concessão de bolsa de fomento à pesquisa.

Equipe da Divisão de Dados e Cadastro de Docentes da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o cadastramento dos magistrados coordenadores e dos professores pesquisadores, integrantes dos núcleos de pesquisa.
Diretor do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	<ul style="list-style-type: none"> Providenciar os eventuais dispêndios advindos das atividades realizadas pelos núcleos de pesquisa do OPBG.
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"> Inserir, atualizar e retirar da página da EMERJ conteúdos dos núcleos de pesquisa do OPBG; prestar suporte operacional ao espaço físico destinado ao OPBG.
Equipe do Departamento de Comunicação Institucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DECOM)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a divulgação dos conteúdos e dos eventos dos núcleos de pesquisa do OPBG.
Equipe do Serviço de Design Gráfico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEDEG)	<ul style="list-style-type: none"> Editorar e diagramar os relatórios de pesquisa dos núcleos de pesquisa do OPBG na versão eletrônica; executar os serviços de artes gráficas solicitados pelo LIPPI.
Equipe do Serviço de Revisão de Textos (EMERJ/SERET)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a revisão ortográfica e gramatical dos textos acadêmicos e científicos solicitados pelo LIPPI.
Equipe do Serviço de Normalização (EMERJ/SENR)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a revisão das referências bibliográficas e da formatação dos textos de acordo com as normas da ABNT;
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"> Providenciar e gerenciar os serviços de logística no espaço físico destinado ao OPBG; gerenciar o serviço de copa na realização de evento relacionado aos núcleos de pesquisa.
Equipe da Divisão de Secretaria (EMERJ/DIDSE)	<ul style="list-style-type: none"> Receber os pedidos de bolsa de pesquisa dos alunos do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ, iniciar o processo SEI e enviar ao LIPPI para análise.

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 pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que instituiu as estratégias nacionais para o Poder Judiciário brasileiro.
- 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.
- 5.7** Pormenores do processo de trabalho estão descritos nos **Planos de Atividades Detalhadas**.

6. GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



- 6.1** 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*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório Final dos Núcleos de Pesquisa do OPBG	4-9-1a	LIPPI	Irrestrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	SGCON/ DEGEA***
Memorandos expedidos	0-6-2-2j	LIPPI	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	Backup	1 ano	Eliminação na UO
Ofícios expedidos	0-6-2-2j	LIPPI	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	Backup	1 ano	Eliminação na UO
Relatório de Atividades – Professor-Pesquisador (FRM-EMERJ-041-03)	4-9-1b	LIPPI	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	Eliminação na UO

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUEPE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório de Atividades - Aluno Bolsista (FRM-EMERJ-041-04)	4-9-1b	LIPPI	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Controle de entrega de Relatório de atividades – Professor Pesquisador (FRM-EMERJ-041-06)	0-6-2-2g	LIPPI	Irrestrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Controle de entrega de Relatório de atividades – Aluno bolsista (FRM-EMERJ-041-07)	0-6-2-2g	LIPPI	Irrestrito	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:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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.
- d) 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:

Assessora de Governança, Sustentabilidade e Compliance (**ASGET**)

7. FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

