

# MAPAM CÂMARA DE MEDIAÇÃO LTDA.

## REGULAMENTO DE MEDIAÇÃO

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Para o que compete a esse Regulamento, a MAPAM, por meio de seu Comitê de Coordenação, tem por função administrar os procedimentos de mediação e conciliação que lhe forem submetidos, em conformidade com este Regulamento de Mediação.

**1.2.** O Comitê de Coordenação será formado por 3 (três) mediadores nomeados pelo presidente da MAPAM, sendo que um deles será o presidente da MAPAM e outro o vice-presidente. O número de membros do Comitê de Coordenação poderá ser alterado por ato do presidente da MAPAM.

**1.3.** Os procedimentos de mediação serão regidos pelas regras do Regulamento de Mediação vigente à época do requerimento de mediação, facultado às Partes dispor de outra forma no Termo de Mediação, observada a legislação aplicável.

**1.3.1.** Eventual alteração deste Regulamento de Mediação feita pelas Partes será válida apenas para o caso concreto em que foi pactuada, sendo ineficaz eventual alteração de disposição referente à organização e à condução administrativas dos trabalhos da MAPAM.

**1.3.2.** As regras estabelecidas neste Regulamento de Mediação aplicar-se-ão de imediato aos procedimentos em curso, no que forem compatíveis e desde que haja concordância expressa das Partes nesse sentido.

### 2. COMPETÊNCIAS INTERNAS

**2.1.** Compete à Presidência do Comitê de Coordenação:

- a)** presidir a MAPAM e representar o Comitê de Coordenação, interna e institucionalmente;
- b)** convocar e presidir as reuniões do Comitê de Coordenação;
- c)** aplicar e fazer aplicar as normas deste Regulamento de Mediação;
- d)** indicar mediadores, nos termos deste Regulamento de Mediação;

- e) expedir normas complementares administrativas e procedimentais, visando a dirimir dúvidas, orientar a aplicação deste Regulamento de Mediação e definir as regras para os casos omissos; e
- f) exercer qualquer outra atribuição que lhe seja conferida pelas demais disposições deste Regulamento de Mediação.

**2.2.** Na ausência ou no impedimento da Presidência, os atos acima indicados serão de competência da Vice-Presidência do Comitê de Coordenação.

**2.3** Compete ao Comitê de Coordenação:

- a) zelar pelo cumprimento deste Regulamento de Mediação;
- b) em conjunto com a Presidência da MAPAM, atualizar e alimentar a Lista de Mediadores pré-aprovados para atuarem nos procedimentos de mediação;
- c) auxiliar a Presidência do Comitê de Coordenação no desempenho de suas funções;
- d) desempenhar as funções que lhe sejam atribuídas pela Presidência do Comitê de Coordenação ou pelas demais disposições deste Regulamento de Mediação;
- e) propor alterações neste Regulamento de Mediação, na tabela de custas e nas demais normas criadas para regulamentar a MAPAM, no que couber;
- f) julgar os casos de impugnação de mediadores; e
- g) editar atos específicos relacionados ao funcionamento da MAPAM, no que couber.

**2.4.** Compete à Secretaria da MAPAM (“Secretaria”):

- a) receber e expedir notificações e comunicações nos casos previstos neste Regulamento de Mediação;
- b) dar cumprimento às decisões da Presidência e da Vice-Presidência, quando assim for o caso, do Comitê de Coordenação;
- c) realizar todos os atos necessários para dar início e andamento aos procedimentos de mediação, diligenciando pela boa condução dos trabalhos até a sua conclusão;
- d) zelar pelo sigilo dos documentos e informações objeto dos procedimentos que a MAPAM administra;
- e) manter, sob sua guarda e responsabilidade, os livros de registro do Centro de Mediação;
- e
- f) coordenar o expediente e os funcionários da MAPAM.

### **3. REQUERIMENTO DE MEDIAÇÃO**

**3.1.** Qualquer interessado poderá iniciar a mediação nos termos deste Regulamento, para buscar resolver eventuais conflitos surgidos, com ou sem previsão em cláusula contratual. O pedido de mediação poderá ser apresentado por uma ou por todas as Partes que participarão da mediação.

**3.2.** A parte interessada deverá apresentar o requerimento de mediação à Secretaria, que convidará a outra parte a participar da mediação. O requerimento deverá estar instruído com o comprovante de pagamento da taxa inicial devida, contendo as seguintes informações:

- (a) nome ou denominação completa, qualificação, endereço físico e eletrônico e outros dados de contato de cada Parte e de seus representantes e/ou advogados;
- (b) a procuração dos representantes para firmar acordo entre as Partes, se o caso;
- (c) breve resumo contendo o objeto da controvérsia; e
- (d) valor estimado da controvérsia.

**3.3.** A Secretaria enviará à Parte a ser convidada ao procedimento de mediação uma cópia do requerimento de mediação acompanhada dos documentos que o instruíram, notificando-a para manifestar-se a respeito de tal requerimento, o que deverá ser feito em 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

**3.4.** Caso a Parte deixe de responder à notificação no prazo previsto no artigo 4.3, ou se recuse expressamente a participar do procedimento de mediação, a Parte requerente será comunicada por escrito pela Secretaria e a mediação não será realizada.

#### **4. INDICAÇÃO DO MEDIADOR**

**4.1.** Concordando a Parte notificada em participar da mediação, a Secretaria apresentará às Partes a lista de mediadores da MAPAM, para que escolham de comum acordo mediador, no prazo de 10 dias. As Partes, de comum acordo, poderão autorizar o mediador a nomear um co-mediador.

**4.2.** Caso não haja consenso na escolha do mediador, será solicitado pela Secretaria da MAPAM que as Partes apresentem lista com até 5 (cinco) nomes dentre os existentes na lista de mediadores da MAPAM, no prazo de 5 (cinco) dias, em ordem de preferência. Se houver uma pessoa em comum nas listas, ela será a mediadora. Havendo mais de um nome em comum, o critério de desempate será o da somatória da ordem de preferência de cada nome das listas.

**4.3.** Não sendo suficientes os critérios acima para a escolha do mediador, ele será escolhido pela Presidência da MAPAM.

**4.4.** Excepcionalmente e mediante aprovação da Presidência da MAPAM, as Partes poderão indicar conjuntamente uma pessoa que não integre a lista de mediadores da MAPAM.

**4.5.** O mediador escolhido será convidado pela Secretaria para, no prazo de 5 (cinco) dias, confirmar sua aceitação e apresentar declaração de disponibilidade para atuar no procedimento, bem como de imparcialidade e independência em relação às Partes.

**4.6.** As Partes terão 5 (cinco) dias para apresentar eventuais comentários e impugnações. Eventuais comentários e impugnações a respeito das declarações do mediador serão decididas pelo Comitê de Coordenação.

**4.7.** Não havendo comentários ou impugnações das Partes, o mediador será confirmado pelo Comitê de Coordenação.

**4.8.** A Secretaria determinará o recolhimento dos honorários do mediador.

## **5. PROCEDIMENTO DE MEDIAÇÃO**

**5.1.** O mediador convocará as Partes para que, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação – ou em qualquer outro definido pelas Partes e pelo mediador -, compareçam à reunião inicial (primeira reunião de mediação, para efeitos do artigo 17 da Lei 13.140/2015) destinada à definição do cronograma de reuniões, esclarecimentos sobre o procedimento e assinatura do Termo de Mediação.

**5.2.** O Termo de Mediação deverá conter:

- (a) A qualificação e os dados das Partes e de seus representantes e/ou advogados, inclusive com indicação de endereço eletrônico;
- (b) A qualificação e dados do(s) mediador(es);
- (c) Breve indicação do objeto da mediação;
- (d) Idioma e local da mediação;
- (e) Indicação dos honorários do mediador, forma e data(s) do(s) respectivo(s) pagamento(s); e
- (f) Cronograma provisório da mediação.

**5.3.** O mediador conduzirá o processo de mediação da forma que julgar mais conveniente à luz da sua experiência profissional, das necessidades das Partes e das peculiaridades do caso concreto, prestando informações para as Partes sobre a forma de condução do procedimento na primeira reunião de mediação.

**5.4.** As sessões de mediação serão realizadas sob sigilo e em local a ser definido pelo mediador, podendo ocorrer de forma virtual. Com a colaboração das Partes, o mediador deverá garantir a

celeridade do procedimento, o cumprimento do cronograma e a obtenção dos objetivos da mediação.

**5.5.** As Partes devem comparecer às sessões de mediação pessoalmente ou, quando representadas, os representantes deverão apresentar instrumento de mandato contendo poderes específicos para transigir em nome da Parte representada.

**5.6.** O mediador, se julgar conveniente, poderá solicitar às Partes que apresentem, por escrito, um Memorial descrevendo, dentre outros itens, os objetivos da mediação, a análise dos seus interesses, as necessidades e eventuais riscos da disputa, bem como quaisquer documentos que considerem importantes para a compreensão da controvérsia.

**5.7.** As Partes poderão levar documentos ao conhecimento do mediador, em caráter sigiloso, de forma que este preserve a confidencialidade em relação às demais Partes.

**5.8.** O mediador pode se reunir individualmente com as Partes e com seus advogados.

## **6. ENCERRAMENTO DO PROCEDIMENTO**

**6.1.** A mediação será encerrada a qualquer tempo:

- (a) por meio de acordo escrito;
- (b) por notificação escrita enviada pelo mediador às Partes e à Secretaria da MAPAM, indicando a decisão de uma ou todas as Partes de não prosseguir com o procedimento; e
- (c) por notificação escrita enviada pelo mediador às Partes e à Secretaria da MAPAM, indicando que o prazo previsto para a conclusão da mediação expirou sem pedido de prorrogação.

**6.2.** A Secretaria arquivará, em formato digital, uma via original do Termo de Acordo e do Termo de Enceramento de Mediação, se houver. Os demais documentos referentes ao procedimento serão destruídos ou deletados do sistema eletrônico da MAPAM, a depender do formato dos arquivos, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do arquivamento do procedimento, salvo se as Partes requererem a devolução de vias físicas, hipótese em que deverão arcar com os custos respectivos a esse ato.

## **7. PRAZOS E COMUNICAÇÕES**

**7.1.** Os prazos fixados pelo mediador ou pela Secretaria obedecerão aos requisitos previstos neste Regulamento e:

- (a) serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a comunicação for enviada, em dias corridos; caso se encerre em dia sem expediente na sede da Secretaria da MAPAM, o termo final ficará prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;
- (b) não correrão durante o período de férias coletivas da MAPAM; e
- (c) poderão ser alterados pelas Partes, de comum acordo, mediante ciência do mediador.

## **8. CUSTAS E HONORÁRIOS NO PROCEDIMENTO DE MEDIAÇÃO**

**8.1.** O pagamento das custas e dos honorários do mediador obedecerá ao disposto na Tabela de Custos e Honorários dos Mediadores que estiver em vigor e disponível no site da MAPAM.

**8.2.** Caberá às Partes o pagamento dos honorários do mediador e das taxas e despesas devidas à MAPAM pelo procedimento de mediação de que participarem, estando obrigadas a apresentar à Secretaria os respectivos comprovantes em até 10 (dez) dias após o agendamento da sessão.

**8.3.** Os honorários devidos ao mediador deverão ser pagos diretamente a ele pelas Partes, na proporção de 50% a cada Parte, salvo estipulação em contrário ou na hipótese de existência de mais de duas Partes, não agrupáveis, oportunidade em que os valores serão rateados entre as Partes em proporções iguais.

**8.4.** A remuneração do mediador pode ser estipulada pelas Partes, de comum acordo, em percentual diferente daquele previsto na Tabela de Honorários do Mediador da MAPAM.

**8.5.** Havendo pendências financeiras das Partes relacionadas a taxas, despesas e honorários do mediador, o procedimento de mediação ficará suspenso até o pagamento dos valores em aberto. Se a suspensão do procedimento for devida à inadimplência de apenas uma das Partes, a parte adimplente poderá evitar a suspensão mediante o pagamento dos valores devidos pela Parte inadimplente, o que deverá fazer no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da Secretaria sobre a pendência financeira.

**8.6.** Encerrado o procedimento de mediação, a Secretaria da MAPAM apurará as custas finais para cobrança das Partes ou devolverá eventual valor em excesso, conforme o caso. Em qualquer hipótese, a Secretaria prestará contas às Partes mediante a apresentação de relatório descritivo das custas.

**8.7.** Eventuais valores em aberto devidos à MAPAM – taxas e despesas – ou ao mediador – honorários e/ou reembolso de despesas -, por serem valores líquidos e certos, poderão ser

exigidos da Parte devedora de maneira extrajudicial ou judicial, acrescidos de juros e correção monetária.

## **9. SIGILO E RESPONSABILIDADE**

**9.1.** Salvo disposição legal ou acordo das Partes em contrário, o procedimento de mediação transcorrerá em caráter confidencial. Esse dever estende-se às Partes que tenham participado, direta ou indiretamente, do procedimento, e a quaisquer documentos, propostas, declarações, minutas de acordo e outras informações relativas ao procedimento.

**9.2.** Como consequência do dever de sigilo, é vedado aos participantes da mediação (artigo 30, § 1º, da Lei 13.140/2015) utilizar informações e/ou documentos obtidos durante a mediação em processos judiciais, arbitrais ou de qualquer natureza, bem como testemunhar ou depor em quaisquer desses procedimentos, sobre questões relacionadas ao procedimento de mediação.

**9.3.** Os membros da MAPAM e o mediador não serão responsabilizados perante os participantes do procedimento de mediação por quaisquer atos ou omissões relacionados a ele, salvo disposições imperativas de lei aplicáveis à espécie.

## **10. VIGÊNCIA**

**10.1.** Este Regulamento de Mediação entrará em vigor em 31 de março de 2023.