



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará



NUPEMEC
Núcleo Permanente de Métodos
Consensuais de Solução de Conflitos

ESTÁGIO SUPERVISIONADO MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Para mediadores e conciliadores Judiciais

2025

ESTÁGIO SUPERVISIONADO MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Para mediadores e conciliadores Judiciais
2025

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Núcleo Permanente de Métodos
Consensuais de Solução de Conflitos -
NUPEMEC

Fórum Cível Prof. Dr. Daniel Coelho
de Souza - Cel. Fontoura, S/N,
Cidade Velha, CEP. 66.015-260

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Presidente

Desa. Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos

Vice-Presidente

Des. Roberto Gonçalves de Moura

Corregedor Geral

Des. José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Junior

Coordenadora do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos -NUPEMEC

Desa. Dahil Paraense de Souza

Equipe do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC

Lucyan Victor de Almeida Chaves, Nilce Longhi Ramôa, Telma Sueli Rodrigues Maciel, Maria do Socorro Barros Moraes, Eunice Mafra Ramos.

AUTORES

Desa. Dahil Paraense Souza, Lucyan Victor de Almeida Chaves, Nilce Longhi Ramôa, Maria do Socorro Barros Moraes.

FICHA TÉCNICA

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Ana Beatriz da Cunha Reis

Prezado(a)

É com grande satisfação que o parabenizamos por alcançar esta etapa crucial da formação: o Módulo Prático ou Estágio Supervisionado. Neste momento, você terá a oportunidade de aplicar na prática o conhecimento adquirido ao longo do Módulo Teórico.

É importante lembrar que sua atuação será guiada por todas as ferramentas apresentadas durante o curso, bem como pelo Código de Ética e pelas normas vigentes, além de disciplinas específicas relacionadas à sua área de atuação. Investir em sua contínua capacitação permitirá que você se torne um(a) mediador(a) ou conciliador(a) cada vez mais competente.

Destacamos que sua decisão de ser voluntário(a) representa um diferencial significativo na sociedade em que vivemos, ao buscar contribuir para o coletivo e promover um futuro orientado à pacificação das relações sociais.

Você faz parte desse processo! Desejamos a você muito sucesso, paz e saúde.

SUMÁRIO

CONHECENDO OS CEJUSCS

Comarcas da Capital e Regiões Metropolitanas do Estado do Pará

Comarcas do Interior do Estado do Pará

ATOS NORMATIVOS

RESOLUÇÃO Nº 125, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010 - CNJ

ORIENTAÇÕES PARA O ATENDIMENTO EM SESSÕES/AUDIÊNCIAS DE MEDIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ETAPAS DA SUPERVISÃO

Supervisão

Autosupervisão

Desligamento

REUNIÃO DE AUTOSSUPERVISÃO

PREPARAÇÃO DOS MEDIADORES

PREPARAÇÃO DOS OBSERVADORES

PREPARAÇÃO PARA SESSÃO

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES

Declaração de atividades como Mediador

Voluntariado

Cadastro Nacional de Mediadores e Conciliadores Judiciais

MATERIAIS DE APOIO DO CURSO

CONHECENDO OS CEJUSCS

Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs) são unidades vinculadas ao Poder Judiciário, com a atribuição prioritária de realizar sessões de conciliação e mediação conduzidas por conciliadores e mediadores devidamente capacitados em práticas de autocomposição.

Além disso, os CEJUSCs oferecem atendimento e orientação aos cidadãos que buscam esclarecimentos sobre questões jurídicas e dúvidas relacionadas aos seus direitos.

A criação dos CEJUSCs foi inspirada por experiências prévias, como a Lei dos Juizados de Pequenas Causas (Lei n.º 7.244/1984), posteriormente aprimorada pela Lei dos Juizados Especiais (Lei n.º 9.099/1995).

Essas iniciativas introduziram e consolidaram a mediação como uma etapa no processo judicial e viabilizaram a utilização da conciliação e da mediação em fases anteriores à propositura de ações judiciais (fase pré-processual), reduzindo a judicialização de conflitos.

Os fundamentos para a criação dos CEJUSCs também derivam do conceito de Fórum de Múltiplas Portas (Multidoor Courthouse), originário do direito norte-americano, e do gerenciamento estratégico de processos. Esses parâmetros refletem a busca por soluções consensuais para os conflitos, promovendo a pacificação social.

As principais atribuições dos CEJUSCs incluem a realização de sessões e audiências de conciliação e mediação, além do acolhimento e orientação de cidadãos, reforçando o compromisso com a cidadania e o acesso à justiça.

Atualmente, existem 18 CEJUSCs e 2 PASCs (Posto Avançado de Solução de Conflitos) espalhados por todo o Estado do Pará, cada um com uma coordenação específica e uma estrutura que atende a demandas variadas.

A seguir, apresenta-se uma tabela com as informações de cada unidade:

Comarcas da capital e regiões metropolitanas do Estado do Pará

| CEJUSCs | COORDENAÇÃO | ENDEREÇO | CONTATO | HORÁRIO DE ATENDIMENTO |
|-------------------------|---|--|---|-------------------------------------|
| 1° CEJUSC da Capital | Dr. Francisco Roberto Macêdo de Souza | Fórum Cível da Capital - 1º andar | (91) 3205-2839/3205-2840/ (91) 99344-9956 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 2° CEJUSC da Capital | Dra. Betânia Figueiredo Pessoa | Avenida Rômulo Maiorana, nº 1366, entre Mauriti e e estrela). Bairro Marco. | (91) 3131-1604 / (91) 99173-8979 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 3° CEJUSC da Capital | Célio Petrônio D´Anunção | Fórum Cível da Capital - 3º andar | (91) 3205-2820 / (91)98328-2628 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 4° CEJUSC da Capital | Dra. Ana Patrícia Nunes Alves Fernandez | Av. Quintino Bocaiuva s/n. Bairro: Reduto (entre Rua Municipalidade e Rua Belém). | (91) 98950-0152 | Segunda à Sexta de 8h às 18h. |
| 5° CEJUSC da Capital | Dr Acrísio Tarja de Figueiredo | Avenida Pedro Miranda, nº 1593, 3º andar - Bairro Pedreira | (91)3110-7435 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 12h |
| 6° CEJUSC da Capital | Dra Kátia Parente Sena | Av. Conselheiro Furtado, nº 616. Bairro Batista Campos | (91) 98157-9222 | Segunda à Sexta de 8h às 14h |
| 7° CEJUSC da Capital | Dr. Agenor Cássio Nascimento Correia de Andrade | Rua Augusto Correa, nº 1, NPJ da UFPA, Bloco L - Campus Profissional, Bairro Guamá | (91) 99343-1022 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 1° CEJUSC de Ananindeua | Dr. Carlos Márcio de Melo Queiroz | Fórum de Ananindeua - Av. Cláudio Sanders, nº 193, Centro - Ananindeua | (91) 99300-6706 / (91) 3201-4957 | Segunda à Sexta-feira de 08h às 14 |
| 1° CEJUSC de Marituba | Dra. Maria de Fátima Alves | Fórum de Marituba - R. Cláudio Barbosa da Silva, 536 - Boa Vista. CEP: 67.2000-000 | (91) 3292-0730 | Segunda à Sexta-feira de 08h às 14h |
| 1° CEJUSC de Castanhal | Dra. Ana Louise Ramos dos Santos | Faculdade Estácio, Rodovia Br 316 Km 60, S/N - Apeú, Castanhal/PA | (91) 8950-0065 | Segunda à Sexta-feira de 08h às 14h |

Comarcas do Interior do Estado do Pará

| | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|-----------------|-------------------------------------|
| 1° CEJUSC de Abaetetuba | Dr. Fernanda Lucena | Fórum Juiz Hugo Oscar Figueira de Mendonça, Av. D. Pedro II, 1177, Bairro Aviação, CEP 68.440-000 | (91) 98010-0919 | Segunda à Sexta-feira de 08h às 14h |
| 1° CEJUSC de Altamira | Dra. Luanna Karissa Araújo Lopes | Fórum Des. José Amazonas Pantoja - Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1651. Bairro São Sebastião - CEP: 68.372-020 | (91) 8407-3517 | Segunda à Sexta-feira de 08h às 14h |

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--|---|---|
| 1° CEJUSC de Marabá | Dra. Adriana Divina da Costa Tristão | Fórum Juiz José Elias Monteiro Lopes - Rodovia Transamazônica, S/N, Bairro: Amapá. Marabá-PA. CEP: 68.502-290 | (94) 99126-7914 | Segunda à Sexta-feira de 12h às 18h |
| 1° CEJUSC de Paragominas | Dr. Wander Luis Bernardo | Prédio Anexo ao Fórum Dr. Célio de Rezende Miranda, Rua Ilhéus, s/n, Bairro Industrial | (91) 99180-5107 / (91) 3729-9700 ramal 9716 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 1° CEJUSC de Paraupabas | Dra. Eline Salgado Vieira | Fórum Juiz Célio Rodrigues Cal - Rua C, Quadra Especial, S/N. Bairro: Cidade Nova. CEP 68.515-000 | (94) 3327-9633 | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 1° CEJUSC de Redenção | Dra. Leonila Maria de melo Medeiros | Fórum da Comarca de Redenção, Rua Pedro Coelho de Camargo, s/n, Quadra 22, Setor Parque dos Buritis, Redenção/PA | (91) 98010-0849 | Segunda à sexta-feira de 11h00 às 17h00 |
| 1° CEJUSC de Santarém | Dr. Roberto Rodrigues Brito Júnior | Fórum Des. Ernesto Adolfo Chaves, Avenida Mendonça Furtado, S/N. Bairro Liberdade, CEP 68.005-100 | (93) 3064-9217 / (91) 99156-3161 (whatsapp) | Segunda à Sexta-feira de 8h às 14h |
| 1° CEJUSC de Tucuruí | Dr. Rafael da Silva Maia | Av. Trinta e Um de Março nº 102 - Bairro Santa Isabel | (91) 98328-2707 | Segunda à sexta-feira de 08h00 às 14h00 |

ATOS NORMATIVOS

Os alunos poderão acessar todos os atos normativos através do link: <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/NUPEMEC/69237-Legislacao.xhtml>

1- **Resolução N° 125, de 29 de Novembro de 2010** - CNJ

2- **Lei N° 13.140, de 26 de Junho de 2015** - Lei da Mediação.

3- **Manual de Mediação Judicial** - CNJ

4- **Portaria N° 02/2019 - NUPEMEC** - Dispõe sobre o cadastramento, atuação, supervisão, afastamento e exclusão dos Conciliadores e Mediadores Judiciais perante ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

5 - **Portaria N° 03/2019 - NUPEMEC** - Dispõe sobre regulamentação dos cursos de formação conciliação e mediação judicial no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

6 - **Resolução N° 23/2018** - Dispõe sobre a estrutura e funcionamento do NUPEMEC/PA.

7 - **Resolução N° 24/2018** - Institui o programa de resolução consensual de conflitos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará e sobre a estruturação do funcionamento dos CEJUSCs.

Resolução N° 125, DE 29 DE Novembro De 2010 – CNJ

A Resolução N° 125/2010, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), estabelece a Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no âmbito do Poder Judiciário, disciplinando as práticas de mediação e conciliação.

No que concerne ao estágio supervisionado, a Resolução N° 125/2010 detalha os princípios e diretrizes que devem orientar a conduta dos mediadores e conciliadores em formação. Destaca-se o compromisso ético e o cumprimento rigoroso das normas previstas no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais (Anexo III), que regula a postura e o comportamento do(a) mediador(a)/conciliador(a).

Condutas que ensejam o desligamento do estágio supervisionado

O descumprimento das diretrizes estabelecidas pode acarretar o desligamento do estagiário do programa de estágio supervisionado, conforme as seguintes hipóteses:

- V.** Ausência injustificada por período superior a 30 (trinta) dias do CEJUSC ou unidade judiciária em que foi designado para atuar;
- VI.** Violação ao Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais, conforme disposto no Anexo III da Resolução N° 125/2010 do CNJ;
- VII.** Abandono de sessões de mediação antes de seu término, sem justificativa plausível;
- VIII.** Descumprimento dos prazos fixados pela regulamentação aplicável;
- IX.** Apresentação de mais de 30% (trinta por cento) de avaliações negativas durante as etapas de mediação e conciliação;
- X.** Inabilitação em quaisquer das etapas do módulo prático pelo instrutor supervisor;
- XI.** Condenação definitiva pela prática de ato de improbidade administrativa;
- XII.** Condenação definitiva pela prática de crime;
- XIII.** Não conclusão da formação no prazo de 12 (doze) meses;
- XIV.** Descumprimento dos requisitos estabelecidos por esta Resolução.

Orientações para o Atendimento em sessões/audiências de mediação

O atendimento em sessões ou audiências de mediação deve ser conduzido com rigor técnico, ética profissional e pleno respeito às partes envolvidas, observando-se as normas e diretrizes previstas pela legislação aplicável, em especial as disposições da Resolução N° 125/2010 do CNJ e do Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais.

Passo a Passo para a Condução do Atendimento

1. Acolhimento das Partes

- Receba as partes com cordialidade e empatia, garantindo um ambiente acolhedor e imparcial.
- Explique o objetivo da mediação, destacando a confidencialidade, a voluntariedade e o papel de facilitador do mediador.

2. Esclarecimento das Regras e Etapas

- Apresente as etapas do procedimento de mediação e informe sobre o tempo estimado para a sessão.
- Esclareça as regras de condução, incluindo a possibilidade de pausas ou reuniões privadas (caucus).

3. Ouvir as Partes

- Permita que cada parte exponha sua perspectiva de forma livre e respeitosa.
- Utilize técnicas de escuta ativa para identificar interesses, necessidades e possíveis pontos de convergência.

4. Facilitação do Diálogo

- Estimule o diálogo entre as partes, promovendo a comunicação clara e evitando interrupções.
- Proporcione um ambiente seguro para que as partes explorem alternativas e soluções criativas.

5. Construção do Acordo

- Auxilie as partes a formalizar o acordo, detalhando os compromissos assumidos e os prazos estipulados.
- Certifique-se de que o acordo esteja claro e exequível, promovendo a adesão voluntária das partes.

6. Encerramento da Sessão

- Finalize a sessão agradecendo a participação das partes e reforçando os benefícios do método consensual.
- Forneça as orientações necessárias para a homologação do acordo, se aplicável.

Recomendações Adicionais

Para aprofundar os conhecimentos sobre a condução de sessões de mediação e fortalecer a prática profissional, recomenda-se a leitura atenta do Manual da Mediação elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Disponível em: [Manual da Mediação - CNJ](#).

Esse documento oferece o entendimento de todas as metodologias teórico-práticas adotadas pelo Fórum de Múltiplas Portas (Multidoor Courthouse) e estrutura de toda Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no âmbito do Poder Judiciário. Para o bom desempenho na prática da mediação, recomenda-se como leitura indispensável e constante para mediadores em formação e em exercício.

Critérios de Avaliação

Para desenvolvimento do estágio, os alunos deverão formar grupos de no mínimo 04(quatro) e no máximo 08 (oito) integrantes.

1. Os alunos iniciarão o estágio na condição de OBSERVADOR. Após o cumprimento das 10horas de observação e de posse dos formulários de observação de todas as sessões em que participou, o grupo se reunirá com instrutor supervisor para reunião de avaliação e correção dos formulários, e em sendo, caso, o instrutor supervisor preencherá relatório de aptidão de observação (**Anexo VII**), habilitando o aluno a seguir para a etapa de comediação;

2. Após o cumprimento da etapa de COMEDIAÇÃO, correspondente à 20horas e de posse dos relatórios de todas as sessões em que participou e suas respectivas pesquisas de satisfação do usuário (**Anexo IV**), o grupo se reunirá com instrutor supervisor para reunião de avaliação e correção dos formulários, e em sendo, caso, o instrutor supervisor preencherá relatório de aptidão de observação (**Anexo VII**), habilitando o aluno a seguir para a etapa de comediação;

3. A última etapa é a de MEDIAÇÃO propriamente dita. Durante a fase de mediação, os componentes do grupo se revezarão nas três funções, de modo a permitir que em cada sessão atue necessariamente, um observador, um comediador e um mediador.

Nas sessões de mediação deverão ser observados os seguintes requisitos:

Ter um mediador que conduzirá a sessão, um comediador que auxiliará os trabalhos e observador que fará as anotações no formulário de observação (**Anexo VI**);

- Aplicação, durante a sessão de mediação, das técnicas e ferramentas que forem ensinadas no curso teórico;
- Realização de feedback ao final de cada sessão;
- Elaboração do relatório da sessão (Anexo III);

- Disponibilização ao usuário do formulário para avaliação de satisfação (**Anexo IV**)
- Registrar no termo o horário de início e final da sessão de mediação.
- Os atendimentos de mediação deverão ser em **regime de comediação, sempre com a presença dos observadores, no mínimo um**. Os Relatórios que não atenderem a esse critério não serão aceitos para fins de certificação.

Ao final de cada sessão, o aluno que encontrar-se nas etapas de comediação e mediação formulará relatório de sessão (**Anexo III**), onde deverão constar suas impressões e comentários relativos à utilização das técnicas aprendidas e aplicadas, de modo que esse relatório não deva se limitar a descrever o caso atendido, como em um estágio de Faculdade, mas haverá de observar as técnicas utilizadas e a facilidade ou dificuldade de lidar com o caso real.

Findada a etapa de mediação e de posse dos relatórios de todas as sessões em que participou e suas respectivas pesquisas de satisfação do usuário (Anexo IV), o instrutor fará reunião de avaliação e correção dos relatórios de mediação, e em sendo, caso, preencherá relatório de conclusão de estágio supervisionado (**Anexo IX**), **recomendendo ou não à certificação do aluno como Mediador Judicial**.

3- Importante frisar que qualquer interrupção da sessão para escuta dos observadores, só pode ser realizada se for extremamente necessária, para trazer aos mediadores percepções que contribuirão para o avanço das negociações entre as partes, caso contrário, as ponderações devem ser feitas na reunião de autossupervisão.

Etapas da Supervisão

Supervisão

A supervisão dos alunos em formação ocorrerá pelos seguintes meios:

1. Presencialmente pelo instrutor supervisor que ministrou o curso, responsável pelo grupo. No máximo 08(oito) alunos por instrutor;
2. Por videoconferência;
3. Pela avaliação dos Relatórios de atendimento encaminhados aos instrutores;

Autossupervisão

Após finalizada a sessão de mediação ou conciliação, realizar reunião de autossupervisão com toda a equipe de atendimento, mediadores/conciliadores e observadores;

Avaliar o atendimento verificando:

- a) Questões identificadas de ambas as partes;
- b) Interesses reais das partes;

- c) Forma de realizar a Declaração de Abertura e reação das partes;
- d) Aplicação das técnicas do Resumo, uso da linguagem neutra ou positiva;
- e) Oportunidades de utilização da ferramenta de validação de sentimento realizadas;
- f) Descreva as demais técnicas utilizadas, em que momento praticou e qual o resultado obtido;
- g) Oportunidades de melhoria identificadas no desenvolvimento da função.
- h) Redigir relatório conforme modelo “Relatório do Estágio Supervisionado”

Desligamento

Os conciliadores e mediadores judiciais em formação serão desligados do curso de formação nos seguintes casos:

1. Formularem pedido de desligamento por escrito ao NUPEMEC;
2. Não possuírem 100% de frequência durante o módulo teórico;
3. Não apresentarem aproveitamento no mínimo igual a 7,0 (sete), nas avaliações de desempenho aplicadas durante o módulo teórico;
4. Deixarem de comparecer, por três vezes consecutivas ou intercaladas, às sessões previamente designadas para a sua atuação, sem a devida justificativa;

Reunião de autossupervisão

A reunião de autossupervisão é fundamental para o processo evolutivo do grupo, pois a troca de informações permite identificar pontos de melhoria na atuação como mediador, algo que não seria possível ser percebido de maneira isolada. Sugerimos que as indicações de melhorias sejam focadas em aspectos específicos e apresentadas de forma colaborativa, evitando abordagens impositivas ou depreciativas.

Observações

1

Ao final de cada etapa do estágio prático, os alunos em formação realizarão uma reunião de avaliação com o instrutor supervisor para verificar a evolução do estágio.

2

O aluno só poderá avançar para a próxima etapa após cumprir a carga horária da etapa anterior e obter a aprovação do instrutor supervisor.

3

Em situações onde o instrutor supervisor não puder oferecer orientação presencial, as dúvidas e orientações poderão ser realizadas por meio de Educação a Distância (EAD), utilizando recursos tecnológicos.

4

Cada instrutor supervisor poderá acompanhar no máximo oito alunos por turma.

5

A responsabilidade pela guarda de todos os documentos, relatórios e demais informações dos alunos em formação será da Secretaria do CEJUSC, sendo de obrigação do aluno, entregá-los dentro dos prazos definidos pelos instrutores.

6

Para relatórios, apenas mediações com acordo entre as partes ou que cheguem à fase de negociação serão válidas. Mediações não serão aceitas se houver ausência de uma ou ambas as partes ou se não houver concordância em participar.

Preparação dos mediadores

Os mediadores devem estar devidamente preparados para conduzir as sessões de mediação com confiança e eficácia. A preparação inclui:

- Definir a condução do processo, estabelecendo quem iniciará a sessão e os sinais de comunicação entre os mediadores, bem como entre estes e os observadores.
- Os mediadores devem ter em mãos a lista de verificação (Declaração de Abertura).
- Durante a mediação, os mediadores devem observar os sinais previamente acordados para evitar interrupções mútuas, lembrando que estes funcionam como modelos de comunicação.
- Quando necessário, pausar o atendimento para realizar uma reunião com os observadores, a fim de alinhar as estratégias de condução do processo.

Preparação dos observadores

Os observadores desempenham um papel crucial ao registrar e relatar as dinâmicas que se desenrolam durante as sessões de mediação. Para tanto, é imprescindível:

- Os observadores devem ter em mãos o formulário de observação.
- A presença dos observadores é crucial para o processo, pois eles podem fornecer percepções e sugestões valiosas que enriquecem a sessão. Contudo, sua participação não será direta.
- É fundamental que os mediadores responsáveis pelo atendimento façam uma pausa para considerar as contribuições dos observadores.

Preparação para sessão

O êxito de uma sessão de mediação está intimamente ligado ao planejamento e à organização prévia, que englobam:

1. Chegar ao local da sessão com 15 minutos de antecedência.
2. Conduzir uma reunião prévia para definir os papéis dos participantes: observadores, co-mediador(a) e mediador(a).
3. Organizar o ambiente para garantir um padrão de qualidade adequado, incluindo a disponibilização de café, água, papel para anotações, canetas e outros materiais necessários.
4. Confirmar a lista de interessados que participarão da sessão para evitar possíveis equívocos.

Procedimento para Certificação de mediadores e conciliadores

O procedimento de certificação funciona como um instrumento de garantia, assegurando que os profissionais estejam adequadamente qualificados para conduzir sessões e audiências de mediação e conciliação. Este processo promove métodos autocompositivos de resolução de conflitos com excelência e ética. Os critérios para a obtenção da certificação são os seguintes:

1. Apresentar o requerimento de certificação e os documentos listados, conforme o Anexo X;
2. Submeter relatórios de todas as mediações realizadas, conforme o **art. 20 da Portaria nº 03/2019-NUPEMEC**, corrigidos pelo instrutor supervisor, acompanhados das respectivas pesquisas de satisfação do usuário e formulários de observação, conforme os Anexos III, IV e VI da referida portaria;
3. Fornecer relatórios de aptidão das etapas de observação e comediação, elaborados pelo instrutor supervisor, conforme os Anexos VII e VIII, com registro de aprovação pelo instrutor/supervisor;
4. Apresentar a lista de frequência, devidamente assinada pelo coordenador ou supervisor do CEJUSC;
5. Submeter o relatório de aptidão da etapa de mediação, fornecido pelo instrutor supervisor, conforme o Anexo IX;
6. Reiterar a lista de frequência, devidamente assinada pelo coordenador ou supervisor do CEJUSC.

Declaração de atividade como Mediador ou Conciliador Judicial

Somente será concedida declaração de tempo de desempenho de atividade jurídica ao mediador devidamente certificado e cadastrado, desde que sua atuação não seja inferior a 16 (dezesesseis) horas mensais, ininterruptamente, por um período de 12 (doze) meses, conforme, art. 59, IV, da Resolução nº 75 do CNJ e nos termos da resolução nº 02/2019 – NUPEMEC.

É importante ressaltar que sua capacitação é um processo contínuo e o curso de mediação ou conciliação que você frequentou representa apenas o início dessa jornada.

Lembre-se de que a calma é uma aliada valiosa, pois nos permite estar plenamente aptos à Escuta Ativa, prestando atenção ao que é apresentado pelas partes envolvidas. Isso nos ajudará a orientar as ações que serão adotadas no atendimento ao caso concreto.

Voluntariado

Após a certificação como mediador, inicia-se automaticamente o período de voluntariado, conforme estipulado no termo de compromisso de prestação de serviço voluntário, assinado pelo aluno no momento da inscrição para o processo seletivo.

O voluntariado terá duração de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano, de acordo com a disponibilidade do voluntário e com a aprovação do Coordenador do CEJUSC em que estiver atuando.

Cadastro Nacional de Mediadores e Conciliadores Judiciais

1. Acesse o endereço: <http://www.cnj.jus.br/ccmj/>;
2. Realize o cadastro, inserindo as informações solicitadas;
3. No item "anexos", inclua o Certificado de conclusão do curso de formação como mediador, conforme sua solicitação de cadastro;
4. Anexe o Currículo Lattes;
5. Solicite a aprovação do cadastro junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

Após a conclusão dessas etapas, seu cadastro será validado, desde que todos os requisitos estipulados tenham sido atendidos.

Lista de Materiais de Apoio para o curso de mediadores e conciliadores

1. Orientações aos Observadores
2. Formulário de Observação do Mediador
3. Declaração de Abertura
4. Relatório das sessões
5. Formulário de Frequência e Afeição de Carga horária (**Observação, Comediação, Autossupervisão**)
6. Pesquisa de Satisfação dos Mediadores/Conciliadores

ORIENTAÇÕES AOS OBSERVADORES

Nas sessões de mediação, as partes e advogados presentes serão comunicados sobre a presença dos observadores que poderão ser: **mediadores, advogados, magistrados, professores ou estudantes.**

A sessão de mediação possui formato diferenciado das audiências, pois não pode ser pública devido ao compromisso de confidencialidade sobre todas as informações explanadas por partes, advogados e interessados. As observações são consideradas oportunidades de aprendizado e de troca de informações e experiências entre mediadores e interessados. Para melhor aproveitamento das observações, relacionamos alguns procedimentos básicos para enriquecimento constante do observador e qualificação das ações do **Programa de Estímulo à Mediação:**

- Assim como aos mediadores, cabe aos observadores atentar para a **pontualidade, aos trajés e posturas adequadas** e à identificação funcional (crachá, se houver) para uma sessão de mediação.

- Iniciada a sessão, o observador poderá se retirar da sala de mediação, de preferência entre uma sessão privada e outra, ou então solicitar sua saída, **atentando para não interromper o desenvolvimento dos trabalhos.**

- Durante a sessão de mediação é solicitado aos observadores que **evitem todo e qualquer movimento que possa causar interrupção dos trabalhos** (solicitamos desligar celulares, evitar ruídos e movimentos bruscos).

- Durante a sessão de mediação, **os observadores devem evitar toda e qualquer comunicação com partes, advogados ou mediadores.** Os observadores devem anotar as dúvidas e informações que poderão ser tratadas com os mediadores ao final da sessão de mediação.

- Aos observadores é solicitado que **evitem comunicação verbal ou não verbal com outro observador.** Partes e advogados podem interpretar negativamente tal ação.

- **Toda e qualquer informação das sessões de mediação são consideradas confidenciais.** Não há produção de provas nas sessões de mediação. Solicitamos que nenhuma informação ou comentário sobre a sessão de mediação seja repassado ou compartilhado com outras pessoas que não sejam os mediadores, orientadores ou observadores daquela sessão.

- Por fim, a observação das mediações pode ser o momento de aprendizado de todos os presentes. Ao final da sessão, **os observadores poderão apresentar sugestões e dúvidas aos mediadores, lembrando da utilização de comunicação neutra e construtiva.**

FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO DO MEDIADOR

Declaração de abertura

Apresentou-se

Confirmou os nomes e como as partes preferem ser chamadas

Explicou o propósito da mediação

Explicou o papel do mediador

Informou as regras básicas: Ordem da discussão

Sem interrupções

Confidencialidade

Nenhum registro escrito ou gravação

Exceção (conferiu perguntas a respeito de direitos e responsabilidades)

Explicou o objetivo de um acordo escrito

Discutiu o tempo

Explicou as reuniões individuais

Oportunidade para perguntas

Habilidades interpessoais

Neutro/sem preconceitos Criou um ambiente positivo Paciente, perseverante Deixou as partes à vontade

Usou uma linguagem apropriada para os usuários

Empático

Acessível

Articulado

(Senso de Humor)

Habilidades em escutar

Não interrompeu

Esperou o relato completo da história

Concentrou-se

Escutou ativamente

Entendeu as questões

Identificou interesses e sentimentos

Formulou questões abertas

Reformulou asserções para identificação de preocupações subjacentes

Captou informação suficiente

Recontextualizou

Auxiliou cada uma das partes a ouvir a outra

Demonstrou paciência

Estruturando questões e interesses

Resumiu as questões e os interesses

Estruturou as questões claramente

Reestruturou questões e interesses para discussão

Reconheceu sentimentos
Selecionou as questões para discussão
Planejou a agenda cuidadosamente

Lidando com o conflito

Manteve-se calmo e atento
Manteve controle da reunião
Estabeleceu o tom
Evitou termos agressivos
Atentou-se para a resolução, não no que ocorreu
Usou voz, contato visual, gestos
Usou o silêncio
Reformulou acusações como necessidades ou pedidos
Usou monólogos apropriadamente
Modelou um bom comportamento de negociação
Ensinou habilidades de negociação

Estratégias para acordo

Foi prospectivo
Atuou como catalisador
Orientou
Persuadiu
Usou questões "e se"
Fez verificações (ou testes) de realidade
Ganhou impulso ao encontrar algum ponto de acordo
Buscou definir princípios gerais e consensuais
Auxiliou as partes a encontrar interesses comuns
Identificou necessidades e interesses
Foi criativo
Assistiu as partes a desenvolver opções
"Brainstorming" (chuva de ideias)/Outros Métodos

Preconceito

Foi objetivo
Evitou adotar o ponto de vista de uma das partes
Evitou a linguagem de uma das partes
Usou uma linguagem imparcial
Não realizou julgamentos
Compartilhou evidências com ambas as partes
Lidou com diferenças culturais

Reuniões individuais

Explicou a reunião individual novamente para ambos
Controlou o tempo

Explicou o propósito
Reiterou confidencialidade na abertura
Pedi para compartilhar informação no encerramento

Advogados

Esclareceu as funções dos advogados na mediação
Estimulou comportamento produtivo
Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões)

Termo de mediação

Testou viabilidade de execução
Verificou a igualdade dos termos do acordo
Redigido com clareza e especificidade
Utilizou Informação de ambas as partes
Escreveu na presença de ambas as partes (quando apropriado)
Utilizou a linguagem das partes
Verificou o entendimento das partes
Leu o texto para as partes antes de oferecê-lo para assinatura
Verificou se todas as partes envolvidas assinaram
Se necessário pagamento:
Definiu claramente quem paga e quem recebe
Especificou o montante e a forma de pagamento
Definiu o local e o momento do pagamento

Entregou os acordos assinados para as partes
Mencionou o processo de execução
Agradeceu às partes pelo que realizaram, como por exemplo: Compareceram, ouviram...
Outro bom comportamento de negociação
Geraram boas ideias, buscaram o consenso...
Instou-as a retornarem, se necessário

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Declaração de abertura

1. Manifeste-se e apresente as partes

- () Apresente-se
- () Anote os nomes das partes e os utilize no decorrer da mediação

2. Explique o papel do mediador

- () Não pode impor uma solução
- () Não é um Juiz
- () Imparcial
- () Ajuda os participantes a examinar e a expressar metas e interesses

3. Descreva o processo de mediação

- () Participação das partes
- () Trabalhar conjuntamente para tentar alcançar uma solução
- () Escutar sem interrupção
- () Explicar suas preocupações
- () Tempo de duração da sessão
- () Logística informal (Explicar etapas)
- () Uso de celular
- () Possibilidade de remarcação
- () Participação voluntária das partes

4. Explique a confidencialidade

- () Não há produção de provas
- () Explique eventuais exceções
- () Possibilidade de sessão privada (ou sessão individual)

5. Comente sobre o papel dos advogados

- () Papel do advogado na mediação

6. Confirme disposição para participar da mediação

- () Quem irá falar primeiro
- () Perguntar se aceitam participar de sessão
- () Tirar dúvidas (caso tiverem perguntas)

RELATÓRIO DAS SESSÕES

Aluno(a): _____ Etapa: Mediação [] Comediação []

Instrutor(a) Supervisor(a): _____ Data da sessão: ___/___/___

Processo N°. _____ Atuação: Mediador(a) [] Comediador(a) []

Mediador: _____ Comediador: _____

1- Resumo da sessão - Usar linguagem neutra ou positiva

2- Questões Identificadas

a) Do requerente

b) Do requerido

3- Interesses reais das partes

a) Do requerente

b) Do requerido

4- Selecione as técnicas de mediação empregadas durante a sessão, detalhando os objetivos que você visava alcançar com cada uma delas.

- a) []Resumo
- b) []Teste de realidade
- c) []Recontextualização
- d) []Sessão Privada
- e) []Outro(a): _____

5- Quais oportunidades de melhoria você identificou em sua atuação durante a sessão?

6- Críticas ou comentários



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITO
NUPEMEC-TJPA



**FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA E AFERIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO(a)
MEDIADOR(a)/CONCILIADOR(a) EM FORMAÇÃO**

ETAPA DE OBSERVAÇÃO

DADOS DO(a) ALUNO(a)

Nome completo: _____

Telefone: _____

Email: _____

Prazo final para
conclusão do estágio: ____/____/____

Instrutor(a) Supervisor(a):

Fase Teórica
realizada em: ____/____/____

| Nº | Nº DO PROCESSO | DATA DA SESSÃO | HORÁRIO INÍCIO | HORÁRIO FIM | HORAS |
|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------|----------------|-------|
| 1º | | | | | |
| 2º | | | | | |
| 3º | | | | | |
| 4º | | | | | |
| 5º | | | | | |
| 6º | | | | | |
| 7º | | | | | |
| 8º | | | | | |
| 9º | | | | | |
| 10º | | | | | |
| 11º | | | | | |
| 12º | | | | | |
| 14º | | | | | |
| 15º | | | | | |
| 16º | | | | | |
| 17º | | | | | |
| 18º | | | | | |
| 19º | | | | | |
| 20º | | | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | | |

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

ASSINATURA DO(A)
COORDENADOR(A)/SUPERVISOR(A)

- O aluno deve cumprir uma carga horária total de 10 horas.

- Este arquivo deverá ser arquivado na Secretaria do CEJUSC



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITO
NUPEMEC-TJPA



**FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA E AFERIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO(a)
MEDIADOR(a)/CONCILIADOR(a) EM FORMAÇÃO**

ETAPA DE COMEDIAÇÃO

DADOS DO(a) ALUNO(a)

Nome completo: _____

Telefone: _____

Email: _____

Prazo final para
conclusão do estágio: ____/____/____

Instrutor(a) Supervisor(a):

Fase Teórica
realizada em: ____/____/____

| Nº | Nº DO PROCESSO | DATA DA SESSÃO | HORÁRIO INÍCIO | HORÁRIO FIM | HORAS |
|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------|----------------|-------|
| 1º | | | | | |
| 2º | | | | | |
| 3º | | | | | |
| 4º | | | | | |
| 5º | | | | | |
| 6º | | | | | |
| 7º | | | | | |
| 8º | | | | | |
| 9º | | | | | |
| 10º | | | | | |
| 11º | | | | | |
| 12º | | | | | |
| 14º | | | | | |
| 15º | | | | | |
| 16º | | | | | |
| 17º | | | | | |
| 18º | | | | | |
| 19º | | | | | |
| 20º | | | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | | |

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

ASSINATURA DO(A)
COORDENADOR(A)/SUPERVISOR(A)

- O aluno deve cumprir uma carga horária total de 20 horas.

- Este arquivo deverá ser arquivado na Secretaria do CEJUSC



**FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA E AFERIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO(a)
MEDIADOR(a)/CONCILIADOR(a) EM FORMAÇÃO**

ETAPA DE AUTOSSUPERVISÃO

DADOS DO(a) ALUNO(a)

Nome completo: _____

Telefone: _____

Email: _____

Prazo final para
conclusão do estágio: ____/____/____

Instrutor(a) Supervisor(a):

Fase Teórica
realizada em: ____/____/____

| Nº | Nº DO PROCESSO | DATA DA SESSÃO | HORÁRIO INÍCIO | HORÁRIO FIM | HORAS |
|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------|----------------|-------|
| 1º | | | | | |
| 2º | | | | | |
| 3º | | | | | |
| 4º | | | | | |
| 5º | | | | | |
| 6º | | | | | |
| 7º | | | | | |
| 8º | | | | | |
| 9º | | | | | |
| 10º | | | | | |
| 11º | | | | | |
| 12º | | | | | |
| 14º | | | | | |
| 15º | | | | | |
| 16º | | | | | |
| 17º | | | | | |
| 18º | | | | | |
| 19º | | | | | |
| 20º | | | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | | |

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

**ASSINATURA DO(A)
COORDENADOR(A)/SUPERVISOR(A)**

- O aluno deve cumprir uma carga horária total de 30 horas.

- Este arquivo deverá ser arquivado na Secretaria do CEJUSC

Pesquisa de Satisfação

Olá, tudo bem?

Gostaríamos de saber sua opinião sobre a mediação na qual você participou. Nosso objetivo é aprimorar continuamente os nossos serviços. **A sua identificação não é obrigatória.**

Agradecemos sua participação!

PROCESSO

Nº _____

DATA: ____/____/____

MEDIADOR (A)/CONCILIADOR(A) 1

MEDIADOR (A)/CONCILIADOR(A) 2

Como você avalia a atuação geral do(a) mediador(a)/conciliador(a)1?



Excelente Bom Regular Ruim Pêssimo

Como você avalia a atuação geral do(a) mediador(a)/conciliador(a)2?



Excelente Bom Regular Ruim Pêssimo

1- Durante a mediação, você participou como...

Parte Advogado

Outro: _____

4- Você foi respeitado(a) pelos mediadores?

Sim Não

2- Houve acordo?

Sim Não Parcialmente

5- Os mediadores foram atenciosos e cuidadosos?

Sim Não

3- Você foi pressionado por alguém a fechar algum acordo?

Sim Não Um pouco

6- O ambiente estava adequado para o atendimento?

Sim Não

Por quem? _____

