



(ANEXO I)

MEDIADORES EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

INSTRUTOR (A) RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO: _____

REPRESENTANTE DO GRUPO: _____

E-MAIL: _____

FONE: _____

QTE .	NOME	FONE	E-MAIL
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			



(ANEXO II)

TERMO DE COMPROMISSO DO MEDIADOR

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, compareceu no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca _____, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade _____ e inscrito no CPF n. _____, residente e domiciliado _____, na presença do Exmo. Juiz Coordenador e do(a) Gestor(a) Geral, para assumir o compromisso de desempenhar as funções de mediador(a) voluntário, observando as disposições do Código de Ética, do Anexo III, da Resolução CNJ n. 125/2010.

Juiz(a) de Direito

Gestor(a) do CEJUSC

Prometo cumprir com fidelidade, sob as penas da lei, e tenho ciência de que a natureza gratuita dos trabalhos e de que esta função honorária não gera vínculo trabalhista e de nenhuma natureza com o Poder Judiciário de Mato Grosso.

Mediador Voluntário



(ANEXO III)

RELATÓRIO DE SESSÕES DE MEDIAÇÃO REALIZADAS
MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____

PERÍODO DO CURSO TEÓRICO: _____

Nº DE ORDEM	DESEMPENHOU A FUNÇÃO DE OBSERVADOR/COMEDIADOR/MEDIADOR	DATA DA SESSÃO	N. PROCESSO/PRÉ-PROCESSUAL	DURAÇÃO DAS SESSÕES
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº DE SESSÕES: _____

DURAÇÃO TOTAL _____



(ANEXO IV)

RELATÓRIO DE SESSÕES DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS
MEDIADOR EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____

PERÍODO DO CURSO TEÓRICO: _____

Nº DE ORDEM	DATA DA SESSÃO	N. PROCESSO OU PROCEDIMENTO PRÉ-PROCESSUAL	DURAÇÃO DA SESSÃO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nº DE SESSÕES: _____

DURAÇÃO TOTAL _____



(ANEXO V)

RELAÇÃO DE MEDIADORES QUE FALTARAM À SESSÃO
MEDIADORES EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO

QTE.	NOME	DATA DA SESSÃO	Nº PROCESSO OU PROCEDIMENTO PRÉ-PROCESSUAL	FALTA FOI JUSTIFICADA? (S/N)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				



(ANEXO VI)

FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO DO MEDIADOR

Processo nº _____ Data da sessão: ___/___/____

Continuação: () Sim () Não

Mediador em estágio (conductor): _____

Mediador em estágio: _____

Observador: _____

Observador: _____

Sessão feita pelo mediador:

() 1ª () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () 7ª () 8ª () 9ª () 10ª () 11ª
() 12ª

1. Declaração de abertura

() Apresentou-se e confirmou os nomes das partes, advogados e como gostariam de ser chamados

() Explicou o papel do mediador (facilitador; imparcial; neutro; não é juiz)

() Falou sobre os observadores e perguntou se concordam com a presença deles na sessão

() O que é mediação () quais os objetivos () as vantagens () Ordem da discussão (quem falará primeiro) e que não haja interrupções () Discutiu o tempo

() Confidencialidade () Eventuais exceções

() Informalidade do processo (nenhum registro escrito ou gravado)

() Falou sobre acordo (e caso não seja cumprido)

() Não havendo acordo, nada do que foi discutido constará do termo

() Participação dos advogados

() Explicou as reuniões individuais () tempo das partes falarem

() Oportunidades para perguntas

() Duração da sessão (até 3 horas), podendo ser prorrogada quando for produtiva e a possibilidade de serem marcadas novas sessões

2. Habilidades interpessoais

() Neutro/sem preconceitos () Paciente, perseverante

() Criou um ambiente positivo () Deixou as partes à vontade

() Empático () acessível () articulado () senso de humor

() Usou uma linguagem apropriada para os usuários

3. Habilidades em escutar

() Esperou o relato completo dos fatos

() Entendeu as questões () interesses e () sentimentos

() Formulou questões abertas

() Auxiliou cada uma das partes a ouvir a outra

4. Estruturando questões e interesses

() Resumiu claramente as questões e os interesses

() Selecionou as questões para discussão

() Evitou adotar o ponto de vista de uma das partes

() Usou uma linguagem neutra e imparcial

() Não realizou julgamentos () Lidou com diferenças culturais

5. Advogados



- Estimulou comportamento produtivo
- Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões)

6. Lidando com o conflito

- Manteve controle da sessão
- Calmo e atento estabeleceu o tom de voz
- Evitou termos agressivos
- Usou contato visual gestos
- Estimulou as partes para negociação

7. Estratégias para acordo

- Atuou como catalisador Orientou Usou questões "e se"
- Ganhou impulso ao encontrar algum ponto de acordo
- Auxiliou as partes a visualizarem interesses comuns
- Assistiu às partes a desenvolverem opções

8. Quais técnicas você identificou que foram aplicadas na sessão?

- Recontextualização
- Audição de prepostas implícitas
- Afago
- Silêncio
- Sessões privadas ou individuais
- Inversão de papéis
- Teste de realidade
- Geração de opções/perguntas orientadas à geração de opções
- Normalização
- Organização de questões e interesses
- Enfoque prospectivo
- Validação de sentimentos

9. Quais técnicas você utilizaria que não foram aplicadas na sessão?

- Recontextualização
- Audição de prepostas implícitas
- Afago
- Silêncio
- Sessões privadas ou individuais
- Inversão de papéis
- Teste de realidade
- Geração de opções/perguntas orientadas à geração de opções
- Normalização
- Organização de questões e interesses
- Enfoque prospectivo
- Validação de sentimentos

10. Reuniões individuais

- Explicou a reunião individual novamente para ambos
- Controlou o tempo Reiterou confidencialidade na abertura
- Pediu para compartilhar informação no encerramento

11. Termo de mediação

- Testou a viabilidade de execução
- Redigido com clareza, utilizando-se de linguagem acessível às partes
- Escreveu na presença de ambas as partes (quando apropriado)



- () Leu o texto para as partes antes de oferecê-lo para assinatura
- () Verificou se todas as partes envolvidas assinaram
- () Definiu claramente quem paga e quem recebe
- () Especificou o montante e a forma de pagamento
- () Definiu o local e o momento de pagamento

12. Encerrando a mediação

- () Entregou os acordos assinados para as partes
- () Agradeceu-as pelo que realizaram
- () Instou-as a retornarem, se necessário

13. Realizaram o "feedback", após o encerramento da sessão
(mediadores e observadores)? () Sim () Não

Observador



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



(ANEXO VII)

Processo n° _____
Assunto: _____
Pré-processual/N° da Solicitação _____
Início: _____ Término: _____ Duração: _____

CERTIDÃO

Certifico que o(a) Sr.(a) _____
compareceu à sessão de mediação no dia ____ mês ____ ano _____,
realizada neste Centro Judiciário, e desempenhou a função de observador.

Gestor(a) do CEJUSC



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



(ANEXO VIII)

FORMULÁRIO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Mediador(a) em Certificação (conductor): _____

Mediador(a) em Certificação: _____

Assunto: _____

Data da sessão: ____/____/____ Início: _____ Término: _____

Nº. do Processo/Nº da Solicitação: _____

AVISO ÀS PARTES: Gostaríamos de fazer algumas perguntas sobre a sua opinião quanto ao procedimento que você acabou de participar junto ao Poder Judiciário. Todas as informações aqui prestadas serão absolutamente confidenciais. Por este motivo, este documento não deve ser mostrado ao mediador e deve ser entregue diretamente à secretaria.

Avaliação Específica da Competência em Mediação

Indicador: () Sim () Não () Não se aplica.

Questões	Sim	Não	Não se aplica
A - Sobre a equipe e as instalações da Central/Centro Judiciário	-	-	-
1. O tratamento dado pelos funcionários do Centro Judiciário foi satisfatório?			
2. O tratamento dado pelos demais servidores com quem teve contato foi satisfatório?			
3. O ambiente onde aconteceu a sessão de conciliação/mediação é agradável?			
4. A sala onde aconteceu a sessão de conciliação/mediação estava limpa e organizada?			
B - Sobre o Mediador	-	-	-
1. O mediador foi hábil ao explicar as regras gerais para o bom andamento da mediação?			
2. O mediador foi educado?			
3. O mediador estimulou positivamente os advogados a participarem da sessão de mediação?			
4. O mediador foi imparcial e neutro?			
5. O mediador de alguma forma tentou se promover ou "vender" outros serviços?			
6. O mediador demonstrou atenção, zelo e preocupação em atender bem a todos?			
C - Satisfação com o procedimento e os resultados	-	-	-
1. A orientação sobre o que é a mediação foi satisfatória?			
2. Sentiu-se auxiliado pelo mediador para negociar melhor com a outra parte?			
3. Sentiu-se compreendido pela outra parte e pelo mediador?			
4. Sentiu que agora compreende melhor a outra parte?			
5. Saiu satisfeito da sessão de mediação?			
6. Sentiu-se pressionado a fechar um acordo?			
7. O resultado com o acordo atendeu as suas necessidades?			
8. Seu advogado auxiliou na compreensão do caso e na construção do acordo?			
9. Mesmo não havendo acordo, a comunicação foi restabelecida?			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



D - Visão do Poder Judiciário	-	-	-
1. A minha imagem do Poder Judiciário depois da sessão de mediação mudou para melhor?			
2. Você recomendaria este serviço para outras pessoas?			

Sugestões:



(ANEXO IX)

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

O relatório abaixo deve conter um resumo de técnicas utilizadas na mediação. A análise do mediador deverá ser feita **individualmente**, após o *feedback* com os participantes sobre as oportunidades de melhoria identificadas na mediação.

O seu conteúdo deve reportar-se aos seguintes pontos:

1. - Identificação das questões, interesses e sentimentos;
2. - Quais técnicas foram utilizadas;
3. - Quais técnicas não foram aplicadas e como poderiam ter sido utilizadas.

Este relatório mostra-se importante para o desenvolvimento de um senso de autocritica quanto às habilidades e técnicas de mediação e como uma forma de estimular a melhoria contínua do mediador.

Relatório de Mediação

Nome do mediador: _____

Data: ___/___/___ Início da Sessão: _____ Término: _____ Duração: _____

Local: _____

1) Na abertura da sessão de mediação, falei sobre

1.1) Faltou (faltaram) mencionar: _____

2) Identifiquei o seguinte:

2.1) questão (ões): _____

2.2) interesse (s): _____

2.3) sentimentos das partes:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



3) Fiz o resumo (as partes confirmaram?).

4) As técnicas (ferramentas: inversão de papéis; teste da realidade; normalização; silêncio; afago; enfoque prospectivo etc) que utilizei na mediação foram _____

5) Após o encerramento da sessão, verifiquei que poderiam ser aplicadas as técnicas (ferramentas) _____

Esta foi a minha _____ (1ª; 2ª; 3ª etc) sessão de mediação e verifiquei que _____

Assinatura do Mediador



(ANEXO X)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE MEDIADORES

(Versão para o Supervisor)

SEÇÃO I - Informações Gerais

Mediador(a) em Certificação: _____

Mediador(a) Supervisor: _____

Mediador(a) Supervisor: _____

No. Do Processo: _____

Tipo de ação: _____

Data da sessão de mediação: ____/____/____ Duração da sessão _____

SEÇÃO II - Avaliação Específica da Competência em Mediação

- 1- SIM (Item Cumprido pelo mediador)
- 2- NÃO (Item Não realizado pelo mediador)
- 3- Mediador necessita de a aperfeiçoamento (desenvolvimento adicional e/ou treinamento recomendados)

A. Qualidades Pessoais

Aparência e vestimenta apropriadas	1	2	3
------------------------------------	---	---	---

Desenvolveu <i>rapport</i> e confiança e transmitiu uma perspectiva positiva	1	2	3
--	---	---	---

Aparentou confiança e controle emocional	1	2	3
--	---	---	---

Mostrou-se preocupado com o conforto físico e emocional das partes	1	2	3
--	---	---	---

B. Início da Mediação

Recepcionou devidamente as partes e fez comentários de abertura	1	2	3
---	---	---	---

Explicou o processo de mediação	1	2	3
---------------------------------	---	---	---

Detalhou o papel dos mediadores, das partes, advogados e observadores	1	2	3
---	---	---	---

Explicou as regras gerais a serem observadas	1	2	3
--	---	---	---

Verificou se todos compreenderam, respondendo a eventuais dúvidas	1	2	3
---	---	---	---

C. Reunião de Informações

Deu início à narrativa das partes explicando o	1	2	3
--	---	---	---



critério para a ordem das falas			
Manteve o ambiente adequado para que cada lado pudesse apresentar suas narrativas	1	2	3
Demonstrou atenção ao ouvir as narrativas, mantendo contato visual de forma adequada	1	2	3
Manteve uma linguagem verbal neutra	1	2	3
Equilibrou o tempo das narrativas das partes	1	2	3
Fez perguntas ao final da narrativa das partes de forma apropriada e objetiva	1	2	3

D. Identificação de Questões, Interesses e Sentimentos e Esclarecimento da Controvérsia

Após a narrativa inicial das partes, realizou o resumo do que ocorreu até aquele momento	1	2	3
Utilizou palavras, termos e expressões de forma neutra ao realizar o resumo	1	2	3
Reenquadrou as questões trazidas pelas partes de forma objetiva e confirmou com as partes	1	2	3
Identificou os interesses individuais e comuns, ligando-os às questões identificadas	1	2	3
Validou sentimentos <i>comuns</i> identificados na narrativa das partes	1	2	3

E. Resolução de Questões

Organizou e selecionou as questões passíveis de serem resolvidas para discussão	1	2	3
Manteve o foco nas necessidades atuais e futuras	1	2	3
Ajudou as partes a concentrarem-se mais nos interesses do que nas posições	1	2	3
Propôs caminhos para a geração de opções de ganhos mútuos	1	2	3
Incentivou as partes a utilizarem critérios objetivos	1	2	3
Ajudou as partes, nas sessões individuais, a fazerem testes de realidade	1	2	3
Deu suporte às partes na construção de propostas satisfatórias para ambos os lados	1	2	3
Ajudou as partes a aperfeiçoarem suas propostas	1	2	3



para tentarem chegar a um acordo

F. Elaboração do Termo de Acordo

Testou a viabilidade de execução 1 2 3

Verificou a igualdade dos termos do acordo 1 2 3

Redigiu o acordo com clareza e especificidade 1 2 3

Escreveu na presença de ambas as partes (quando apropriado) 1 2 3

Verificou o entendimento das partes 1 2 3

Leu o texto para as partes antes de oferecê-lo para assinatura 1 2 3

G. Encerramento da Mediação

Entregou os acordos assinados para as partes 1 2 3

Esclareceu possíveis dúvidas em relação ao não cumprimento do acordo 1 2 3

Em caso de impasse, validou o esforço das partes e encerrou a mediação 1 2 3

Em caso de impasse, comentou sobre a possibilidade das partes retornarem 1 2 3

H. Qualidades Profissionais

Planejou com antecedência a sessão juntamente com o mediador 1 2 3

Demonstrou consciência dos princípios éticos envolvidos na mediação 1 2 3

Manteve a neutralidade, a imparcialidade e a objetividade 1 2 3

Evitou dar conselhos, pressionar e julgar 1 2 3

Demonstrou respeito por diferentes valores e estilos de vida das partes 1 2 3

Demonstrou habilidade em trabalhar com o mediador e com as partes 1 2 3

I. Habilidades Comunicativas

Demonstrou postura, gestos e contato visual apropriados 1 2 3

Demonstrou uso da voz, tom, volume e clareza apropriados 1 2 3



Demonstrou conteúdo verbal e termos apropriados	1	2	3
---	---	---	---

Demonstrou capacidade de ouvir ativamente de maneira apropriada	1	2	3
---	---	---	---

Demonstrou boas habilidades de parafraseamento e reenquadramento	1	2	3
--	---	---	---

J. Reuniões Individuais

Explicou a reunião individual novamente para ambos	1	2	3
--	---	---	---

Reiterou a confidencialidade na abertura	1	2	3
--	---	---	---

Controlou o tempo	1	2	3
-------------------	---	---	---

Pediu para compartilhar informação no encerramento	1	2	3
--	---	---	---

K. Advogados

Esclareceu as funções dos advogados na mediação	1	2	3
---	---	---	---

Estimulou comportamento produtivo	1	2	3
-----------------------------------	---	---	---

Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões)	1	2	3
---	---	---	---

L. Habilidades contingenciais

Administrou situações de impasse, resistência ou comportamentos difíceis	1	2	3
--	---	---	---

Administrou situações de desequilíbrio de poder com técnicas apropriadas	1	2	3
--	---	---	---

Administrou situações de emoção intensa	1	2	3
---	---	---	---

Demonstrou flexibilidade por meio de estratégias criativas	1	2	3
--	---	---	---

SEÇÃO III – Análise Geral do Desempenho do Mediador em Processo de Certificação

I- Aponte as áreas em que o supervisionado apresentou bom desempenho (BD) ou as áreas em que precisa de aperfeiçoamento (NA):

- visão do processo de mediação () BD () NA
- O supervisionado demonstra ter aprendido as ferramentas e técnicas básicas da mediação () BD () NA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



1.1.- Se a classificação "Necessita Aperfeiçoamento" foi marcada em qualquer um dos itens acima, o supervisor deve fazer sugestões de aperfeiçoamento ao supervisionado.

2- O supervisionado demonstrou o nível apropriado de competência para realizar mediações sem necessidade de mais supervisões? Sim Não (precisa de mais treinamento ou experiência adicionais).

Local e Data:

_____, ____/____/____.

Supervisor (a)

Supervisor (a)



ANEXO XI

RELATÓRIO PARA AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO MÓDULO TEÓRICO
DO CURSO DE FORMAÇÃO DE MEDIADORES/CONCILIADORES
(ANEXO I - DIRETRIZES CURRICULARES, DA RESOLUÇÃO N. 125/CNJ)

Nome do mediador/conciliador em formação: _____

Data: ____/____/____

Local: _____

1) Conceitue:

Mediação: _____

Conciliação: _____

2) Qual a importância da declaração de abertura na sessão de Mediação/conciliação?

3) Quais os principais fundamentos éticos que regem a atuação do mediador/conciliador judicial?

4) Quais são os papéis do Terceiro Facilitador na sessão de Mediação/Conciliação judicial?



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
SECRETARIA DO NÚCLEO



5) Enumere os tipos de negociação abordados durante o curso. Depois, indique qual deles deve ser utilizado pelo mediador/conciliador.

6) No processo de mediação/conciliação:

a) Para que serve a reunião de informações na condução da mediação/conciliação e quais os principais pontos a se observar?

b) Em que momento o mediador/conciliador faz o resumo?

7) Indique e explique 04 das 12 ferramentas para provocação de mudanças e a sua importância?

Assinatura do Mediador/conciliador em formação

Instrutor:

Instrutor:

Instrutor: