



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021 – IMAFACIAP

O IMAFACIAP – INSTITUTO DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS DO ESTADO DO PARANÁ torna público o presente Edital de credenciamento de profissionais para o exercício da função de Mediador extrajudicial, em conformidade com os critérios legais da Lei Federal nº 13.140 de 26 de junho de 2015, para atuação na Câmara de Mediação e Arbitragem do IMAFACIAP.

O presente Edital possui 9 laudas.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas para prestarem serviços como Mediadores, destinados a atender demanda do IMAFACIAP.

1.2. Os profissionais credenciados na forma deste edital e seus anexos realizarão sessões de mediação, auxiliando, orientando e estimulando a autocomposição, de acordo com o estabelecido neste Edital, no Regimento Interno do IMAFACIAP e na legislação.

1.3. Os serviços serão prestados na Sede do IMAFACIAP, online ou em Pontos de Atendimento do IMAFACIAP.

1.4. Os profissionais credenciados como Mediadores são pessoas físicas que colaboram com o IMAFACIAP, prestando serviço relevante e de forma autônoma, sem qualquer vínculo empregatício com a FACIAP.

1.5. As inscrições previstas neste Edital deverão ser feitas, enviando para o e-mail imafaciap@faciap.org.br, os formulários preenchidos (currículo e relato de experiência) a partir de 01 de julho de 2021.

1.6. O Credenciamento não estabelece obrigação da FACIAP em efetuar qualquer solicitação de serviços, constituindo-se em cadastro de profissionais aptos a prestar serviços mediante demanda do IMAFACIAP.

1.7. Os credenciamentos serão por localidade, devendo o interessado indicar qual a cidade de domicílio profissional para delimitar a localidade de sua atuação.

1.8. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito por escrito através do e-mail imafaciap@faciap.org.br.

1.9. Informações adicionais podem ser obtidas na sede do IMAFACIAP, no telefone 41 3307-7009, ou à Av. Sete de Setembro, 2451, 10º andar - Rebouças, Curitiba - PR, 80230-010.

2. DO RESPONSÁVEL PELO CREDENCIAMENTO

2.1. O comitê gestor do IMAFACIAP será responsável pelo gerenciamento deste procedimento.

3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços no IMAFACIAP, pessoas que preencham os requisitos da Lei 13140/2015, e seja capacitada para fazer mediação;



3.2. A participação dos profissionais neste Credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. Impedimentos: é vedada a participação de profissionais que:

- a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a FACIAP ou com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas, a serem aplicadas a todos os candidatos, a cada 10 cadastros realizados, ou conforme a necessidade do IMAFACIAP:

1ª etapa: Inscrição.

2ª etapa: Seleção.

3ª etapa: Credenciamento.

4.2. As etapas seguintes serão aplicadas, exclusivamente, aos profissionais credenciados e convocados para prestação de serviços:

4ª etapa: Repasse de metodologia (quando for o caso).

5ª etapa: Formalização do Termo de Compromisso de Conciliador e/ ou de Mediador.

5. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

5.1. A pessoa que desejar integrar o Cadastro Mediadores do IMAFACIAP deverá manifestar sua intenção após ler o Edital, enviando para o e-mail para imafaciap@faciap.org.br no prazo mencionado no preâmbulo, enviando os seguintes arquivos:

- a) Curriculum vitae. No anexo I do presente Edital encontra-se modelo referência do currículo com as principais informações solicitadas.
- b) Relato de serviços prestados como Mediador. No anexo II do presente Edital, encontra-se modelo referência dos relatos com as principais informações requeridas.
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Documentos que comprovem experiência no serviço que pretender se credenciar, como certificados, declarações e outros;
- g) Certidão Negativa de crimes eleitorais;
- h) Comprovante de residência atualizado nos últimos três meses;

5.2. No momento da inscrição, o profissional deverá indicar a região em que pretende atuar, citando qual Cidade no Estado do Paraná.

5.3. O IMAFACIAP mantém válidas as inscrições pelo período de um ano, a contar da data de recebimento dos documentos solicitados no item 5.1. Após findar este prazo, as informações perdem a validade.

6. SEGUNDA ETAPA: PROCESSO DE SELEÇÃO



6.1. A seleção dos inscritos somente ocorrerá quando houver demanda pelo IMAFACIAP, na região na (s) qual (ais) buscou credenciamento.

6.2. O IMAFACIAP convocará os inscritos para a realização das fases de seleção.

6.3. A avaliação ocorrerá em quatro fases eliminatórias:

Primeira fase: análise do currículo do profissional e do(s) relato(s) de experiência.

A avaliação é feita a partir da análise do currículo e da análise do relato de experiência entregues no ato da inscrição, conforme os requisitos e exigências do perfil (mediador).

Segunda fase: avaliação documental.

Análise da documentação prevista nos itens 5.1 deste Edital.

Terceira fase: avaliação de conhecimentos técnicos.

Os profissionais serão submetidos à avaliação de conhecimentos técnicos referentes à área de interesse para prestação de serviços, bem como de conhecimentos gerais sobre métodos de resolução extrajudiciais de conflitos, com ênfase em conflitos de natureza empresarial e comercial. Os instrumentos utilizados podem ser prova de conhecimento, análise de casos, entrevista técnica, entre outros.

Quarta fase: avaliação de habilidades.

A avaliação de habilidades é realizada por meio de atividades práticas: mediação simulada, provas situacionais, simulações e entrevistas em que são observados os requisitos definidos no perfil.

6.4. O IMAFACIAP enviará através do e-mail do candidato a confirmação de sua aprovação ou não na segunda etapa do processo de seleção.

6.5. Após a confirmação dos aprovados em todas as fases da segunda etapa de seleção, os profissionais deverão enviar ao IMAFACIAP, no e-mail: imafaciap@faciap.org.br, os documentos abaixo relacionados:

6.5.1. Documentos do Profissional:

- a) Atestado ou declaração referente ao Relato de Experiência que foi encaminhado via WEB quando da Inscrição, fornecido pelo cliente/ entidade atendido, de acordo com o detalhado nos anexos II e;
- b) Cópia dos diplomas de graduação, curso de aperfeiçoamento, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado (conforme o grau de escolaridade);
- c) Termo de Declaração do Profissional. (Modelo Anexo III);
- d) Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade (Anexo IV).

6.6. O e-mail contendo os documentos acima deverá conter no Assunto as seguintes informações: IMAFACIAP - CREDENCIAMENTO DE MEDIADOR Nº 01/2021– NOME DO PROFISSIONAL

6.7. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.



6.8. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.

6.9. Após a divulgação dos resultados de qualquer uma das fases de avaliação, o profissional, poderá solicitar, por escrito, esclarecimento no prazo de cinco dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados.

6.10. O profissional terá prazo máximo de 05 dias, contados da divulgação de sua aprovação, para entrega da documentação relacionada no item 6.5.1 deste Edital, sob pena de serem considerados desistentes do processo.

7. TERCEIRA ETAPA – CREDENCIAMENTO

7.1. Os profissionais aprovados em todas as fases do processo de seleção serão inseridos no Cadastro do IMAFACIAP, na condição de credenciados e serão convidados para prestar serviço quando houver demanda, de acordo com as normativas e regimentos do IMAFACIAP.

7.2. Para ser credenciado, o interessado deverá ter conhecimento, bem como experiência prática na atividade a ser desenvolvida.

7.3. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo a partir da publicação deste Edital, observado seu prazo de vigência.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEDIADORES

8.1. São atribuições dos profissionais Mediadores:

I. Realizar as sessões de mediação em processo extrajudicial, seguindo as diretrizes do IMAFACIAP;

II. Colaborar com a confecção das estatísticas referentes aos trabalhos de mediação, fornecendo os dados solicitados;

III. Utilizar o sistema eletrônico do IMAFACIAP, inserindo dados sobre a realização das sessões;

IV. Preencher as atas, Termos de acordos e demais documentos inerentes às sessões realizadas e submetê-los ao IMAFACIAP;

V. Levar ao conhecimento da Coordenação do IMAFACIAP fatos relevantes sobre o desenvolvimento do trabalho, notadamente aqueles que possam resultar em oportunidades de melhoria, respeitando o princípio da confidencialidade.

VI. Cumprir bem e fielmente as leis e normas atinentes aos procedimentos de Conciliação e de Mediação;

VII. Manter-se atualizado profissionalmente

9. DAS VEDAÇÕES AOS MEDIADORES

9.1. É vedado o credenciamento de profissionais que exerçam atividade laborativa com vínculo de trabalho de Dedicção Exclusiva.

9.2. Os mediadores credenciados na forma deste Edital, se advogados, estarão impedidos de exercer a advocacia nas sessões em que desempenharem a função de mediador, bem como de prospectar ou angariar clientes nas sessões.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações dos profissionais credenciados:

- I. Atuar de acordo com o ordenamento jurídico e as técnicas pertinentes na condução das audiências e sessões;
- II. Atuar respeitando os princípios da independência, da imparcialidade, da autonomia da vontade, da confidencialidade, da oralidade, da informalidade e da decisão informada;
- III. Velar para que a confidencialidade se estenda a todas as informações produzidas no curso do procedimento, cujo teor não poderá ser utilizado para fim diverso daquele previsto por expressa deliberação das partes;
- IV. Não divulgar ou depor acerca de fatos ou elementos oriundos da conciliação ou da mediação em razão do dever de sigilo;
- V. Verificar diariamente a caixa do e-mail indicado no cadastro de credenciamento, observando a existência de ordem de serviço recebida;
- VI. Informar por e-mail, imediatamente à Coordenação do IMAFACIAP, o aceite ou eventual impossibilidade de atendimento da demanda designada;
- VII. Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pelo IMAFACIAP;
- VIII. Cumprir com pontualidade as atividades e não se ausentar injustificadamente antes do término, nem deixar de atender as emergências;
- IX. Tratar com urbanidade e respeito as partes;
- X. Participar de treinamento e aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas de atendimento eficientes às partes;
- XI. Observar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética de Mediadores do IMAFACIAP.

11. DA ORDEM DE SERVIÇO, DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Toda prestação de serviços será precedida de Ordem de Serviço emitida e padronizada pelo IMAFACIAP;

11.2. A Ordem de Serviço será emitida com base na lista de credenciados, observando a ordem cronológica de inscrição, e o perfil do credenciado e da demanda.

11.3. Os honorários de mediador serão pagos pelas partes ao IMAFACIAP, que os repassará a cada um dos credenciados, respectivamente.

11.4 Os valores estarão dispostos do site do Imafaciap, disponível em www.imafaciap.org.br

12. DAS PENALIDADES

12.1. Os credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa pelos atos que, nessa condição, praticarem.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O profissional será descredenciado, após regular processo administrativo:

I. Se descumprir o Código de Ética dos Mediadores do IMAFACIAP e o Regulamento do IMAFACIAP.

II. Por conveniência do IMAFACIAP, mediante motivação;

III. Quando houver violação aos deveres e atribuições previstos neste Edital;

IV. A pedido do profissional credenciado com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias;

V. Quando se recusar a prestar qualquer serviço indispensável ao regular andamento do processo ou das demais atividades, ou negligenciar nesse sentido.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS



14.1. Todos os credenciados que ao final do processo de seleção atenderem aos requisitos farão parte do Cadastro Estadual na condição de credenciado para prestar serviço ao IMAFACIAP não existindo número mínimo ou máximo de credenciados.

14.2. A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do credenciado que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pelo IMAFACIAP.

14.3 Os credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.4. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

14.5. O IMAFACIAP poderá revogar ou anular o credenciamento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados ou candidatos.

14.6. O credenciamento dos profissionais não estabelece obrigação do IMAFACIAP de efetuar qualquer solicitação de serviços.

14.7. O IMAFACIAP poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender a variedade de demanda dos usuários.

14.8. O presente edital vigorará por prazo indeterminado.

14.9. São parte integrante deste presente Edital, os Anexos:

- I – Referência de Curriculum Vitae do Responsável Técnico;
- II - Roteiro para relato de experiência;
- III - Modelo do Termo de Declaração;
- IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;

Curitiba, 24 de junho de 2021.

Caroline A. Taborda dos Santos Dallegrave
Coordenadora do IMAFACIAP



**ANEXO I - CURRICULUM VITAE -
CURRICULUM VITAE**

Nome:

Estado Civil / Idade

Endereço completo

Telefones: Fixo (DD) _____ Fone Celular: (DD) _____

Email:

Experiências de Serviços Prestados

Empresa 1: XXXX

Cargo:

Período:

Resumo das atividades

Empresa 2: XXX

Cargo:

Período:

Resumo das atividades

Empresa 3:

Cargo:

Período:

Resumo das atividades

Formação Acadêmica do Responsável Técnico

- Formação Técnica em XX

- Bacharel em

- Pós Graduação / Especialização

Referências Pessoais / Comerciais

- Pessoa XXX - Fone

- Pessoa XXX - Fone

- Empresa XXX - Fone

- Empresa XX - Fone

Cursos de Aperfeiçoamento

Ano XX - Curso XX - Carga Horária

Ano XX - Curso XX - Carga horária

Região que pretende prestar serviços

CIDADE.



ANEXO II – ROTEIRO PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA

Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site

O relato tem como objetivo demonstrar a experiência do profissional na área de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento.

O profissional convocado para a quarta fase do Processo de Seleção – Análise Documental - deverá apresentar Atestado ou Declaração, fornecido pelo cliente atendido na ação relatada.

O Atestado ou Declaração deverá ser emitido, em papel timbrado da respectiva empresa cliente, devidamente assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, o cargo que exerce e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e resultado obtido.

ROTEIRO PARA O RELATO DE EXPERIÊNCIA

1. Título do trabalho;
2. Área de conhecimento para credenciamento a que se refere;
3. Breve apresentação do trabalho
4. Caracterização do cliente: nome da empresa atendida e natureza de sua atividade, número de empregados e cidade/estado;
5. Período de realização do trabalho;
6. Diagnóstico da situação encontrada (como foi feito o diagnóstico e que técnicas foram utilizados e quais foram os principais problemas ou pontos identificados).

PERFIL PROFISSIONAL

Formação:

Graduação completa.

Experiência:

Conhecimentos:

Conhecimentos gerais sobre resolução extrajudicial de conflitos, métodos autocompositivos, conflitos empresariais e comerciais, entre outros que entender pertinente ao exercício da atividade.

Habilidades:

Condução de sessão de mediação / conciliação;

Comunicação;

Escuta;



ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO PROFISSIONAL

AO
IMAFACIAP
CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a elas desde já me submeto.
2. Estou ciente que o presente Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade do IMAFACIAP em solicitar a prestação de serviço e não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
3. Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o IMAFACIAP, razão pela qual, assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

Local, data

Assinatura e nome do candidato

N.º RG

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE DO PROFISSIONAL

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº, portador da Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado no endereço, nº, bairro, cep, cidade, Estado ..., DECLARO para os devidos fins de direito, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após a presente data, caso venha exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao IMAFACIAP. Bem como, existindo qualquer outra causa de impedimento ou de suspeição para desenvolver as atividades as quais solicito o credenciamento, serão imediatamente comunicadas ao IMAFACIAP.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e data

Assinatura e nome do profissional