

**Manual do Usuário**

# **PLATAFORMA +ACORDO**

**ODR-TJERJ**

## SUMÁRIO

1.	Introdução .....	4
2.	Realizar primeiro acesso à plataforma .....	5
2.1	Usuário sem OAB válida .....	6
2.2	Usuário com OAB válida .....	9
3.	Alterar dados do perfil .....	13
4.	Criar uma nova demanda.....	17
4.1	Seleção de empresa e motivo.....	18
4.2	Preenchimento dos dados-chave .....	20
4.3	Preenchimento dos formulários .....	23
4.3.1	Confirmação da demanda .....	25
5.	Editar uma demanda em rascunho .....	27
6.	Excluir uma demanda .....	29
7.	Acompanhar o andamento de uma demanda .....	31
8.	Ações quando a plataforma não oferece uma proposta de acordo	33
9.	Ações quando a plataforma oferece uma proposta de acordo ..	35
9.1	Visualizar informações da página de Proposta de Acordo .....	37
9.2	Visualizar dados de jurimetria .....	39

9.3	Recusar o acordo proposto .....	40
9.4	Aceitar o acordo proposto.....	42
10.	Inserir assinatura e enviar o termo de acordo para homologação por um magistrado .....	43
10.1	Confirmar ciência da assinatura e do envio para homologação	43
10.2	Acompanhar o andamento da demanda até a confirmação de seu envio para o CEJUSC .....	44
11.	Acompanhar a homologação de um acordo transferido para o CEJUSC .....	46
12.	Utilizar recursos de acessibilidade da plataforma .....	47
12.1	Alto-contraste .....	47
12.2	Ampliação de conteúdo .....	48
12.3	Leitor de tela .....	50
13.	Visualizar informações sobre a plataforma .....	51
14.	Glossário.....	53
15.	Histórico de Versões.....	55

# PLATAFORMA +ACORDO

## 1. Introdução

A +Acordo é uma plataforma pré-processual de **Resolução de Disputas Online** (*Online Dispute Resolution – ODR*) criada para facilitar a resolução de demandas recorrentes de baixa complexidade jurídica, inicialmente abrangendo questões do consumidor. Seu objetivo é resolver os problemas de seus usuários de forma **ágil e acessível, minimizando custos e burocracia**, portanto, evitando sua judicialização. Para isso, utiliza técnicas de inteligência artificial que avaliam a possibilidade de oferecimento de uma proposta de acordo para cada caso.

A avaliação de dados de cada demanda criada na plataforma e sua comparação com a jurisprudência determina se há possibilidade de oferecimento de uma proposta de acordo. Caso a resposta seja positiva, a melhor proposta possível é oferecida ao usuário, apresentando dados comparativos de tempo e resultados possíveis em relação aos meios judiciais. Caso não haja acordo, é gerado um relatório de uso e o processo é encerrado na plataforma.

Nas situações em que uma proposta colocada pelo sistema é aceita, é preciso enviá-la para homologação por um juiz do **Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC)** para oficialização do acordo entre o autor da demanda e a empresa demandada. Isso também é feito via plataforma e o envio deve ser realizado dentro de um prazo informado ao usuário. A partir do momento da transferência para o CEJUSC, a demanda recebe um número de processo (**CNJ**) e o acompanhamento de seu andamento deve ocorrer via Processo Judicial eletrônico (**PJe**).

Este Manual do Usuário traz um passo-a-passo, a partir da versão atual do sistema, dos fluxos de cadastro, login, criação e confirmação de demanda, aceite ou recusa de Proposta de Acordo e envio para homologação para o perfil de usuário Advogado.

## 2. Realizar primeiro acesso à plataforma

Para realizar o primeiro acesso à plataforma **+Acordo**, o advogado precisa [ter um usuário ativo no Processo Judicial eletrônico \(PJe\)](#) e pelo menos uma inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Com esses dois pré-requisitos, acesse o endereço <https://maisacordo.tjrj.jus.br> a partir do seu computador e clique em **Acessar**.

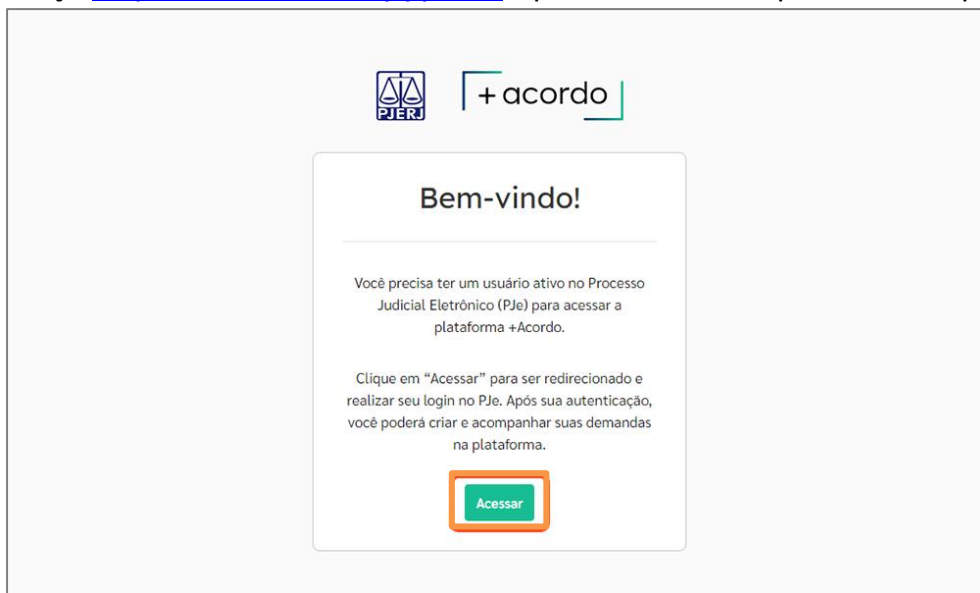


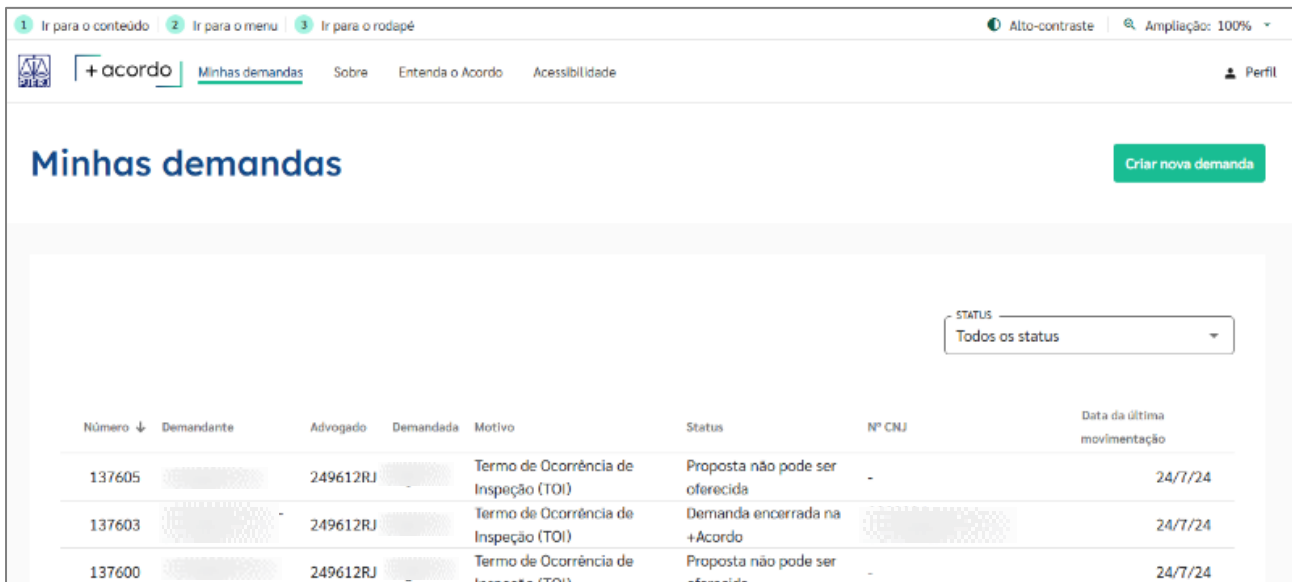
Figura 1 – Tela de login da plataforma +Acordo.

Em seguida, a plataforma exibirá a tela de login do **PDPJ**. Preencha os campos de **CPF/CNPJ** e **Senha** e, depois, clique em **Entrar**.



Figura 2 - Página de Login do PDPJ.

Caso o usuário já possua cadastro ativo na plataforma, a página inicial **Minhas Demandas** será apresentada.

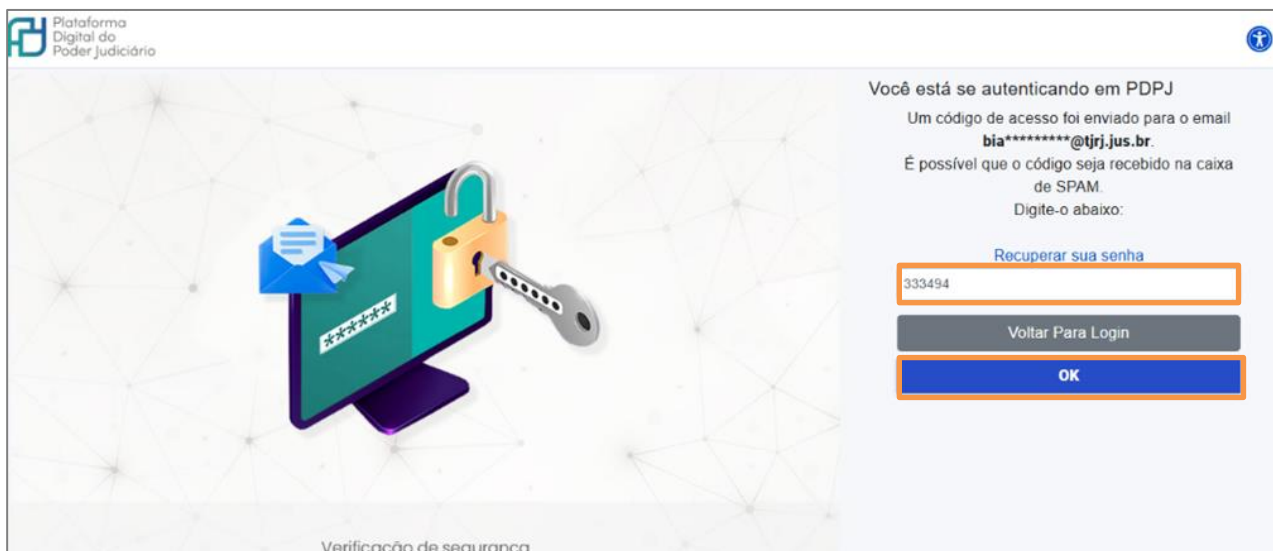


Número ↓	Demandante	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Nº CNJ	Data da última movimentação
137605	[Redacted]	249612RJ	[Redacted]	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Proposta não pode ser oferecida	-	24/7/24
137603	[Redacted]	249612RJ	[Redacted]	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda encerrada na +Acordo	[Redacted]	24/7/24
137600	[Redacted]	249612RJ	[Redacted]	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Proposta não pode ser oferecida	-	24/7/24

Figura 3 - Página Minhas Demandas.

## 2.1 Usuário sem OAB válida

Após o login, a plataforma exibirá uma página de autenticação. Na tela, será solicitado o código de verificação enviado por e-mail. Preencha o código e clique em **OK**.



Plataforma Digital do Poder Judiciário

Você está se autenticando em PDPJ

Um código de acesso foi enviado para o email **bia\*\*\*\*\*@tjrj.jus.br**.  
É possível que o código seja recebido na caixa de SPAM.  
Digite-o abaixo:

Recuperar sua senha

333494

Voltar Para Login

OK

Verificação de segurança

Figura 4 - Autenticação.


Em seguida, o sistema da plataforma **+Acordo** apresentará as **etapas de primeiro acesso**. A primeira etapa mostra as informações que foram recuperadas do cadastro no sistema do PJe para conferência. Após a conferência, clique em **Continuar**.



Figura 5 - 1ª etapa do primeiro acesso do Advogado.

Na segunda etapa, outras informações necessárias serão solicitadas para o preenchimento de todos os campos dos formulários. Os **dados de contato** e os **dados bancários** serão utilizados pelo **Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC** nas situações em que um acordo firmado no sistema **+Acordo** seja formalizado. Por isso, é fundamental que esses dados estejam **corretos e atualizados**.

Após o preenchimento, clique em **Continuar**.



**Meus dados adicionais**

Nome: Maria  
CPF: 000.000.000-00  
E-mail: [redacted]

**Insira seus dados de contato**

Celular \*

Endereço \*  
CEP: \*   
RUA: \*   
NUMERO: \*  COMPLEMENTO:   
BAIRRO:   
CIDADE: \*  ESTADO: \*   
PAIS:  Brasil

**Dados bancários \***  
As informações da conta corrente do advogado serão utilizadas para pagamento dos honorários advocatícios caso um acordo seja proposto pela plataforma, aceito e homologado.

BANCO: \*   
AGÊNCIA: \*   
CONTA: \*  DIGITO CONTA: \*

Figura 6 - 2ª etapa do primeiro acesso do Advogado.



Posteriormente, se o usuário não possuir uma OAB válida, a plataforma não permitirá o cadastro, exibindo uma mensagem informativa.

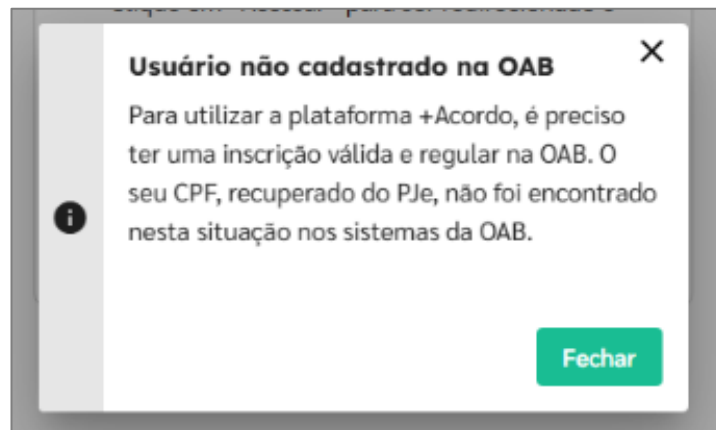


Figura 7 - Usuário sem Cadastro na OAB.

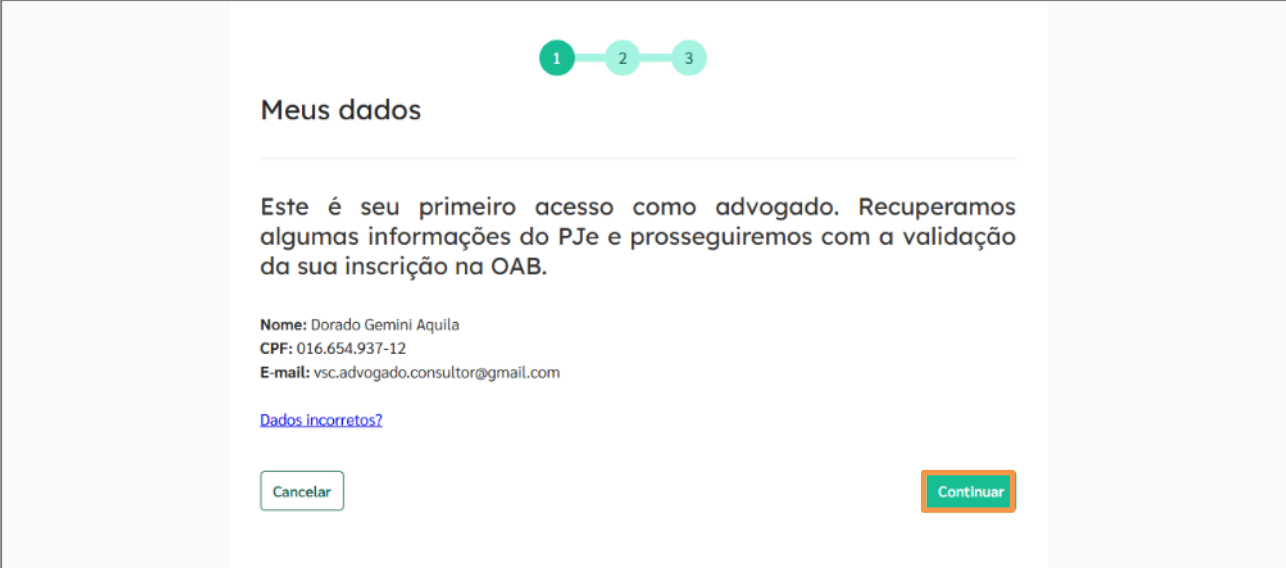
## 2.2 Usuário com OAB válida

Para iniciar, insira os dados de **CPF e Senha** e clique em **Entrar**:



Figura 8 - Login.

A plataforma exibirá a tela de cadastro. Clique em **Continuar**.



1 — 2 — 3

### Meus dados

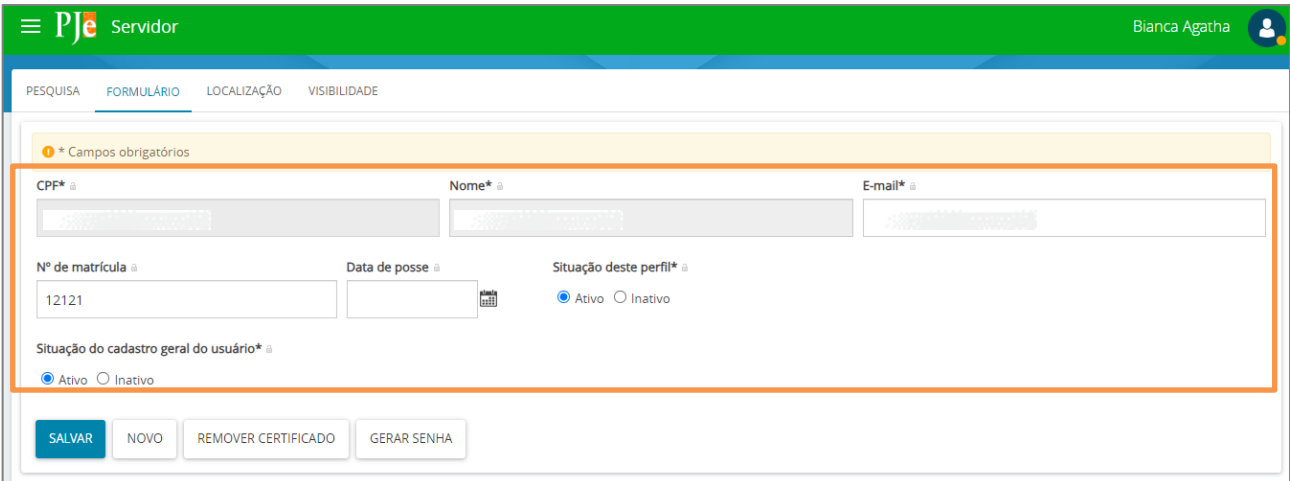
Este é seu primeiro acesso como advogado. Recuperamos algumas informações do PJe e prosseguiremos com a validação da sua inscrição na OAB.

**Nome:** Dorado Gemini Aquila  
**CPF:** 016.654.937-12  
**E-mail:** vsc.advogado.consultor@gmail.com

[Dados incorretos?](#)

Figura 9 - Tela Meus Dados.

A plataforma do **+Acordo** buscará as informações de cadastro do **PJe**.



☰ PJe Servidor Bianca Agatha

PESQUISA FORMULÁRIO LOCALIZAÇÃO VISIBILIDADE

\* Campos obrigatórios

CPF\* Nome\* E-mail\*

Nº de matrícula 12121 Data de posse Situação deste perfil\*  Ativo  Inativo

Situação do cadastro geral do usuário\*  Ativo  Inativo

Figura 10 - Dados Cadastrais do PJe.

Em seguida, preencha os **dados de contato**.

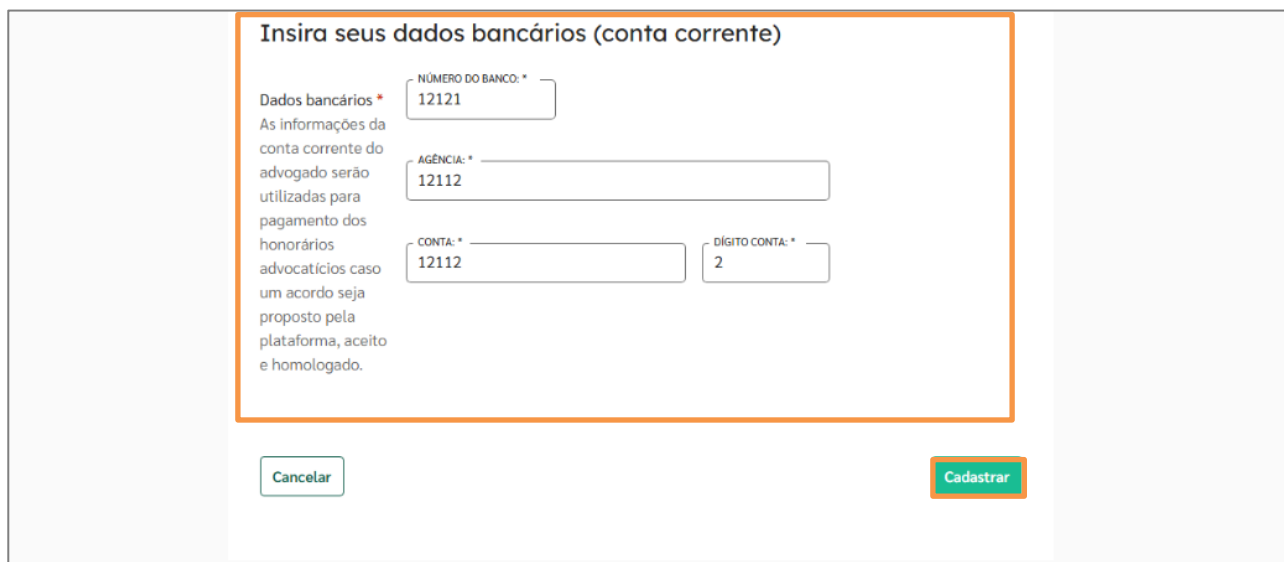


The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Nome: [redacted]
- CPF: [redacted]
- E-mail: [redacted]
- Insira seus dados de contato**
- Celular \*: (11)11111-1111
- Endereço \*: CEP: [redacted]
- RUA: Avenida Ayrton Senna
- NÚMERO: 21122
- COMPLEMENTO: [empty]
- BAIRRO: Barra da Tijuca

Figura 11 - Dados de Contato.

Posteriormente, preencha os **dados bancários**. Por fim, clique em **Cadastrar**.



The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Insira seus dados bancários (conta corrente)**
- Dados bancários \*: As informações da conta corrente do advogado serão utilizadas para pagamento dos honorários advocatícios caso um acordo seja proposto pela plataforma, aceito e homologado.
- NÚMERO DO BANCO: 12121
- AGÊNCIA: 12112
- CONTA: 12112
- DÍGITO CONTA: 2
- Buttons: Cancelar, Cadastrar

Figura 12 - Dados Bancários.

Se o usuário possuir OAB válida, o cadastro será realizado com sucesso. Para acessar a tela inicial do sistema, clique em **Acessar**.



Figura 13 - Dados Salvos.

A tela inicial **Minhas demandas** será apresentada.

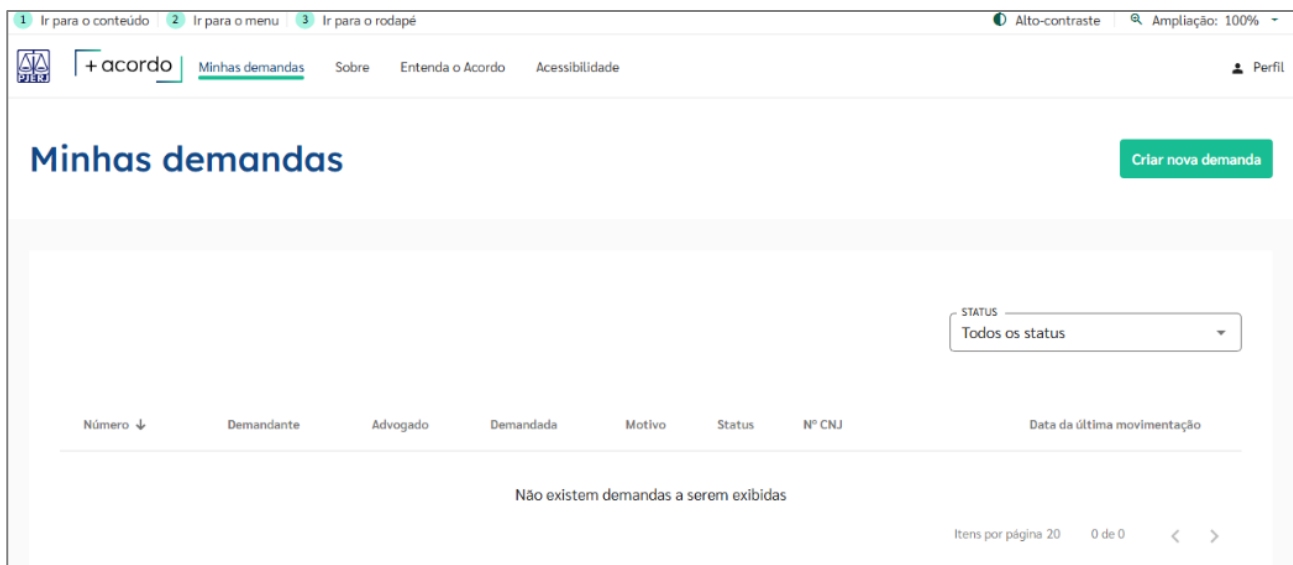
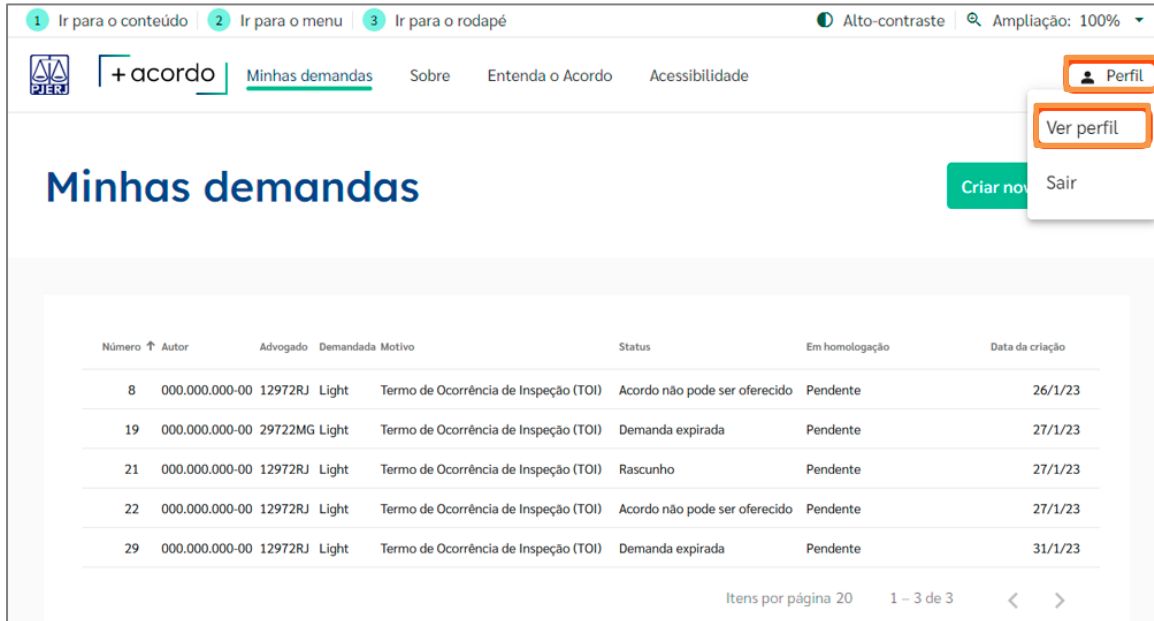


Figura 14 - Tela Minhas Demandas.

### 3. Alterar dados do perfil

Os dados de contato e informações bancárias devem estar sempre atualizados. Para alteração, é preciso acessar a **página de perfil**. Clique em **Perfil**, no canto superior direito da plataforma, e selecione a opção **Ver perfil**.



The screenshot shows the 'Minhas demandas' page. At the top right, there is a user menu with the following options: Perfil, Ver perfil, Criar novo, and Sair. The 'Ver perfil' option is highlighted with an orange box. Below the menu, the page title 'Minhas demandas' is displayed. A table lists the user's demands with the following columns: Número, Autor, Advogado, Demandada, Motivo, Status, Em homologação, and Data da criação.

Número	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

At the bottom of the table, it shows 'Itens por página 20' and '1 - 3 de 3'.

Figura 15 - Acesso à página "Ver perfil".

A página de perfil contém duas seções. A primeira seção, **Dados cadastrais**, indica informações que foram recuperadas via integração com o PJe e, por isso, não é possível editá-las na plataforma +Acordo. A segunda seção, **Outros dados**, contém informações inseridas no momento de cadastro na plataforma e podem ser alteradas a qualquer momento nesta página.

## Perfil

### Dados Cadastrais

Os dados de cadastro foram obtidos a partir do seu token da OAB e do seu cadastro no PJe. Não é possível alterá-los pela plataforma +Acordo.

**Nome:** João da Silva

**Número OAB:** 0000RJ

**CPF:** 000.000.000-00

**E-mail:** joao@email.com

### Outros dados

Alterações nos seus dados de contato ou bancários serão refletidas nos Termos de Acordo gerados posteriormente. Acordos já existentes continuarão com as informações que estavam salvas no momento de sua geração.

**Celular \***

**Endereço \***

CEP: \*

RUA: \*

NÚMERO: \*  COMPLEMENTO: \*

BAIRRO:

CIDADE: \*  ESTADO:

PAIS:

**Dados Bancários \***

As informações da conta corrente do advogado serão utilizadas para pagamento dos honorários advocatícios caso um acordo seja proposto pela plataforma, aceito e homologado.

BANCO: \*

AGÊNCIA: \*

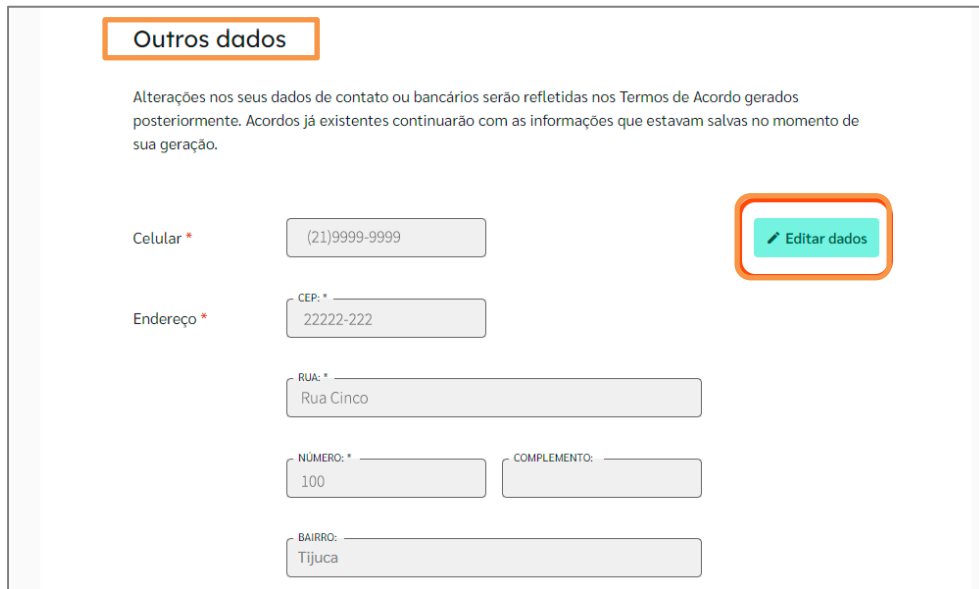
CONTA: \*  DIGITO CONTA: \*

✎ Editar dados

+acordo

Figura 16 - Tela de perfil da plataforma +Acordo.

Para iniciar a alteração dos dados, clique no botão **Editar dados**.



**Outros dados**

Alterações nos seus dados de contato ou bancários serão refletidas nos Termos de Acordo gerados posteriormente. Acordos já existentes continuarão com as informações que estavam salvas no momento de sua geração.

Celular \* (21)9999-9999

Endereço \* CEP: \* 22222-222

RUA: \* Rua Cinco

NUMERO: \* 100 COMPLEMENTO: \*

BAIRRO: Tijuca

**Editar dados**

Figura 17 – Seção outros dados e botão editar dados.

Isso fará com que todos os campos sejam editáveis.



**Outros dados**

Alterações nos seus dados de contato ou bancários serão refletidas nos Termos de Acordo gerados posteriormente. Acordos já existentes continuarão com as informações que estavam salvas no momento de sua geração.

Celular \* (21)9999-9999

Endereço \* CEP: \* 20520-150

RUA: \* Rua Cinco

NUMERO: \* 100 COMPLEMENTO: \*

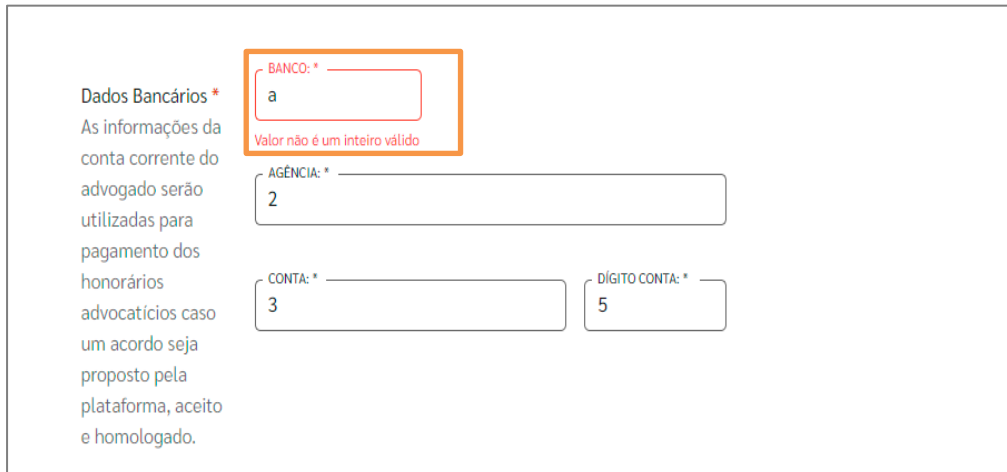
BAIRRO: Tijuca

Cancelar Salvar

Figura 18 - Seção outros dados com campos editáveis.

**Preencha os campos que deseja alterar** com os novos dados. A plataforma indicará abaixo de cada campo caso alguma informação esteja em um formato que **não é aceito**.

No exemplo abaixo, o campo relativo ao banco foi alterado para uma letra, quando apenas números inteiros são permitidos.



Dados Bancários \*

As informações da conta corrente do advogado serão utilizadas para pagamento dos honorários advocatícios caso um acordo seja proposto pela plataforma, aceito e homologado.

BANCO: \*  
a  
Valor não é um inteiro válido

AGÊNCIA: \*  
2

CONTA: \*  
3

DÍGITO CONTA: \*  
5

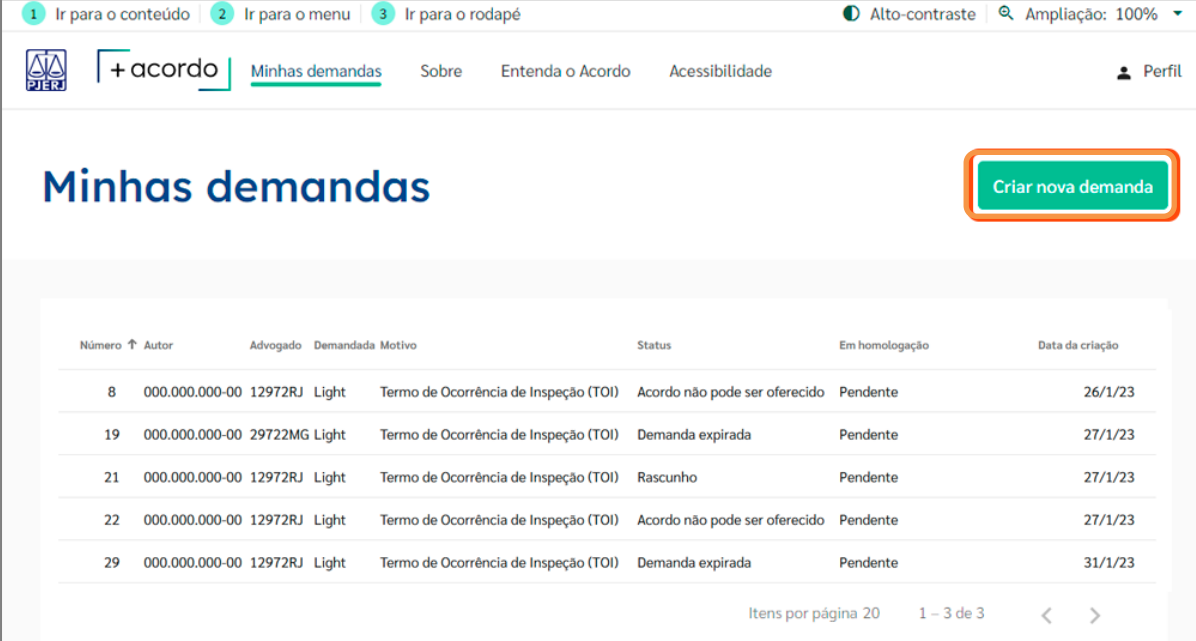
*Figura 19 - Exemplo de indicação de erro no preenchimento de campo do perfil.*



## 4. Criar uma nova demanda

Uma nova demanda pode ser criada a partir da página principal, **Minhas Demandas**.

Para realizar esse procedimento, clique no botão **Criar nova demanda**.



The screenshot shows the 'Minhas demandas' page. At the top, there are navigation links: 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', and 'Ir para o rodapé'. On the right, there are accessibility options: 'Alto-contraste' and 'Ampliação: 100%'. The page header includes the logo, '+ acordo', and 'Minhas demandas' (which is underlined). Other links include 'Sobre', 'Entenda o Acordo', 'Acessibilidade', and 'Perfil'. The main heading is 'Minhas demandas'. A green button with a white border and rounded corners labeled 'Criar nova demanda' is highlighted with a red rectangle. Below the heading is a table with the following data:

Número ↑	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Itens por página 20' and '1 - 3 de 3' with navigation arrows.

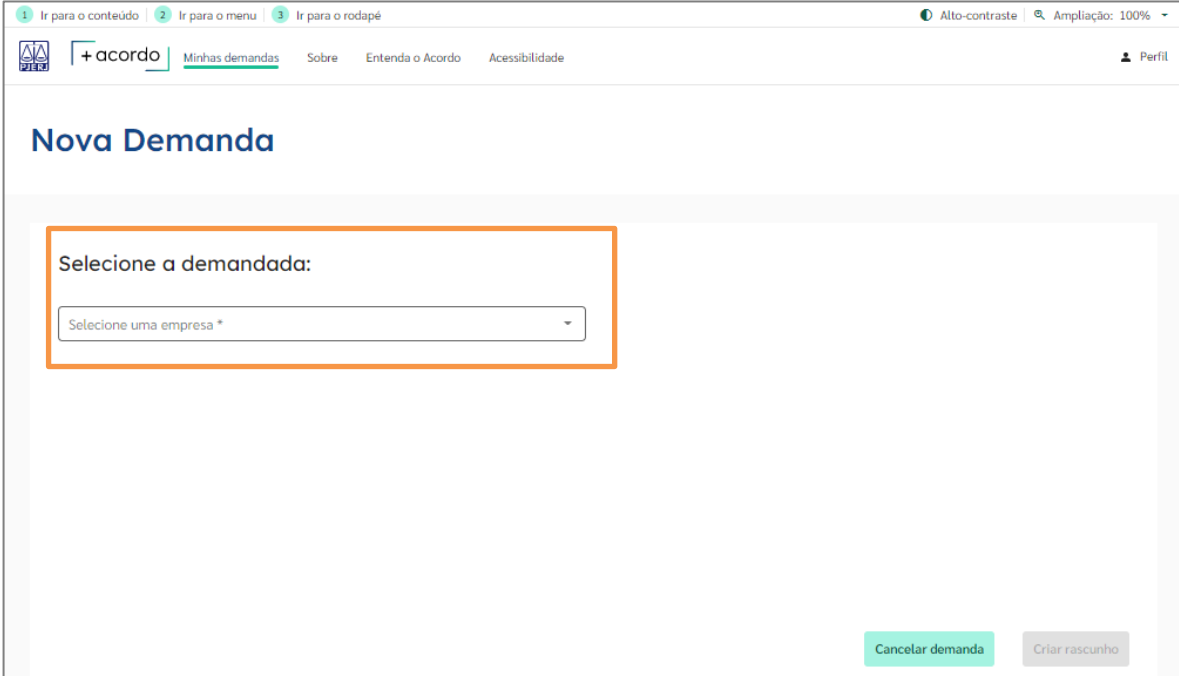
Figura 20 - Botão criar nova demanda.

## 4.1 Seleção de empresa e motivo

A primeira página do fluxo de criação de **Nova Demanda** traz uma lista de **empresas** que estão integradas à plataforma +Acordo e seus motivos de reclamação possíveis a partir do sistema.

No campo intitulado **Selecione a demanda**, abaixo, contém uma lista de empresas.

Selecione a empresa que acionará nesta nova demanda.



Ir para o conteúdo | Ir para o menu | Ir para o rodapé | Alto-contraste | Ampliação: 100% | Perfil

**Nova Demanda**

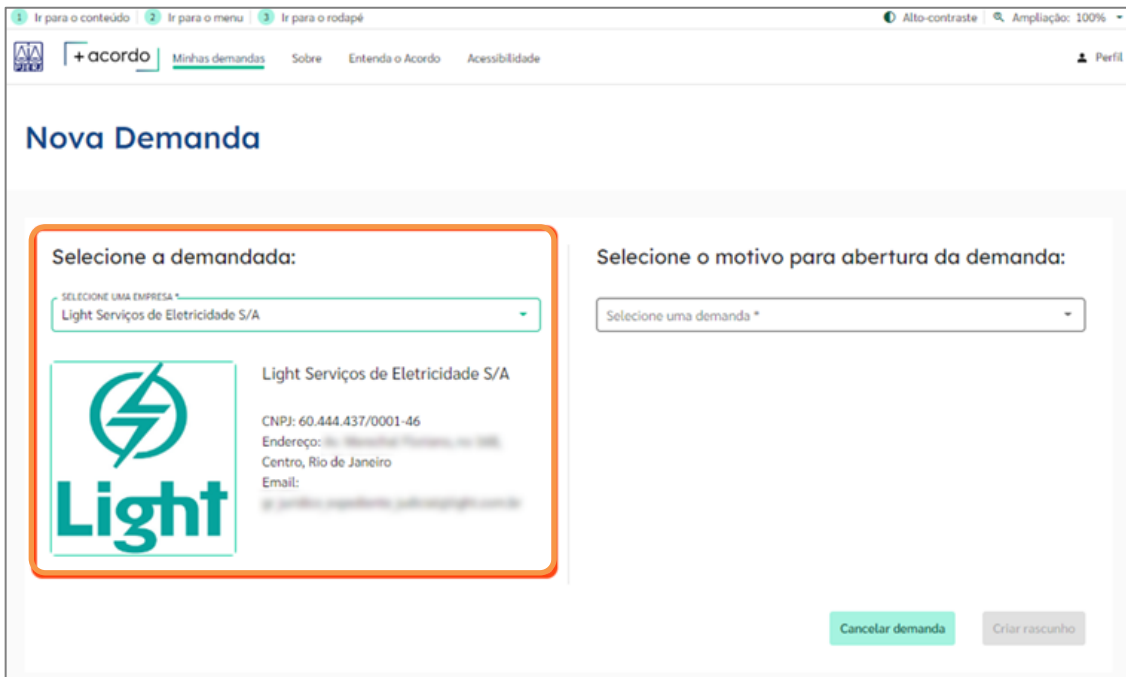
Selecione a demandada:

Selecione uma empresa \*

Cancelar demanda | Criar rascunho

*Figura 21 - Primeira página do fluxo de criação de Nova Demanda.*

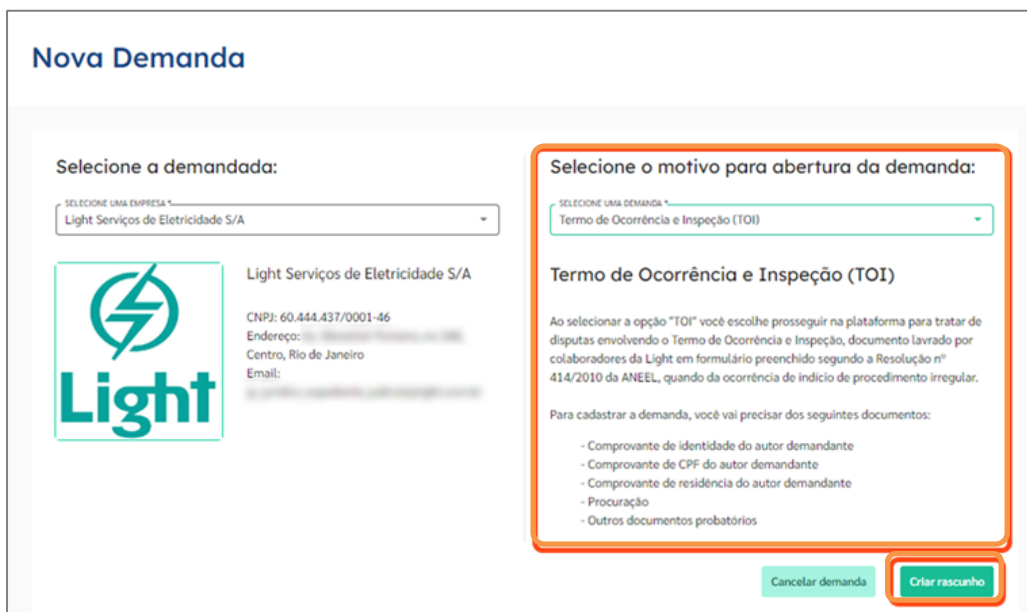
Ao selecionar uma das opções, as informações relativas àquela empresa, como **CNPJ**, **endereço** e **e-mail da área jurídica**, serão apresentadas logo **abaixo** da lista de seleção.



The screenshot shows a web interface for creating a new demand. On the left, under 'Selecione a demandada:', a dropdown menu is set to 'Light Serviços de Eletricidade S/A'. Below it, the company's logo and details are displayed: CNPJ: 60.444.437/0001-46, Endereço: Centro, Rio de Janeiro, and Email. On the right, under 'Selecione o motivo para abertura da demanda:', there is a dropdown menu labeled 'Selecione uma demanda \*'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar demanda' and 'Criar rascunho'.

Figura 22 - Exemplo de seleção da empresa "Light Serviços de Eletricidade S/A".

Na lista intitulada **Selecione o motivo para abertura da demanda**, à direita, estarão listados todos os motivos para aberturas de demanda sendo a empresa selecionada anteriormente como demandada. Ao selecionar uma das opções, algumas informações sobre o **tipo de demanda** e sobre os **documentos necessários** para o preenchimento do formulário posterior, serão apresentados logo abaixo da lista.



The screenshot shows the same 'Nova Demanda' form, but now the dropdown menu under 'Selecione o motivo para abertura da demanda:' is set to 'Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)'. Below this selection, detailed information is provided: 'Ao selecionar a opção "TOI" você escolhe prosseguir na plataforma para tratar de disputas envolvendo o Termo de Ocorrência e Inspeção, documento lavrado por colaboradores da Light em formulário preenchido segundo a Resolução nº 414/2010 da ANEEL, quando da ocorrência de indicio de procedimento irregular.' Below this, a list of required documents is shown: 'Para cadastrar a demanda, você vai precisar dos seguintes documentos: - Comprovante de identidade do autor demandante - Comprovante de CPF do autor demandante - Comprovante de residência do autor demandante - Procuração - Outros documentos probatórios'. The 'Criar rascunho' button is now highlighted with a red border.

Figura 23 - Campos Selecione o motivo e Termo de Ocorrência e Inspeção.

## 4.2 Preenchimento dos dados-chave

Os principais casos atendidos via plataforma +Acordo são questões do consumidor, nas quais o autor da demanda é, ou foi cliente da empresa com a qual quer buscar um acordo. Por isso, a etapa **Dados do cliente** solicita dados do autor para verificar a consistência desses dados com as informações que constam nos sistemas da empresa.



**Dados do cliente Light**

Antes de criar sua demanda, precisamos verificar se seus dados têm consistência com as informações no sistema da Light. Por favor, preencha o formulário abaixo.

CPF/CNPJ do autor da demanda \*

Qual é o número do cliente Light do autor? \*

Qual é o código da instalação do imóvel inspecionado? \*

Qual é o número do Termo de Ocorrência e Inspeção? \*

*Figura 24 - Tela de Dados do cliente.*

Os campos desta página serão diferentes para cada empresa ou motivo selecionados, mas sempre buscam confirmar que o autor mantém relação com a empresa e está apto a criar aquela demanda.

É preciso preencher todos os campos que constam na página e clicar em **Verificar dados**.




Figura 25 - Indicação do botão "Verificar dados".

Caso todos os dados estejam consistentes, o sistema apresentará a página **Dados Verificados**. Aqui, o rascunho para esta demanda já foi criado e este caso já tem um número de identificação (ID) atribuído, que você pode observar acima do título da página.



Figura 26 - Página "Dados verificados" com indicação do número de identificação (ID) da demanda criada.

 **OBSERVAÇÃO:** É possível prosseguir com a criação desta demanda a qualquer momento enquanto ela estiver no status de rascunho, conforme será indicado no tópico 6. Editar uma demanda em rascunho.

## 4.3 Preenchimento dos formulários

A página **Criação de nova demanda** traz alguns formulários em abas na lateral esquerda. Esses formulários podem ser preenchidos na ordem desejada, e é possível navegar pelas abas clicando sobre cada uma. Abaixo do título de cada aba, há a indicação sobre o status daquele formulário, que pode ser **Completo** ou **Incompleto** - neste último caso, indicando que nem todos os campos obrigatórios foram preenchidos. Os campos obrigatórios estarão sempre marcados com um símbolo de \*.



The screenshot shows the 'Criação de nova demanda' page. At the top left, the title 'Criação de nova demanda' is highlighted with an orange box. At the top right, there is a green button labeled 'Confirmar demanda'. On the left side, there is a vertical sidebar with five tabs, each with a number and a status indicator: '1 Qualificação das partes' (Incompleto), '2 Judicialização' (Incompleto), '3 Fatos da demanda' (Incompleto), '4 Perfil de Consumo' (Incompleto), and '5 Anexos' (Incompleto). The first tab is selected and highlighted with a green border. The main content area is titled 'Qualificação das partes' and 'Informação do autor'. Below the title, there is a note: 'O autor sempre deverá ser o titular da conta da Light.' The form contains several fields: 'Nome completo do autor' (marked with a red asterisk and highlighted with an orange box), 'CPF' (with the value '528.352.8'), 'E-mail' (marked with a red asterisk), and 'Telefone' (marked with a red asterisk).

Figura 27 - Página Criação de nova demanda.

Ao longo do preenchimento dos formulários, haverá uma indicação sobre o salvamento dos dados inseridos naquele rascunho no topo da página. Os dados são armazenados de forma automática, não sendo necessária nenhuma ação do usuário para salvá-los.



Figura 28 - Indicação de "Rascunho salvo" no topo da página.

Será somente possível prosseguir para a confirmação da demanda, quando todas as abas de formulário estiverem indicando o status **Completo**. Neste momento, clique no botão **Confirmar demanda**, que sempre está no topo da página.

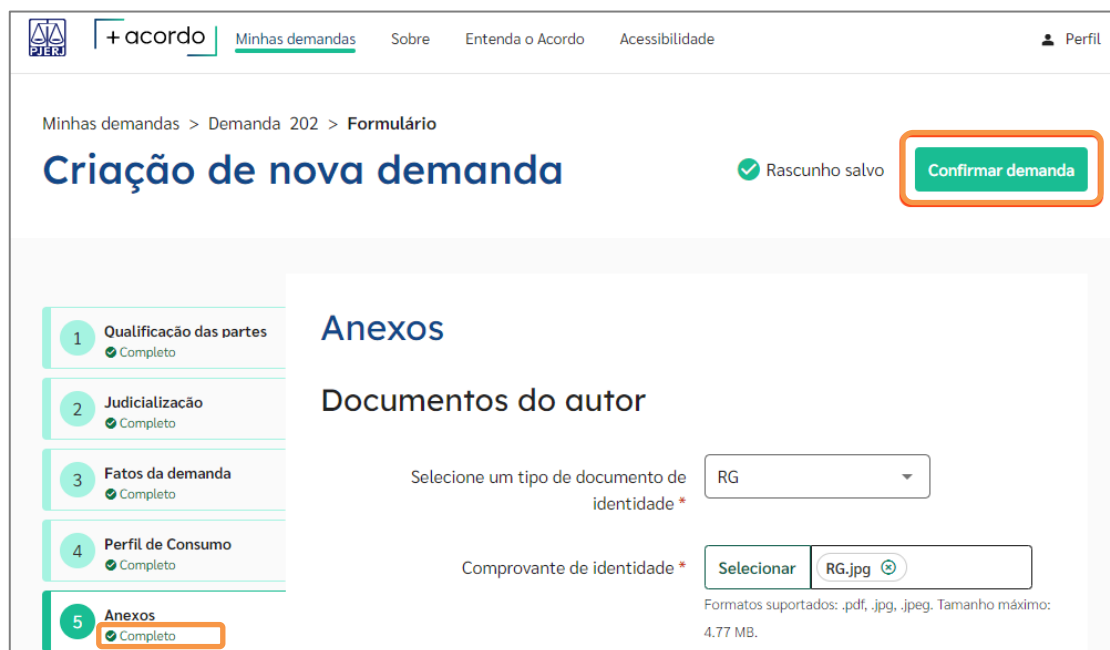


Figura 29 - Indicação do botão "Confirmar demanda" e dos formulários completos.



### 4.3.1 Confirmação da demanda

É fundamental que todos os dados do formulário tenham sido preenchidos corretamente, pois, **após a confirmação da demanda, não será possível editá-los**. Na página **Confirmar demanda**, caso queira rever os dados que preencheu, clique em **Voltar para o Formulário**.

Caso queira prosseguir com o envio da demanda para análise, é preciso seguir os seguintes passos:

- **Selecionar a inscrição da OAB** que deseja utilizar (caso seu CPF esteja associado a mais de uma). Caso você só tenha uma inscrição ativa, esta lista não estará na página.
- **Conferir** se a última **caixa de seleção** da página reflete a inscrição selecionada. Caso você só tenha uma inscrição ativa, ela já constará na última caixa de seleção.
- **Selecionar** as três caixas nas quais você reafirma sua responsabilidade sobre a veracidade das informações do formulário.

- **Clicar em Confirmar demanda.**

**Criação de nova demanda**

### Confirmar demanda

Tem certeza de que deseja confirmar esta demanda? Caso necessário, revise com atenção as informações que inseriu no formulário: elas devem ser verdadeiras e corretas. **Você não poderá editá-las após confirmar.**

Inscrição na OAB: \*

Há mais de um número OAB associado ao seu CPF. Selecione a inscrição que deseja utilizar para confirmação desta demanda

Declaro, sob as penas da lei que as informações prestadas são verdadeiras e da minha inteira responsabilidade. Os arquivos anexados nesta plataforma são cópias fiéis de documentos e correspondências originais.

Declaro, sob as penas da lei que as informações acima prestadas correspondem à verdade, tendo sido prestadas à lealdade processual e à boa fé, nos termos do ART. 5o do CPC/2015 ciente de que a eventual prestação de informações inverídicas poderá acarretar a incidência das penalidades previstas em lei.

Eu, **Maria Silva, inscrito na OAB sob o número 0000RJ** confirmo a criação desta demanda.

[Voltar para o formulário](#) [Confirmar demanda](#)

Figura 30 - Página "Confirmar demanda".

O sistema indicará que sua demanda foi enviada para análise do sistema de **Inteligência Artificial**.

Inscrição que deseja utilizar para confirmação desta demanda

Declaro, sob as penas da lei que as informações prestadas são verdadeiras e da minha inteira responsabilidade. Os arquivos anexados nesta plataforma são cópias fiéis de documentos e correspondências originais.

Declaro, sob as penas da lei que as informações acima prestadas correspondem à verdade, tendo sido prestadas à lealdade processual e à boa fé, nos termos do ART. 5o do CPC/2015 ciente de que a eventual prestação de informações inverídicas poderá acarretar a incidência das penalidades previstas em lei.

Eu, **Maria Silva, inscrito na OAB sob o número 0000RJ** confirmo a criação desta demanda.

[Voltar para o formulário](#) [Confirmar demanda](#)

**Demanda confirmada**

Demanda enviada para análise pelo sistema de Inteligência Artificial.

[ver minhas demandas](#) [ver página da demanda](#)

[+ acordo](#)

Figura 31 - Mensagem de confirmação de envio da demanda.

Ao clicar em **Ver página da demanda**, na mensagem anterior, o usuário será redirecionado a página principal daquela demanda criada, com seu **status**, **resumo de informações** e **histórico** até o momento.



Figura 32 - Página principal de uma demanda criada

## 5. Editar uma demanda em rascunho

Demandas que ainda estão no status **Demanda em rascunho** podem ser editadas a qualquer momento. Para editar uma demanda específica, é possível procurá-la na tabela da página **Minhas Demandas**, checando se ela está como **Rascunho** na coluna de status.



Figura 33 - Tabela "Minhas Demandas" e indicação da coluna de status

Ao encontrá-la, clique sobre a linha referente e você será direcionado para a página de visualização deste caso. Clique no botão **Editar rascunho**.

A página retornará ao **Preenchimento do formulário**.

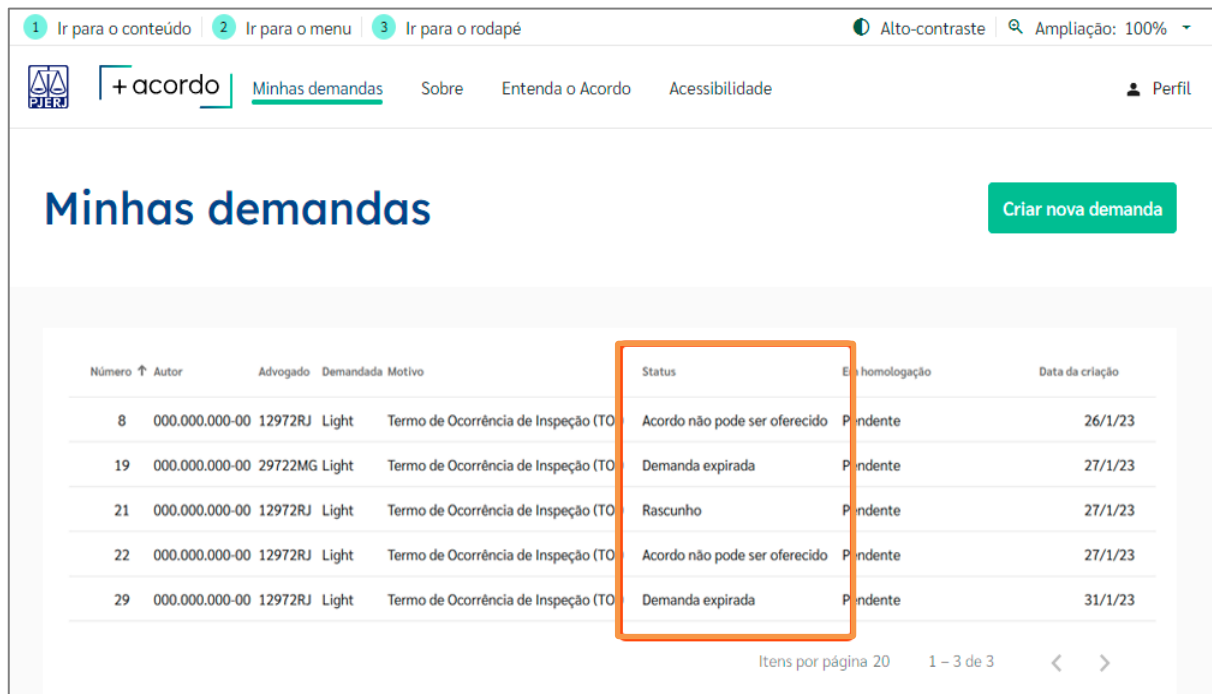


The screenshot shows a web interface for 'Minhas demandas' (My demands). The main heading is 'Demanda 202'. Below it, the status is 'Demanda em rascunho' (Draft demand). A message states: 'O formulário da demanda ainda não foi totalmente preenchido. É necessário finalizar o preenchimento do formulário para que a demanda seja finalizada e enviada para análise do sistema.' (The demand form has not been completely filled out. It is necessary to finish filling out the form so that the demand can be finalized and sent for system analysis.) A green button labeled 'Editar rascunho' (Edit draft) is highlighted with an orange box. To the right, there is a sidebar with details: 'Autor: Maria', 'Demandada: Light Serviços de Eletricidade S/A', 'Motivo: Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)', and 'Data de criação: 05/01/23, às 11:42 (GMT-03:00) America/Sao Paulo'. At the bottom left, it says 'Última atualização: 05/01/23, às 11:42 (GMT-03:00) America/Sao Paulo'. The top navigation bar includes 'Minhas demandas', 'Sobre', 'Entenda o Acordo', 'Acessibilidade', and 'Perfil'. The top right corner shows 'Alto-contraste' and 'Ampliação: 100%'.

Figura 34 - Página principal da demanda em rascunho que será editada

## 6. Excluir uma demanda

Demandas que ainda estão no status **Demanda em rascunho** podem ser excluídas a qualquer momento. Para excluir uma demanda específica, é possível procurá-la na tabela da página **Minhas Demandas**, checando se ela está em **Rascunho** na coluna de **status**.



Número ↑	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TO)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 35 - Tabela "Minhas Demandas" e indicação da coluna de status

Ao encontrá-la, clique sobre a linha referente e você será direcionado para a página de visualização deste caso. Clique no botão **Excluir**, no topo da página.



Minhas demandas > Demanda 202

### Demanda 202

**Demanda em rascunho**

O formulário da demanda ainda não foi totalmente preenchido. É necessário finalizar o preenchimento do formulário para que a demanda seja finalizada e enviada para análise do sistema.

Última atualização: 05/01/23, às 11:42 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

**Autor**  
Maria

**Demandada**  
Light Serviços de Eletricidade S/A

**Motivo**  
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

**Data de criação**  
05/01/23, às 11:42 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Editar rascunho](#) [Excluir](#)

Figura 36 - Botão "Excluir"

O sistema apresentará uma página para confirmar a exclusão. Esta exclusão é irreversível - todos os dados associados a esta demanda serão descartados e não poderão ser recuperados. Para prosseguir com a exclusão, **clique** no botão **Excluir demanda**.

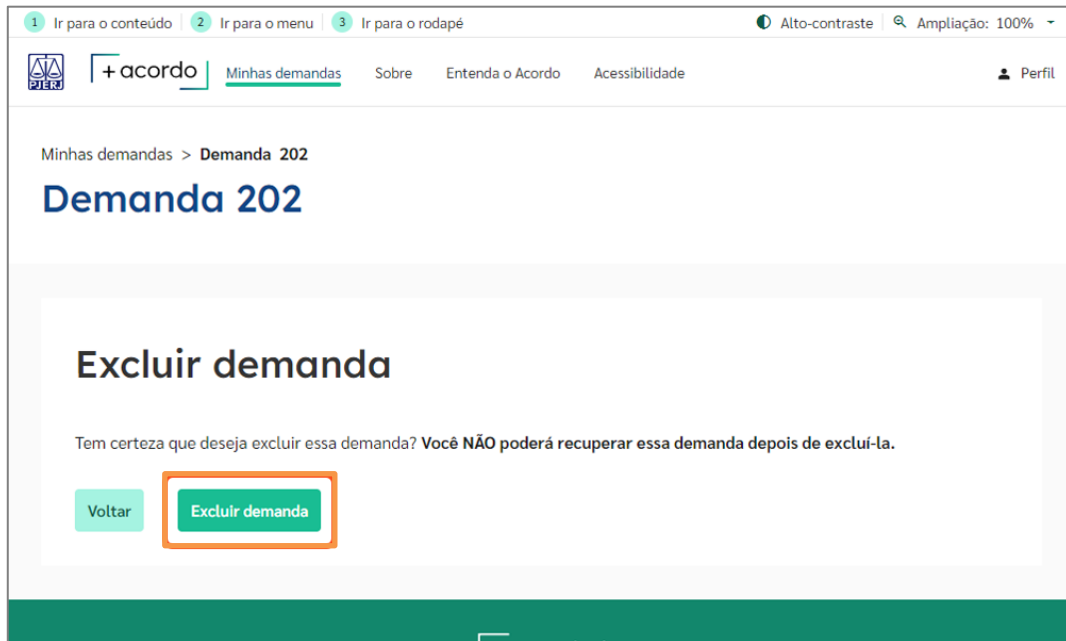


Figura 37 - Tela para confirmação de exclusão da demanda

A próxima página apresentada afirmará que a demanda foi excluída.

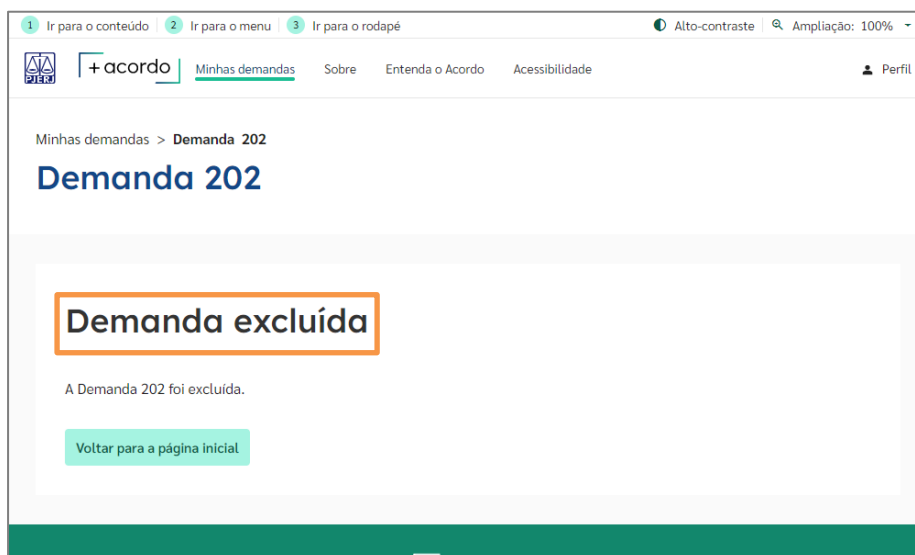
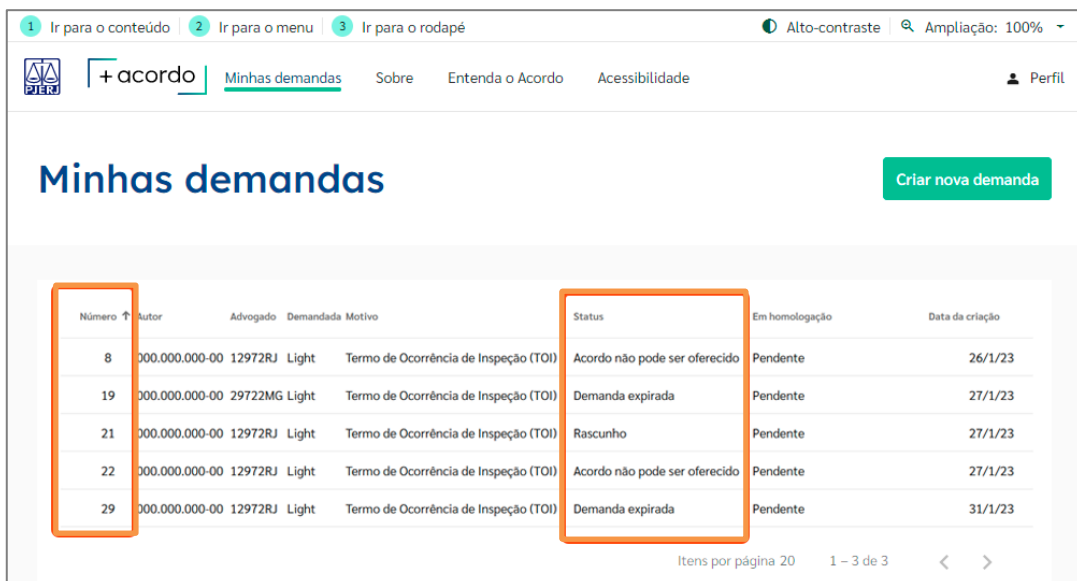


Figura 38 - Tela de Demanda excluída

## 7. Acompanhar o andamento de uma demanda


A partir da validação dos dados-chave conforme o tópico **5.2 Preenchimento dos dados-chave**, toda demanda tem um número de identificação único (**ID**) atribuído a ela. Com este número, é possível acompanhar o andamento de uma demanda a partir da primeira coluna da página **Minhas Demandas**, que pode ser acessada no **menu superior** da plataforma a qualquer momento. O status no qual ela se encontra no momento estará disponível na mesma linha, na coluna **Status**, e estará sempre atualizado.



Número ↑	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 39 - Tabela "Minhas Demandas" e colunas com número de ID da demanda e Status.

Além da visualização do status atual na tabela **Minhas Demandas**, é possível clicar na linha correspondente à demanda.



Número ↑	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 40 - Tabela "Minhas Demandas" com indicação de uma demanda que será clicada.

Ao clicar na linha, o **histórico da demanda** aparecerá na página principal. A área destacada na figura traz o andamento detalhado do caso, com status, datas e horários anteriores ao status atual - este é apresentado no topo da página.

**Demanda 252**

**Não é possível oferecer uma proposta de acordo**

O sistema analisou os detalhes do seu caso e verificou a existência de outros problemas técnicos ou administrativos que não podem ser solucionados por meio desta plataforma.

Última atualização: 05/01/23, às 12:13 (GMT-03:00) America/Sao Paulo [Ver relatório](#)

**Autor**  
José Tecgraf

**Demandada**  
Light Serviços de Eletricidade S/A

**Motivo**  
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

**Data de criação**  
05/01/23, às 12:11 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

---

**Histórico da demanda**

**Analisando possibilidade de acordo**  
05/01/23, às 12:12 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

---

**Demanda em rascunho**  
05/01/23, às 12:11 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 41 - Página principal da demanda com indicação de seu histórico e status atual.



## 8. Ações quando a plataforma não oferece uma proposta de acordo

Quando a demanda é enviada para análise da **Inteligência Artificial**, o sistema exibe o status **Analisando possibilidade de acordo**.

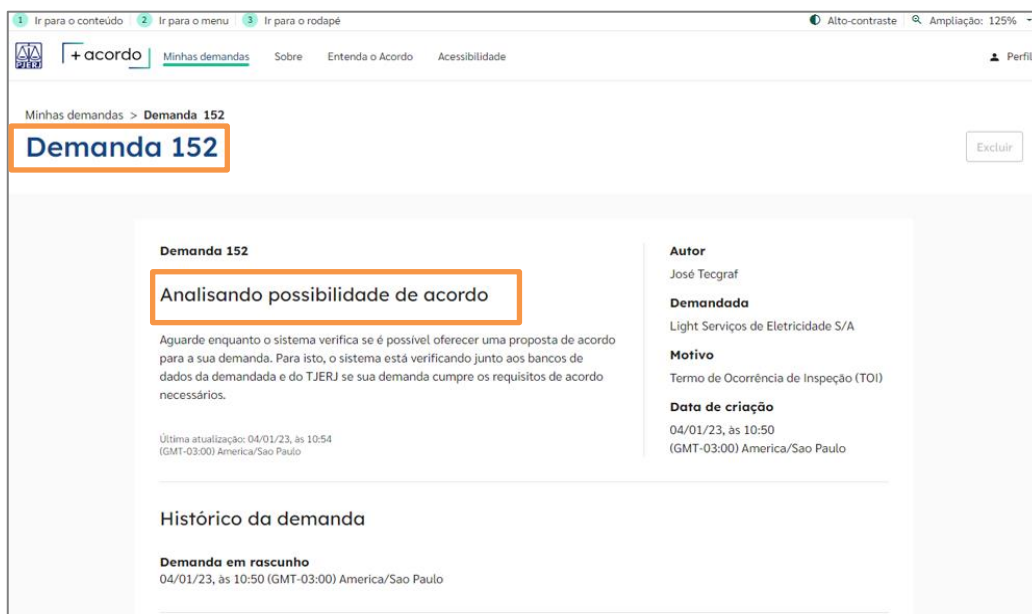
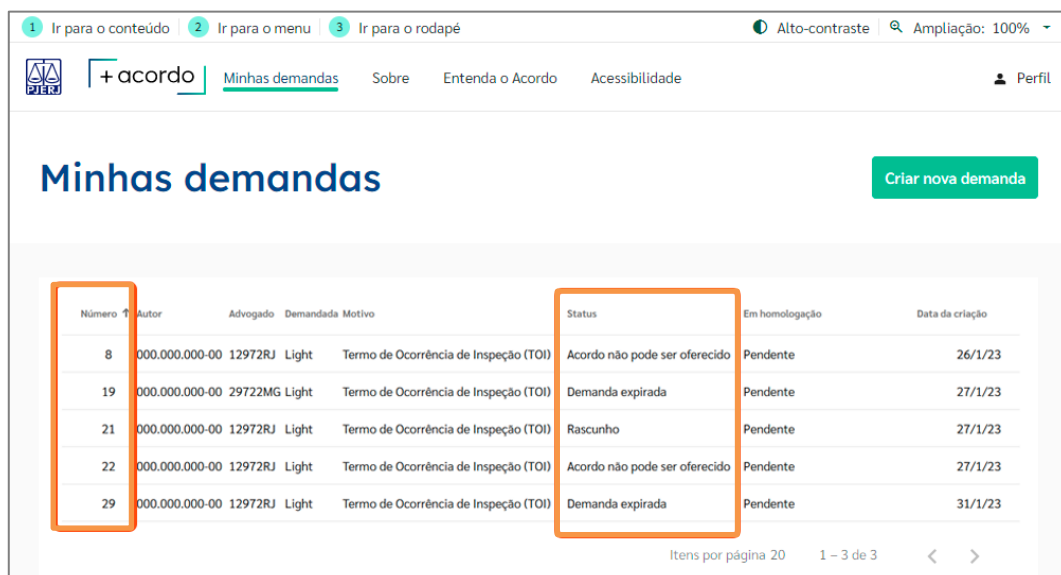


Figura 42 - Status "Analisando possibilidade de acordo".

É possível visualizar este status na tabela **Minhas Demandas** e na página principal da demanda.



Número	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 43 - Tabela "Minhas Demandas".

Em casos nos quais a Inteligência Artificial avalia que uma proposta não deve ser oferecida, o sistema exibirá o status **Não é possível oferecer uma proposta de acordo**.

Clique no botão **Ver relatório** para acessar a página do documento Relatório da Demanda.

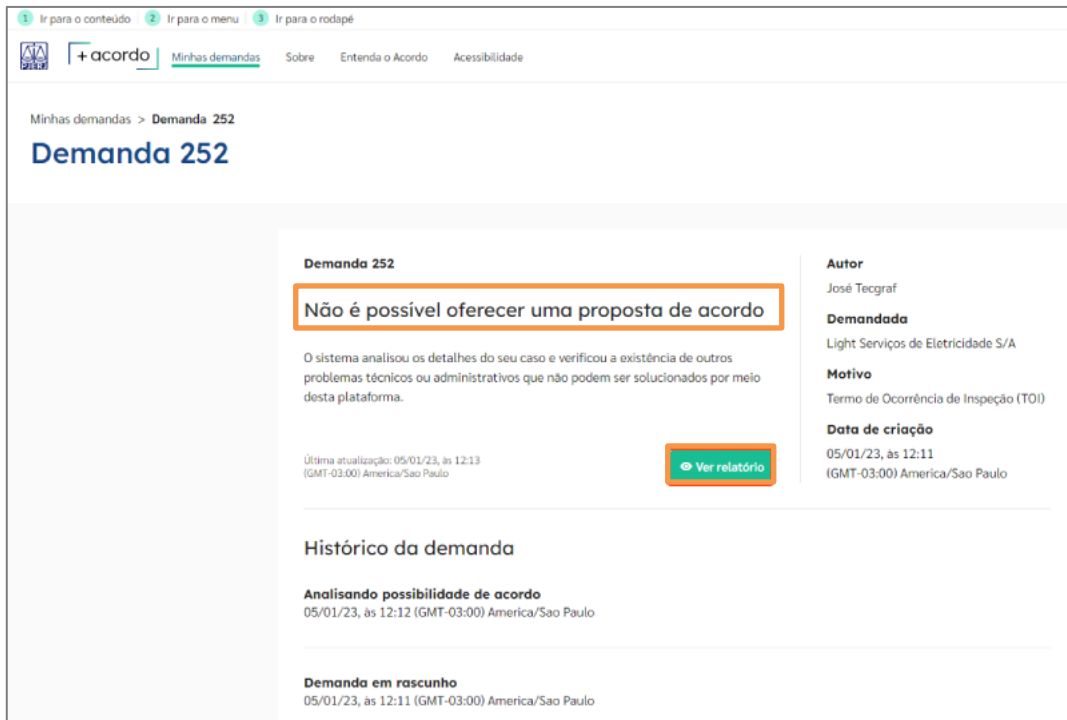


Figura 44 - Status "Não é possível oferecer uma proposta de acordo" e botão para acesso do relatório da Demanda.

Será aberta uma página, onde poderá ser realizado **download** do arquivo clicando no ícone no componente de visualização de **pdf**.

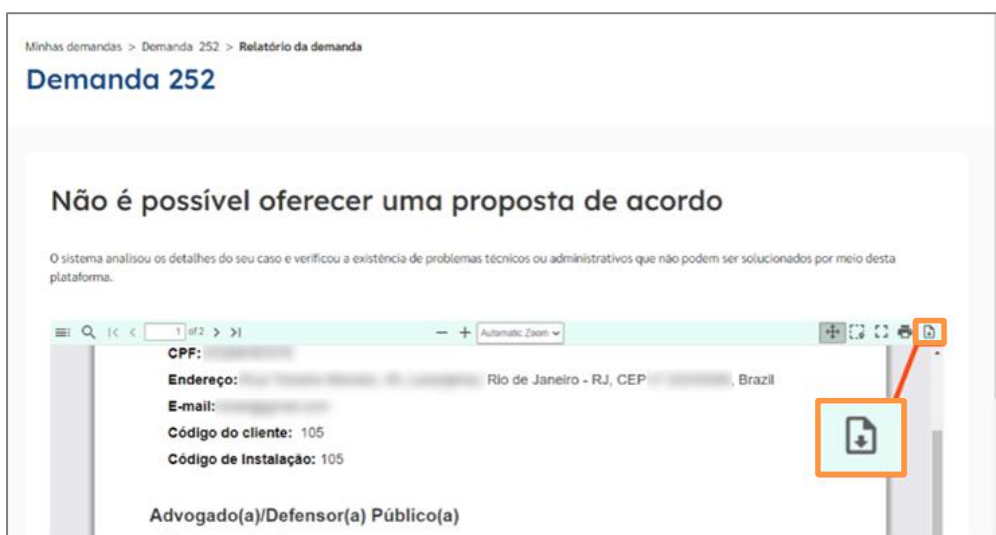
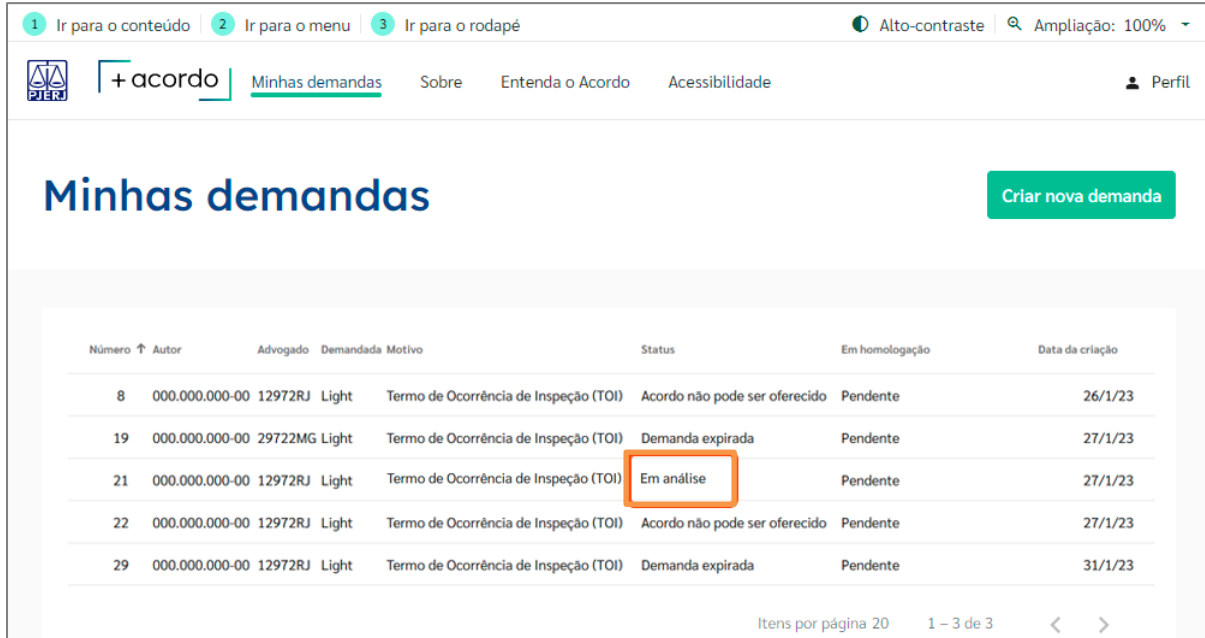


Figura 45 - Página principal da demanda com indicação de demanda no status "Analisando possibilidade de acordo".

## 9. Ações quando a plataforma oferece uma proposta de acordo

Quando a demanda é enviada para análise da Inteligência Artificial, o sistema exibe o status **Em análise**. É possível visualizar este status na tabela **Minhas Demandas**, e na **página principal** da demanda.



Número ↑	Autor	Advogado	Demandada	Motivo	Status	Em homologação	Data da criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MG	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	<b>Em análise</b>	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 46 - Tabela "Minhas Demandas" com indicação de demanda no status "Em análise".



Minhas demandas > Demanda 152

### Demanda 152

**Demanda 152**  
Analisando possibilidade de acordo

Aguarde enquanto o sistema verifica se é possível oferecer uma proposta de acordo para a sua demanda. Para isto, o sistema está verificando junto aos bancos de dados da demandada e do TJERJ se sua demanda cumpre os requisitos de acordo necessários.

Última atualização: 04/01/23, às 10:54 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

**Histórico da demanda**

**Demanda em rascunho**  
04/01/23, às 10:50 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

**Autor**  
José Tecgraf

**Demandada**  
Light Serviços de Eletricidade S/A

**Motivo**  
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

**Data de criação**  
04/01/23, às 10:50 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 47 - Página principal da demanda com status "Analisando possibilidade de acordo".

Em casos nos quais a Inteligência Artificial avalia que uma proposta deve ser oferecida, o sistema exibirá o status **Proposta de Acordo disponível** na página principal da demanda. A partir dessa disponibilização da proposta de acordo na plataforma, o sistema indicará o prazo de validade da mesma em que deve realizar as ações como: **Aceitar o acordo proposto** e **Enviar o Termo de Acordo para homologação por um magistrado** (ou **Recusar o acordo proposto**) dentro deste prazo. Clique no botão **Ver Proposta de Acordo** para acessar a página do documento.

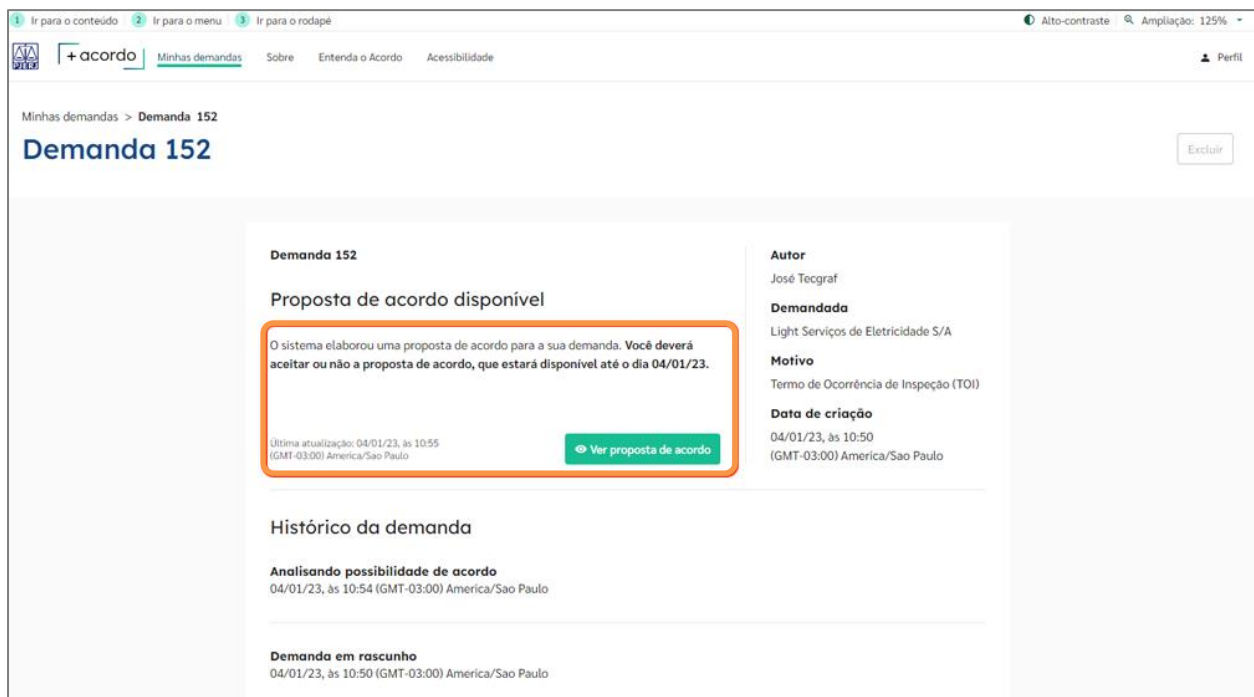


Figura 48 - Página principal da demanda com status, prazo de validade e botão "Ver proposta de Acordo".

## 9.1 Visualizar informações da página de Proposta de Acordo

Ao acessar a página da **Proposta de Acordo**, será visualizado um cabeçalho com informações básicas da demanda, como **nomes do demandante e demandada** e **data de criação da demanda**. Também serão exibidas, em resumo, as **ações administrativas** e **compensações financeiras** oferecidas na proposta de acordo.



Minhas demandas > Demanda 152 > Proposta de acordo

### Demanda 152

Proposta de acordo disponível

Autor	Demandada	Motivo	Criação da Demanda
José Tecgraf	Light Serviços de Eletricidade S/A	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	04/01/23

#### Ações Administrativas

Com bases nas informações da sua demanda, a plataforma +Acordo oferece as seguintes ações administrativas

1. Cancelamento do Termo de Ocorrência e Inspeção
2. Cancelamento do débito remanescente de R\$1.111,87

#### Compensação Financeira

Com base nos dados da sua demanda, a plataforma +Acordo oferece as seguintes compensações financeiras

Danos morais	R\$3.800,00
Honorários advocatícios	R\$392,95
Valor reembolso TOI	R\$1.111,87
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$5.304,82</b>

Figura 49 - Informações básicas da demanda e saídas propostas.

Em seguida, o sistema exibe um visualizador de **PDF** contendo o documento do **Termo de Acordo**. O usuário poderá examinar todas as cláusulas do Termo de Acordo antes de aceitar a proposta e realizar o **download** do mesmo.



*Figura 50 - Visualizador de PDF com o Termo de Acordo e indicação do ícone de download.*

Este é o documento que deverá ser assinado digitalmente conforme o item **Assinar digitalmente em software adequado** para que seja possível transferi-lo para homologação no CEJUSC.

## 9.2 Visualizar dados de jurimetria

Como forma de auxiliar na sua tomada de decisão, o sistema exibirá um **dashboard** com dados de jurimetria, comparando a resolução do caso na Plataforma +Acordo com a resolução feita por meio de julgamento nas varas cíveis ou nos juizados especiais cíveis.



Figura 51 - Visão geral do dashboard de jurimetria com indicação da lista de seleção.

Clique na lista de seleção para escolher a informação que deseja visualizar.

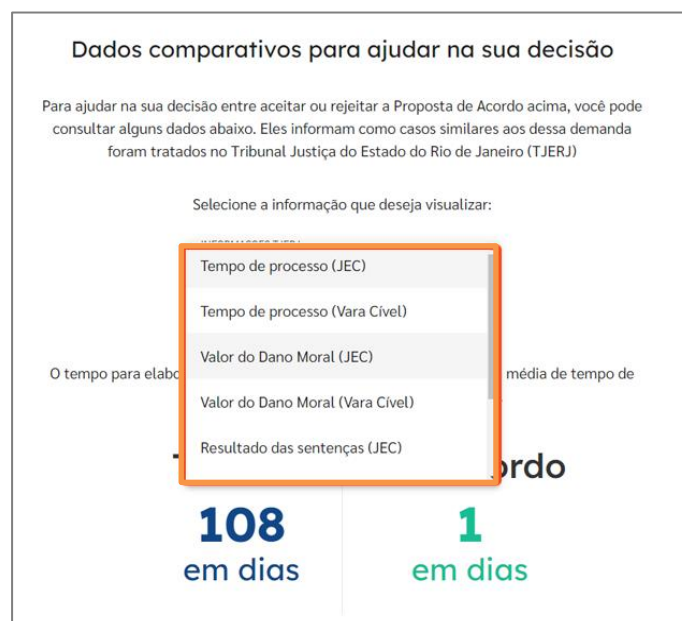


Figura 52 - Exemplos de opções disponíveis na lista de seleção.

## 9.3 Recusar o acordo proposto

Ao final da página da Proposta de Acordo, o usuário deverá informar se **aceita** ou **recusa** a proposta.



Figura 53 - Botões para Aceitar ou Rejeitar a proposta.

Ao clicar no botão **Não, rejeitar proposta**, o sistema irá apresentar uma página para confirmação dessa decisão, que deverá ser devidamente justificada, na qual deve **selecionar** uma ou mais caixas de seleção, indicando o motivo da recusa e clicar no botão **Rejeitar proposta**.

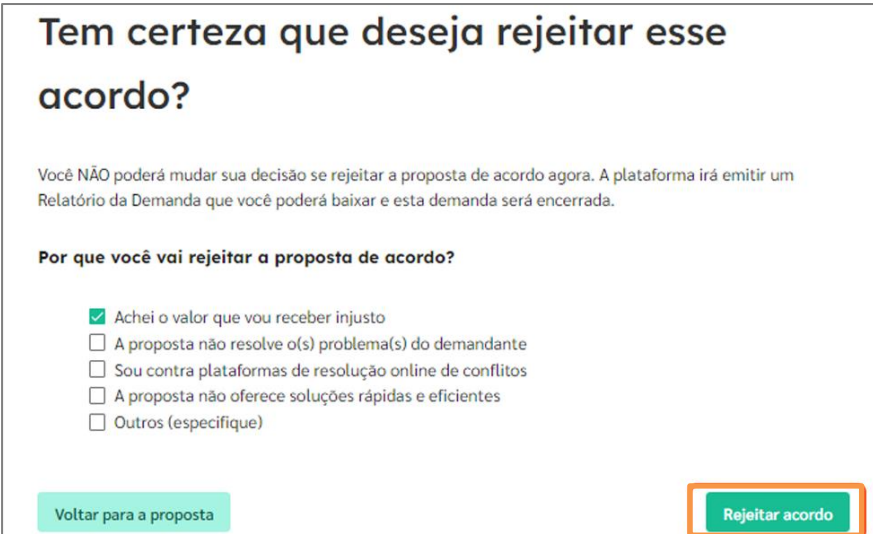


Figura 54 - Página de confirmação de recusa da proposta.



Uma vez recusada a proposta de acordo, o sistema exibirá o status **Proposta de acordo recusada pelo representante jurídico**, e irá gerar o **Relatório da Demanda**. O Relatório da Demanda pode ser visualizado acessando a página da demanda e clicando no botão **Ver Relatório da Demanda**.



**Demanda 1** Excluir

**Demanda 1**

**Proposta de acordo rejeitada**

Você rejeitou a proposta de acordo e, por isso, sua demanda será encerrada na +Acordo. O Relatório da Demanda, contendo todas as informações sobre a sua demanda na +Acordo encontra-se disponível para download.

Última atualização: 06/01/23, às 13:03 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Ver Relatório da Demanda](#)


**Autor**  
José

**Demandada**  
Light Serviços de Eletricidade S/A

**Motivo**  
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

**Data de criação**  
06/01/23, às 12:46 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 55 - Botão para visualizar Relatório da Demanda.

 **ATENÇÃO:** Após confirmar o aceite da proposta de acordo, não será possível reverter a decisão ou iniciar uma demanda para o mesmo TOI.

## 9.4 Aceitar o acordo proposto

Ao final da página da **Proposta de Acordo**, você deverá informar se aceita ou recusa a proposta. Ao clicar no botão **Sim, aceitar proposta**, o sistema redirecionará para a etapa de assinatura e envio do Termo de Acordo para homologação por um magistrado.



INFORMAÇÕES TJERJ

Tempo de processo (JEC)

O tempo para elaboração do seu acordo foi 107 dias menor do que a média de tempo de processos julgados nos Juizados Especiais Cíveis.

Tribunal	Seu acordo
<b>108</b> em dias	<b>1</b> em dias

Aceitar proposta?

Para aceitar ou rejeitar a proposta, clique nos botões abaixo. Lembre-se que você não poderá mudar sua decisão depois.

Figura 56 - Botão "Sim, aceitar proposta" na página de Proposta de Acordo.

**⚠️ ATENÇÃO:** Após confirmar o aceite da proposta de acordo, não será possível reverter a decisão ou iniciar uma demanda para o mesmo TOI.

# 10. Inserir assinatura e enviar o termo de acordo para homologação por um magistrado

## 10.1 Confirmar ciência da assinatura e do envio para homologação

Uma vez aceita a proposta de acordo, é necessário prosseguir com a confirmação da assinatura para que o termo assinado seja encaminhado ao CEJUSC. Será possível confirmar todo este processo (adoção da sua assinatura ao termo, transferência do termo e dos documentos anexos e abertura de pedido de homologação no Processo Judicial Eletrônico) na página de confirmação de assinatura.

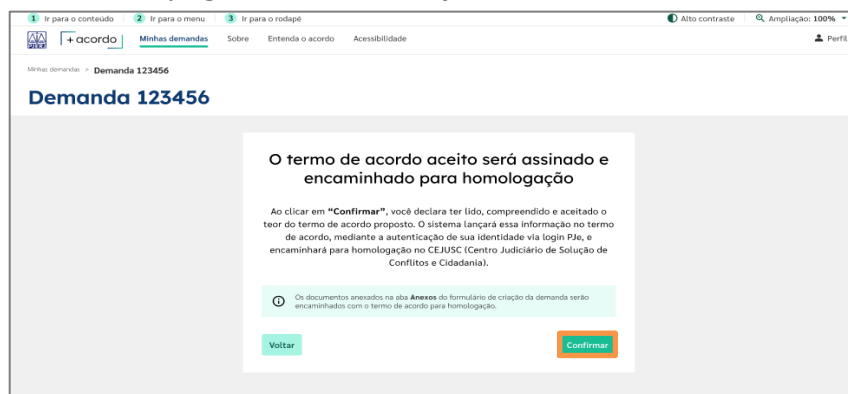


Figura 57 - Botão de confirmar aceite para início da assinatura e transferência do termo de acordo.

Ao clicar em **Confirmar**, será apresentada a página principal da demanda. A demanda estará no estado **Termo de Acordo em transferência**.

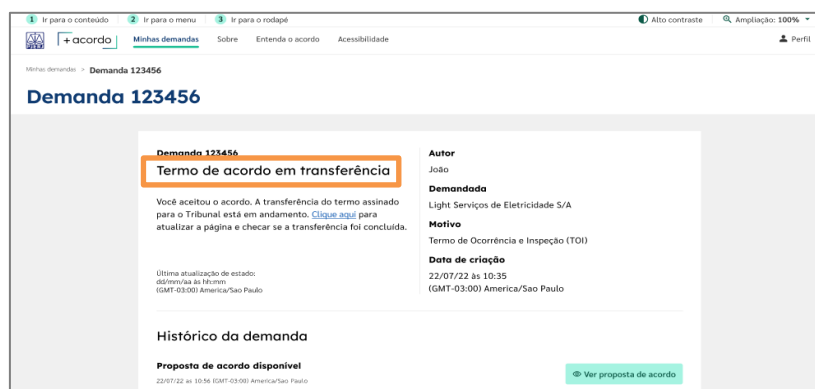


Figura 58 - Página principal da demanda no estado "Termo de acordo em transferência".

## 10.2 Acompanhar o andamento da demanda até a confirmação de seu envio para o CEJUSC

Com a demanda no estado **Termo em transferência**, é possível atualizar a página para checar se o procedimento de transferência foi concluído. Quando este envio for concluído, um processo será aberto nos sistemas do Tribunal e este número estará disponível na página principal daquela demanda, que terá seu ciclo na plataforma **+Acordo** encerrada.



Figura 59 - Página principal da demanda com indicação do número do processo (CNJ) aberto.

Ainda na página principal da demanda, será possível visualizar o PDF do termo de acordo assinado clicando nos botões **Ver termo de acordo** ou **Ver proposta de acordo**.

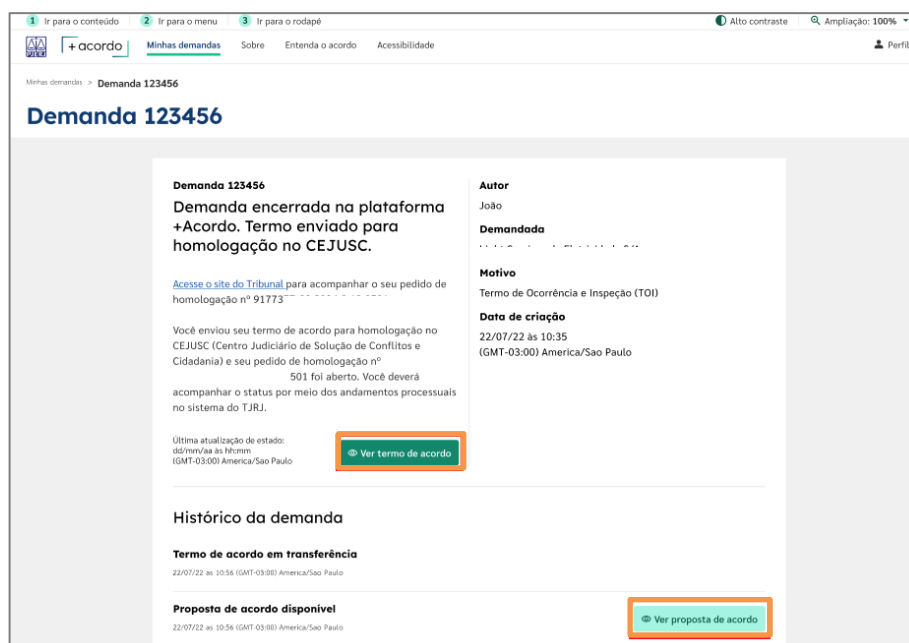


Figura 60 - Página principal da demanda encerrada com indicação de como visualizar o termo de acordo assinado.

A página de visualização do termo de acordo indica, novamente, o número do processo aberto.

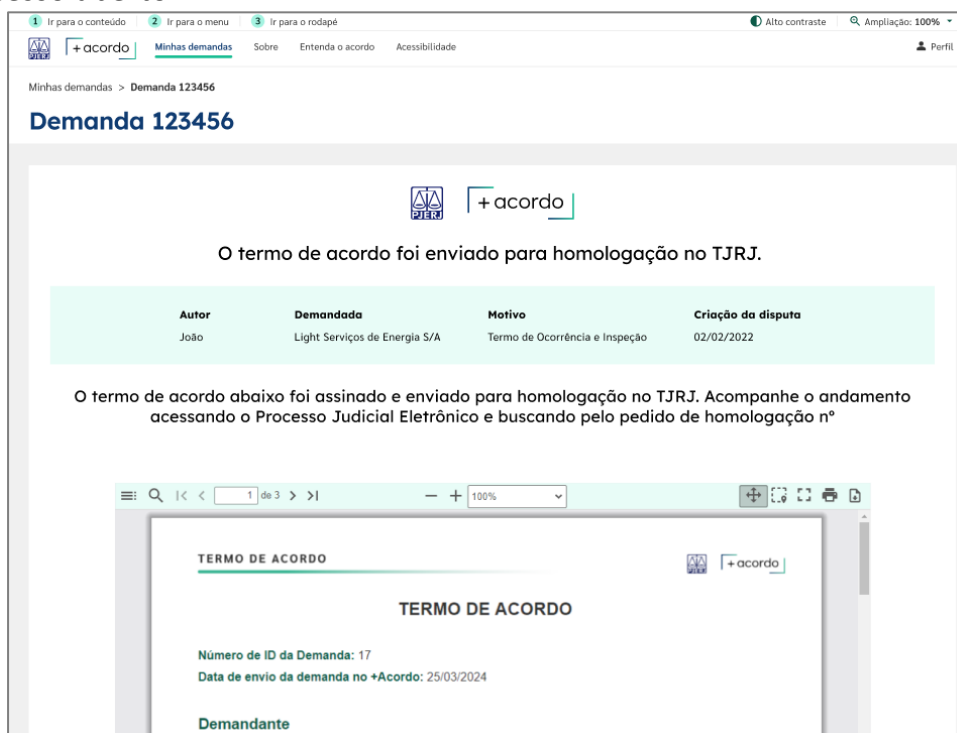


Figura 61 - Página de visualização do termo de acordo.

A página também, disponibilizará o **PDF** do termo de acordo transferido e você pode visualizar os dados inclusos na sua assinatura, que será sempre inserida na última página do PDF. Esses dados serão: **nome, número de CPF, nº da OAB** utilizados na confirmação daquela demanda, forma de autenticação na plataforma +Acordo, data e hora de confirmação do aceite do acordo.

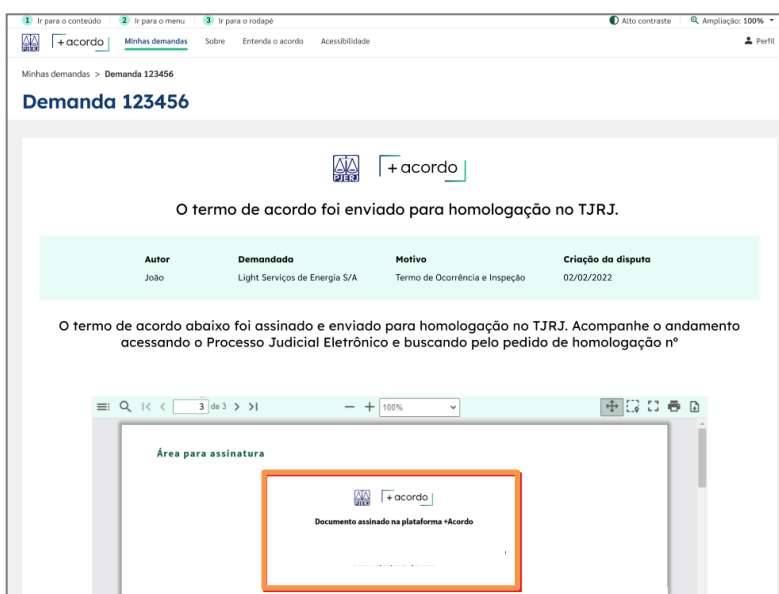


Figura 62 - PDF do Termo de Acordo com a assinatura.

# 11. Acompanhar a homologação de um acordo transferido para o CEJUSC

O acompanhamento do andamento da homologação de um Termo de Acordo transferido com sucesso para o CEJUSC deve ser realizado no PJe pelo endereço <https://tjrj.pje.ius.br/1g/ConsultaPublica/listView.seam>. A página principal da demanda, além de trazer o número do processo (CNJ) aberto, também traz um **link** para este sistema.

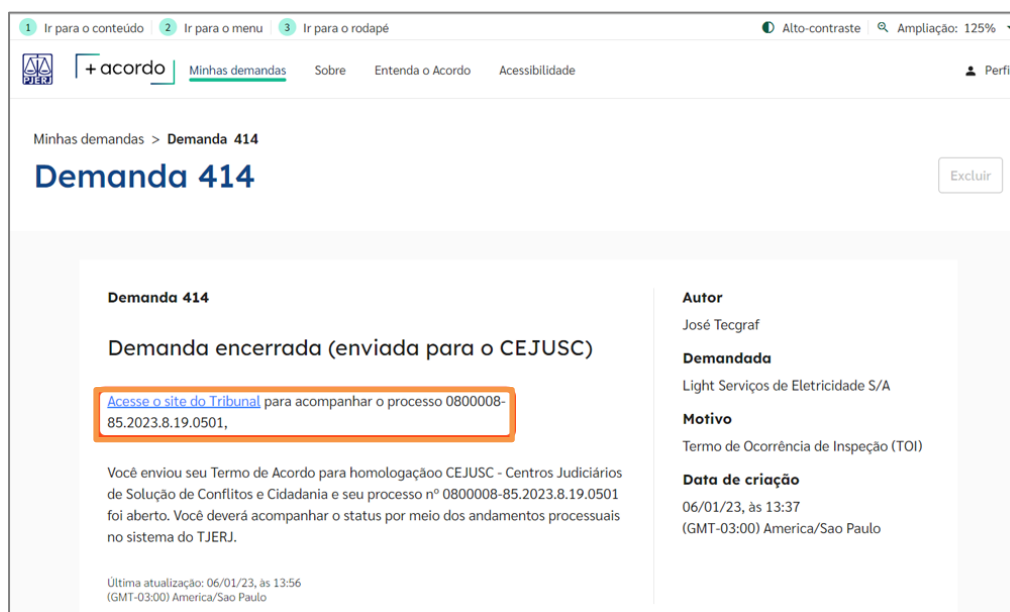


Figura 63 - Página principal da demanda com indicação do link do PJe e número do processo (CNJ).

Ao acessar a página do PJe, insira o número indicado na demanda no campo **Processo** e clique no botão **Pesquisar**.

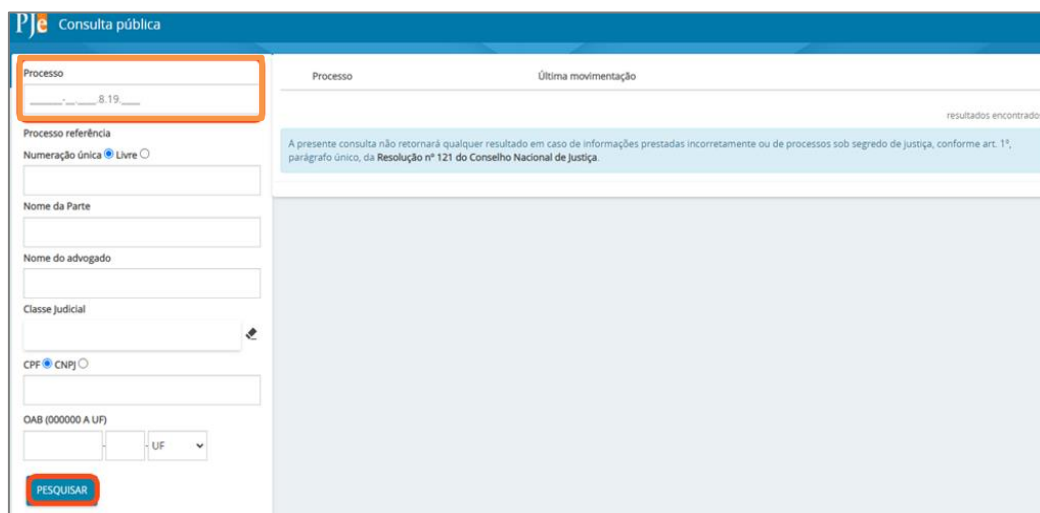


Figura 64 - Página do PJe com indicação do campo "Processo" e botão "Pesquisar".

## 12. Utilizar recursos de acessibilidade da plataforma

A Plataforma +Acordo disponibiliza uma série de recursos de acessibilidade. Eles estão disponíveis e são apresentados no topo de todas as páginas da plataforma, sendo possível utilizá-los a qualquer momento.

### 12.1 Alto-contraste

Encontra-se na barra de acessibilidade, no canto superior direito da página, sendo representado visualmente por um círculo dividido entre duas cores. Para ativá-lo, **clique** com o mouse neste ícone, ou **aperte** a tecla **ENTER**, caso a navegação seja feita pelo teclado.

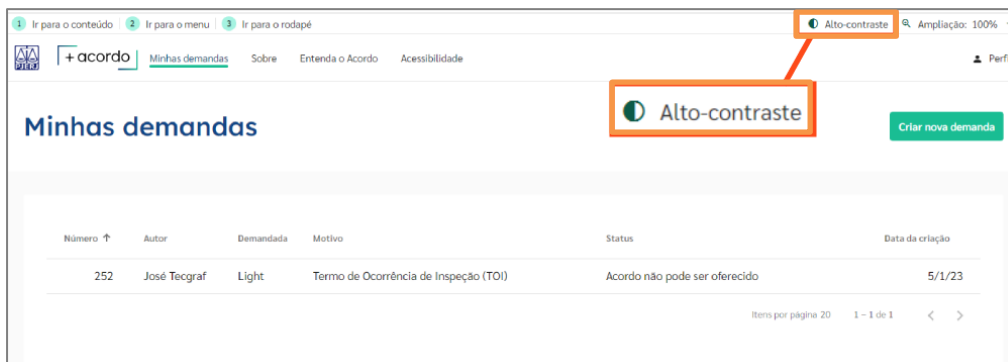


Figura 65 - Ícone de alto contraste indicado no menu de acessibilidade.

Uma vez ativado, a plataforma apresentará cores diferentes das usuais, mas que facilitam a legibilidade dos elementos justamente por serem cores contrastantes entre si. Para desativá-lo, basta clicar novamente no mesmo ícone.



Figura 66 - Exemplo de página da plataforma com a utilização do recurso de alto-contraste.

## 12.2 Ampliação de conteúdo

Está disponível no canto superior direito da página, sendo representado visualmente por uma lupa. Ao lado há a porcentagem de ampliação de texto que está ativa no momento, sendo o padrão 100%.

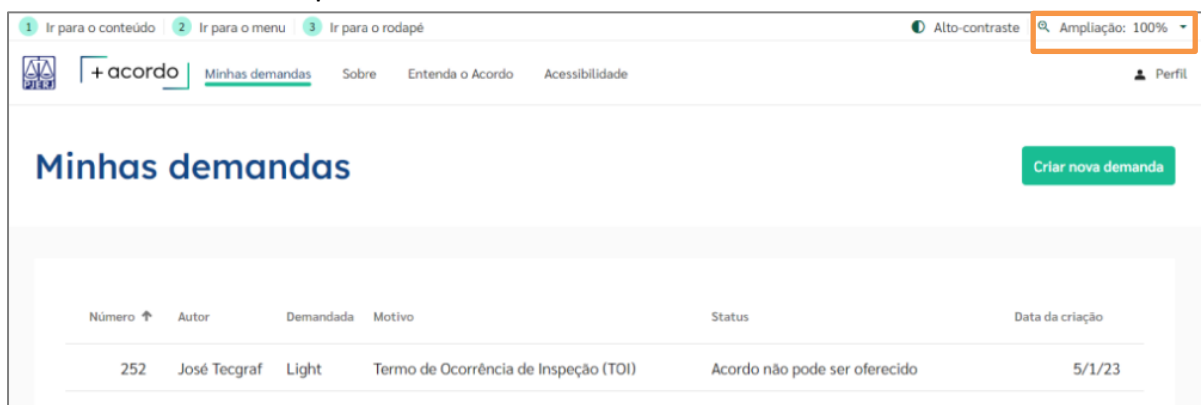


Figura 67 - Ícone de ampliação de conteúdo indicado no menu de acessibilidade.



Para utilizar este recurso, clique na seta ao lado do número, selecione o grau de **ampliação** desejado.

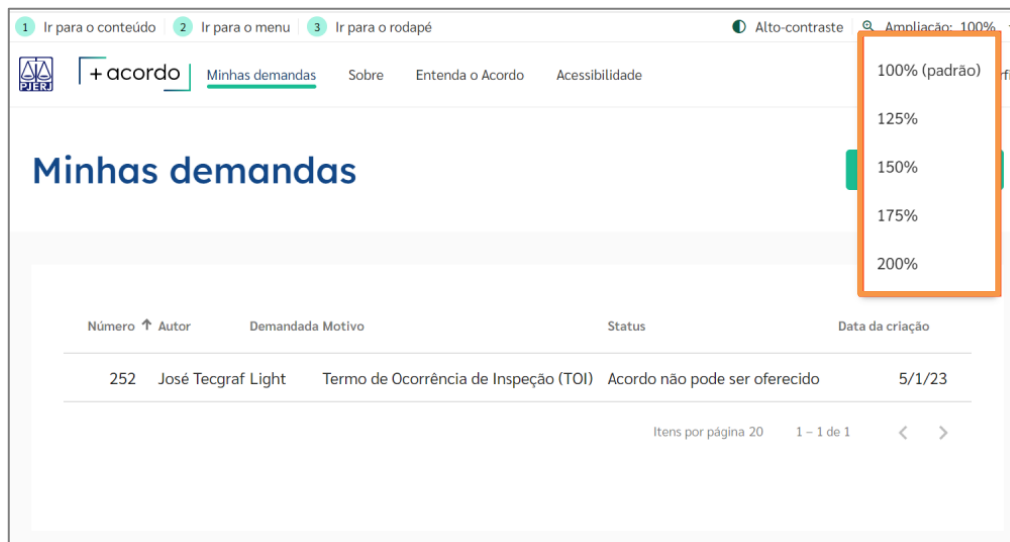


Figura 68 - Opções de ampliação de tela disponíveis após clique na seta.

Uma vez ativado, todos os elementos disponíveis no corpo da página serão ampliados para o nível selecionado.

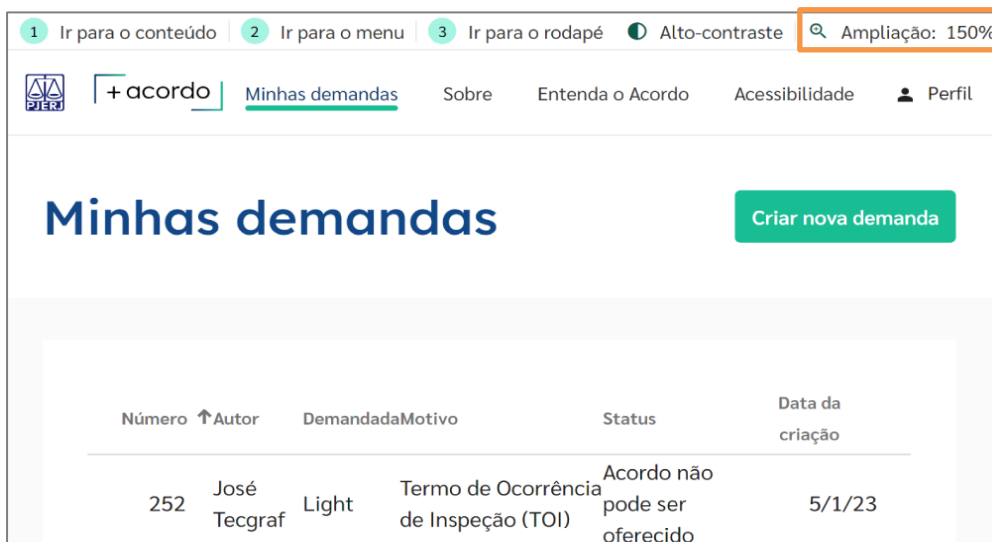


Figura 69 - Exemplo de página da plataforma utilizando uma ampliação de conteúdo de 150%

## 12.3 Leitor de tela

A plataforma +Acordo foi desenvolvida de forma a ser compatível com softwares de leitura de tela. Esses softwares são externos à plataforma, mas ao adquirir e instalar um destes programas no computador e ativá-lo, enquanto estiver navegando na +Acordo, ele será capaz de ler todo o conteúdo disponível na plataforma.

Um leitor de tela recomendado é o **NVDA**, por ser gratuito e figurar como o mais popular no mercado.

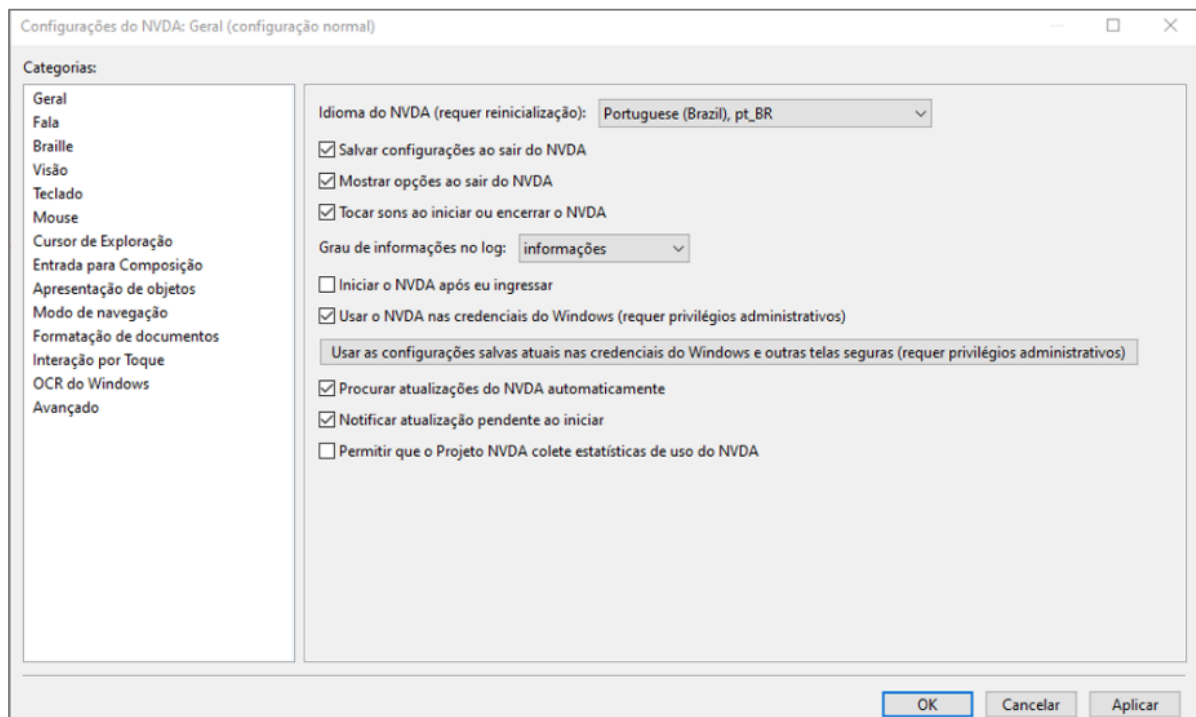


Figura 70 - Menu do leitor de tela da NVDA.

## 13. Visualizar informações sobre a plataforma

O menu da plataforma, em sua versão atual, conta com três páginas explicativas ao lado da opção **Minhas Demandas**. Todas estas páginas podem ser acessadas a qualquer momento durante o uso da plataforma.

Caso queira saber sobre a iniciativa da plataforma +Acordo ou precise do contato do suporte, acesse a página **Sobre**.



Figura 71 - Página "Sobre".

Se busca entender como a Inteligência Artificial trabalha na +Acordo, como as propostas são formuladas para os usuários e quais os status possíveis de uma demanda criada, acesse a página **Entenda o Acordo**.

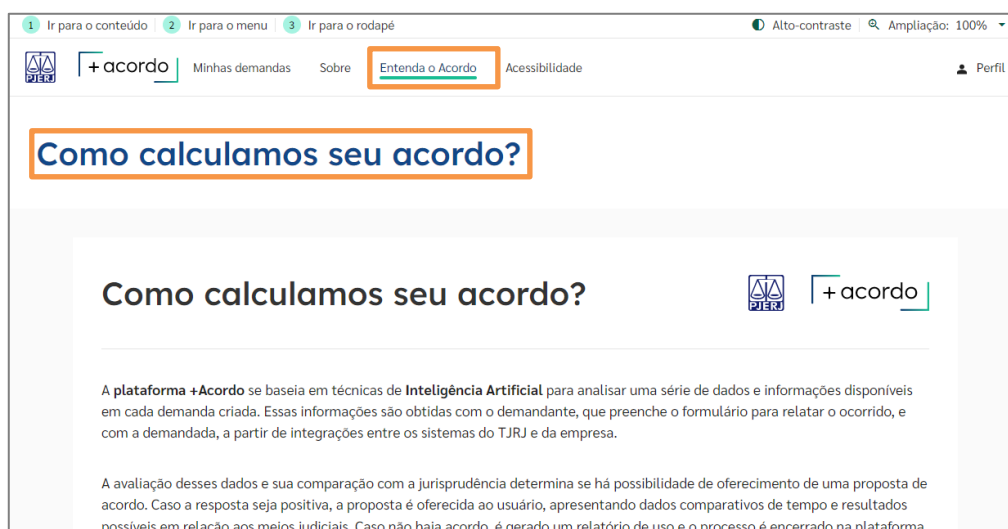


Figura 72 - Página "Entenda o Acordo".

Informações importantes sobre o cálculo do acordo e o fluxo de uma demanda. Já as diretrizes de acessibilidade utilizadas na construção da plataforma e os recursos de acessibilidade disponíveis estão detalhados na página **Acessibilidade**, que também pode ser acessada durante a navegação.



Figura 73 - Página "Acessibilidade".

## 14. Glossário

**Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania –CEJUSC:** “unidades judiciais de primeira instância, preferencialmente responsáveis pela realização e gestão das sessões de conciliação e mediação pré-processuais e judiciais, bem como pelo atendimento ao cidadão que busque orientação sobre suas causas, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010.” ([Fonte: TJERJ](#))

**Demanda:** a demanda seria um caso que, após confirmação dos dados-chave, foi aberto na plataforma +Acordo.

**Dados-chave:** consideramos dados-chave para a plataforma +Acordo as informações que validam a relação do autor da demanda com a empresa demandada, além de confirmar que o autor está apto para criar uma demanda com o motivo que selecionou.

**Jurimetria:** análise estatística automatizada com base em casos similares para predição de resultados possíveis do caso que está sendo colocado.

**Termo de Acordo:** documento no formato PDF oferecido pelo sistema quando a Inteligência Artificial considera que é possível oferecer um acordo para o caso, após análise de dados de todas as partes e consulta à jurimetria. O Termo de Acordo traz, além das informações básicas da demanda, todas as cláusulas definidas como adequadas para aquele determinado caso. Este é o documento que, após assinado digitalmente, será encaminhado para homologação por um magistrado.

**Relatório da Demanda:** documento no formato PDF oferecido pelo sistema como fim de comprovação da tentativa de acordo via plataforma +Acordo. O usuário tem acesso a um Relatório da Demanda quando não é possível oferecer um acordo para o seu caso ou quando ele rejeita o acordo proposto. Em ambos o caso, o motivo do não-acordo consta no arquivo PDF disponibilizado.

# DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



**SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR**



**ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100**