

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e tem como objetivo padronizar os procedimentos referentes à programação do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ), passando a vigorar a partir de 30/03/2026.

2 REFERÊNCIA



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

3 INDICADORES



NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Índice de alunos aprovados no Concurso da Magistratura Estadual	nº de alunos e ex-alunos da EMERJ aprovados no concurso da Magistratura / total de candidatos aprovados X 100	mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



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	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE- PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Caderno de agendamento de aulas	4-1-0-1a	SEORG	Irrestrito	Pasta	Disciplina	Condições apropriadas	6 meses	Eliminação na UO
Calendário de Aulas (FRM-EMERJ-003-05)	4-1-0-1	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre	Backup	1 ano	SGCON/DEGEA***
Calendário Anual (FRM-EMERJ-003-04)	4-1-0-1	DIDSO	Irrestrito	Pasta eletrônica	Ano	Backup	1 ano	SGCON/DEGEA
Carga horária do Plano de cursos (FRM-EMERJ-003-03)	4-1-1a	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre	Backup	1 ano	SGCON/DEGEA
Calendário de provas de segunda chamada e finais (FRM-EMERJ-003-06)	4-1-0-1	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre	Bacukp	1 ano	SGCON/DEGEA

PROGRAMAR CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE- PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
E-mails de validação do calendário anual pelo DENSE recebidos	0-1-2-5a	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre/ Data	<i>Bacukp</i>	1 ano	Eliminação na UO
E-mails de aprovação do calendário anual pela SECGE recebidos	0-1-2-5a	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre/ Data	<i>Bacukp</i>	1 ano	Eliminação na UO
E-mails de aprovação do calendário de aulas e provas de segunda chamada e finais pelo DENSE recebidos	0-1-2-5a	DIDSO	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Semestre/ Data	<i>Bacukp</i>	1 ano	Eliminação na UO
Comunicação de alteração do programa de curso	4-1a	SEORG	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Data	<i>Backup</i>	1 ano	Eliminação na UO
Controle de Fechamento de Módulos (FRM-EMERJ-003-02)	4-1-0-3b	DENSE	Irrestrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	6 meses	Eliminação na UO
Planos de curso aprovados	4-1-1a	DIACD	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Disciplina	<i>Backup</i>	1 ano	SGCON/DEGEA
Programa de Curso aprovados	4-1-1a	SEORG	Irrestrito	Pasta	Turma	Condições apropriadas	1 ano	SGCON/DEGEA

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.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Diretor do Departamento de Ensino (**DENSE**)



Aprovado por:

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

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROGRAMAR CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

