

## **1 – SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO:**

1. O curso de capacitação básica para terceiros facilitadores (conciliadores e mediadores), conforme descrito no Anexo I da Resolução 125/2010 do CNJ, tem por objetivo transmitir informações básicas sobre a conciliação e a mediação, bem como proporcionar vivência prática para aquisição do mínimo conhecimento necessário ao exercício da conciliação e mediação judicial;
2. Esta capacitação é dividida em duas etapas, uma teórica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e outra prática (estágio supervisionado), com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;
3. Desta forma, concluída a etapa teórica, o terceiro facilitador em formação deverá iniciar o estágio supervisionado, com objetivo de aplicar o aprendizado teórico em casos reais, acompanhado por 1 (um) membro da equipe docente (supervisor), desempenhando, necessariamente, as 3 (três) funções: a) observador; b) co-conciliador ou co-mediador; e c) conciliador ou mediador;
4. É permitida a autossupervisão, quando não houver equipe docente suficiente para acompanhar todas as etapas do Módulo Prático;
5. As sessões/audiências deverão, sempre que possível, ser realizadas por: I - um (01) mediador/conciliador que irá conduzi-la; II - um (01) co-mediador/co-conciliador, que o auxiliará nos trabalhos; III - dois (02) ou mais observadores, que farão anotações no formulário de observação;
6. Ao final de cada sessão, o terceiro facilitador em formação deverá preencher a documentação prevista no art. 8º, §2º da Resolução 01/2016 NUPEMEC/TJPR;
7. É importante notar que no relatório da sessão/audiência de mediação/conciliação (Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR) deverá constar obrigatoriamente o horário de início e fim da sessão/audiência;
8. O mesmo deverá ser observado em relação ao termo da sessão/audiência de conciliação/mediação em que também deverá constar o horário de início e fim;
9. No relatório da sessão/audiência de mediação/conciliação (Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR) deverão ser anotados os comentários relativos à aplicação das técnicas aprendidas no módulo teórico, esclarecendo, inclusive, acerca da facilidade ou dificuldade em lidar com o caso real, não devendo limitar-se apenas a descrever o caso atendido;

10. Somente obterão o certificado definitivo aqueles que realizarem pelo menos 60 (sessenta) horas de estágio supervisionado, em sessões/audiências em que tenham comparecido as partes e que seja desenvolvido todo o processo de mediação/conciliação, com ou sem acordo, conforme art. 2º, §4º da Resolução 01/2016 NUPEMEC/TJPR;
11. Devem ser utilizados os modelos de formulários indicados nos Anexos da Resolução 001/2016 e 002/2017 NUPEMEC/TJPR e disponíveis no campo “Documentação” da plataforma digital;
12. Para o correto preenchimento e envio da documentação na plataforma EAD, o terceiro facilitador em formação deverá seguir atentamente as orientações contidas no campo “Roteiro para reunião da Documentação”.

## **2 – DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA CERTIFICAÇÃO:**

1. Ao final de cada sessão, o terceiro facilitador em formação deverá preencher e encaminhar a documentação prevista no art. 8º, §2º da Resolução 01/2016 NUPEMEC/TJPR na plataforma EAD;
2. Antes de iniciar o preenchimento e envio das documentações, é importante a leitura deste material e sempre que houver dúvida quanto ao cumprimento, que seja solicitado esclarecimentos ao tutor EAD responsável.
3. Desta forma, considerando a determinação contida no art. 8º, §2º da Resolução 01/2016 NUPEMEC/TJPR, deverão ser reunidas e preenchidas as seguintes documentações:

a) **Relatório das audiências realizadas (Anexo IV da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR):**

Neste relatório devem ser anotadas **cada uma das audiências/sessões realizadas**, indicando o número dos autos, o tempo de duração e o papel que cada um desempenhou em cada sessão, indicando os nomes.

b) **Formulário de observação (Anexo V da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR):**

Este formulário deverá ser utilizado quando o facilitador em formação desempenhar a função de observador. É importante notar que este formulário deverá ser preenchido e assinado pelo observador e ao término da sessão, deverá ser entregue ao mediador/conciliador que conduziu a sessão/audiência.

c) **Certidão de comparecimento do observador (Anexo VI da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR):**

Esta certidão deve ser utilizada pelo facilitador em formação para comprovar o desempenho da função de observador. É obrigatório que seja assinada pelo servidor coordenador nas sessões/audiências.

d) **Formulário de satisfação do usuário (Anexo III Resolução 002/2017 NUPEMEC/TJPR):**

Este formulário deve ser entregue pelo mediador/conciliador às partes que participaram da sessão/audiência. As partes deverão ser convidadas a preencher este formulário e após deverão realizar a sua devolução na secretaria do Centro Judiciário. Posteriormente, o facilitador em formação deverá solicitá-lo à secretaria do CEJUSC para envio da documentação.

e) **Relatório da sessão/audiência de mediação/conciliação (Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR):**

Este relatório deve ser preenchido pelo mediador/conciliador que conduziu a sessão/audiência e deverá conter comentários relativos à utilização das técnicas aprendidas e aplicadas, não devendo limitar-se a descrever o caso atendido, mas comentar as técnicas utilizadas e sobre a facilidade ou dificuldade de lidar com o caso real;

f) **Formulário de avaliação para certificação de facilitadores (Anexo IX da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR):**

Este formulário deve ser preenchido apenas pelo Supervisor do estágio, salvo em caso de autossupervisão.

g) **Cópia dos termos de ata de audiência/sessão:**

Não esquecer de juntar a cópia dos termos de audiência de cada sessão.

4. Para auxiliar a compreensão do acima indicado, foram elaborados os roteiros para elaboração e envio da documentação obrigatória, conforme os próximos itens deste material.

### **3 – ROTEIRO SEQUENCIAL PARA PREENCHIMENTO DOS DOCUMENTOS POR FUNÇÃO:**

1. Conforme mencionado anteriormente, durante o estágio supervisionado, o terceiro facilitador em formação deverá desempenhar necessariamente as 3 (três) funções: a) observador; b) co-conciliador ou co-mediador; e c) conciliador ou mediador;

2. Desta forma, a documentação obrigatória para certificação, definida no art. 8º da Resolução 01/2016 NUPEMEC, deve ser reunida de acordo com a função desempenhada, conforme abaixo indicado:

#### **FACILITADOR (MEDIADOR/CONCILIADOR):**

**Para comprovar a atuação como mediador/conciliador deverão ser reunidas as seguintes documentações:**

- Relatório da sessão/audiência – Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;
- Cópia do termo da sessão/audiência;
- Formulário de observação – Anexo V da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR (se houver);
- Formulário de Satisfação do Usuário – Anexo III da Res 002/2017 NUPEMEC/TJPR (se houver).

#### **CO-FACILITADOR (CO-MEDIADOR/CO-CONCILIADOR):**

**Para comprovar a atuação como co-mediador/co-conciliador deverão ser reunidas as seguintes documentações:**

- Relatório da sessão/audiência – Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;
- Cópia do termo da sessão/audiência.
- Formulário de observação – Anexo V da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR (se houver);
- Formulário de Satisfação do Usuário – Anexo III da Res 002/2017 NUPEMEC/TJPR (se houver).

#### **OBSERVADOR**

**Para comprovar a atuação como observador deverão ser reunidas as seguintes documentações:**

- Cópia do termo da sessão/audiência (em que conste o nome do observador);
- Certidão de Comparecimento do Observador – Anexo VI da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;

#### **4- ROTEIRO SEQUENCIAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS NA PLATAFORMA DIGITAL**

1. O envio da documentação para validação do Estágio Supervisionado deverá ser realizado em campo próprio na plataforma EAD, identificado com o nome do terceiro facilitador em formação;
2. Desta forma, ao final de cada sessão/audiência os documentos obrigatórios deverão ser adicionados na plataforma EAD obedecendo a ordem que segue indicada:

#### **PARA COMPROVAR ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR ou MEDIADOR:**

- 1º) Relatório da sessão/audiência – Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;
- 2º) Cópia do termo da sessão/audiência;
- 3º) Formulário de observação – Anexo V da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR (se houver);
- 4º) Formulário de Satisfação do Usuário – Anexo III da Res 002/2017 NUPEMEC/TJPR (se houver).

#### **PARA COMPROVAR ATUAÇÃO COMO CO-CONCILIADOR ou CO-MEDIADOR:**

- 1º) Relatório da sessão/audiência – Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;
- 2º) Cópia do termo da sessão/audiência.
- 3º) Formulário de observação – Anexo V da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR (se houver);
- 4º) Formulário de Satisfação do Usuário – Anexo III da Res 002/2017 NUPEMEC/TJPR (se houver).

#### **PARA COMPROVAR ATUAÇÃO COMO OBSERVADOR:**

- 1º) Certidão de Comparecimento do Observador – Anexo VI da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR;
- 2º) Cópia do termo da sessão/audiência (em que conste o nome do observador);

**AO FINAL, CONCLUÍDAS AS 60 (SESSENTA) HORAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS NA PLATAFORMA DIGITAL**

1º) – Formulário de avaliação para certificação de conciliador/mediador (Anexo IX da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR) (preenchido e assinado pelo Supervisor, salvo hipótese de autossupervisão);

2º) – Relatório da sessão/audiência (Anexo VIII da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR);

3º) – Cópia do termo da sessão/audiência final (cópia do termo da sessão/audiência que foi objeto de avaliação no formulário de avaliação para certificação de conciliador/mediador - Anexo IX da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR);

4º) – Relatório de audiências (Anexo IV da Resolução 001/2016 NUPEMEC/TJPR).