

1º CEJUSC DA CAPITAL (Família) - Coordenadora: Dra Eliane Figueiredo
End: Fórum Cível da Capital - 1º andar - sala 137. E-mail: cejuscvaradefamiliaabelm@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3205-2839/3205-2739. Horário de Funcionamento: 8h às 14h.

2º CEJUSC DA CAPITAL (Casa de Justiça e Cidadania) - Coordenadora: Dra. Ana Lúcia Lynch
End: Travessa Presidente Pernambuco, nº 415 (em frente a UNIMED da Batista Campos). E-mail: cjc@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3131-1612. Horário de Funcionamento: 8h às 14h.

3º CEJUSC DA CAPITAL (FAMAZ) - Coordenadora: Dra. Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes
End: Travessa Quintino Bocaiuva nº 143 (entre Municipalidade e Marechal Hermes). E-mail: cejusc@famaz.edu.br. Site: <http://www.famaz.edu.br/portal/Cejusc/>. Fones: (91) 99322-5921 Horário de Funcionamento: 8h às 12h / 14h às 18h

4º CEJUSC DA CAPITAL (PROCON) - Coordenador: Dr. Daniel Dacier Lobato. End: Travessa Lomas Valentina, nº 1150, Bairro Pedreira. E-mail: cejusc.procon@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3073-2832/3073-2831. Horário de Funcionamento: 8h às 14h

5º CEJUSC DA CAPITAL (CAD - Central de Atermação) - Coordenadora: Dra. Betania Batista. End: Avenida Pedro Miranda, nº 1593, 3º andar - Central de Distribuição e Atermação dos Juizados Especiais Cíveis de Belém, Bairro Pedreira. Email: cejusc.cad@tjpa.jus.br. Fones: (91)3110-7435. Horário de Funcionamento: 8h às 12h

6º CEJUSC DA CAPITAL (FABEL) - Coordenadora: Dra. Valdeise Bastos. End: Rua Aristides Lobo, nº897, Bairro Reduto. E-mail: cejusc.fabel@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3230-1555. Horário de Funcionamento: 8h às 12h.

7º CEJUSC DA CAPITAL (UFPA) - Coordenadora: Dra. Josineide Pamplona. End: Núcleo de Práticas Jurídicas da UFPA. Bloco L. Fone: Horário de Funcionamento: 8h às 12h.

1º CEJUSC DE ANANINDEUA ESMAC) - Coordenador: Dr. Carlos Márcio Queiroz. End: Cidade Nova VIII, Estrada da Providência, nº 10, Ananindeua (Escola Superior Madre Celeste - ESMAC). E-mail: cejusc.esmac@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3349-7735. Horário de Funcionamento: 15h às 21h

1º CEJUSC DE PARAGOMINAS - Coordenador: Dr. David Guilherme de Paiva Albano. End: Fórum Dr. Célio de Rezende Miranda, Rua Ilhéus, s/n, Bairro Industrial, CEP 68.625-970. E-mail: cejuscparagominas@tjpa.jus.br. Fones: (91) 3729-9700 Ramal: 9716. Horário de Funcionamento: 8h às 14h

1º CEJUSC DE PARAUPEBAS—Coordenadora: Dra. Eline Salgado Vieira. End: Rua E, 505, Cidade Nova, CEP 68.515-000. E-mail: cejuscparauapebas@tjpa.jus.br. Fones: (94) 3346-1073 / 3346-0331. Horário de Funcionamento: 8h às 14h

1º CEJUSC DE SANTARÉM -Coordenadora: Dra. Caroline Bartolomeu Silva. End: Fórum Des. Ernesto Adolfo Chaves, Avenida Mendonça Furtado, s/n, Bairro Liberdade, CEP 68.005-100. E-mail: cejuscsantarem@tjpa.gov.br. Fone: (93) 3064-9217. Horário de Funcionamento: 8h às 14h.

1º CEJUSC DE MARABÁ - Coordenadora: Dra. Adriana Divina Tristão. End: Faculdade dos Carajás, Avenida VP8, quadra especial, Lote 2º, Folha 32, Bairro Nova Marabá. Fone: (94) 33225600.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Manual de Orientação do Estágio Supervisionado - MEDIADOR



NUPEMEC

Núcleo Permanente de Métodos
Consensuais de Solução de Conflitos

2019

Prezado(a),

É com imensa satisfação que lhe parabenizamos por chegar a essa etapa da formação, o Módulo Prático ou Estágio Supervisionado. Agora você terá a oportunidade de colocar em prática o conhecimento adquirido ao longo do Módulo Teórico.

Lembramos que sua atuação será norteadá por todas as ferramentas apresentadas durante o curso, o Código de Ética e normas vigentes, além de matérias específicas que sejam relacionadas à sua área de atuação. Investir em sua constante capacitação lhe propiciará ser um(a) mediador(a) ou conciliador(a) cada vez melhor.

Cabe ressaltar que sua escolha em ser voluntário é um diferencial na sociedade em que vivemos, buscando atuar no coletivo, contribuindo para um futuro voltado à pacificação das relações sociais. Você faz parte disso!

Desejamos muito sucesso, paz e saúde.

Equipe NUPEMEC

ATOS NORMATIVOS

Os alunos poderão acessar todos os atos normativos através do link: [http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Mediacao-e-Conciliacao-\(NUPEMEC\)/69237-Legislacao.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Mediacao-e-Conciliacao-(NUPEMEC)/69237-Legislacao.xhtml).

- 1- RESOLUÇÃO Nº 125, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010 - CNJ
- 2- LEI Nº 13.140, DE 26 DE JUNHO DE 2015 - LEI DE MEDIAÇÃO.
- 3- MANUAL DE MEDIAÇÃO JUDICIAL - CNJ
- 4- PORTARIA Nº 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 Nº 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 Nº 23/2018 - Dispõe sobre a estrutura e funcionamento do NUPEMEC/PA.
- 7 - RESOLUÇÃO Nº 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.

V- Se ausentarem por mais de 30(trinta) dias do CEJUSC ou Unidade Judiciária para o qual foi designado para desempenho do estágio;

VI- Infringirem o Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais, contido no Anexo III da Resolução 125, de 2010, do CNJ;

VII- Abandonarem a sessão de mediação antes do seu término, sem a devida justificativa;

VIII- Descumprirem os prazos fixados por esta Portaria;

IX- Apresentarem mais de 30% (trinta por cento) de avaliações negativas nas etapas de mediação e conciliação;

X- Terem sido considerados inabilitados em quaisquer das etapas do módulo prático pelo instrutor supervisor;

XI- tiverem sido condenados definitivamente pela prática de ato de improbidade administrativa;

XII - tiverem sido condenados definitivamente pela prática de crime;

XIII- Não concluírem a formação no prazo de 12 (doze) meses;

XIV- Deixarem de atender aos requisitos desta portaria;

ETAPAS

Estágio Supervisionado Mediador

Carga horária: mínimo de 60horas (sessenta), sendo no mínimo 16horas(dezesseis) mensais. Será realizado no formato de supervisão. O aluno terá o prazo de 12(doze) meses para concluir o estágio.

Os alunos durante a realização do estágio deverão desempenhar necessariamente e nessa ordem: 10horas(dez) na função de observador; 20horas(vinte) na função de comediador e 30horas (trinta) na função de mediador.

O NUPEMEC expedirá portaria aos alunos encaminhando-os aos CEJUSCs ou às Unidades Judiciárias para desempenho do estágio;

Nos CEJUSCs o aluno preencherá formulário de disponibilidade (**Anexo II**), devendo comparecer nos dias indicados.

O controle de frequência e carga horária será realizado pela secretaria do CEJUSC, conforme lista de frequência (**Anexo V**) e arquivado na pasta do aluno.



ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

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 mediação;
- 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

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 vídeo-conferência;
- 3- Pela avaliação dos Relatórios de atendimento encaminhados aos instrutores;

DESLIGAMENTO

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

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

AUTOSSUPERVISÃO

- 1- Após finalizada a sessão de mediação ou conciliação, realizar reunião de autossupervisão com toda a equipe de atendimento, mediadores/conciliadores e observadores;
- 2- 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”

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.



REUNIÃO DE AUTOSSUPERVISÃO

A reunião de autossupervisão é de suma importância para o processo evolutivo do grupo, pois, na troca de informações se pode vislumbrar pontos de melhoria na atuação como mediador, o que não poderia ser observado sozinho. Indicamos que as sinalizações de melhoria sejam sobre pontos específicos e apresentadas de forma colaborativa, nunca impositiva ou depreciativa.

II- PREPARAÇÃO DOS MEDIADORES

- 1- Combinar como será a condução do processo (quem dará início a sessão, sinais de comunicação entre os mediadores e entre estes e os observadores);
- 2- Os mediadores deverão ter em mãos a lista de Declaração de Abertura;
- 3- Os mediadores que estão em mediação deverão observar os sinais estabelecidos antes do início da sessão, para que não se interrompam mutuamente, lembrando que são modelos de comunicação;
- 4- Quando necessário, dar uma pausa no atendimento e realizar reunião com os observadores, para alinhar as estratégias de condução do processo.

III- PREPARAÇÃO DOS OBSERVADORES

- 1- Os observadores deverão ter em mãos o formulário de observação (**Anexo VI**);
- 2- Os observadores são muito importantes para o processo, pois, podem contribuir com percepções e indicações para alavancar a sessão, porém, sua participação não será direta, sendo necessário que os mediadores que estão à frente do atendimento, façam uma pausa, para ouvir as pontuações dos observadores;

Observações:

- 1- Ao término de cada etapa do estágio prático, os alunos em formação farão reunião de avaliação com o instrutor supervisor para checagem de evolução do estágio;
- 2- O aluno somente seguirá para a etapa seguinte, após cumprimento da carga horária da etapa anterior e com a devida anuência do instrutor supervisor;
- 3- Nos casos de impossibilidade de orientação por parte do instrutor supervisor, as dúvidas e orientações poderão ser feitas mediante EAD, com uso de recursos tecnológicos;
- 4- Cada instrutor supervisor acompanhará no máximo 08 (oito) alunos por turma;
- 5- A guarda de todos os documentos, relatórios e demais informações de alunos em formação ficará ao encargo da Secretaria do CEJUSC, cabendo ao aluno entregá-los nos prazos fixados pelos instrutores.
- 6- Serão consideradas como válidas, para efeito dos relatórios, as mediações que evoluírem até o acordo entre as partes, e aquelas que chegarem, pelo menos, na fase de negociação entre as mesmas. Não sendo aceitas quando ocorrerem um dos seguintes eventos: ausência

de uma ou das duas partes ou não houver a concordância em participar do processo, por qualquer um dos envolvidos.

MEDIADORES

I- Procedimentos para Certificação

- 1- Apresentar requerimento de certificação e documentos listados, conforme **(Anexo X)**;
- 2- Relatórios de todas as mediações realizadas, conforme **art. 20 da Portaria nº 03/2019-NUPEMEC**, corrigidos pelo instrutor supervisor, devidamente acompanhados das respectivas pesquisas de satisfação do usuário e formulários de observação, conforme anexos III, IV e VI, da respectiva portaria;
- 3- Relatórios de aptidão das etapas de observação e mediação, fornecido pelo instrutor supervisor, conforme anexo VII e VIII com registro de aprovação pelo Instrutor/supervisor;
- 4- Lista de frequência, devidamente assinada pelo coordenador ou supervisor do CEJUSC;
- 5- Relatório de aptidão da etapa de mediação, fornecido pelo instrutor supervisor, conforme anexo IX.
- 6- Lista de frequência, devidamente assinada pelo coordenador ou supervisor do CEJUSC;

Importante frisar que sua capacitação é continuada e o curso de mediação ou de conciliação que você participou foi só o começo.

Lembre-se que a calma é uma excelente aliada para nos colocar em plena condição de Escuta Ativa, atenção ao que está sendo colocado pelas partes, de modo a balizar as ações que serão tomadas no atendimento do caso real.

ETAPAS

I- PREPARAÇÃO PARA SESSÃO

- 1- Chegar ao local onde se realizará a sessão 15 minutos antes do início da mesma;
- 2- Reunir-se antes da sessão, a fim de definir os papéis: observadores, mediador(a) mediador(a);
- 3- Organizar o ambiente a fim de garantir a qualidade ambiental, inclusive com a disponibilidade de café, água, papel para anotações, canetas, e etc;
- 4- Checar o nome dos interessados que participarão da sessão, para não haver equívocos.

IV- 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.



Orientações para o atendimento em sessões/audiências de Mediação

Chegou o momento de colocar em prática o conhecimento recebido e aprofundado pela leitura atenta do Manual de Mediação, assim como de outros materiais que versam sobre a matéria trabalhada no local de sua atuação, seja nos CEJUSCs ou outra unidade judiciária.

II- Voluntariado

Após a certificação como mediador, automaticamente se inicia o período de voluntariado, de que trata o termo de compromisso de prestação de serviço voluntário, assinado pelo aluno no ato de inscrição para o processo seletivo. O voluntariado será de 01(um) ano, podendo ser estendido por mais um ano, em conformidade com a disponibilidade do voluntário (a) e com a concordância do Coordenador do CEJUSC, onde estiver atuando.

III- Cadastro junto ao Cadastro Nacional de Mediadores e Conciliadores Judiciais

- 1- Acessar o endereço: <http://www.cnj.jus.br/ccmj/>;
- 2- Realizar o cadastro, inserindo as informações que são solicitadas;
- 3- Inserir no item “anexos”, o Certificado de conclusão do curso de formação como mediador, conforme sua solicitação de cadastro;
- 4- Anexar Currículo Lattes;
- 5- Solicitar aprovação do cadastro junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- 6- Após cumpridas essas etapas, seu cadastro será validado, desde que tenha atendido aos requisitos elencados.