



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL

O Desembargador Federal Diretor da Escola da Magistratura Federal, Dr. JAMIL DE JESUS OLIVEIRA e o Desembargador Federal Coordenador do Sistema de Conciliação, Dr. CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, ambos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos artigos 165 a 173 do Código de Processo Civil/15, na Resolução CNJ n. 125, de 29/11/2010, com redação alterada pelas Emendas 1/2013 e 2/2016, Resolução CJF n. 398, de 04/05/2016 e Resolução Presi/TRF1 n. 31, de 07/10/2015, republicada em 04/12/2015, torna pública a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO PARA CURSO DE FORMAÇÃO DE CONCILIADORES, para atuarem como voluntários nos Centros Judiciários de Conciliação do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atendidas as seguintes condições:

1. OBJETO DO EDITAL

1.1. Seleção de 50 (cinquenta) candidatos para participarem de Curso de Formação de Conciliadores cuja atuação se dará nas unidades de conciliação do TRF1, sendo 10 (dez) vagas destinadas aos candidatos selecionados pelo Centro Judiciário de Conciliação da Seção Judiciária do Distrito Federal – CEJUC/SJDF e 40 (quarenta) vagas destinadas aos demais Centros Judiciários da 1ª Região, na forma estabelecida nesse Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO DO CURSO DE FORMAÇÃO

2.1. O processo seletivo para o Curso de Formação será composto das seguintes etapas:

2.1.1. Inscrição.

2.1.2. Teste prático de redação e digitação de texto.

2.1.3. Entrevista pessoal.

2.2. Caberá ao CEJUC para o qual foram destinadas vagas, realizar o teste prático de redação e digitação e a entrevista previstas nos itens 2.1.2 e 2.1.3, na forma desse Edital, daqueles candidatos que se inscreveram para a seccional;

2.3. Participarão do Curso de Formação de Conciliadores, os candidatos inscritos, entrevistados e selecionados que cumpram os requisitos deste Edital.

2.4. Ficam reservadas 03 (três) vagas à pessoas com deficiência que seja compatível com as atribuições de Conciliador na Justiça Federal, observado o limite legal mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que venham a surgir durante o período de vigência da seleção, observados os termos do Decreto 3.298/99.

2.4.1. Remanescendo vaga reservada a pessoas com necessidades especiais, esta se reverterá aos outros candidatos, observando-se a respectiva ordem de inscrição.

2.5. Ficam reservadas, nos termos da Lei 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas que se autodeclararem negras no ato da inscrição, sendo observados os critérios do IBGE válidos no momento da seleção.

2.6. O conteúdo programático do curso está descrito no Anexo I.

2.7. A atividade do Conciliador Voluntário está descrita no Anexo II.

2.8. A ficha de inscrição disponível no link <https://forms.office.com/r/NdDbR7RHUI?origin=lprLink>, cujas informações estão descritas no Anexo III.

- 2.9. O termo de compromisso do voluntário está disponível no Anexo IV.
- 2.10. O Relatório de observação e avaliação está descrito no Anexo VI .
- 2.11. O Relatório de Autossupervisão está disponível no Anexo V.
- 2.11. O Formulário de Autossupervisão está disponível no Anexo VII.

3. DA INSCRIÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO

3.1. As inscrições serão gratuitas e iniciar-se-ão às 12h00 do dia 14/10/2024 e terminarão às 18h00, do dia 16/10/2024, prorrogável a critério da Administração.

3.2. Somente será aceita uma inscrição por candidato.

3.3. As inscrições deverão ser realizadas preenchendo-se o formulário *google forms* acessando o link <https://forms.office.com/r/NdDbR7RHUi?origin=lprLink>, cujo teor está descrito no Anexo III deste Edital. O link do formulário de inscrições também será disponibilizado no sítio do Centro Judiciário de Conciliação da Seção Judiciária do Distrito Federal (<https://www.trfl.jus.br/sjdf/centro-judiciario-de-conciliacao/cursos-de-formacao>);

3.4. No formulário de inscrição, o candidato deverá indicar o CEJUC a que deseja ficar vinculado.

3.5. Se o candidato for advogado, deverá dar ciência, no ato da inscrição, de que está impedido de exercer a advocacia junto ao CEJUC de atuação, nos termos do Parecer SEI CNJ 00727/2020 e CPC/15, art. 167, § 5º, conforme segue:

3.5.1. O advogado que desempenha papel de conciliador ou mediador vinculado ao CEJUSC bem como a sociedade a qual pertença não ficam impedidos de atuar nos juízos, juizados ou varas;

3.5.2. O advogado que funcione como conciliador ou mediador não poderá atuar em processos em que figurem outros advogados da sociedade advocatícia da qual pertença; e

3.5.3. O eventual impedimento do advogado que atua como conciliador ou mediador é de cunho pessoal, que afeta apenas o profissional, e não se estende a sociedade."

3.6. Se o candidato for servidor público integrante do quadro de pessoal da Justiça Federal da 1ª Região, deverá assinalar a opção declarando ter ciência de que, não lotado em unidade de conciliação, somente poderá atuar como conciliador voluntário fora do período da regular jornada de trabalho em sua unidade de lotação.

3.7. Se o candidato for pessoa com necessidades especiais, deverá indicar sua espécie e o grau/nível, informando o código correspondente na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID).

3.8. As informações prestadas no formulário de inscrição, com as devidas atualizações, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.9. A atualização dos dados informados na inscrição poderá ser enviada à unidade de conciliação à qual fincará vinculado.

3.10. As inscrições que não atenderem aos requisitos do item 3 serão imediatamente excluídas do processo seletivo.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO

4.1. Para inscrever-se o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Reputação ilibada;

4.1.2. Haver cursado ou estar cursando a partir do 7º semestre em instituição

de ensino superior reconhecida pelo MEC;

4.1.3. Firmar compromisso, por escrito, de prestação de serviço de Conciliador Voluntário na Seção Judiciária a qual ficará vinculado de, **no mínimo**, 4 (quatro) horas por semana, 16(dezesseis) horas por mês, pelo período de 01 (um) ano, prazo este a ser computado após a data de publicação da portaria de designação como conciliador no eDJF (anexo IV).

4.2. Para a participação nos encontros síncronos do Curso de Formação, o candidato deverá dispor de equipamentos (computador, celular ou *tablet*) com acesso à Plataforma *Microsoft Teams*.

4.3. O desatendimento aos requisitos do item 4 impedirá a inscrição do candidato do processo seletivo.

5. DO CHAMAMENTO DOS INSCRITOS

5.1. Serão elaboradas listas independentes para cada um dos organizadores que contemplará o número de vagas a eles destinados.

5.1.1. Os primeiros candidatos inscritos, até o limite de vagas destinadas a cada organizador, serão convocados, por email, telefone ou whatsapp, para o teste de redação e digitação e para a entrevista pessoal.

5.2. A ordem de inscrição dos candidatos dar-se-á pelo dia e horário do preenchimento do formulário de inscrição (*google forms*)

5.2.1. A relação dos candidatos inscritos e o horário de recebimento da inscrição ficará disponível na página do CEJUC (<https://portal.trfl.jus.br/sjdf/institucional/conciliacao/conciliacao.htm>) para consulta de qualquer interessado.

5.3. A ausência do candidato convocado para o teste de redação e digitação e/ou para a entrevista implicará na sua exclusão do processo de seleção de que trata este Edital.

5.4. Para o preenchimento das vagas remanescentes, o CEJUC chamará novos candidatos, observando a ordem de que trata o item 5.2.

6. HABILIDADES NECESSÁRIAS AO CURSO DE FORMAÇÃO

6.1. São habilidades necessárias a participação no Curso de Formação:

6.1.1. Agilidade em digitação em editor de texto (Word);

6.1.2. Conhecimentos das normas cultas de Língua Portuguesa;

6.1.3. Conhecimentos básicos em ferramentas de edição de texto (Word)

6.1.4. Conhecimentos básicos em ferramentas de internet.

6.1.5. Capacidade de comunicação e interação social.

6.2. As habilidades deste item serão avaliadas por teste específico, a ser realizado no período da realização das entrevistas.

7. DO TESTE DE REDAÇÃO E DIGITAÇÃO E DA ENTREVISTA PESSOAL

7.1. O teste de redação e digitação e a entrevista serão realizados no período de **17 e 18/10 /2024.**

7.2. A entrevista e os testes de redação e digitação terão caráter eliminatório.

7.3. DO TESTE DE REDAÇÃO E DIGITAÇÃO

7.3.1. O teste de redação e digitação será realizado por meio da plataforma *Microsoft Teams*, em dia e horário a serem agendados e comunicados previamente aos

candidatos, por email, contendo *link* de acesso à sala de reuniões.

7.3.2. O candidato deverá elaborar e digitar texto de, no máximo 20 linhas, sobre tema relacionado a conciliação que será fornecido no momento da avaliação.

7.3.2.1. Quanto a elaboração do texto, serão observados a adequação entre o texto escrito e o tema proposto, o posicionamento crítico em relação ao tema e a utilização eficaz de argumentos, clareza e coerência na progressão do texto, bem como domínio da norma culta formal da língua portuguesa, com atenção à estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

7.3.2.2. Quanto à digitação serão observadas agilidade em digitação de textos e aplicação de conhecimentos básicos em ferramentas de edição de texto (Word).

7.3.3. O texto redigido pelo candidato deverá ser enviado ao email informado pela organização no momento do teste, no prazo de 30 (trinta) minutos, após o início da reunião.

7.4. DA ENTREVISTA

7.4.1. A entrevista será conduzida pelo Juiz Federal Coordenador do Centro Judiciário de Conciliação ou por servidor por ele designado, podendo, se necessário, ser acompanhado por psicólogo. Esta entrevista tem o objetivo de avaliar se o candidato apresenta habilidades cognitivas, emocionais e comunicativas mínimas para a atividade conciliatória.

7.4.2. A entrevista será realizada por meio da plataforma Microsoft *Teams*, em dia e horário a serem agendados e previamente comunicados aos candidatos, por email, contendo *link* de acesso à sala de reunião.

7.5. Será eliminado o candidato que deixar de comparecer ao teste de redação e digitação e à entrevista.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO

8.1. Os candidatos que atenderem às exigências para a inscrição e que sejam aprovados na entrevista pessoal e no teste de redação e digitação serão classificados para participar da 1ª etapa do Curso de Formação (parte teórica).

8.2. A relação dos candidatos classificados a iniciarem o Curso de Formação (1ª etapa) será divulgada, por meio eletrônico, bem como ficará disponível na página do CEJUC (<https://portal.trf1.jus.br/sjdf/institucional/conciliacao/conciliacao.htm>) para consulta de qualquer interessado, até o dia **21/10/2024**.

8.3. Os candidatos classificados deverão enviar ao email do CEJUC ao qual ficará vinculado, no período de **22 a 25/10/2024**, os seguintes documentos, **digitalizados individualmente, em formato PDF**:

- a - Identidade,
- b - CPF
- c - Título de eleitor;
- d - Comprovante de residência;
- e - Diploma de curso superior (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC ou declaração de que está cursando a partir do 7º semestre de curso superior reconhecido pelo MEC ;
- f - Certidão da distribuição criminal da Justiça Estadual do local de domicílio do candidato;
- g - Certidão da distribuição criminal da Justiça Federal do local de domicílio

do candidato;

g – Declaração constante do anexo IV devidamente preenchida e assinada.

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.1. O curso de formação será composto de módulo teórico, com carga horária de 48 (quarenta e oito) horas/aula e módulo prático (estágio supervisionado), com 60 (sessenta) horas.

9.2. O módulo teórico será ministrado nos dias de **29 e 31/10, 04, 06, 08, 11, 13, 18, 20, 22, 25 e 27/11**, com aulas síncronas na modalidade "ao vivo" e assíncronas.

a) As aulas síncronas serão ministradas nos dias informados, das **09h00 às 12h00**.

b) O conteúdo assíncrono deverá ser acessado por meio da plataforma Moodle do Curso e entregue nos prazos determinados.

9.2.1. A aprovação no módulo teórico se dará pela:

1. frequência de 100% (cem por cento) nas aulas síncronas;
2. participação e contribuição nas aulas;
3. avaliação de aprendizado nas situações simuladas de aula síncrona;
4. entrega das atividades assíncronas, conforme prazos determinados;
5. entrega de relatório final do módulo teórico.

9.3. O módulo prático consiste em estágio supervisionado que será realizado nas dependências das unidades de conciliação por meio de audiências virtuais (plataforma Microsoft *Teams*) ou presenciais em dia a ser previamente agendado com cada um dos candidatos, conforme a sua disponibilidade e a necessidade da unidade.

9.3.1. A carga horária do estágio supervisionado será de 60 (sessenta) horas divididas em 15 (quinze) sessões conciliatórias com duração de, no mínimo, 4 (quatro) horas.

9.3.2. No módulo prático, o candidato aplicará o aprendizado em casos reais, sob supervisão, desempenhando, necessariamente, 3 (três) funções: a) observador, b) co-conciliador e c) conciliador.

9.3.3. Caberá à unidade de conciliação a quem for destinada as vagas realizar a supervisão dos conciliadores em formação por ela indicados, na forma desse Edital;

9.3.4. A avaliação no módulo prático se dará pela atuação, sob supervisão, em sala de audiência presencial ou virtual, bem como, pela entrega de relatórios de audiência, conforme modelo exigido pelo Conselho Nacional de Justiça (Anexo V), os quais deverão ser elaborados e entregues ao longo das 15 (quinze) sessões conciliatórias a que se refere o item 9.3.1, acrescidos dos relatórios exigidos pelo CNJ após todas as sessões de conciliação de que participe (Anexo VI), bem como de relatórios de frequência mensal devidamente preenchidos.

9.3.5. Os 05 (cinco) relatórios de observação, conforme modelo do anexo V, deverão ser encaminhados, para o supervisor responsável na unidade de conciliação a que ficar vinculado, entre a primeira e a quarta sessão de audiências;

9.3.6. Os 05 (cinco) relatórios de autossupervisão, conforme modelo do anexo V, deverão ser encaminhados, para o supervisor responsável na unidade de conciliação a que ficar vinculado, a partir da quarta sessão de audiências, com periodicidade quinzenal.

9.3.7. Os 05 (cinco) relatórios de observação, conforme modelo do anexo VII, deverão ser encaminhados, para o supervisor responsável na unidade de conciliação a que ficar vinculado, a partir da primeira quarta de audiências, com periodicidade semanal.

9.3.8. Somente iniciará o voluntariado o aluno que tenha os 05 (cinco) relatórios de autossupervisão nas funções de co-conciliador e conciliador e (anexo V) corrigidos e aprovados pelo supervisor, até a décima quinta sessão do estágio supervisionado.

9.4. O curso será ministrado e supervisionado por magistrados e servidores da Justiça Federal da 1ª Região, estes habilitados como instrutores em conciliação pelo CNJ, com conteúdo programático constante no Anexo I do presente edital.

9.5. Após a conclusão do curso de formação, haverá a avaliação individual do candidato, sendo-lhe atribuído o resultado APTO ou NÃO APTO a ser divulgado, pessoalmente ou por meio eletrônico, no e-mail informado na ficha de inscrição.

9.6. O candidato APTO e que tenha cumprido o *período de prestação do serviço voluntário*, de que trata o item 4.1.3, receberá Certificado de conclusão de curso de que trata este Edital.

9.7. Será reprovado no curso o candidato que não cumprir 100% da carga horária do módulo teórico e do estágio supervisionado, bem como for considerado inapto pelo(s) instrutor(es), que observará(ão) o desenvolvimento das competências autocompositivas, nos termos do Manual de Mediação Judicial (<http://cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2016/07/f247f5ce60df2774c59d6e2dddbfec54.pdf>).

9.8. Poderá ser reprovado o candidato que não concluir o estágio supervisionado no prazo de 1 (ano) a contar do final do módulo teórico, bem como aquele que faltar a 3 (três) sessões de audiências seguidas ou alternadas.

9.8.1. A retomada do estágio supervisionado se dará mediante reinício das atividades práticas em nova turma e não serão computadas eventuais participações no estágio anterior.

9.9. O candidato considerado não apto poderá, no prazo de 3 (três) dias, interpor recurso ao Juiz Federal Coordenador do Centro Judiciário de Conciliação da Seção Judiciária do Distrito Federal, que o julgará até 05 (cinco) dias após o término do prazo recursal.

9.9.1. Da decisão mencionada no item anterior, não caberá recurso.

10. DO CADASTRO/INSCRIÇÃO COMO CONCILIADOR

10.1 A unidade de conciliação a que ficar vinculado o conciliador em formação, providenciará a inscrição/cadastro do candidato APTO junto ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, para fins de sua habilitação como Conciliador.

10.2. O candidato habilitado como Conciliador atuará voluntariamente nas sessões de conciliação do Centro Judiciário de Conciliação que tiver indicado.

11. DA ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR VOLUNTÁRIO NA JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO

11.1. Para atuar como Conciliador Voluntário na Justiça Federal da 1ª Região deverá observar atuação descrita no anexo II, deste Edital;

11.2. Após a aprovação no Curso de Formação e publicação da portaria de nomeação pelo TRF da 1ª Região, o candidato deverá iniciar o serviço voluntário na função de conciliador, devendo este ser cumprido por, **no mínimo**, 04 (quatro) horas semanais, 16 (dezesesseis) horas mensais, no período de 01 ano, e, para tanto, firmarão Termo de Compromisso, no qual se obrigará a desempenhar a função, sem qualquer ônus para a Administração Pública. Ao término deste serviço voluntário, será emitida pelo Centro Judiciário de Conciliação a que estiver vinculado, certidão de comprovação do cumprimento das horas de trabalho de conciliador e certificado de conclusão do curso básico.

11.3. A atuação do conciliador em mais de uma unidade de conciliação da Justiça Federal da 1ª Região fica condicionada à prévia autorização e cadastramento, nos termos do art. 6º, § 7º, da Resolução PRESI 31/2015 do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O candidato que, injustificadamente, descumprir os itens **9** e **11.2** deste edital, no que couber, ficarão impedidos de se inscrever em novos Cursos de Formação de Conciliadores da Seção

Judiciária do Distrito Federal, pelo período de **03 (três) exercícios** seguintes ao da publicação deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. O exercício das atribuições de conciliador constitui título para fins de contagem de tempo de atividade jurídica, conforme preconizam a Resolução 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça e a Resolução 40/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como pode conceder pontuação na prova de títulos nos concursos dos Tribunais Regionais Federais, nos termos do art. 1º, § 7º, da Resolução nº 32/2008 do Conselho da Justiça Federal.

13.2. O aluno que, durante o período do Curso de Formação e da prestação de serviço como Conciliador voluntário, optar pelo exercício da advocacia junto à Seção Judiciária, deverá comunicar imediatamente à unidade de conciliação os casos de impedimento, nos termos do Parecer SEI CNJ 00727/2020 e CPC/15, art. 167, § 5º.

13.3. O conciliador terá cobertura de seguro de acidentes pessoais custeado pela Justiça Federal.

13.4. O Termo de Compromisso assinado pelo conciliador não caracteriza vínculo funcional, empregatício ou contratual, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, resguardados os direitos, prerrogativas e deveres decorrentes de lei.

13.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.6. A seleção simplificada não se equipara à modalidade de concurso público, mesmo porque não se destina ao provimento de cargo público, sendo inaplicáveis as regras e princípios alusivos a tal procedimento seletivo.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Desembargador Federal Coordenador do SistCon.

JAMIL DE JESUS OLIVEIRA

Desembargador Federal
Diretor da Escola da Magistratura Federal

CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO

Desembargador Federal
Coordenador do Sistema de Conciliação

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - Desenvolvimento do curso

O curso é dividido em duas etapas: 1) Módulo Teórico e 2) Módulo Prático (Estágio Supervisionado).

1. Módulo Teórico: No módulo teórico, serão desenvolvidos determinados temas (a seguir elencados) pelos professores e indicada a leitura obrigatória de obras de natureza introdutória (livros-texto) ligados às principais linhas técnico-metodológicas para a conciliação e mediação, com a realização de simulações pelos alunos.

1.1 Conteúdo Programático

No módulo teórico deverão ser desenvolvidos os seguintes temas:

a) Panorama histórico dos métodos consensuais de solução de conflitos. Legislação brasileira. Projetos de

lei. Lei dos Juizados Especiais. Resolução CNJ 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 Cejusc. 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, 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 interrelacionamento 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). 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, condicionamento 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; Etapas – Pré-mediação e Mediação propriamente dita (acolhida, declaração inicial das partes, planejamento, esclarecimentos dos interesses ocultos e negociação do acordo). Técnicas ou ferramentas (co-mediação, recontextualização, identificação das propostas implícitas, formas de perguntas, escuta ativa, produção de opção, condicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade ou reflexão).

i) Áreas de utilização da conciliação/mediação Empresarial, familiar, civil (consumeirista, trabalhista, previdenciária, etc.), penal e justiça restaurativa; o envolvimento com outras áreas do conhecimento. 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 O terceiro facilitador: funções, postura, atribuições, limites de atuação. Código de Ética – Resolução CNJ 125/2010 (anexo).

O curso básico de conciliação para a Justiça Federal deve ser lecionado de forma que o discente vivencie as técnicas e os procedimentos aplicáveis à solução consensual de conflitos para, progressivamente, incorporá-los à sua atuação cotidiana.

ANEXO II
ATIVIDADES DO CONCILIADOR

Cabe aos conciliadores inscritos no Cadastrado de Conciliadores do TRF1, regularmente designados mediante portaria, promover a conciliação entre as partes, em matérias específicas, e a redução a termo de acordos a serem homologados, sob a supervisão da unidade de conciliação a que estiver vinculado, observadas as seguintes disposições constantes da Resolução CNJ 125/2010, da Resolução Presi/TRF1 31/2015, da Lei 13.140/2015 e da Lei 13.105/2015:

I - O conciliador deve observar o Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais (Anexo III da Resolução n. 125/CNJ, 29/11/2010), sob pena de exclusão do cadastro e impedimento para atuar como conciliador;

II - O conciliador atuará na solução consensual de conflitos, mediante a realização de sessões e audiências de conciliação, com o fito de auxiliar e estimular a autocomposição;

III – O conciliador deve atuar com respeito e urbanidade para com as partes e advogados, e empreender esforços para que as partes e advogados se tratem do mesmo modo.

IV - O conciliador judicial é considerado auxiliar da Justiça e, nessa condição, está sujeito aos mesmos impedimentos e suspeição impostos aos demais auxiliares de acordo com as atribuições estabelecidas pelas normas de organização judiciária;

V - O conciliador deve atuar respeitando a livre autonomia dos interessados, inclusive no que tange às regras procedimentais;

VI - O conciliador poderá sugerir soluções para o litígio, sendo vedada a utilização de qualquer tipo de constrangimento ou intimidação para que as partes conciliem;

VII - O conciliador tem o dever de sigilo inerente às suas funções, não poderá divulgar ou depor acerca de fatos ou elementos oriundos da conciliação;

VIII - A confidencialidade deverá ser observada em todo o curso do procedimento. O teor das informações obtidas não deverá ser utilizado para fim diverso daquele previsto por expressa deliberação das partes;

IX - O conciliador, se advogado, está impedido de exercer a advocacia nos juízos em que desempenhe sua funções;

X - O conciliador ao atuar deve revelar às partes, antes de iniciar a sessão/audiência, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada em relação à sua imparcialidade, oportunidade em que poderá ser recusado por quaisquer delas;

XI - O conciliador, em caso de impedimento, comunicará imediatamente ao(à) Coordenador(a) do CEJUC, e este providenciará a redistribuição do feito;

XII - Se apurado o impedimento quando já iniciado o procedimento, a sessão/audiência será interrompida, lavrando-se ata com certidão do ocorrido e solicitando-se a redistribuição para outro conciliador;

XIII - Será excluído do cadastro o conciliador que agir com dolo na condução da audiência/sessão de conciliação, bem assim quando atuar em procedimento de conciliação, mesmo sabendo-se impedido ou suspeito;

XIV - O conciliador fica impedido, pelo prazo de 01 (um) ano, contado da última audiência em que atuou como Conciliador, de assessorar, representar ou patrocinar quaisquer das partes;

XV - O servidor integrante do quadro de pessoal da Justiça Federal da 1ª Região, ressalvado o servidor lotado em unidades de conciliação, não pode atuar como conciliador durante o seu horário regular de trabalho em sua unidade de lotação;

XVI - A carga horária mensal mínima é de 16 (dezesesseis) horas, sendo dever do conciliador permanecer na unidade até o encerramento da pauta de audiência que lhe cabe;

XVII - A atividade de conciliador será exercida gratuitamente, sem nenhum vínculo funcional, empregatício, contratual ou afim, vedada qualquer espécie de remuneração, sendo assegurados, porém, os direitos, prerrogativas e deveres previstos em lei;

XVIII - A prestação do serviço voluntário como conciliador será atestada por certidão fornecida pelo Juiz Coordenador do CEJUC, com indicação das datas de início e término de sua atuação, podendo ser considerada como título e/ou atividade jurídica para fins de concurso público, de acordo com o respectivo edital e, no caso da magistratura e do ministério público nacionais, nos termos da Resolução CNJ 75/2009 e da Resolução CNMP 40/2009, respectivamente;

XIX - Aplica-se à atividade de conciliador a Lei n. 9.608, de 18/02/1998, que trata do serviço voluntário.

XX - O mediador e todos aqueles que o assessoram no procedimento de mediação, quando no exercício de suas funções ou em razão delas, são equiparados a servidor público, para os efeitos da legislação penal.

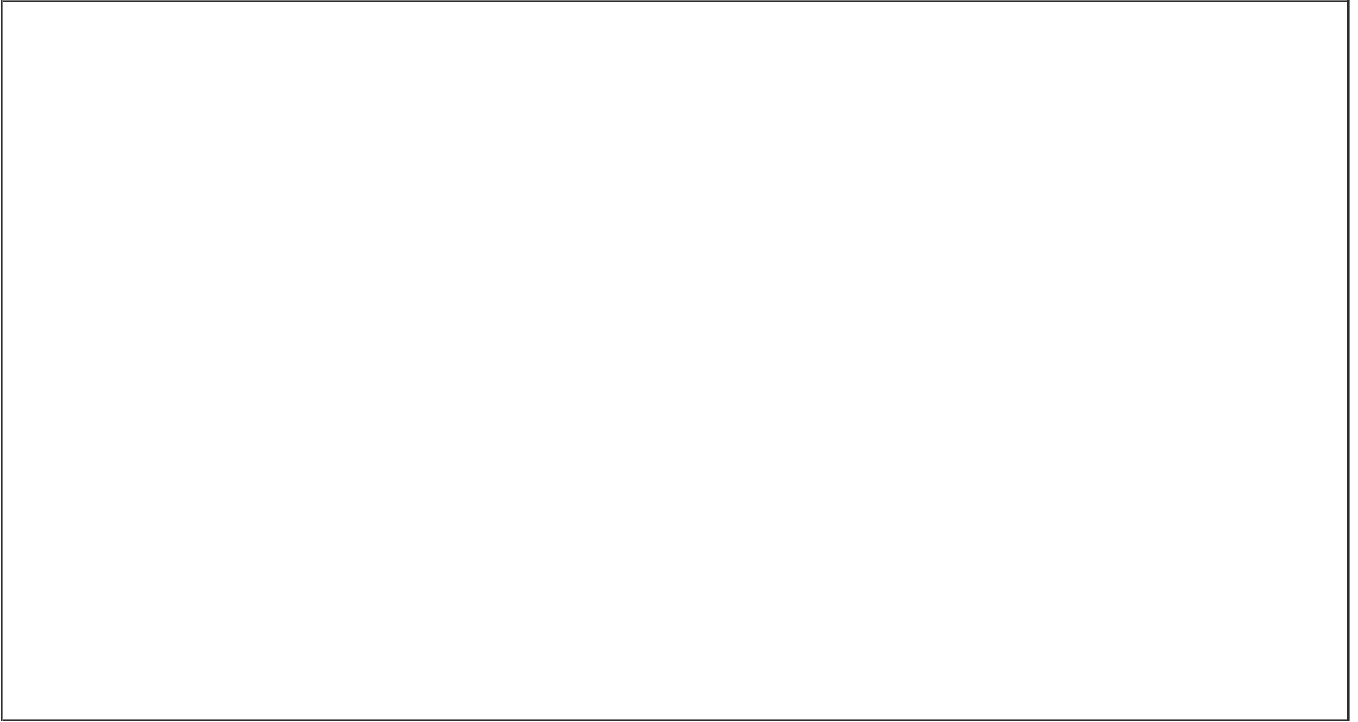
ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

() Declaro ter lido todos os termos do edital do curso.

| | |
|---|--|
| 1. Nome | |
| 1. Formação acadêmica (curso – instituição – ano de conclusão) | |
| 3. Documento de identidade (informar nº, expedidor e data de expedição) | |
| 4. CPF | 5. Título de eleitor (informar nº, zona e seção) |
| 6. Endereço completo (informar CEP) | |
| 7. E-mail(s) | |

| | |
|---|--------------|
| 8. Telefones | Residencial: |
| | Celular: |
| | Comercial: |
| <p>9. Profissão atual (informar empregador e cargo/função):</p> <p>() _____.</p> <p>() Advogado: DECLARO estar ciente de que estou impedido de exercer, acaso selecionado, atividade inerente à advocacia perante o CEJUC/SJDF, bem como estou ciente dos impedimentos constantes dos itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3, deste edital, nos termos do Parecer SEI CNJ 00727/2020.</p> <p>() Servidor da Justiça Federal da 1ª Região: DECLARO ESTAR CIENTE de que, não estando lotado em unidade de conciliação, acaso selecionado somente poderei atuar como conciliador voluntário fora do período da regular jornada de trabalho em minha unidade de lotação - _____.</p> | |
| <p>10. Experiência profissional/estágios (indicar até 3)</p> | |
| <p>11. O que motiva sua candidatura a Conciliador(a) Voluntário(a)?</p> | |
| <p>13. É pessoa com deficiência? () NÃO () SIM</p> <p>Qual? _____ CID? _____.</p> | |
| <p>_____</p> <p>Assinatura (nome completo)</p> | |



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO VOLUNTÁRIO

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone(s):

E-mail:

Declaro que estou ciente do Edital n. IX do CEJUC/SJDF, publicado no site www.jfdf.jus.br, e que cumprirei os requisitos descritos no itens 9 e 11 para atuar como voluntário, conforme relação abaixo:

- - frequência de 100% nas aulas teóricas a serem realizadas nos dias **29/10 a 27/11/2024**, no período das 09h00 às 12h00;
- - cumprimento do estágio supervisionado, de caráter obrigatório, com carga horária de 60 horas, em datas e horários a definir;
- - exercício da função de conciliador por, no mínimo, 4 horas semanais, 16 horas mensais, pelo período de 1 (um) ano, sem qualquer ônus para a Administração Pública, bem como a entrega de 10 (dez) relatórios de audiência, conforme modelo exigido pelo Conselho Nacional de Justiça (Anexo V), os quais deverão ser elaborados e entregues ao longo das 15 (sessões) conciliatórias a que se refere o item 9.3.1.

Estou ciente, também, de que, no caso de desistência da formação, em qualquer das fases acima relacionadas, ou seja, durante as aulas teóricas, o estágio ou o exercício da atividade mensal de conciliador pelo período de um ano, ficarei sujeito às sanções previstas no item 12 do referido Edital.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura)

ANEXO V

RELATÓRIO DE AUTOSSUPERVISÃO Nº _____

Nome completo:

Nome completo do seu mediador / conciliador:

Data:

Local:

Nomes dos observadores:

Questões identificadas:

Interesses reais das partes:

Reação das partes à declaração de abertura:

Resumo usando linguagem neutra ou positiva (indique como gostaria de tê-lo realizado):

Oportunidades de melhoria identificadas:

Oportunidades de validação de sentimento não realizadas (indique como gostaria de tê-las realizado):

**ANEXO VI
FORMULÁRIO DE OBSERVAÇÃO Nº ____**

SEÇÃO I – Informações Gerais

Conciliador em Certificação

Supervisor:

Matrícula:

Co-mediação no. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo de Ação _____

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

No. do Processo: _____

SEÇÃO II – Avaliação Específica da Competência em Mediação

Circle o número apropriado para cada item utilizando a seguinte escala:

1. Discordo totalmente
2. Discordo em parte
3. Não discordo nem concordo
4. Concordo em parte
5. Concordo totalmente

| | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| A. Início da Mediação | | | | | |
| Recepcionou devidamente as partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Conferiu e registrou a documentação pessoal das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Explicou o processo de mediação | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Detalhou o papel dos mediadores, das partes, advogados e observadores (se for o caso) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Explicou as regras gerais a serem observadas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Verificou se todos compreenderam, respondendo a eventuais dúvidas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Confirmou a disposição das partes para participar de acordo com as regras apresentadas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| C. Reunião de Informações | | | | | |
| Deu início à narrativa das partes explicando o critério para a ordem das falas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Demonstrou atenção ao ouvir as narrativas. | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Equilibrou o tempo das narrativas das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Fez perguntas ao final da narrativa das partes de forma apropriada e objetiva | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| D. Identificação de Questões, Interesses e Sentimentos e Esclarecimento da Controvérsia | | | | | |
| Após a narrativa inicial das partes, realizou o resumo do que foi dito até aquele momento | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Utilizou palavras, termos e expressões de forma neutra ao realizar o resumo | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Reenquadrou as questões trazidas pelas partes de forma objetiva | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Identificou os interesses individuais e comuns, ligando-os às questões | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Validou sentimentos identificados na narrativa das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| E. Resolução de Questões | | | | | |
| Identificou as questões passíveis de serem resolvidas para discussão | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Manteve o foco nas necessidades atuais e futuras | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ajudou as partes a concentrarem-se mais nos interesses do que nas posições | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Incentivou as partes a utilizarem critérios objetivos | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ajudou as partes, nas sessões individuais, a fazerem testes de realidade (se for o caso) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Deu suporte às partes na construção de propostas satisfatórias para ambos os lados | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| F. Elaboração do Termo de Acordo | | | | | |
| Escreveu o termo na presença de ambas as partes (quando apropriado) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Verificou o entendimento das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Leu o termo para as partes antes de oferecê-lo para assinatura | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| G. Encerramento da Mediação | | | | | |
| Enviou as atas, via autentique, para assinatura | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Esclareceu possíveis dúvidas em relação ao não cumprimento do acordo | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Em caso de impasse, validou o esforço das partes e encerrei a mediação | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Em caso de impasse, comentou sobre a possibilidade das partes retornarem | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| H. Qualidades Profissionais | | | | | | |
| Manteve a neutralidade, a imparcialidade e a objetividade | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Evitou dar conselhos, pressionar e julgar | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Demonstrou respeito por diferentes valores e estilos de vida das partes | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| I. Habilidades Comunicativas | | | | | | |
| Utilizou voz em tom, volume e clareza apropriados | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ouviu ativamente de maneira apropriada | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Utilizou adequadamente habilidades de parafraseamento e reenquadramento | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| J. Reuniões Individuais | | | | | | |
| Explicou as regras da reunião individual novamente para ambos | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Reiterou a confidencialidade na abertura | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Controlou o tempo | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Pediu para compartilhar informação no encerramento | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| K. Advogados | | | | | | |
| Esclareceu as funções dos advogados na mediação | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Estimulou comportamento produtivo | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Controlou a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões) | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| L. Habilidades contingenciais | | | | | | |
| Administrou situações de impasse | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Administrou situações de desequilíbrio de poder com técnicas apropriadas | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Alternou o trabalho junto ao co-conciliador que atuou em conjunto | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

Assinatura do Conciliador:

Assinatura Supervisor:

Data e Local:

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE AUTOSUPERVISÃO Nº _____

SEÇÃO I – Informações Gerais

Conciliador em Certificação

Supervisor:

Matrícula:

Co-mediação no. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo de Ação _____

Data da sessão de mediação: __/__/__ Duração da sessão

No. do Processo:

SEÇÃO II – Avaliação Específica da Competência em Mediação

Circule o número apropriado para cada item utilizando a seguinte escala:

1. Discordo totalmente
2. Discordo em parte
3. Não discordo nem concordo
4. Concordo em parte
5. Concordo totalmente

| | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| A. Início da Mediação | | | | | |
| Recepcionei devidamente as partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Conferi e registrei a documentação pessoal das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Expliquei o processo de mediação | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Detalhei o papel dos mediadores, das partes, advogados e observadores (se for o caso) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Expliquei as regras gerais a serem observadas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Verifiquei se todos compreenderam, respondendo a eventuais dúvidas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Confirmei a disposição das partes para participar de acordo com as regras apresentadas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| C. Reunião de Informações | | | | | |
| Dei início à narrativa das partes explicando o critério para a ordem das falas | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Demonstrei atenção ao ouvir as narrativas. | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Equilibrei o tempo das narrativas das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Fiz perguntas ao final da narrativa das partes de forma apropriada e objetiva | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| D. Identificação de Questões, Interesses e Sentimentos e Esclarecimento da Controvérsia | | | | | |
| Após a narrativa inicial das partes, realizei o resumo do que foi dito até aquele momento | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Utilizei palavras, termos e expressões de forma neutra ao realizar o resumo | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Reenquadrei as questões trazidas pelas partes de forma objetiva | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Identifiquei os interesses individuais e comuns, ligando-os às questões | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Validei sentimentos identificados na narrativa das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| E. Resolução de Questões | | | | | |
| Identifiquei as questões passíveis de serem resolvidas para discussão | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Mantive o foco nas necessidades atuais e futuras | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ajudei as partes a concentrarem-se mais nos interesses do que nas posições | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Incentivei as partes a utilizarem critérios objetivos | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ajudei as partes, nas sessões individuais, a fazerem testes de realidade (se for o caso) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Dei suporte às partes na construção de propostas satisfatórias para ambos os lados | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| F. Elaboração do Termo de Acordo | | | | | |
| Escrevi o termo na presença de ambas as partes (quando apropriado) | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Verifiquei o entendimento das partes | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Li o termo para as partes antes de oferecê-lo para assinatura | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| G. Encerramento da Mediação | | | | | |
| Enviei as atas, via autentique, para assinatura | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Esclareci possíveis dúvidas em relação ao não cumprimento do acordo | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Em caso de impasse, validei o esforço das partes e encerrei a mediação | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Em caso de impasse, comentei sobre a possibilidade das partes retornarem | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| H. Qualidades Profissionais | | | | | | |
| Mantive a neutralidade, a imparcialidade e a objetividade | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Evitei dar conselhos, pressionar e julgar | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Demonstrei respeito por diferentes valores e estilos de vida das partes | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| I. Habilidades Comunicativas | | | | | | |
| Utilizei voz em tom, volume e clareza apropriados | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Ouvi ativamente de maneira apropriada | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Utilizei adequadamente habilidades de parafraseamento e reenquadramento | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| J. Reuniões Individuais | | | | | | |
| Expliquei as regras da reunião individual novamente para ambos | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Reiterei a confidencialidade na abertura | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Controlei o tempo | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Pedi para compartilhar informação no encerramento | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| K. Advogados | | | | | | |
| Esclareci as funções dos advogados na mediação | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Estimulei comportamento produtivo | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Controlei a participação de forma eficiente (com estímulo da atuação do advogado como solucionador de questões) | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| L. Habilidades contingenciais | | | | | | |
| Administrei situações de impasse | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Administrei situações de desequilíbrio de poder com técnicas apropriadas | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |
| Aternei o trabalho, entre mesa e ata, junto ao co-conciliador que atuo comigo | | 1() | 2() | 3() | 4() | 5() |

Assinatura do Conciliador:

Assinatura Supervisor:

Data e Local: