	<b>GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ</b>		
	<b>Proposto por:</b> Diretor da Divisão de Organização de Acervos de Conhecimento (DICAC)	<b>Analisado por:</b> Diretor do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)	<b>Aprovado por:</b> Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM)

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

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos gerais relacionados à gestão de conteúdos para fins de disponibilização no Banco do Conhecimento do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEESC), passando a vigorar a partir de 06/12/2017.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Banco do Conhecimento do PJERJ	Acervo selecionado de conteúdos captados internamente e no ambiente externo, disponibilizado de forma estruturada mediante o portal corporativo e destinado a facilitar a realização das atividades jurídico-administrativas da Instituição.
Gestão de Conteúdo	Conjunto de atividades destinadas a avaliar a pertinência e a relevância de conteúdos (conjunto de dados, informações e conhecimentos produzidos pelo PJERJ ou captados no ambiente externo), para serem disponibilizados no Banco do Conhecimento do PJERJ.
Intranet	Rede baseada na tecnologia da <i>Internet</i> , com a finalidade de compartilhar informações entre os usuários internos do PJERJ, devidamente autorizados.
Portal corporativo do PJERJ	Meio tecnológico, baseado na <i>WEB</i> , por meio do qual o PJERJ disponibiliza conteúdos e se relaciona com seus usuários internos (portal interno ou intranet) e externos (portal externo ou <i>internet</i> ).
Sistemas corporativos	Sistemas desenvolvidos pela equipe da DGTEC.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>1 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema e-JURIS	Sistema informatizado de gerenciamento de acervo Jurisprudencial.

### 4 REFERÊNCIAS

- Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Portaria TJ nº 681/2017 - Designa membros para a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (COJUR);
- Ato Executivo 2834/2005 - Cria a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e da outras providências;
- Ato Executivo 4379/2009 - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre as atribuições da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo TJ nº 2.055/2011 - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo TJ nº 906/2007 - Dispõe sobre a competência e a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
Diretor do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGC/DECCO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar o desenvolvimento e a implementação do Banco de Conhecimento do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;</li><li>• interagir com as demais unidades organizacionais do Poder Judiciário, no sentido de identificar os conteúdos relevantes de conhecimento, objetivando desenvolver metodologia necessária à implementação das ações de gestão do conhecimento.</li></ul>

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGC/COM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>2 de 11</b>
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
Diretor da Divisão de Organização de Acervos de Conhecimento, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DICAC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisionar as atividades de estruturação e atualização do Banco do Conhecimento, bem como identificar as necessidades e oportunidades de melhoria do processo de trabalho;</li><li>• <u>Analisar as dúvidas relacionadas aos conteúdos disponibilizados no site;</u></li><li>• incentivar a colaboração de magistrados e servidores com vistas à melhoria no processo de disseminação e compartilhamento do conhecimento;</li><li>• realizar pesquisas junto aos usuários, identificar suas necessidades e avaliar os resultados para aprimorar o Banco de Conhecimento do PJERJ.</li></ul>
Chefe do Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEESC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar a captação, a seleção, a estruturação e a atualização dos conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento e na página de outras unidades organizacionais;</li><li>• identificar necessidades dos usuários e avaliar a possibilidade de disponibilização dos conteúdos sugeridos;</li><li>• propor e sistematizar novos conteúdos;</li><li>• interagir com a unidade competente da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC) para desenvolver ferramentas tecnológicas de Suporte à prática da gestão do conhecimento, bem como oferecer sugestões de melhoria na apresentação do conteúdo disponibilizado no portal corporativo do PJERJ.</li></ul>
Equipe do Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEESC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Captar, selecionar e estruturar os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento e na página de outras unidades organizacionais;</li><li>• apresentar, receber e sistematizar os pedidos de atualização de conteúdos no Banco do Conhecimento;</li><li>• selecionar as notícias a serem disponibilizadas em destaque, na página inicial, do Banco do Conhecimento.</li></ul>

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>3 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
Chefe do Serviço de Difusão dos Acervos de Conhecimento, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEDIF)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgar os conteúdos relevantes disponibilizados no Banco do Conhecimento no Boletim SEDIF e no <i>Twitter</i>.</li><li>• <u>Encaminhar ao SEESC conteúdos passíveis de disponibilização no Banco do Conhecimento.</u></li></ul>
Chefe do Serviço de Pesquisa e Análise da Jurisprudência, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEPEJ)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhar ao SEESC conteúdos passíveis de disponibilização no Banco do Conhecimento.</li></ul>
<u>Chefe do Serviço de Publicações Jurisprudenciais, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEJUR)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Encaminhar ao SEESC conteúdos passíveis de disponibilização no Banco do Conhecimento.</u></li></ul>

### 6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

**6.1** A DGCOM responde pela gestão do Banco do Conhecimento do PJERJ, organizando-o de acordo com a rede de conhecimento institucional (Anexo).

**6.2** O Banco do Conhecimento do PJERJ constitui instrumento destinado a facilitar a localização, a recuperação e a reutilização dos dados, informações e conhecimentos mais relevantes para o cumprimento da missão institucional, com o objetivo de contribuir diretamente para a eficiência e eficácia das atividades de magistrados e servidores (público-alvo), além de ser fonte de consulta para o público externo.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>4 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

- 6.3** É de responsabilidade das unidades organizacionais o devido lançamento ou inclusão na base de dados informatizada, pelos meios disponibilizados pela Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC), dos conteúdos passíveis de incorporação ao Banco do Conhecimento.
- 6.3.1** Os aspectos concernentes à tecnologia da informação, relacionados ao Banco do Conhecimento, competem à DGTEC.
- 6.3.2** Cabe ao SEPEJ ao SEDIF e ao SEJUR encaminhar ao SEESC conteúdos jurisprudenciais passíveis de disponibilização no Banco do Conhecimento.
- 6.3.3** Incumbe ao SEDIF divulgar os conteúdos relevantes disponibilizados no Banco do Conhecimento.
- 6.4** Os conteúdos passíveis de incorporação ao Banco do Conhecimento podem ser captados das seguintes fontes:
- a) Interna - sistemas corporativos, portal corporativo, correio eletrônico e contribuições individuais (conhecimentos gerados internamente);
  - b) Externa – instituições públicas, p.ex., os Tribunais Superiores ou outros entes governamentais, instituições privadas ou contribuições individuais de pessoas vinculadas a órgãos ou entidades que colaboram para a atividade jurisdicional.
- 6.5** A consulta à legislação, por meio do Banco do Conhecimento, é exclusivamente disponibilizada por meio de *link* aos *sites* governamentais (tais como: *www.planalto.gov.br*, *www.senado.gov.br*, *www.alerj.rj.gov.br*), identificados pela forma como as normas são comumente conhecidas (exemplo: Constituições, Códigos e Leis).
- 6.5.1** Utiliza-se esta forma de acesso em razão da reconhecida eficiência dos *sites* governamentais responsáveis por sua disponibilização, além de evitar o retrabalho ou a possibilidade de desatualizações caso estas informações fossem inseridas na base de dados do PJERJ.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>5 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

### 7 CAPTAÇÃO DO CONHECIMENTO

- 7.1** A captação do inteiro teor dos atos oficiais do PJERJ é feita de acordo com os procedimentos da Rotina Administrativa Indexar e Disponibilizar Legislação.
- 7.2** A captação de informações divulgadas pelo Boletim SEDIF é feita de acordo com os procedimentos definidos na Rotina Administrativa Divulgar Informações.
- 7.3** A captação do inteiro teor dos ementários de Jurisprudência do PJERJ é feita de acordo com os procedimentos definidos na Rotina Administrativa Elaborar Ementário de Jurisprudência.
- 7.4** A captação dos pareceres e decisões administrativas do PJERJ é feita de acordo com os procedimentos definidos na Rotina Administrativa Lançar Inteiro Teor de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado.
- 7.5** A captação do Banco de Dados de Ações Civas é feita de acordo com os procedimentos definidos na Rotina Administrativa Gerir Conteúdo do Banco de Dados de Ações Civas Públicas.
- 7.6** As normas externas são captadas para o Banco do Conhecimento atendendo a sugestões de magistrados, servidores, membros da comunidade jurídica, e ainda por seleção realizada pela equipe do SEESC.
- 7.7** A captação do inteiro teor dos acórdãos e das decisões monocráticas é feita de acordo com os procedimentos definidos na Rotina Administrativa Lançar Inteiro Teor de Decisões Monocráticas e Acórdãos em Sistema Informatizado.
- 7.8** Os conteúdos relevantes para o PJERJ são disponibilizados, em destaque, na margem direita da primeira página do Banco do Conhecimento no Portal Corporativo. Além disso, a equipe elabora textos, a serem divulgados no Boletim SEDIF, na parte denominada “Avisos do Banco do Conhecimento”, bem como encaminha sugestão para divulgação no *twitter*.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>6 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

**7.9** A captação cabe à DICAC em relação ao acervo doutrinário, à produção intelectual de magistrados, servidores e de monografias aprovadas pela Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ), bem como outros conteúdos de interesse da Instituição e da comunidade jurídica.

**7.9.1** Condições para disponibilização de Monografias e Dissertações de Mestrado:

- Autorização para veiculação no *site* do TJERJ, sem que haja qualquer ônus para o TJERJ;
- que os conteúdos guardem relação com a atividade-fim e/ou atividade-meio do PJERJ, bem como estejam alinhados aos direcionadores estratégicos (política de qualidade, missão, visão de futuro e valores) da instituição;
- que estejam escritas no idioma português;
- que seja apresentado certificado de aprovação do trabalho emitido pela instituição de ensino superior, registrado devidamente no órgão competente.

## 8 ESTRUTURAR O BANCO DO CONHECIMENTO

**8.1** Os pedidos ao SEESC são realizados diretamente pelas unidades organizacionais (UO), preferencialmente por correio eletrônico (seesc@tjrj.jus.br).

**8.2** O SEESC pesquisa conteúdo ou recebe pedido para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo no Banco do Conhecimento ou de outra página do *site* do PJERJ e analisa a pertinência.

**8.2.1** Caso não seja pertinente, comunica a UO solicitante.

**8.2.2** As dúvidas relacionadas aos conteúdos disponibilizados no *site* são analisadas pela Diretora da DICAC.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>7 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

- 8.3** O SEESC elabora proposta de estruturação e encaminha à DGTEC, via *e-mail*, para implementação.
- 8.3.1** Caso a DGTEC entenda que a proposta de estruturação não possa ser implementada por impossibilidade tecnológica comunica ao SEESC.
- 8.3.2** O SEESC informa, via *e-mail* e/ou telefone, no caso de pedidos recebidos, o resultado ao solicitante com a fundamentação do órgão técnico.
- 8.4** O SEESC analisa a correspondência entre o que foi demandado e o que foi realizado pela DGTEC.
- 8.4.1** Caso a implementação apresente inconsistência, o SEESC realiza contato com a DGTEC para correção do problema.
- 8.5** O SEESC comunica ao solicitante, via *e-mail* ou por telefone, o atendimento do pedido.
- 8.6** O controle dos pedidos de estruturação no Banco do Conhecimento é realizado por meio do preenchimento do formulário FRM-DGCOM-004-01 - Controle de solicitações de estruturação do Banco do Conhecimento, que contém o histórico das atividades realizadas e a comunicação do resultado final ao solicitante.
- 8.6.1** O referido formulário é finalizado ao término de cada semestre e as pendências transferidas para o semestre seguinte.

## 9 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Grau de satisfação com os conteúdos disponibilizados no Banco do Conhecimento	$\left[ \frac{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})]}{[\sum (\text{Resposta Ótimo})] + [\sum (\text{Resposta Bom})] + [\sum (\text{Resposta Regular})] + [\sum (\text{Resposta Ruim})] + [(\text{Resposta Péssimo})]} \right] \times 100$	Anual
Destaques do Banco do Conhecimento	$[\sum (\text{destaque no BC} / \sum (\text{dia útil})]$	Mensal

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>8 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

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

Grau de utilização do Banco do Conhecimento	$\frac{\sum (\text{acesso ao Banco do Conhecimento})}{\sum (\text{dia útil})}$	Mensal
---	--	--------

### 10 GESTÃO DE REGISTROS

**10.1** Os registros deste processo de trabalho são geridos pela unidade organizacional (UO) e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida ( <i>e-mail</i> )	0-6-2-2 j	SEESC	Disco Rígido	Data/ Assunto	Condições apropriadas e Backup	1 ano	Eliminação na UO
Controle de solicitações de Estruturação do Banco do Conhecimento (FRM-DGCOM-004-01)	0-6-2-2 g	SEESC	Disco Rígido	Data/ Assunto/	Condições apropriadas e Backup	6 meses	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

### 11 ANEXO

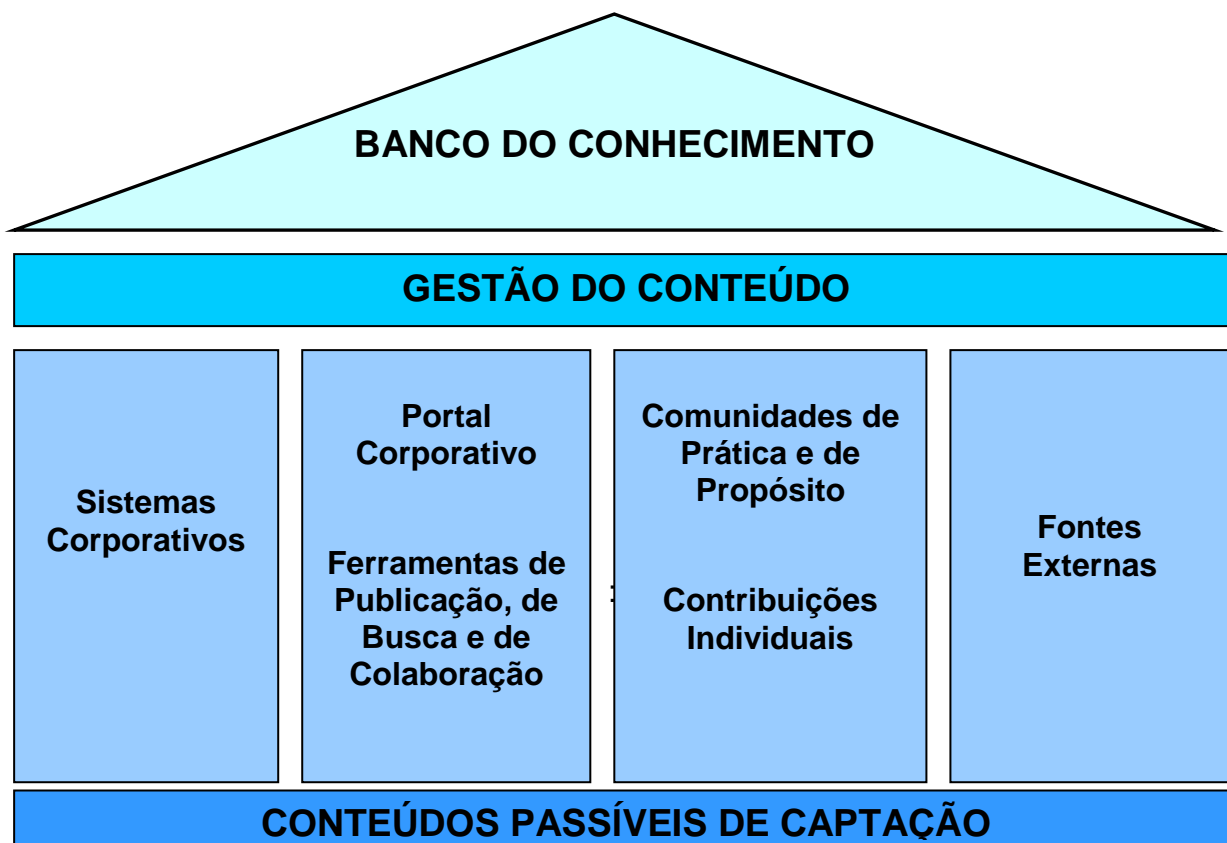
- Anexo 1 – Estrutura da Rede de Conhecimento do PJERJ;
- Anexo 2 – Fluxograma do Processo de Trabalho Estruturar o Banco do Conhecimento.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>9 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

### ANEXO 1 – ESTRUTURA DA REDE DE CONHECIMENTO DO PJERJ



Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-004</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>10 de 11</b>
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## GERIR CONTEÚDO DO BANCO DO CONHECIMENTO DO PJERJ

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

### ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ESTRUTURAR O BANCO DO CONHECIMENTO

