



SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

Proposto por:

Diretor do Departamento de Ensino (DENSE)

Analisado por:

Assessora da Assessoria de Gestão Estratégica (ASGET)

Aprovado por:

Secretária da Secretaria Geral (SECGE)

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

1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos de seleção de professores do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e passa a vigorar a partir de 06/04/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Módulo	Período intensivo de aulas, enfocando apenas uma disciplina, com prova no final.
Caso Concreto	É a proposição ou questão de alta indagação, previamente formulada, destinada à pesquisa domiciliar para posterior discussão em classe, buscando não só a reflexão, mas, sobretudo, o aprofundamento e a assimilação do tema versado, em cada módulo.
Professor Responsável pela Área	Professor indicado pelo diretor-geral que tem a incumbência de acompanhar o andamento acadêmico da disciplina.
Professor Adjunto	Professor que responde por matérias de uma disciplina, com as mesmas funções do professor responsável.
Sistema Integrado da EMERJ – SIEM	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.

4 REFERÊNCIAS

- Regimento do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-008	Revisão: 29	Página: 1 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Apoio ao Ensino, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIENS)	<ul style="list-style-type: none">Fazer a gestão da atualização dos documentos dos docentes (formulário de dados cadastrais, currículos e diplomas) por meio do Controle dos Documentos do Corpo Docente (FRM-EMERJ-008-05);convocar os candidatos a professor aprovados para reunião.
Chefe do Serviço de Apoio Pedagógico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEAPE)	<ul style="list-style-type: none">Comandar o processo de convite aos professores, lançamento no SIEM e confirmação das aulas agendadas.
Equipe do Serviço de Apoio Pedagógico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEAPE)	<ul style="list-style-type: none">Apurar, junto aos professores, a necessidade da utilização de recursos audiovisuais e, em caso afirmativo, comunicar ao Assessoria de Áudio e Vídeo, da Escola de Magistratura (EMERJ/ASAUD);convidar professores para aulas.
Diretor do Departamento de Ensino, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	<ul style="list-style-type: none">Receber os currículos de novos professores e encaminhá-los ao professor responsável da respectiva disciplina para análise;reunir-se com os professores selecionados com o objetivo de apresentar a EMERJ.
Equipe do Departamento de Ensino, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar material de apoio aos professores via <i>e-mail</i>.
Chefe do Serviço de Apoio Didático, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEPDI)	<ul style="list-style-type: none">Alimentar o SIEM com os dados cadastrais dos professores selecionados.
Professor Responsável pela Área	<ul style="list-style-type: none">Analisar currículos de novos professores.

6 SELECIONAR PROFESSORES

6.1 DENSE recebe os currículos dos candidatos a professores e os submete ao professor responsável pela área para que se manifeste quanto ao aproveitamento do professor.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-008	Revisão: 29	Página: 2 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

Os currículos com parecer favorável são submetidos ao Presidente da Comissão Acadêmica para aprovação.

- 6.2** Aprovados ou não, DENSE os encaminha à DIENS.
- 6.3** Em caso de aprovação, DIENS convoca os candidatos aprovados para reunião com o diretor do Departamento de Ensino, que na ocasião recebem informações sobre a metodologia acadêmica da EMERJ.
- 6.3.1** Ficam dispensados da reunião os professores responsáveis pelas áreas, professores adjuntos, desembargadores e aqueles que a direção – geral indicar.
- 6.4** DIENS solicita aos candidatos aprovados o preenchimento do Formulário de Dados Cadastrais (FRM-EMERJ-008-04) e o encaminha com o respectivo currículo ao SEPDI para inclusão das informações do professor no SIEM.
- 6.5** DIENS encaminha ao DENSE, via *e-mail*, a relação de professores que compareceram à reunião com o diretor do DENSE para que seja providenciado *login* e senha para acesso ao SIEM *Internet*.
- 6.6** DIENS arquiva os currículos, os documentos que comprovem a titulação do docente e os respectivos Formulários de Dados Cadastrais (FRM-EMERJ-008-04), classificando-os por data em pasta eletrônica denominada Documentação de Docentes, observando, para o arquivamento, o documento mais recente (currículo ou formulário).
- 6.7** A gestão da atualização dos documentos dos docentes (formulário de dados cadastrais, currículos e diplomas) é realizada por meio do Controle dos Documentos do Corpo Docente (FRM-EMERJ-008-05).
- 6.8** DIENS arquiva ata da reunião de apresentação da EMERJ.

7 CONVIDAR PROFESSORES

- 7.1** SIEM contém a avaliação dos professores que ministraram aulas nos últimos semestres.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-008	Revisão: 29	Página: 3 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

- 7.2** O SEAPE convida os professores para as aulas programadas, a partir das opções apresentadas pelo professor responsável pela área e da consulta no SIEM dos professores melhor avaliados nos semestres anteriores e no corrente.
- 7.3** Quando não houver professores disponíveis, SEAPE busca junto ao DENSE proposta de novos professores.
- 7.4** Após o fechamento do módulo, que deverá ocorrer trinta dias antes do seu início, DENSE registra este fechamento no formulário Controle de Fechamento de Módulos (FRM-EMERJ-003-02).
- 7.5** Exceto nos casos de substituição, DENSE envia por mensagem eletrônica, com 10 dias de antecedência do início do módulo, o material de apoio para os professores convidados às aulas, contendo os casos concretos pertinentes aos temas a serem ministrados e a jurisprudência de apoio à solução dos mesmos.
- 7.6** SEAPE entra em contato com o professor convidado para confirmar a aula e indagar se necessita de recurso audiovisual, registrando no Formulário de Confirmação de Aulas e de Recursos Auxiliares (FRM-EMERJ-008-03).

8 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice de professores mestres	$\frac{\text{Número de professores mestres}}{\text{total de professores}} \times 100$	Mensal
Índice de professores doutores	$\frac{\text{Número de professores doutores}}{\text{total de professores}} \times 100$	Mensal

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:

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-008	Revisão: 29	Página: 4 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETIENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO NA GUARDA DA UO**)	DISPOSIÇÃO
Documentação de Docentes	4-1-0-2b	DIENS	<u>Irrestrito</u>	Meio eletrônico	Ano	<i>Backup e condições apropriadas</i>	5 anos	DGCOM/ DEGEA***
Formulário de Confirmação de Aulas e de Recursos Auxiliares (FRM-EMERJ-008-03)	4-1-0-1a	SEAPE	<u>Irrestrito</u>	Disco rígido	Data	<i>Backup e condições apropriadas</i>	6 meses	Eliminação na UO
Controle dos Documentos do Corpo Docente (FRM-EMERJ-008-05)	4-1-0-2a	DIENS	<u>Irrestrito</u>	Meio eletrônico	Ano	<i>Backup e condições apropriadas</i>	5 anos	Eliminação na UO
Ata das reuniões de Apresentação da EMERJ	0-1-1-1b	DIENS	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Nome	Condições apropriadas	4 anos	DGCOM/ DEGEA
Solicitação de recursos audiovisuais	0-3-4a	SEAPE	<u>Irrestrito</u>	Disco rígido	Data	<i>Backup e condições apropriadas</i>	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:

- a) Eliminação na UO - procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos - Arquivar e Desarquivar 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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Selecionar Professores;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Convidar Professores.

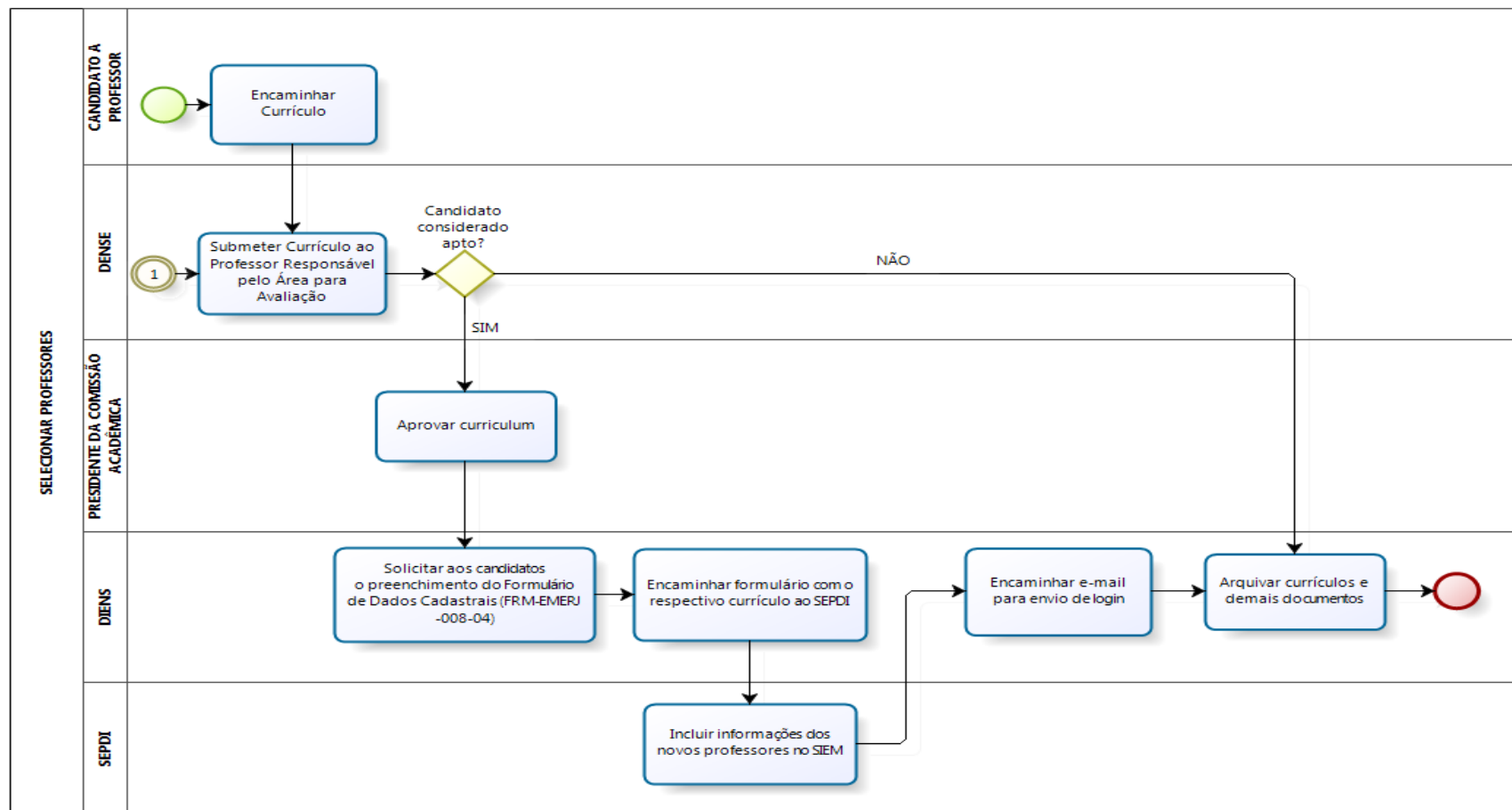
=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-008	Revisão: 29	Página: 5 de 7
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO SELECIONAR PROFESSORES



SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO CONVIDAR PROFESSORES

