



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
3	CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
4	CUSTOMIZAR AMBIENTES VIRTUAIS	3
2	CUSTOMIZAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADO	4
3	DISPONIBILIZAR MATERIAIS NA PLATAFORMA PARA ATIVIDADES EM ANDAMENTO	5
4	DISPONIBILIZAR AULAS DE REPOSIÇÃO	5
5	LANÇAR QUESTÕES DE PROVAS PARA SIMULADOS ONLINE.....	6
6	BACKUP DE ARQUIVOS PELA UNIDADE.....	6
7	DEFINIÇÕES	7



Elaborado por:

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação (DETEC)



Aprovado por:

Assessora de Governança, Sustentabilidade e Compliance (ASGET)



Data de Vigência:

20/07/2026

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

1 OBJETIVO

Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos de customização e disponibilização de cursos, simulados, disciplinas e materiais no ambiente virtual de aprendizagem na Divisão de Design Instrucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDIN).

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Design Instrucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDIN)	- Gerenciar o desenvolvimento das atividades da equipe; - distribuir os cursos e atividades recebidos pela DIDIN para customização no ambiente virtual de aprendizagem; - supervisionar, coordenar, revisar e conferir o produto final da customização.
Equipe da Divisão de Design Instrucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDIN)	- Customizar os cursos e atividades enviados pelos departamentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem; - disponibilizar materiais e vídeos enviados pelos departamentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem; - fazer backup semanalmente dos arquivos mantidos em meio eletrônico, utilizando o servidor de backup do TJRJ.
Unidades Organizacionais - Solicitantes	- Solicitar serviços ao e-mail emerj.didin@tjrj.jus.br; - fornecer o conteúdo das atividades (textos, vídeos, exercícios, avaliações etc.); - aprovar a customização realizada.
Serviço de Design Gráfico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEDEG)	Produzir o material visual de acordo com a identidade visual dos cursos.
Equipe do Departamento de Tecnologia de Informação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC)	- Gravar, editar e apoiar na montagem de mídias a serem utilizadas na confecção de cursos; - guardar o Termo de Direitos Autorais dos cursos gravados.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe do Departamento de Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	• Informar data da prova nos casos de aula de reposição; • solicitar e validar a customização do Ambiente Virtual; • solicitar e validar a inclusão de materiais do Ambiente Virtual; • cadastrar professores, tutores e alunos nas respectivas turmas; • extrair os relatórios pertinentes a sua atuação.
Equipe da Divisão de Desenvolvimento Científico da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIDEC)	• Solicitar e validar a customização do Ambiente Virtual; • solicitar e validar a inclusão de materiais do Ambiente Virtual; • cadastrar professores, tutores e alunos nas respectivas turmas; • extrair os relatórios pertinentes a sua atuação.
Divisão de Apoio Pedagógico da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIAPE)	• Solicitar e validar a customização do Ambiente Virtual; • solicitar e validar a inclusão de materiais do Ambiente Virtual; • cadastrar professores, tutores e alunos nas respectivas turmas; • extrair os relatórios pertinentes a sua atuação.

3 CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1 A DIDIN recebe das unidades solicitantes, via e-mail, no prazo de 30 (trinta) dias antes da data de início do curso ou da atividade, solicitação para sua customização na plataforma *Moodle*, de acordo com o FRM-EMERJ-043-01.

3.2 Todas as solicitações são armazenadas em pastas de cada unidade pelo nome do curso ou da atividade, juntamente com o Conteúdo do Curso no *Moodle* (FRM-EMERJ-043-02), quando pertinente.

3.3 A solicitação deve conter:

- O FRM-EMERJ-043-01 (Solicitação de Customização do Curso ou da Atividade no Moodle) preenchido;
- o FRM-EMERJ-043-02 (Conteúdo do Curso no Moodle) preenchido, quando pertinente;
- fotografias do corpo docente, quando pertinente;
- eventuais materiais a serem inseridos;
- quaisquer outras informações pertinentes à customização do curso.

4 CUSTOMIZAR AMBIENTES VIRTUAIS

- 1.1** O diretor da DIDIN define o designer instrucional (DI) responsável pela customização do ambiente e informa a decisão à unidade solicitante, por e-mail, em no máximo 24 horas, e registra as informações pertinentes na pasta “Controle de Cursos” (FRM-EMERJ-043-03).
- 1.2** Caso haja fotos de professores no material enviado pelo setor solicitante, o DI responsável encaminha as fotos para o SEDEG, via e-mail, para que sejam criadas as imagens dos blocos de cada aula. O SEDEG produz o material e envia ao DI responsável para validação e posterior inserção no ambiente.
- 1.3** O designer instrucional definido como responsável prepara a customização do ambiente e o envia para a unidade solicitante em até 15 dias antes do início do curso, que o aprovará ou solicitará eventuais correções no prazo de 5 (cinco) dias. No caso de não haver resposta no prazo de 5 (cinco) dias, considera-se aprovada a customização.
- 1.3.1** Em caso de correções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias anteriores ao início da atividade, a DIDIN entrega o ambiente devidamente customizado à unidade solicitante, para aprovação mediante e-mail.
- 1.4** No dia de início das atividades, a unidade solicitante disponibiliza o ambiente para os alunos.

2 CUSTOMIZAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADO

- 2.1** A DIAPE solicita a customização do Ambiente Virtual, via e-mail, no prazo de 30 (trinta) dias antes da data de início do curso ou da atividade, de acordo com o FRM-EMERJ-013-10, disponibilizando, no mesmo ato, o acesso da DIDIN à pasta com o conteúdo do curso.
- 2.2** A solicitação deve conter também o FRM-EMERJ-043-02 (Conteúdo do Curso no Moodle) preenchido, quando pertinente, bem como qualquer outra informação pertinente à customização do Ambiente Virtual.
- 2.3** O Diretor da DIDIN, no prazo de 24 horas, responde a solicitação indicando o Designer Instrucional responsável pela customização do curso, a quem deverá ser remetido todo o material referente ao curso.
- 2.4** O designer instrucional definido como responsável prepara a customização do ambiente e o envia para a DIAPE em até 30 (trinta) dias antes do início do curso, que o aprovará ou solicitará eventuais correções no prazo de 5 (cinco) dias. No caso de não haver resposta no prazo, considera-se aprovada a customização.

- 2.5** Caso a pasta do curso estiver incompleta até o prazo do item 2.4., o DIAPE informa à DIDIN o restante do material a ser incluído.
- 2.6** A DIDIN insere o material e envia para a DIAPE o curso totalmente customizado no prazo de até 15 (quinze) dias antes do início das aulas.

3 DISPONIBILIZAR MATERIAIS NA PLATAFORMA PARA ATIVIDADES EM ANDAMENTO

- 3.1** A unidade solicitante envia à DIDIN, por e-mail, os arquivos e links a serem inseridos na plataforma para disponibilização aos alunos. O corpo do e-mail deve conter as informações no formato abaixo:
- 3.2** *“Solicito a inclusão no Moodle da gravação e material anexo da aula abaixo”:*

Curso/Atividade: _____

Professor: _____

Data: _____

Material: _____

Conta do zoom em que foi gravada a aula: _____

Senha: _____

Observações adicionais _____

- 3.3** A DIDIN analisa a solicitação e, verificado o não atendimento dos requisitos citados no item 2.2, devolve o material enviado para que a unidade solicitante regularize a solicitação, com o cumprimento integral dos requisitos.
- 3.4** O designer instrucional anteriormente designado como responsável pela customização da respectiva atividade disponibiliza o material na plataforma no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 3.5** O designer instrucional (DI) que disponibilizou o material envia e-mail à unidade solicitante para verificação e confirmação da disponibilização do material.

4 DISPONIBILIZAR AULAS DE REPOSIÇÃO

- 4.1** No caso de reposição de aula no Curso de Especialização em Direito Público e Privado, o DENSE envia ao DIDIN o link da aula gravada na plataforma TEAMS ou ZOOM com a gravação da aula, especificando a data da aula, a turma, o professor, o tema, bem como o período em que a aula deve ficar disponível aos alunos e data da prova;

- 4.2** A DIDIN disponibiliza a aula gravada no Moodle no prazo de 2 (dois) dias úteis ou, de acordo com a data da prova do módulo, poderá antecipar a disponibilização da aula, e informa ao DENSE, via e-mail, com cópia ao DIENS.
- 4.3** Em caso de gravação proveniente do estúdio, o DENSE comunica ao DIDIN sobre esta gravação que, após recebido o arquivo pela Equipe da DETEC de áudio e vídeo, disponibiliza o vídeo no ambiente virtual em até 2 (dois) dias e envia e-mail ao DENSE, com cópia ao DIENS, sobre a disponibilização.
- 4.4** Os vídeos das aulas de reposição ficam disponíveis no Moodle pelo período de 10 (dez) dias corridos.

5 LANÇAR QUESTÕES DE PROVAS PARA SIMULADOS ONLINE

- 5.1** O DENSE envia à DIDIN provas objetivas e seus respectivos gabaritos, oriundas de concurso públicos anteriormente realizados, para inclusão no *Moodle* e futura disponibilização aos alunos.
- 5.2** Caso seja necessário, o DENSE solicita à DIDIN a criação de um novo ambiente do Simulado Online, informando modelo a ser utilizado entre os Simulados anteriores, data de início e fim, além de preencher o formulário FRM-EMERJ-043-01.
- 5.3** A DIDIN lança as questões no prazo de 7 (sete) dias multiplicado pelo número de provas enviadas.
- 5.4** Efetuado o lançamento de todas as provas requeridas, a DIDIN envia e-mail ao DENSE, para validação.
- 5.5** O DENSE valida o lançamento das provas. E, caso haja um novo ambiente de acordo com o item 4.2, também valida este novo ambiente.
- 5.6** A DIDIN disponibiliza as novas questões para randomização, junto com as questões já existentes.
- 5.7** O DENSE cadastra os alunos no novo ambiente do Simulado, caso este tenha sido criado.

6 BACKUP DE ARQUIVOS PELA UNIDADE

- 6.1** A DIDIN realiza semanalmente o procedimento de backup no servidor (\\tjerj204\EMERJ), dentro da pasta destinada à sua unidade, garantindo a segurança, integridade e disponibilidade das informações armazenadas.

7 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

TERMO	DEFINIÇÃO
Ambiente Virtual de Aprendizagem	Plataforma virtual da EMERJ, onde são customizados os cursos e atividades na modalidade de ensino à distância (EAD).
Customização	Lançamento e confecção dos cursos e outras atividades na modalidade de ensino à distância.
Plataforma <i>Moodle</i>	Ambiente Virtual de Aprendizagem usada <u>exclusivamente</u> como ferramenta <u>para facilitação do processo pedagógico</u> do ensino presencial e à distância.