



SUMÁRIO

1	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
2	SELECIONAR PROFESSORES	4
3	CONVIDAR PROFESSORES	5
4	DEFINIÇÕES	8



Elaborado por:

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



Aprovado por:

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



Data de Vigência:

15/07/2026

MANUAL
SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

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

1 OBJETIVO

Tem como objetivo padronizar os procedimentos de seleção de professores do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ.

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretora da Divisão de Dados e Cadastro - Docentes, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC)	• Delegar a equipe para validar os documentos no Sistema CADEMÉRJ com os respectivos aceites, para que integrem o quadro do corpo docente EMERJ; • Delegar à equipe o envio dos <i>links</i> e ou <i>e-mails</i> aos professores novos e os já inseridos no Sistema para atualização do cadastro para fim de pagamento; • realizar a gestão do CADEMÉRJ, através do FRM-EMERJ-008-07 (Controle de Dados e Cadastros do Corpo Docente), solicitados pelas unidades organizacionais demandantes cadastrados no sistema CADEMÉRJ; • fazer <i>backup</i> semanal dos registros mantidos em meio eletrônico através do servidor <i>TJERJ204</i> do TJRJ.
Equipe da Divisão de Dados e Cadastro - Docentes, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC)	• Enviar o link de acesso para os novos professores, exceto para os integrantes do PJERJ. Encaminhar e-mail anexando o Manual de Cadastro da EMERJ (MAN-EMERJ-008-01); • validar os documentos no Sistema CADEMÉRJ com os respectivos aceites, para que integrem o quadro do corpo docente da EMERJ; • incluir os dados bancários no Sistema de GRP, após a validação contida no respectivo sistema; • enviar <i>links</i> e ou <i>e-mails</i> aos professores já inseridos no Sistema CADEMÉRJ para atualização do cadastro anexando o Manual de Cadastro da EMERJ (MAN-EMERJ-008-00) caso necessário; • Arquivar na pasta denominada Comunicações do CADEMÉRJ os <i>e-mails</i> que são enviados automaticamente pelo CADEMÉRJ; • Alocar os emails de atualização de dados dos docentes na pasta denominada Comunicações do CADEMÉRJ.

MANUAL
SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe do Serviço de Organização de aulas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEORG)	• Realizar a gestão do processo de convite aos professores para a realização das aulas; • Convidar os professores para as aulas; • Alocar os professores no SIEM; • Realizar o processo de substituição do professor e sua formalização; • Programar aula de reposição.
Equipe do Serviço de Organização de aulas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEORG)	• Convidar professores para aulas; • Alocar os professores no SIEM; • Confirmar as aulas agendadas; • Realizar a substituição do professor no SIEM; • Enviar <i>e-mail</i> às UOs nos casos de substituição de professor; • Alocar <i>e-mails</i> de alteração de professor na pasta compartilhada comunicação; • Enviar o plano de aula aos professores nos casos de substituição e reposição; • Programar aula de reposição; • fazer <i>backup</i> semanal dos registros mantidos em meio eletrônico através do servidor de <i>backup</i> do TJRJ.
Diretor do Departamento de Ensino, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	• Receber dos professores responsáveis e/ ou do diretor-geral os currículos de novos professores e encaminhá-los à Magistrada Supervisora de Pedagogia e Ensino da respectiva disciplina para encontro; • elaborar parecer após a prova de aula pelo candidato; • enviar os pareceres ao diretor-geral para avaliação final.
Equipe da Divisão Acadêmica da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIACD)	• Encaminhar 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 respectivos casos.

MANUAL
SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Professor Responsável pela Área	• Indicar novos professores; • enviar via correio eletrônico o currículo <i>lattes</i> do professor indicado ao DENSE ; • elaborar parecer após a prova de aula pelo candidato.
Magistrado (a) Supervisor (a) de Pedagogia e Ensino	• Analisar os currículos dos candidatos a professores; • Designar encontro presencial ou virtual entre o docente , o professor responsável pela disciplina e a direção do departamento de ensino; • elaborar parecer após a prova de aula pelo candidato, seguinte a normativa de seleção dos docentes.
Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DGEMERJ)	• Manifestar acerca da conveniência de inclusão do candidato no quadro docente da EMERJ.
Unidades organizacionais demandantes	• Informar por e-mail o convite do professor que irá atuar para atualização de cadastro; • enviar o contato do novo professor para a DIDAC iniciar o cadastro no CADEMÉRJ.

3 SELECIONAR PROFESSORES

- 3.1** O Departamento de Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE) recebe os currículos dos novos professores indicados pelo professor responsável da disciplina ou do Diretor-geral da EMERJ. Submete os currículos recebidos para análise da Magistrada Supervisora de Pedagogia e Ensino.
- 3.2** Os currículos recebidos serão submetidos à análise da Magistrada Supervisora de Pedagogia e Ensino. Após, caso entenda haver sintonia entre os dados curriculares e a proposta pedagógica da EMERJ, a Magistrada Supervisora de Pedagogia e Ensino designará encontro presencial ou virtual entre o docente, o professor responsável pela disciplina e a Direção do DENSE.
- 3.2.1** Realizada a entrevista, verifica-se o tempo de experiência docente do candidato, a pertinência temática entre sua formação acadêmica, a atuação profissional e a disciplina que pretende ministrar,

bem como sua disponibilidade de tempo para se submeter ao curso de capacitação de professores - posteriormente, se aprovado, para ministrar aulas nas turmas da EMERJ.

- 3.3** Caso o candidato seja aprovado na segunda etapa do certame, será convocado a participar do curso de capacitação docente com duração máxima de 06 (seis) horas.
- 3.4** Encerrada a deliberação, deverá a banca providenciar o envio ao Diretor-Geral da Escola, por meio eletrônico, em até 72 (setenta e duas) horas após o término da prova de aula, de parecer elaborado e assinado pela Direção do DENSE, pela Magistrada Supervisora de Pedagogia e Ensino e pelo professor responsável pela disciplina.
- 3.5** O DENSE envia o parecer para avaliação final do Diretor-Geral da EMERJ. Após, segue apreciação do Diretor-Geral acerca da conveniência de inclusão do candidato no quadro docente da EMERJ. O candidato será comunicado da decisão em até 72 (setenta e duas) horas.
- 3.6** Ao final, o DENSE comunicará, via *e-mail*, à Divisão de Dados e Cadastro - Docentes, da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDAC) a inclusão do novo professor no CADEMÉRJ.
- 3.7** A DIDAC solicita ao novo professor aprovado nome completo, CPF e e-mail. Logo em seguida, envia o *link* do CADEMÉRJ para o preenchimento de seus dados e a inserção de seus documentos, aceitando os termos de uso.
- 3.8** A DIDAC verifica a inclusão das informações do professor no CADEMÉRJ para o aceite dos novos docentes. Em seguida, inclui os dados bancários no sistema GRP.
- 3.9** Em caso de atualização, a DIDAC realizará o contato com os docentes para proceder a atualização dos seus dados cadastrais e dar prosseguimento no sistema CADEMÉRJ. Em seguida, caso o docente altere seus dados bancários, são atualizados no sistema GRP pela DIDAC.
- 3.10** A DIDAC arquiva na pasta denominada Comunicações do CADEMÉRJ os e-mails que são enviados automaticamente pelo sistema CADEMÉRJ.
- 3.11** A DIDAC aloca os *e-mails* de atualização de dados dos docentes na pasta denominada Comunicações do CADEMÉRJ.
- 3.12** Após o lançamento dos dados cadastrais dos docentes, realiza-se a gestão do CADEMÉRJ, através do FRM-EMERJ-008-07 (Controle de Dados e Cadastros do Corpo Docente), solicitado pelas unidades organizacionais demandantes cadastradas no sistema CADEMÉRJ.

4 CONVIDAR PROFESSORES

MANUAL
SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

- 4.1** O Sistema Integrado da EMERJ (SIEM) armazena a avaliação dos professores que ministraram aulas nos últimos semestres.
- 4.2** O Serviço de Organização de Aulas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEORG) convida os professores para as aulas programadas, a partir das opções apresentadas pelo professor responsável pela disciplina e da consulta dos professores mais bem avaliados no SIEM, preferencialmente, acima do percentual de 50%, nos semestres anteriores e no corrente.
 - 4.2.1** O SEORG convida os professores para as sessões de análise de gabarito, preferencialmente, os que ministraram aulas nos módulos.
- 4.3** Quando não houver professores disponíveis, o SEORG solicita proposta de novos professores ao DENSE.
- 4.4** Em sequência ao convite, os professores com disponibilidade de ministrar as aulas são alocados no SIEM.
- 4.5** Após a finalização da alocação semestral dos professores, que deve ocorrer com a antecedência mínima de cinco dias antes do início de cada módulo, o DENSE registra este fechamento no FRM-EMERJ-003-02 - Controle de Fechamento de Módulos.
- 4.6** Exceto nos casos de substituição, a Divisão Acadêmica da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIACD) envia por mensagem eletrônica, com 10 dias de antecedência ao início de cada mês de aula, 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 respectivos casos.
 - 4.6.1** Nos meses de janeiro e julho, o material de aula é enviado aos professores, por mensagem eletrônica, 10 (dez) dias antes do início dos módulos.
- 4.7** O SEORG entra em contato com o professor convidado para confirmar a aula, registrando no FRM-EMERJ-008-03 - Formulário de Confirmação de Aulas. O primeiro contato ocorre 03 (três) dias úteis antes da aula agendada e o segundo na véspera.
- 4.8** Na hipótese de o professor convidado desmarcar a aula ou a sessão de análise de gabarito com antecedência, o SEORG reinicia o processo de convite a outro professor, obedecendo aos mesmos critérios antes utilizados.
- 4.9** Não sendo possível agendar com outro professor, a turma é comunicada pelo Serviço de Assistência de Turmas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEATU) por meio eletrônico,

MANUAL

SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

e o SEORG programará uma aula de reposição, presencial ou gravada, de acordo com a disponibilidade no calendário de aulas.

- 4.10** Caso o professor não compareça à aula agendada sem aviso prévio, a turma é dispensada pelo SEATU e o SEORG inicia a programação de aula de reposição, presencial ou gravada, de acordo com a disponibilidade no calendário de aulas.
- 4.11** Em se tratando de reposição de aula, será enviado o Termo de Cessão Onerosa de Direitos Autorais (FRM-EMERJ-005-09), no corpo do e-mail de solicitação da gravação da aula, para aposição do “de acordo” do docente.
- 4.12** O termo será devolvido pelo docente quando da entrega do link de gravação, a ser disponibilizado no portal acadêmico pelo período de 10 (dez) dias corridos. O termo com o “de acordo” do docente será arquivado no SEORG em pasta própria.
- 4.13** Os registros mencionados neste MANUAL são mantidos em meio eletrônico, e protegidos mediante *backup* semanal, em pasta eletrônica no servidor do TJRJ.

MANUAL
SELECIONAR E CONVIDAR PROFESSORES

5 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Módulo	Período intensivo de aulas, enfocando apenas uma disciplina, com prova no final.
Professor Responsável pela Área	Professor indicado pelo diretor-geral que tem a incumbência de acompanhar o andamento acadêmico da disciplina.
Professor Substituto	Professor indicado pelo professor responsável para responder pela disciplina nos seus eventuais impedimentos.
Professor Adjunto	Professor que responde por matérias de uma disciplina, com as mesmas funções do professor responsável.
Sistema de Cadastro da EMERJ - CADEMÉRJ	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para os docentes inserirem os seus dados para controle de suas atividades acadêmicas.
Professor	Dar o aceite nos Termos de Compromisso e no de Consentimento para tratamento de dados cadastrais -LGPD
Sistema Integrado da EMERJ – SIEM	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.
Sistema Integrado de Gestão Pública-GRP	Módulo do sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo PJERJ. Tais despesas são registradas em único sistema, onde a DIDAC terá de alimentá-lo apenas com seus dados específicos, nos campos apropriados. Todas as despesas realizadas e/ou anuladas são nele informadas.