



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

RESOLUÇÃO Nº 238, DE 08 DE JULHO DE 2019.

Fixa a competência para a instituição e oferecimento de cursos oficiais de formação de mediadores judiciais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre.

O TRIBUNAL PLENO ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o artigo 11 da Lei n.º 13.140, de 26 de junho de 2015, a Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a decisão do Conselho Superior da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, proferida na Reunião Ordinária, de 12 de junho de 2017;

CONSIDERANDO o artigo 1º da Resolução n.º 3, de 7 de junho de 2017, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados;

CONSIDERANDO a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Acre, dotada da Escola do Poder Judiciário - ESJUD, a quem cabe toda ação educacional formativa, no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

CONSIDERANDO a mesma estrutura do Poder Judiciário do Estado do Acre, dotada de Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC, consoante Provimento n.º 01/2011, do Conselho Estadual da Magistratura, que o criou e o definiu como responsável pela política pública de tratamento adequado dos conflitos de interesses e manutenção de cadastro ou banco local de mediadores e conciliadores, dentre outras atribuições;

CONSIDERANDO reunião realizada no dia 05 de abril do corrente ano, na Câmara Criminal, entre a coordenadora do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC e o diretor da Escola do Poder Judiciário – ESJUD,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

RESOLVE:

Art. 1º Compete à Escola do Poder Judiciário – ESJUD - a instituição e o oferecimento de cursos de formação de Mediador Judicial que atuará na justiça estadual, nos termos da Resolução n.º 3, de 7 de junho de 2017, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento - ENFAM;

Parágrafo único. O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC, atuará de forma colaborativa no que couber;

Art. 2º Cabe à ESJUD o reconhecimento de instituição formadora, não integrante do Poder Judiciário, que tenha interesse em instituir cursos de formação de mediador judicial para atuação na justiça estadual acreana, competindo ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos a manutenção e atualização do cadastro de mediadores e conciliadores aptos a atuar na Justiça Estadual Local.

Parágrafo único. O NUPEMEC poderá definir conteúdos complementares ao conteúdo programático exigidos pelo CNJ e ENFAM, os quais serão requisitos para ingresso do mediador no banco de mediação do Poder Judiciário Acreano.

Art. 3º O reconhecimento de instituição formadora não integrante do Poder Judiciário tem validade na área de jurisdição do Tribunal por um período de vigência de 2 anos, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante apresentação de requerimento, com antecedência mínima de 6 meses do termo final.

Parágrafo único. O reconhecimento de instituição formadora não integrante do Poder Judiciário tem o objetivo de cumprir, para o mediador ou conciliador nela formado, um dos requisitos para o cadastro oficial de mediador e conciliador no NUPEMEC da Justiça Estadual.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Art. 4º O representante legal da instituição formadora não integrante do Poder Judiciário deve protocolizar a solicitação de reconhecimento na ESJUD, acompanhada da documentação mencionada no art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. O reconhecimento da instituição formadora não integrante do Poder Judiciário terá validade exclusiva para a(s) unidade(s) indicada(s) na solicitação de reconhecimento.

Art. 5º São requisitos para o reconhecimento de instituição formadora não integrante do Poder Judiciário:

- I – a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, comprovadas na forma do Anexo I;
- II – a qualificação técnica, comprovada na forma do Anexo II;
- III – a infraestrutura adequada para realização dos cursos, comprovada na forma do Anexo III, até mesmo para a etapa do estágio supervisionado.

§1º É vedado o reconhecimento de sociedade de prestação de serviço de advocacia, unipessoal, ou não, e de pessoa jurídica a ela vinculada como instituição formadora.

Art. 6º São condições para a renovação do reconhecimento:

- I – a atualização de toda a documentação mencionada no art. 5º desta Resolução;
- II – a comprovação de realização de pelo menos um curso durante a vigência do reconhecimento findo.

Art. 7º Os cursos de formação em mediação judicial devem ser estruturados em duas etapas, observado o modelo de plano de curso constante do Anexo II:

- I – etapa I - fundamentação: desenvolvimento do conteúdo relativo aos processos de mediação judicial, que deve contemplar a articulação teórica e prática;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

II – etapa II - estágio supervisionado obrigatório na modalidade presencial: aplicação do aprendizado, mediante o atendimento de casos reais.

§ 1º A conclusão da etapa de fundamentação é condição para o desenvolvimento do estágio supervisionado.

§ 2º O estágio supervisionado deve ser concluído em até 1 ano, contado do término da etapa de fundamentação.

§ 3º As duas etapas do curso devem possibilitar que o aluno aplique as técnicas relacionadas à conciliação e à mediação para a solução de conflitos no âmbito Judicial.

Art. 8º A instituição formadora deverá dispor de espaços e recursos adequados para o desenvolvimento das atividades práticas nas duas etapas do curso.

Parágrafo único. A instituição formadora deve oferecer o estágio supervisionado, mediante o atendimento de casos reais, no próprio local do curso ou por meio de parcerias, convênios ou acordos firmados com instituições ou órgãos que ofereçam mediação extrajudicial ou judicial.

Art. 9º A instituição formadora deverá emitir certificado de conclusão do curso ao aluno:

I – aprovado nas avaliações realizadas ao longo do curso;

II – frequente em 100% da carga horária de cada etapa do curso.

§ 1º O certificado emitido pela instituição formadora reconhecida pela Esjud terá validade para atuação no Estado do Acre.

§ 2º O aluno que já tenha certificação proveniente de instituição reconhecida por outro tribunal poderá ter o aproveitamento de matérias constantes do Anexo II, desde que



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

curse os conteúdos complementares definidos nesta Resolução ou em ato próprio da ESJUD ou do NUPEMEC.

Art. 10. A ESJUD autuará processo administrativo de reconhecimento de instituição formadora não integrante do Poder Judiciário que será instruído, no que couber, com os seguintes documentos:

I – solicitação de reconhecimento e documentação comprobatória apresentadas pela instituição formadora;

II – pareceres das áreas responsáveis pela análise documental e técnica, bem como parecer técnico do NUPEMEC;

III – atos de diligência expedidos pelo diretor-geral da ESJUD para sanear eventual falha da solicitação;

IV – relatório de visita técnica;

V – outros documentos considerados pertinentes para a instrução do processo;

VI – decisões do diretor-geral da ESJUD;

VII – notificações da instituição formadora sobre as decisões proferidas no curso do processo de reconhecimento.

Parágrafo único. Os atos de diligências de que trata o inciso III devem ser atendidos pela instituição formadora no prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir da notificação, sob pena de arquivamento da solicitação de reconhecimento.

Art. 11. A ESJUD, com a colaboração do NUPEMEC, pode realizar visitas técnicas de avaliação como condição para o reconhecimento ou para a sua renovação.

§1º As visitas mencionadas no caput podem ser realizadas por servidores ou por avaliadores indicados pela ESJUD.

§ 2º A instituição formadora deverá arcar com os custos de passagens e hospedagem dos avaliadores, bem como demais despesas necessárias ao credenciamento e possibilitar as condições necessárias para o trabalho de avaliação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

§ 3º A ENFAM regulamentará, por instrução normativa, as regras concernentes ao procedimento de visita técnica de avaliação, a qual poderá ser adotada pela ESJUD.

Art. 12. A solicitação de reconhecimento será decidida pelo diretor-geral da ESJUD, no prazo de 90(noventa) dias, contado do protocolo da solicitação e prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada.

§ 1º Na hipótese de indeferimento, caberá recurso ao Conselho da Escola do Poder Judiciário no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da decisão.

§ 2º O recurso será dirigido ao diretor-geral da ESJUD, que, se não reconsiderar a decisão, o encaminhará ao Colegiado.

Art. 13. As instituições formadoras reconhecidas deverão manter afixados em local visível e de fácil acesso, bem como em suas páginas na internet:

- I – o ato de seu reconhecimento;
- II – as informações atualizadas dos cursos ministrados, especialmente:
 - a) o conteúdo programático do curso;
 - b) a carga horária;
 - c) o local, os dias e os horários dos cursos;
 - d) o corpo docente com os respectivos currículos resumidos.

Art. 14. A relação das instituições formadoras reconhecidas será disponibilizada pelo Tribunal de Justiça e pela ESJUD em suas respectivas páginas na Internet.

Art. 15. O Tribunal de Justiça deverá informar à ENFAM no prazo de 30(trinta) dias, contado da publicação do ato de reconhecimento, os dados das instituições formadoras reconhecidas e o período de vigência dos respectivos reconhecimentos.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Art. 16. Qualquer alteração das condições de habilitação estabelecidas nesta Resolução deve ser comunicada, pela instituição formadora, à ESJUD, no prazo de 15(quinze) dias, contado a partir do fato gerador, sob pena de aplicação da sanção prevista no art. 17 desta Resolução.

Art. 17. O descumprimento de quaisquer condições estabelecidas nesta Resolução implicará a revogação do ato de reconhecimento, por decisão do diretor geral da ESJUD.

Parágrafo único. Da revogação caberá recurso ao Conselho da Escola do Poder Judiciário no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da decisão.

Art. 18. O reconhecimento de instituição formadora que pretenda ofertar o curso de mediação na modalidade de ensino à distância fica vedado até que sobrevenha regulamentação específica.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da ESJUD.

Art. 20. Esta Resolução regulamenta o credenciamento de instituição formadora não integrante do Poder Judiciário e entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio Branco-AC, 08 de julho de 2019.

Desembargador **Francisco Djalma**
Presidente



ANEXO I

(Art. 5º, inciso I da Resolução ENFAM n.º 6 de 21 de novembro de 2016)

(Alterado pelo art. 3º da Resolução ENFAM n.º 3, de 7 de junho de 2017)

HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO FORMADORA

1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, acompanhado de alterações ou da consolidação respectiva;

1.3. Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF, cédula de identidade e procuração dos representantes legais da instituição.

2. A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

2.1. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - do Ministério da Fazenda;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, estadual ou distrital, relativo ao domicílio ou sede da instituição;

2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Distrital, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição formadora e unidades onde serão ofertados os cursos;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;

2.5. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT -, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

2.7. Alvará de Funcionamento (da matriz e das unidades onde serão ofertados os cursos);

2.8. Será verificada a existência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ -, em atendimento ao disposto no Acórdão n.º 1.793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

3. No momento da habilitação, será facultada às instituições formadoras inscritas no SICAF a apresentação atualizada dos documentos citados nos subitens 2.4 e 2.5.

4. A documentação apresentada será objeto de análise pela equipe técnica do tribunal.

5. Não será recebida documentação incompleta, rasurada, com prazo de validade expirado ou em desacordo com o estabelecido neste anexo.

6. Os documentos solicitados neste anexo deverão observar os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 3 (três) meses, contados da data de sua emissão.



ANEXO II

(Art. 5º, inciso II, da Resolução ENFAM n.º 6 de 21 de novembro de 2016)

(Alterado pelo Art. 3º da Resolução ENFAM n.º 3 de 7 de junho de 2017)

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO FORMADORA

1. A qualificação técnica para o reconhecimento da instituição formadora será feita mediante a análise do Plano de Curso que deve ser estruturado contemplando os seguintes aspectos:

- I - Identificação do curso;
- II - Justificativa;
- III - Objetivos: geral e específicos;
- IV - Estrutura curricular;
- V - Corpo docente;
- VI - Ementas;
- VII - Metodologia;
- VIII - Estágio supervisionado;
- IX - Avaliação de aprendizagem, condições de aprovação e certificação;
- X - Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do curso.

1.1. Identificação da Instituição;

1.1.1. Nome da instituição formadora;

1.1.2. Perfil e breve histórico da instituição formadora, indicando: a estrutura organizacional; o contexto de sua ação social e/ou educativa; outros cursos oferecidos e atividades educativas ou sociais que realiza; o número de professores e de integrantes do corpo técnico; o público atendido; a inserção na região em que atua.

1.2. Identificação do Curso;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

1.2.1. Unidade(s) de desenvolvimento do curso;

1.2.2. Nome do curso, carga horária e tempo de duração;

1.2.3. Turno de funcionamento;

1.2.4. Formas de ingresso;

1.2.5. Esfera de atuação.

1.3. Justificativa

Argumentação que justifique a oferta de curso, evidenciando:

1.3.1. As circunstâncias de sua proposição, considerando o universo e a realidade local;

1.3.2. A importância da oferta, as potencialidades do curso, os problemas a serem enfrentados e a demanda do setor relacionado à área de atuação.

1.4. Objetivos: Geral e Específicos

Apresentar os objetivos do curso, expressando de maneira geral o perfil de profissional que se pretende alcançar, especificando os conhecimentos e as competências que o aluno deve desenvolver ao longo do processo.

1.4.1. O objetivo geral expressa a intencionalidade das propostas e das ações nas dimensões profissional, social ou econômica, tendo como referência a amplitude do processo de ensino.



1.4.2. Os objetivos específicos originam-se do objetivo geral, definindo de forma mais direta as peculiaridades do perfil profissional em relação à totalidade do curso.

Os objetivos específicos, geralmente, estão relacionados a etapas ou características determinadas do processo de ensino que, articuladas, compõem a totalidade dos processos educativos.

1.5. Estrutura Curricular

Apresentação da proposta curricular do curso, coerente com seus objetivos e organizada no formato de tabela ou quadro, contendo:

1.5.1. Componentes curriculares;

1.5.2. Carga horária;

1.5.3. Indicação de componentes curriculares obrigatórios, optativos ou eletivos, quando for o caso; estágio supervisionado; soma parcial de cada etapa do curso e soma total da carga horária.

1.6. Corpo Docente

Apresentação da relação dos docentes do curso, indicando o(s) componente(s) curricular(es) pelo(s) qual(is) estará(ão) responsável(is) e o atendimento às exigências relativas à formação acadêmica e profissional:

1.6.1. Etapa I – Fundamentação

Formação acadêmica mínima: graduação em qualquer área do conhecimento, com comprovação de domínio ou vivência na área de conhecimento relacionada ao componente de ensino a ser ministrado.



1.6.2. Etapa II - Estágio Supervisionado

Além dos requisitos previstos para a atuação docente da Etapa de Fundamentação, exige-se que o(s) formador(es) do Estágio Supervisionado apresente(m) formação específica e experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de conciliação e mediação e comprove(m) a conclusão do curso de capacitação de instrutores realizado pelo Conselho Nacional de Justiça.

A instituição formadora deverá indicar a proporção alunos/professor para a Etapa de Fundamentação e o número de estagiários/orientador para o Estágio Supervisionado.

1.6.3. Coordenação Pedagógica do Curso

Além dos requisitos previstos para a atuação docente da Etapa de Fundamentação, o coordenador do curso deve comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de conciliação e mediação.

É desejável, ainda, que o corpo docente e o coordenador do curso tenham experiência em docência e formação pedagógica.

1.7. Ementas

Breve apresentação do conteúdo em cada componente curricular da Etapa de Fundamentação, indicando de forma clara e concisa os tópicos essenciais a serem tratados.

Ao final de cada ementa, devem ser indicadas as bibliografias, básica e complementar, dos componentes apresentados, sendo pelo menos dois títulos para a primeira. Os títulos referentes à bibliografia básica devem expressar, no seu conjunto, abrangência compatível com o conteúdo disposto na ementa e devem compor o acervo disponível para consulta na biblioteca ou na sala de estudo da unidade de ensino em que o curso é ministrado.



1.8. Metodologia

Descrição da orientação pedagógica adotada nos processos de ensino aprendizagem, contemplando o tratamento relativo às atividades didáticas e valorizando metodologias que efetivamente permitam o desenvolvimento das competências delineadas para a formação do mediador judicial, bem como promovam a interdisciplinaridade e a articulação teórico-prática necessárias para a formação profissional:

1.8.1. Indicar como serão realizadas as atividades com o intuito de articular teoria e prática para o desenvolvimento das dinâmicas de conciliação e mediação;

1.8.2. Explicitar como será garantida, no desenvolvimento da Etapa de Fundamentação, a articulação com a prática que viabilize condições para a aplicação dos conhecimentos, envolvendo o domínio de conceitos e informações, procedimentos e atitudes necessários à ação profissional.

1.8.3. Indicar, caso existam, as estratégias de apoio e acompanhamento aos discentes (tutorias, monitorias, atendimentos, entre outras);

1.8.4. Descrever, se for o caso, a utilização de materiais didáticos especializados e como serão disponibilizados para os alunos;

1.8.5. Informar como os recursos pedagógicos e as tecnologias da informação e da comunicação estarão integrados aos processos de ensino e de aprendizagem.

1.9. Estágio Supervisionado

1.9.1. Apresentar plano de desenvolvimento de estágio supervisionado, informando sobre a distribuição de carga horária que garanta a vivência orientada, contemplando 1 (um) membro da equipe docente e as três funções atinentes à mediação (observador, comediador e mediador), além das seguintes exigências:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

1.9.1.1. O estágio deverá ter duração mínima de 60 horas e máxima de 100 horas, conforme estabelecido na Resolução CNJ n.º 125/2010;

1.9.1.2. Considerada a carga horária definida no Plano de Curso, deverá haver a participação ativa do aluno em sessões que garantam, necessariamente, a atuação nas funções de observador, mediador e mediador, todas com desempenho exitoso do aluno. Preferencialmente, as sessões deverão ser divididas em quantidades proporcionais para cada função;

1.9.1.3. Caso ocorra, durante a realização do curso, o aumento da carga horária mínima estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ -, a instituição formadora deverá complementar o número de horas exigidas para o estágio supervisionado.

1.9.2. A instituição formadora deverá comprovar ainda:

I - Estrutura didático-pedagógica definida para garantir a orientação e o acompanhamento das atividades programadas e da elaboração dos relatórios de trabalho, explicitando os procedimentos para o acompanhamento e a avaliação do estágio;

II - Estrutura física e organizacional para o atendimento de casos reais em processos de mediação, no caso do estágio supervisionado a ser desenvolvido na própria instituição formadora, e a descrição da forma como serão selecionados ou cooptados os casos reais a serem objeto de sessões de conciliação e mediação.

1.9.3. No caso de a instituição formadora realizar o estágio em instituições externas, deverá comprovar as condições necessárias para o desenvolvimento da atividade, mediante a apresentação de acordo, convênio ou parceria firmados com instituições ou órgãos que ofereçam mediação extrajudicial ou judicial e que garantam a realização desta etapa do curso.

1.9.4. Em quaisquer dos casos, a escola deve comprovar as condições necessárias para a realização do estágio com:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

I – Distribuição da carga horária de orientação do estágio, evidenciando a adequada relação orientador de estágio/alunos estagiários;

II – Instrumentos utilizados para orientação, controle e avaliação do estagiário pelo orientador do estágio; indicando os formulários destinados à avaliação sobre a organização, o atendimento e o desenvolvimento das sessões pelo estagiário;

III – Instrumentos de pesquisa de satisfação, a serem aplicados às partes envolvidas e aos advogados, que permitam avaliar o desempenho do estagiário na função de mediador, a organização da sessão e a satisfação com o atendimento realizado;

IV – Apresentação, no seu Plano de Curso, dos instrumentos a serem utilizados no desenvolvimento do estágio.

1.9.5. Será possível a flexibilização da organização do estágio diferenciada do descrito neste documento, desde que a instituição formadora apresente, para análise da Escola, proposta que atenda à carga horária mínima do estágio, nos termos estabelecidos na Resolução CNJ n.º 125/2010, à vivência nas três funções tratadas neste item e ao acompanhamento pelo formador durante o processo de realização do estágio.

1.10. Avaliação da Aprendizagem, Condições de Aprovação e Certificação

1.10.1. Descrever o processo de avaliação a ser seguido e que orientará a análise do aprendizado do aluno, indicando etapas, frequência, procedimentos, instrumentos e critérios utilizados, bem como os parâmetros exigidos para certificação nota, conceito ou indicativo de alcance de competências, contemplando a exigência de relatório final para conclusão da Etapa de Fundamentação e relatórios de atividades e avaliação de reação (pesquisa de satisfação) das sessões de mediação para o Estágio Supervisionado. Deve-se demonstrar a coerência entre os processos avaliativos, a metodologia e os objetivos propostos para o desenvolvimento do curso.

1.10.2. A escola deve demonstrar como será feita a verificação e o registro de frequência, bem como apresentar o modelo de certificação contemplando os seguintes elementos:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

I – No anverso:

- Nome do curso;
- Nome do concluinte;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Data de nascimento;
- Documento de identidade;
- Local e data da expedição do certificado;
- Local para assinatura com o nome do responsável pelo registro dos dados do aluno;
- Local para a assinatura com o nome do responsável pela instituição formadora;
- Local para a assinatura do concluinte.

II – No verso:

- Histórico do curso indicando os módulos cursados pelo aluno e nos quais foi aprovado, e a respectiva carga horária;
- Portaria da ENFAM de reconhecimento da instituição formadora;
- Nome do responsável pelo registro dos dados do aluno;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

- Nome do responsável pelo curso;

- Carimbo de registro indicando número do livro, página, número e data do registro indicar como a instituição formadora realizará o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do curso, contemplando:

1.11.1. Avaliação de reação:

I – Do curso desenvolvida por docentes e discentes;

II – Do desempenho docente em cada componente curricular desenvolvido pelos alunos participantes do curso;

III - Das condições de oferta do curso.

1.11.2. Além das avaliações aqui expressas, a instituição formadora deve indicar como acompanhará o desenvolvimento do curso, garantindo as correções necessárias ao longo do processo.

2. Conteúdo programático básico para o curso de formação em mediação judicial
O curso deve ter por objetivo garantir condições para que os estudantes desenvolvam o domínio da fundamentação teórica sobre a ação de conciliação e mediação, bem como a vivência que o torne apto ao exercício da mediação judicial.

A presente orientação tem como referência o conteúdo estabelecido no Anexo I da Resolução n.º 125/2010, do Conselho Nacional de Justiça, e o disposto no § 2º do art. 5º desta resolução.

2.1. Fundamentação 40 horas

a) Panorama histórico dos métodos consensuais de solução de conflitos. Deontologia do mediador. Psicologia e tratamento das pessoas com relação aos aspectos da ética, do humanismo e da espiritualidade. Legislação brasileira. Projetos de Lei. Lei dos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Juizados Especiais. Resolução CNJ n.º 125/2010. Novo Código de Processo Civil. Lei de Mediação.

b) A Política Judiciária Nacional de tratamento adequado de conflitos.

Objetivos: acesso à justiça, mudança de mentalidade, qualidade do serviço de conciliadores e mediadores. Estruturação CNJ, Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania. A audiência de conciliação e mediação do novo Código de Processo Civil. Capacitação e remuneração de conciliadores e mediadores.

c) Cultura da Paz e Métodos de Solução de Conflitos.

Panorama nacional e internacional. Autocomposição e Heterocomposição. Prisma (ou espectro) de processos de resolução de disputas: negociação, conciliação, mediação, arbitragem, processo judicial e processos híbridos.

d) Teoria da comunicação/Teoria dos jogos.

Axiomas da comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Escuta ativa. Comunicação nas pautas de interação e no estudo do inter-relacionamento humano: aspectos sociológicos e aspectos psicológicos. Premissas conceituais da autocomposição.

e) Moderna Teoria do Conflito.

Conceito e estrutura. Aspectos objetivos e subjetivos.

f) Negociação.

Conceito: integração e distribuição do valor das negociações. Técnicas básicas de negociação (a barganha de posições; a separação de pessoas de problemas; concentração em interesses; desenvolvimento de opções de ganho mútuo; critérios objetivos; melhor alternativa para acordos negociados).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Técnicas intermediárias de negociação (estratégias de estabelecimento de rapport; transformação de adversários em parceiros; comunicação efetiva).

g) Conciliação.

Conceito e filosofia. Conciliação judicial e extrajudicial. Técnicas (recontextualização, identificação das propostas implícitas, afago, escuta ativa, espelhamento, produção de opção, acondicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade).

Finalização da conciliação. Formalização do acordo. Dados essenciais do termo de conciliação (qualificação das partes, número de identificação, natureza do conflito). Redação do acordo: requisitos mínimos e exequibilidade. Encaminhamentos e estatística.

Etapas (planejamento da sessão, apresentação ou abertura, esclarecimentos ou investigação das propostas das partes, criação de opções, escolha da opção, lavratura do acordo).

h) Mediação.

Definição e conceitualização. Conceito e filosofia. Mediação judicial e extrajudicial, prévia e incidental; Mediação (acolhida, declaração inicial das partes, planejamento, esclarecimentos dos interesses ocultos e negociação do acordo). Técnicas ou ferramentas (comediação, recontextualização, identificação das propostas implícitas, formas de perguntas, escuta ativa, produção de opção, acondicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade ou reflexão).

i) Áreas de utilização da conciliação/mediação.

Empresarial, familiar, civil (consumerista, trabalhista, previdenciária etc.), penal e justiça restaurativa; o envolvimento com outras áreas do conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

j) Interdisciplinaridade da mediação.

Conceitos das diferentes áreas do conhecimento que sustentam a prática: sociologia, psicologia, antropologia e direito.

k) O papel do conciliador/mediador e sua relação com os envolvidos (ou agentes) na conciliação e na mediação.

Os operadores do direito (o magistrado, o promotor, o advogado, o defensor público etc.) e a conciliação/mediação. Técnicas para estimular advogados a atuarem de forma eficiente na conciliação/mediação. Contornando as dificuldades: situações de desequilíbrio, descontrole emocional, embriaguez, desrespeito.

l) Ética de conciliadores e mediadores. Deontologia. O terceiro facilitador; funções, postura, atribuições, limites de atuação. Código de Ética Resolução CNJ n.º 125/2010.

2.2. Conteúdo programático complementar para o curso de formação em mediação judicial

2.3. Estágio Supervisionado

Aplicação do aprendizado teórico em casos reais, supervisionado por 1 (um) membro da equipe docente, garantido o desempenho, necessariamente, nas 3 (três) funções de:

- a) Observador;
- b) Comediador;
- c) Mediador.

Ao final de cada sessão, o aluno deverá apresentar relatório sistematizado da prática desenvolvida relatando sobre as técnicas utilizadas, os resultados das aplicações e desenvolvendo análise sobre a experiência vivenciada.



ANEXO III

(Art. 5º, inciso III, da Resolução ENFAM n.º 6 de 21 de novembro de 2016)

(Alterado pelo Art. 3º da Resolução ENFAM n.º 3 de 7 de junho de 2017)

INFRAESTRUTURA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO FORMADORA

1. A infraestrutura será comprovada mediante a apresentação das seguintes informações e documentos:

1.1. Espaços Físicos:

1.1.1. Planta baixa e registros fotográficos dos seguintes espaços:

- a. Salas de aula;
- b. Salas para atividades práticas e estágio supervisionado;
- c. Instalações administrativas;
- d. Espaços para atendimento aos alunos;
- e. Biblioteca ou Sala de Estudos;
- f. Instalações sanitárias.

1.2. Para análise dos aspectos de infraestrutura, serão observados os seguintes aspectos:

1.2.1. Quantitativo de salas de aula adequado à oferta de turmas/curso proposta e com medidas compatíveis com o número de alunos por turma para o módulo de Fundamentação;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

1.2.2. Adequação do mobiliário aos espaços e às atividades previstas;

1.2.3. Adequação de salas de aula para o desenvolvimento de simulações e atividades práticas e do estágio supervisionado, observando-se a disposição de mobiliário e organização do espaço que reproduza ambiente adequado ao desenvolvimento das sessões de mediação quando realizado na própria instituição;

1.2.4. Espaço reservado à Secretaria de Registro e Documentação;

1.2.5. Instalações administrativas de acordo com a disposição da escola (diretoria, coordenação, sala de professores, entre outros).

1.3. Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação:

1.3.1. Recursos de apoio ao trabalho pedagógico: relação dos recursos materiais e tecnológicos disponíveis para o desenvolvimento das atividades educativas.

A análise técnica dos aspectos relativos ao uso das tecnologias da informação e da comunicação para o desenvolvimento das atividades de ensino e de aprendizagem observará a coerência entre o plano de curso da instituição formadora e os recursos materiais e tecnológicos disponíveis.

1.3.2. Setor de registro e documentação: informar sobre o espaço, o mobiliário e os procedimentos adotados para o registro, envolvendo as anotações relativas ao percurso do aluno e às ações educacionais desenvolvidas pelos professores.

1.3.3. Biblioteca ou Sala de Estudos: indicação do modo como a instituição formadora disponibiliza material de estudo e consulta para os alunos, seja pelo acesso a acervo bibliográfico básico, apostilas impressas ou na forma de arquivo, etc.