

Orientações Gerais sobre as Audiências de Conciliação e Mediação

ÍNDICE:

- PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO
 - PREVISÃO NORMATIVA
 - CADASTRAMENTO E ACESSO AO SAJ
 - PAUTA DE AUDIÊNCIAS agendamento da audiência
 - SALA DE AUDIÊNCIA na “Pauta de Audiências”
 - FILAS pauta, intimações e realização da audiência
- CONTROLE DA PRODUTIVIDADE
 - LANÇAMENTO DAS MOVIMENTAÇÕES
 - SISTEMA DE CONTROLE DA PRODUTIVIDADE

PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO	
PREVISÃO NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Provimento nº 422/2018, do CSM e Resolução nº 125/2010, do CNJ.• Art. 169 do CPC/2015.
CADASTRAMENTO E ACESSO AO SAJ ALTERADO!	<ul style="list-style-type: none">• A indicação do conciliador/mediador pelo Juízo deverá ser encaminhada por ofício ao NUPEMEC para análise dos requisitos e cadastramento previstos no Prov. nº 422/2018;• Preenchidos os requisitos, o NUPEMEC remeterá o nome do conciliador/mediador indicado ao Conselho Superior da Magistratura para a expedição do ato de designação;• Todos os conciliadores/mediadores deverão ter acesso ao SAJ, token e certificado digital;• Para exercer a função, é essencial que os conciliadores/mediadores façam o curso do SAJ;• Caberá ao chefe de cartório ou ao NUPEMEC solicitar acesso ao SAJ para o conciliador/mediador por meio de SALT (chamado realizado na intranet) à STI;• Caso o conciliador/mediador seja servidor efetivo do TJMS e já tenha matrícula, ele deverá usar a matrícula que já tinha para trabalhar no SAJ (expedir documentos, lançar movimentações, etc.). A nova matrícula que lhe for conferida servirá apenas para consultar a sua folha de pagamento como conciliador/mediador;• O chefe de cartório/NUPEMEC deverá orientar o conciliador/mediador na obtenção do certificado digital, <i>token</i> e na expedição dos termos no SAJ;• Nos termos da Portaria nº 775/2015, a aquisição do dispositivo eletrônico token e do certificado digital será de responsabilidade do conciliador/mediador, de acordo com as especificações definidas pela STI abaixo:<ul style="list-style-type: none">a) Token: a mídia (<i>token</i>) pode ser adquirida pela Internet, em lojas de informática ou em algumas certificadoras. Deve ser do modelo TOKEN ALADDIN 72K OU SAFENET GEMALTO 5100 OU 5110. Ambos os modelos são utilizados pelo TJMS há algum tempo, com isto existe a garantia de funcionamento em nossos sistemas;b) Certificado: já o certificado deve ser um e-CPF A3 particular (pessoa física), com validade de 3 anos. Pode ser obtido, em Campo Grande, nas seguintes certificadoras (pesquisar sites na Internet para maiores informações): Certisign Site: https://www.certisign.com.br/ Telefone: 4007-2600 / (11) 3546-3702; Correios Site: https://www.correios.com.br/servicos-financeiros/certificado-digital Telefone: (67) 3389-5285 / (67) 3389-5249; Serasa Experian Site: https://serasa.certificadodigital.com.br/ Telefone: 3003-2300; SERPRO Site: https://servicos.serpro.gov.br/loja/certificacao-digital/?utm_source=solucoes&utm_medium=portalexterno&utm_campaign=certificacao Telefone: (67) 3325-9166 / (67) 3325-9155; Soluti Site: https://www.certificadodigital.com/ Telefone: (67) 3043-6351; Valid Site: http://www.validcertificadora.com.br/Certificado-e-CPF.htm Telefone: 3004-3454 / (67) 3043-5223.
PAUTA DE AUDIÊNCIAS agendamento da audiência ALTERADO!	<p>Recebida a petição inicial e determinada a realização da sessão de mediação/conciliação, ela será agendada no SAJ na tela "Pauta de audiências da sala", de acordo com o tipo de audiência correspondente.</p> <ul style="list-style-type: none">• O chefe de cartório é responsável pela organização da pauta de audiências e pelo agendamento da sessão de conciliação/mediação no SAJ, ainda que realizada pelo CEJUSC.• Nas comarcas onde houver CEJUSC, o NUPEMEC irá disponibilizar a pauta (dias, horários e salas) para as sessões de conciliação/mediação, mas o cartório que ficará responsável pelo agendamento das audiências do CEJUSC no SAJ;• Vide orientação Providências Cartorárias para a Realização da Audiência de Conciliação/Mediação.
SALA DE AUDIÊNCIA na “Pauta de Audiências”	<ul style="list-style-type: none">• As audiências que serão realizadas pelos conciliadores/mediadores do Juízo deverão ser pautadas em sala específica: “Sala Mediador/Conciliador”;• As sessões que serão realizadas pelo CEJUSC deverão ser pautadas em uma das “Sala CEJUSC X” (de acordo com os dias da semana fornecidos pelo CEJUSC);• As audiências que serão realizadas pelo magistrado deverão ser pautadas na “Sala padrão”.

<p>FILAS pauta, intimações e realização da audiência</p> <p>ALTERADO!</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nas audiências realizadas pelo CEJUSC, o processo não precisará mais ser movido para a fila “Remessa ao Núcleo de Solução de Conflitos”. A pauta (dias da semana) será fornecida previamente para o agendamento pelo cartório; Após o agendamento da sessão, o processo será movido para a fila “Cumprimentos de atos para audiência”, na qual serão feitas as expedições e intimações pelo cartório; Feitas as intimações, o processo deverá aguardar a realização da audiência na Fila “Ag. Audiência – Mediador /Conciliador” e só sairá dela após a sessão, quando o conciliador/mediador moverá o processo para a fila “229 - Ag. Análise - Vindos da audiência”. Se não o fizer, o cartório deverá dar o devido andamento; Após a sessão, o processo deverá: <ul style="list-style-type: none"> a) quando houver autocomposição: dar vista ao MP (nos casos necessários, por exemplo, que incluem interesse de menor) ou ir concluso para homologação do acordo; ou b) quando não houver autocomposição: aguardar o prazo da contestação ou outra providência que se fizer necessária.
<p>REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS Resumo dos Procedimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conciliador/mediador que já possui “token”: deverá expedir o termo dentro do SAJ. Após a sessão e antes de finalizar o documento, deverá, nas “Propriedades do Documento”, alterar a situação da audiência e inserir a movimentação correspondente ao resultado da sessão (com a sua matrícula), e só depois assinar e liberar nos autos. Para maiores detalhes, vide a orientação Realização da Audiência pelo Conciliador/Mediador COM Token. A critério do juiz, o termo de assentada também poderá ser impresso e assinado por todos os presentes: o termo será emitido no SAJ, finalizado e liberado na pasta digital pelo conciliador/mediador, devendo ser alterada a “situação da audiência” e lançada a movimentação correspondente à audiência nas propriedades do documento. Após, o termo de assentada deverá ser impresso e colhidas as assinaturas físicas de todos os participantes da audiência. Em seguida, o servidor efetuará a digitalização da ata contendo as assinaturas, utilizando a tela “Digitalização de Peças Processuais” e escolhendo a peça “540 – Assentada c/ assinatura física”, a qual após ser liberada nos autos, gerará a movimentação “50656 – Documento Digitalizado”. Para maiores detalhes, vide item 2.1. TERMO DE AUDIÊNCIA COM ASSINATURA FÍSICA DOS PARTICIPANTES da orientação Realização da Audiência pelo Conciliador/Mediador COM Token. Conciliador/mediador que ainda não possui “token”: deverá expedir o termo fora do SAJ (em editor de texto). A ata deverá ser impressa, assinada pelos participantes, digitalizada e liberada nos autos digitais pelo cartório. Imediatamente após a audiência, alterar a “Situação da audiência” na tela “Propriedades da Audiência”, que é acessada clicando com o botão direito sobre o número do processo que está marcado na “Pauta de Audiências da Sala”. Para a digitalização da ata, o servidor do cartório abrirá a tela “Digitalização de Peças Processuais”, escolherá a peça “9632 – Sessão de Mediação”, “9633 – Sessão de Conciliação” liberando nos autos com o tipo de movimentação “50656 – Documento Digitalizado”. Em seguida o conciliador/mediador deverá acessar a tela “Movimentação Unitária”, inserir o número dos autos e lançar a movimentação correspondente à audiência, dentre as listadas nos Códigos “50760 – Mediação e Conciliação – CPC/2015” ou “50696 – Mediação e Conciliação – CEJUSC”, conforme o caso. Para maiores detalhes, vide a orientação Realização da Audiência pelo Conciliador/Mediador SEM Token.
<p>CONTROLE DA PRODUTIVIDADE</p>	
<p>LANÇAMENTO DAS MOVIMENTAÇÕES</p> <p>ALTERADO!</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para o controle da produtividade pelo sistema e geração de pagamento, é necessário que o próprio conciliador /mediador lance as movimentações no processo com a sua matrícula, e no mesmo dia da audiência; A ausência de lançamento ou o lançamento equivocado da movimentação poderá ocasionar falha no controle da produtividade pelo sistema e prejuízo na remuneração a ser percebida pelo conciliador/mediador; As movimentações estão listadas no código “50696 – Mediação e Conciliação – CEJUSC” ou no “50760 – Mediação e Conciliação – CPC/2015”, conforme o caso; É necessário que o conciliador/mediador extraia a pauta das audiências do dia antes do início das atividades para verificar previamente a situação da audiência. Caso a audiência tenha sido previamente cancelada ou redesignada o conciliador/mediador não deverá emitir termo de assentada nem lançar movimentação nos autos; Para maiores detalhes, vide a orientação Quadro Explicativo das Movimentações para Controle da Produtividade.

SISTEMA DE CONTROLE DA PRODUTIVIDADE

ALTERADO!

- A produtividade do conciliador/mediador será controlada por meio de sistema próprio, o qual extrairá os dados diretamente do SAJ para gerar a folha de pagamento (Prov. nº 422/2018);
- O sistema "Produtividade" encontra-se em produção no link <http://sistemas.tjms.jus.br/produtividade-jlc/publico/login.xhtml>;
- Para o controle da produtividade pelo sistema e geração de pagamento, é necessário que o próprio conciliador /mediador lance a movimentação com a sua matrícula, sendo importante que seja lançada no mesmo dia da audiência, já que diariamente o sistema importa os movimentos realizados no SAJ pelos mediadores e conciliadores. Esse procedimento é automático e executado todas as noites;
- A **ausência de lançamento ou o lançamento equivocado** da movimentação (ou da data da realização da audiência) poderá ocasionar falha no controle da produtividade pelo sistema e prejuízo na remuneração a ser percebida pelo conciliador/mediador;
- Os chefes de cartório, mediadores e conciliadores, caso ainda não tenham acesso ao sistema, deverão solicitá-lo via Suporte TI SOLICITAÇÃO DE ACESSO;
- Na aba "Manual" do sistema encontra-se disponível um roteiro orientando sobre as ferramentas disponíveis para pesquisa (de movimentos importados e de produção dos conciliadores/mediadores), sobre conferência das movimentações (pelo chefe de cartório) e sobre autorização de pagamento (pelo magistrado);
- O chefe de cartório controlará as audiências realizadas pelo conciliador/mediador do juízo, confirmando as informações apresentadas no sistema de controle da produtividade; o magistrado autorizará o pagamento;
- Os CEJUSCs ficarão responsáveis pelas movimentações lançadas pelos conciliadores/mediadores que neles atuam;
- Para fins de produtividade, só serão consideradas no sistema as sessões realizadas **após a publicação do ato de nomeação** do conciliador/mediador. Caso se sinta prejudicado em relação à atuação desempenhada anteriormente à publicação do ato, deverá encaminhar seu requerimento à Presidência do TJ;
- Normalmente, o **fechamento da folha de pagamento** dos mediadores/conciliadores é realizado no dia 25 de cada mês, salvo no mês de dezembro, o qual tem data do dia 13 como fechamento. Isso significa que até a data do fechamento o sistema aceita a conferência de movimentações para a folha de pagamento do mês;
- Os valores mensais das gratificações percebidas pelo mediador/conciliador terão o **limite** previsto no Provimento, ficando vedado o cômputo de valores excedentes para o mês seguinte;
- É possível verificar o motivo pelo qual a **movimentação não foi importada** pelo sistema de produtividade, por meio da aba "Pesquisa de movimentos não importados". Basta acessar o sistema de produtividade clicar em "Pesquisa" Mediador e Conciliador (Justiça Comum) Movimentos não importados. Esta página possibilita verificar o motivo pelo qual a movimentação não foi importada pelo sistema de produtividade, bastando, para tanto, informar a data da movimentação e o número do processo do SAJ, clicar em "Pesquisar" e aguardar a resposta do sistema;
- Antes de pesquisar na base de dados do SAJ, é verificado se realmente a movimentação não foi importada, e caso isso já tenha ocorrido será mostrada a mensagem "Movimento já importado no Sistema de Produtividade". No caso de não ter sido lançado, o sistema trará a informação bem como o motivo pelo qual o movimento não foi importado. As mensagens iniciadas com "ERRO" indicam o motivo da não importação pelo sistema de produtividade.
- O chefe de cartório ou responsável pelo CEJUSC poderá corrigir movimentação do conciliador/mediador lançada equivocadamente, tendo em vista a funcionalidade que permite a **reimportação de informações** no Sistema de Produtividade. Vide [Ofício circular nº 066.0.075.0006/2017](#), enviado pela Secretaria do Conselho Superior da Magistratura aos juízes;
- Para maiores detalhes, vide a orientação [Sistema de Controle da Produtividade dos Conciliadores e Mediadores](#).