

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

a) A orientação tem como referência o conteúdo estabelecido em ato próprio dos tribunais.

b) No caso de solicitação de reconhecimento oriunda de escola judicial ou órgão de tribunal, também deverá ser apresentado o respectivo normativo que instituiu o conteúdo complementar.

2.3 Estágio Supervisionado

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

1. Observador;
2. Co-mediador;
3. Mediador.

b) 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. 3º, inciso III, do Provimento CSM nº 460, de 15 de outubro de 2019)

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:

1.1.1.1. Salas de aula;

1.1.1.2. Salas para atividades práticas e estágio supervisionado;

1.1.1.3. Instalações administrativas;

1.1.1.4. Espaços para atendimento aos alunos;

1.1.1.5. Biblioteca ou Sala de Estudos;

1.1.1.6. 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;

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.

DJMS, de 16.10.2019, p. 3-9 (caderno 1)