

A thin, vertical green line that runs parallel to the left side of the text area.

Manual do Usuário

REPRESENTANTE DE EMPRESA

+Acordo

SUMÁRIO

1.	Introdução	4
2.	Login	5
2.1	Primeiro Acesso à Plataforma	6
2.2	Utilizar a Plataforma com Outro Perfil	8
2.3	Acompanhar o Andamento de uma Demanda	9
2.4	Aba Todas as Demandas	10
2.5	Aba Minhas Demandas em Negociação	12
3.	Negociar com o Representante Jurídico do Demandante.....	15
3.1	Prazos Estabelecidos pela Plataforma	17
3.2	Descrição do Caso	20
3.3	Encerrar Ativamente uma Negociação	21
4.	Extensão do Prazo Total da Negociação	26
4.1	Visualização de Proposta/Contraproposta	28
4.2	Visualização de mais de uma Proposta/Contraproposta	29
5.	Elaboração e Envio de Proposta/Contraproposta.....	30
5.1	Elaboração da Primeira Proposta de Acordo	30
5.2	Elaboração de Contraproposta.....	34
5.3	Recusar Proposta/Contraproposta.....	39
5.4	Aceitar Proposta/Contraproposta	42
5.4.1	Confirmar Assinatura e Envio do Termo para Homologação.....	43
6.	Chat da Demanda.....	44
6.1	Acompanhar Homologação de um Acordo Transferido para o CEJUSC	47

7.	Utilizar Recursos de Acessibilidade da Plataforma	49
7.1	Alto-Contraste.....	49
7.2	Ampliação de Conteúdo	50
7.3	Leitor de tela.....	51
8.	Glossário	52

REPRESENTANTE DE EMPRESA

1. Introdução

A **+Acordo** é a plataforma institucional de Resolução Online de Disputas (Online Dispute Resolution – ODR) do **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**. A plataforma tem por objetivo conferir soluções adequadas e céleres para os mais diversos conflitos de interesses, proporcionando uma melhor experiência ao usuário e aumentando a efetividade do Poder Judiciário.

A **ODR** institucional do **TJRJ** tem sua arquitetura idealizada para abrigar um sistema progressivo e faseado de soluções para os conflitos a ela submetidos. Assim, a plataforma contará, gradativamente, com a possibilidade de adesões a propostas geradas pelo sistema de Inteligência Artificial, com negociações diretas e assíncronas entre as partes, bem como com a interveniência de um terceiro facilitador para auxiliar os envolvidos na busca pela solução consensual.

A plataforma está diretamente conectada ao sistema processual eletrônico **PJe** e, uma vez assinado eletronicamente o termo de transação, ele é encaminhado ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos (CEJUSC ODR) para homologação e comprovação de cumprimento das obrigações pactuadas.

Este Manual traz um passo-a-passo, a partir da versão atual do sistema, das funcionalidades disponíveis para o perfil de representante de empresa demandada. O **Representante** é cadastrado por um Gestor ou Procurador Gestor da demandada e pode atuar em nome da empresa em negociações diretas com representantes jurídicos de demandantes. Cabe ao representante analisar os dados e documentos de uma demanda e buscar chegar a um acordo que satisfaça ambas as partes – empresa e demandante. É preciso estar atento às dinâmicas e prazos da negociação na plataforma, conforme será explicitado ao longo deste documento.

2. Login

A plataforma utiliza o serviço de autenticação da **PDPJ-Br** para login de seus usuários. Essa autenticação está habilitada com os seguintes tipos de acesso:

- Usando Usuário e Senha ou Certificado Digital cadastrados no Processo Judicial eletrônico - PJe.
- Usando usuário e senha do **gov.br**.

Acesse o endereço <https://maisacordo.tjrj.jus.br> a partir do seu computador e clique em **Acessar**.



Figura 1 – Acessar.

O usuário será redirecionado para uma página de autenticação da PDPJ. Preencha os campos **CPF/CNPJ** e **Senha** e, em seguida, clique em **Entrar**.



Figura 2 – Entrar.

⚠️ ATENÇÃO: Caso seja o primeiro acesso como Representante, mas já tenha atuado com outro perfil na plataforma **+Acordo**, não será necessário passar novamente pela página de primeiro acesso. Neste caso, o usuário será direcionado preferencialmente para a página principal da plataforma relativo à empresa que representa.

2.1 Primeiro Acesso à Plataforma

Após a autenticação bem-sucedida, a plataforma apresentará a página de primeiro acesso. Serão exibidas as informações que foram recuperadas da etapa de autenticação de origem na PDPJ. O **nome**, **CPF** e **e-mail** não podem ser alterados.

Após a conferência, clicar em **Continuar**.



1 Ir para o conteúdo 2 Ir para o menu 3 Ir para o rodapé 100%

 **+ acordo**

Dados do representante

Este é seu primeiro acesso como representante de demandada. Recuperamos alguns dados da sua autenticação que utilizaremos para identificação e notificação.


Nome:

CPF:

E-mail:

[Dados incorretos?](#)

Figura 3 - Continuar.

 **ATENÇÃO:** Caso deseje atuar como Advogado de demandantes, mas estiver associado a uma empresa, o perfil de representante de empresa terá preferência no momento do primeiro acesso. O usuário poderá, após autenticado, iniciar o uso como Advogado, conforme descrito no item **Utilizar a Plataforma com Outro Perfil**.

2.2 Utilizar a Plataforma com Outro Perfil

É possível ter mais de um perfil na plataforma. Além de atuar como **Representante de Empresas**, também é possível ter outro papel na empresa, como Procurador Gestor ou Gestor. Além disso, em caso de cadastramento de demandas, com um perfil de Advogado.

Ao fazer login na plataforma, o perfil escolhido por padrão é aquele relacionado a empresas (se houver), sempre dando preferência ao perfil de maior nível hierárquico. Logo, o login seguirá a seguinte ordem de prioridade: perfil Procurador Gestor, perfil Gestor, perfil Representante de Empresas e perfil Advogado.

Também é possível alternar para outro perfil disponível. No menu principal, no canto superior esquerdo, clique na opção pertinente. Abrirá um menu *dropdown* com as outras opções de perfil que o usuário possui. O primeiro da lista é o que está sendo usado na sessão corrente e os outros, quando disponíveis, são perfis de possível acesso.

Clique no perfil desejado para atuar nesse outro perfil. Nesse caso, o usuário será direcionado para o fluxo de primeiro acesso (caso haja necessidade de inclusão de dados adicionais) ou para a página principal do perfil da empresa que tiver selecionado.

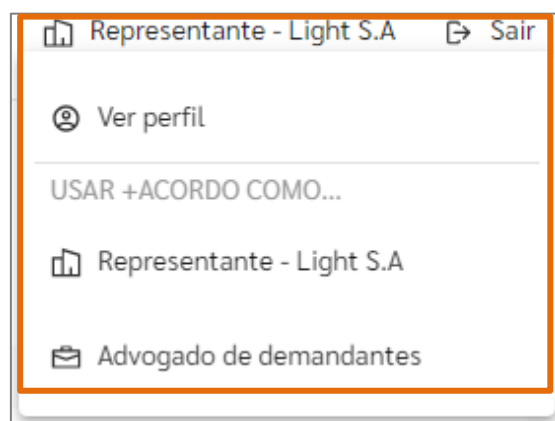
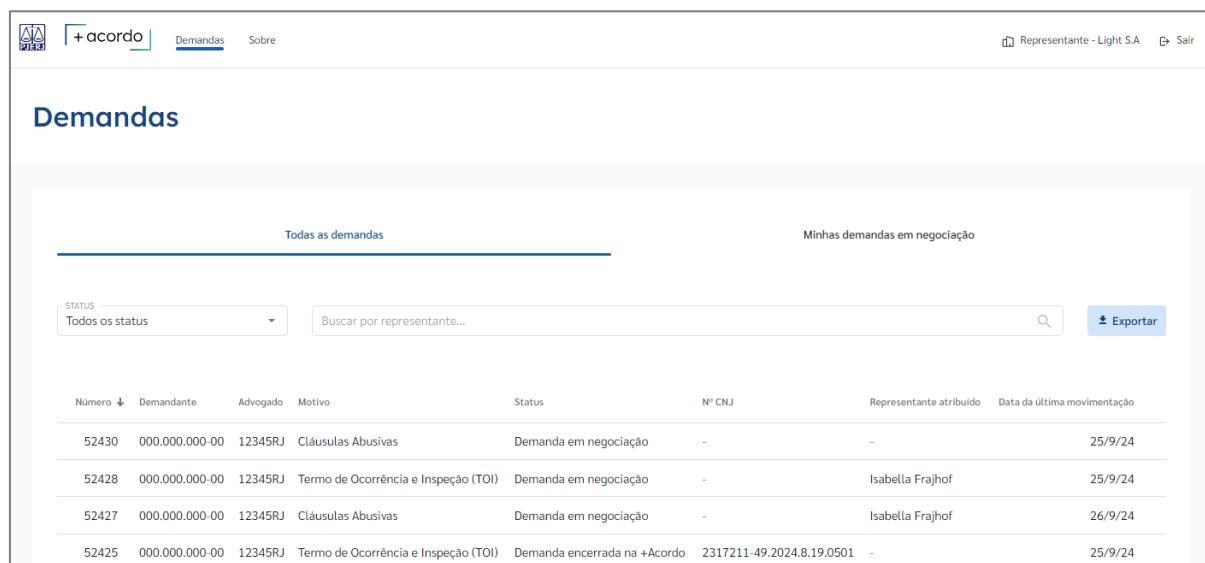


Figura 4 – Perfis.

2.3 Acompanhar o Andamento de uma Demanda

Todas as demandas criadas na plataforma e direcionadas à empresa que representa podem ser visualizadas e acessadas pela opção **Demandas**. Ao clicar nesta opção, a plataforma apresentará uma tabela que conta com duas abas: **Todas as demandas** e **Minhas demandas em negociação**. Nas duas abas, é possível clicar na linha correspondente à Demanda e a plataforma permitirá visualizar o histórico da mesma.



Número	Demandante	Advogado	Motivo	Status	Nº CNJ	Representante atribuído	Data da última movimentação
52430	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	Demanda em negociação	-	-	25/9/24
52428	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	Demanda em negociação	-	Isabella Frajhof	25/9/24
52427	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	Demanda em negociação	-	Isabella Frajhof	26/9/24
52425	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	Demanda encerrada na +Acordo	2317211-49.2024.8.19.0501	-	25/9/24

Figura 5 – Demandas.

A tela será atualizada com as informações da Demanda, trazendo o andamento detalhado daquele caso.



Demanda 52430

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que esta demanda pode ser negociada. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até o dia **27/09/24, às 23:59**.

ATENÇÃO AO PRAZO

Demandante

Representante Jurídico

Demandada
Light S.A

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
25/09/24, às 18:23 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
27/09/24, às 23:59 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 25/09/24 às 18:23 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Elaborar proposta

Histórico da demanda

Entrou em negociação
25/09/24, às 18:23 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Demanda em rascunho
25/09/24, às 18:23 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Encerrar negociação

Ver descrição do caso

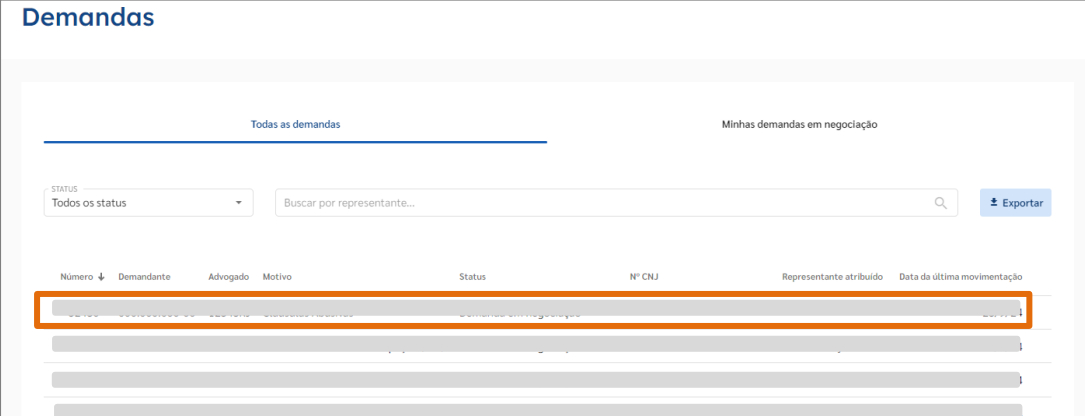
Figura 6 – Detalhes da Demanda.

2.4 Aba Todas as Demandas

A aba **Todas as Demandas** apresenta dados sobre as demandas direcionadas à empresa, independente de seu estado ou de quem atuou em cada uma, com uma visão geral de todas as demandas direcionadas a empresa que o usuário representa. Esta tabela possui as seguintes colunas:

- **Número:** identificador da demanda.
- **Demandante:** CPF do demandante.
- **Advogado:** número da OAB do advogado do demandante – é quem criou a demanda.
- **Motivo:** motivo ao qual se refere a demanda – selecionado pelo advogado.
- **Status:** situação em que estado a demanda se encontra.
- **Nº CNJ:** identificador do processo quando a demanda foi encaminhada para homologação.
- **Representante atribuído:** nome do representante da empresa que atuou pela última vez na demanda.
- **Data da última movimentação:** data em que houve uma última mudança de estado da demanda ou da negociação.

Ao clicar na aba, o usuário conseguirá visualizar o histórico da demanda. Para visualizar detalhes de uma demanda específica, clique na demanda desejada.



The screenshot shows a web interface titled "Demandas". It features two tabs: "Todas as demandas" (selected) and "Minhas demandas em negociação". Below the tabs, there is a filter for "STATUS" set to "Todos os status", a search bar labeled "Buscar por representante...", and an "Exportar" button. The main content is a table with the following columns: "Número", "Demandante", "Advogado", "Motivo", "Status", "Nº CNJ", "Representante atribuído", and "Data da última movimentação". The first row of the table is highlighted with an orange border.

Figura 7 – Demandas.

A tela será atualizada com as informações.



Figura 8 – Dados.

Na tela de **Demandas**, o usuário pode pesquisar por filtros.

O filtro por **Status** fará com que só as demandas na situação selecionada sejam exibidas na lista.

O filtro de **Busca por Representante** - o último a atuar sobre a demanda - onde o usuário deve escrever o nome do representante que deseja usar como critério da busca.

Por fim, caso deseje exportar para uma planilha as demandas da empresa, clique no botão **Exportar**. A planilha gerada, no formato padrão CSV, é automaticamente baixada para sua área local de arquivos.

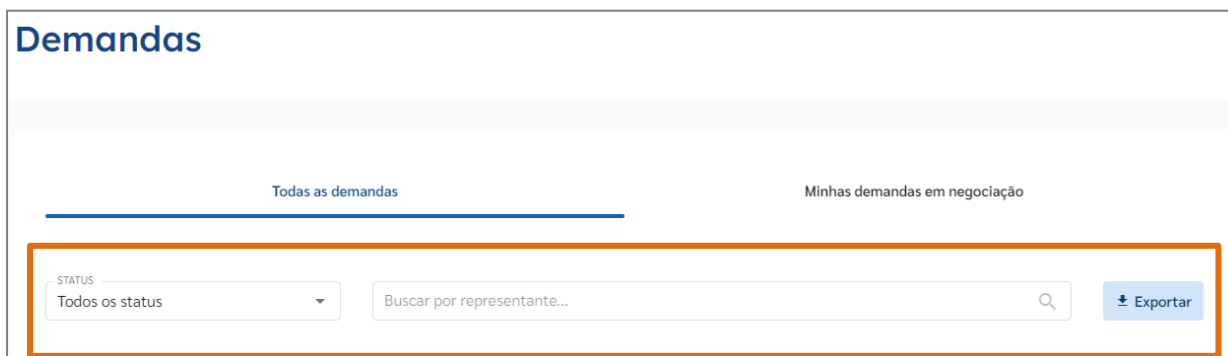



Figura 9 – Filtros.

2.5 Aba Minhas Demandas em Negociação

A aba **Minhas Demandas em Negociação** apresenta dados sobre as demandas da empresa que estão no estado de negociação. Essa visão ajuda o trabalho de gerenciar apenas demandas que ainda estão no processo de negociação e ter um panorama dos representantes que estão atuando, prazos vigentes e se com quem está vez de oferecer uma proposta de acordo.

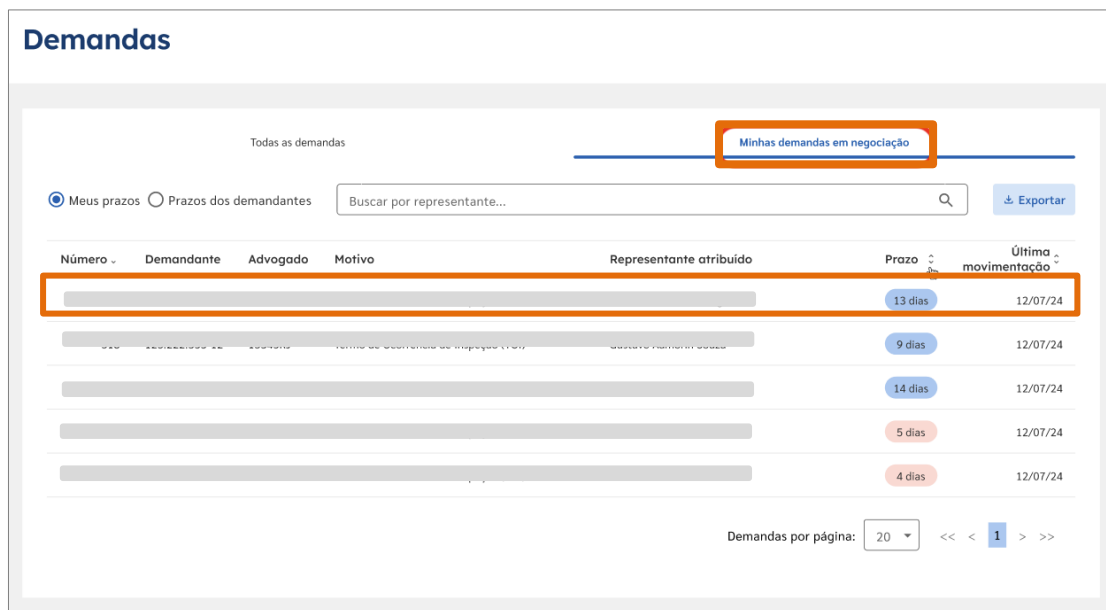
Para o perfil **Procurador Gestor**, as seguintes colunas estão disponíveis nesta tabela:

- **Número:** identificador da demanda.
- **Demandante:** CPF do demandante.
- **Advogado:** número da OAB do advogado do demandante – é quem criou a demanda.
- **Motivo:** motivo ao qual se refere a demanda – selecionado pelo advogado.
- **Representante atribuído:** último representante da empresa a atuar. Essa atuação pode ser apenas o salvamento de um rascunho de proposta ou o envio de uma proposta para análise da outra parte.
- **Prazo:** próximo prazo para atuação na negociação, apresenta um contador de dias, no qual é possível checar quantos dias a parte responsável ainda tem para atuar. Caso o prazo seja atingido e a parte não atuar, a demanda será encerrada.
- **Data da última movimentação:** data em que houve uma última mudança de estado da demanda ou da negociação.

 **OBSERVAÇÃO:** Os prazos de uma negociação estão descritos no Manual do Usuário - Representante da Empresa.

Para ver apenas as demandas que estejam na vez de atuação de sua empresa, selecione a opção **Meus prazos**. Caso queira visualizar demandas que estão aguardando resposta da outra parte, selecione **Prazos dos Demandantes**.

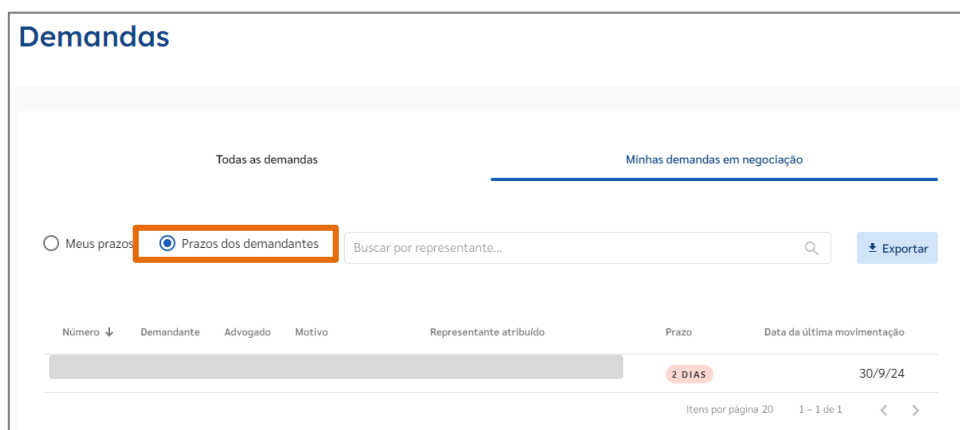
Ao clicar sobre qualquer demanda, na linha correspondente, o usuário é direcionado para a página de detalhes dessa demanda.



The screenshot shows the 'Demandas' interface. At the top, there are two tabs: 'Todas as demandas' and 'Minhas demandas em negociação', with the latter selected. Below the tabs, there are radio buttons for 'Meus prazos' (selected) and 'Prazos dos demandantes'. A search bar labeled 'Buscar por representante...' and an 'Exportar' button are also visible. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Número', 'Demandante', 'Advogado', 'Motivo', 'Representante atribuído', 'Prazo', and 'Última movimentação'. The first row of the table is highlighted with an orange border and contains the following data: a greyed-out number, a greyed-out demandant name, a greyed-out lawyer name, a greyed-out reason, a greyed-out representative name, a '13 dias' deadline, and a '12/07/24' last movement date. Below the table, there is a pagination control showing 'Demandas por página: 20' and page navigation arrows.

Figura 10 - Tabela.

⚠ ATENÇÃO: Quando um representante enviar uma proposta para o representante jurídico do demandante e for a vez do mesmo atuar (seja elaborando uma contraproposta, aceitando ou recusando), a demanda ficará listada através do filtro **Prazo dos Demandantes**.



The screenshot shows the 'Demandas' interface with the 'Prazos dos demandantes' radio button selected. The table below shows a single demand with the following data: a greyed-out number, a greyed-out demandant name, a greyed-out lawyer name, a greyed-out reason, a greyed-out representative name, a '2 DIAS' deadline, and a '30/9/24' last movement date. The pagination control at the bottom shows 'Itens por página 20' and '1 - 1 de 1'.

Figura 11 – Prazo dos Demandantes.

⚠️ ATENÇÃO: Quando a empresa receber uma contraproposta do representante jurídico do demandante e precisar atuar, a demanda ficará listada através do filtro **Meus Prazos**.

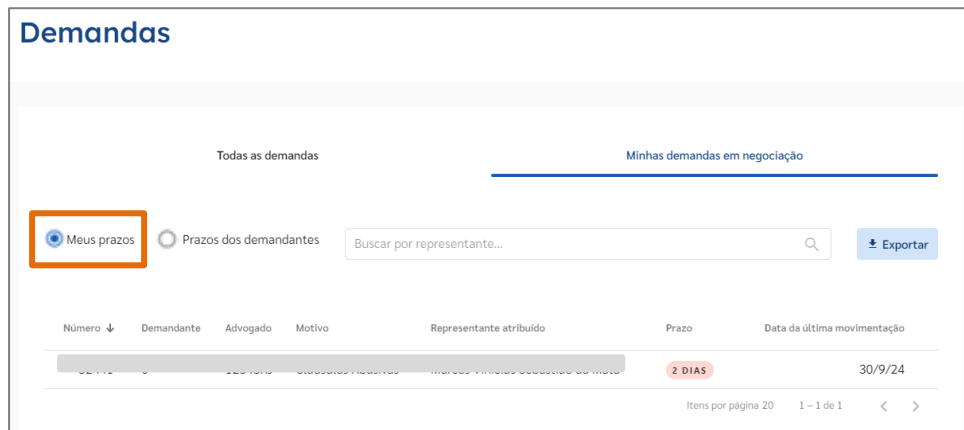


Figura 12 – Meus Prazos.


Para filtrar as demandas em negociação pelo nome do representante que atuou pela última vez, preencha o campo **Buscar por Representante** e clique no ícone  .



Figura 13 – Busca por Representante.

Caso deseje exportar uma planilha de demandas em negociação, selecione o botão **Exportar**. A planilha gerada, no formato padrão CSV, é automaticamente baixada para sua área local de arquivos.

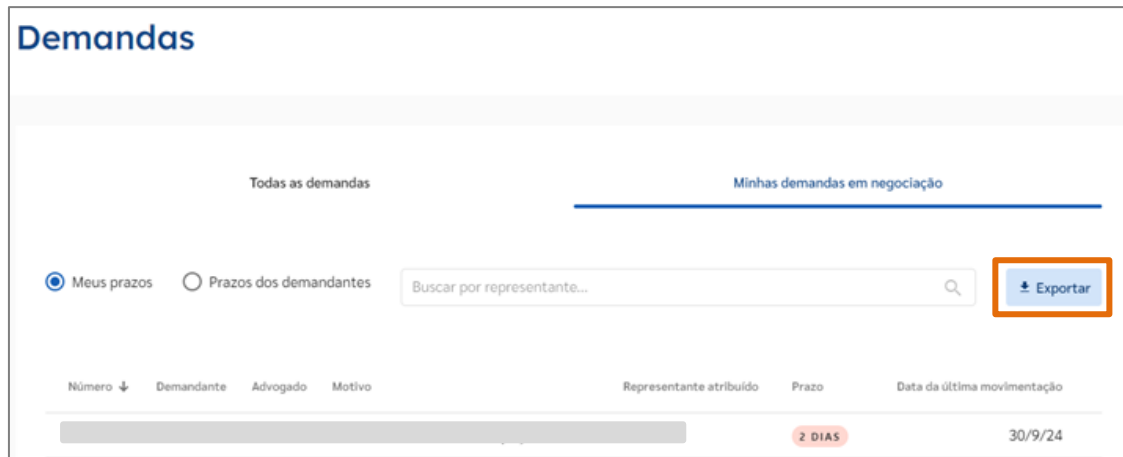


Figura 14 – Exportar.

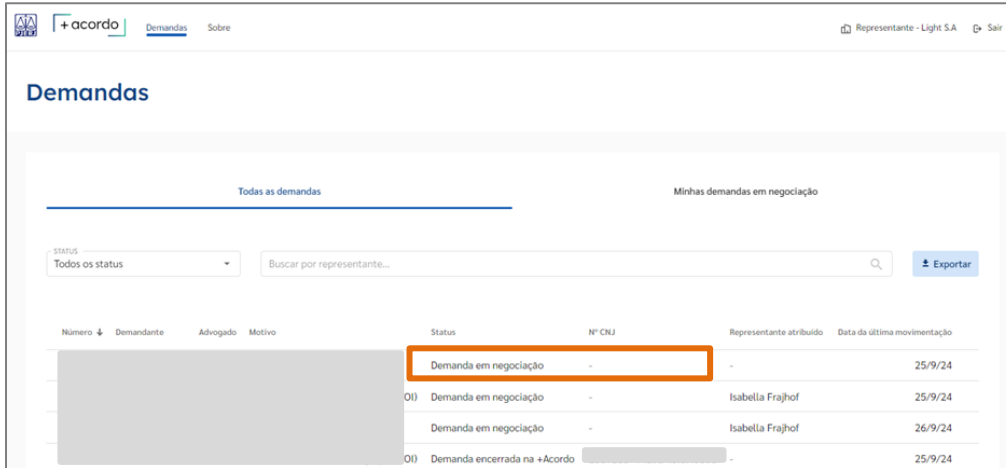
3. Negociar com o Representante Jurídico do Demandante

Atualmente, uma demanda pré-processual pode ser negociada em duas situações:

- Uma demanda direcionada à empresa Light de motivo TOI/Light passou pelo fluxo automatizado e foi considerada negociável de acordo com as regras de negócio da empresa.
- Uma demanda foi direcionada à Light ou a qualquer outra empresa, e o motivo de abertura de demanda selecionado for diferente de TOI/Light. Nesse segundo caso, haverá **sempre** uma etapa de negociação direta entre representante jurídico do demandante e representante da empresa.

Assim que uma demanda entra no estado **Demanda em Processo de Negociação**, a interação direta já pode ser iniciada.

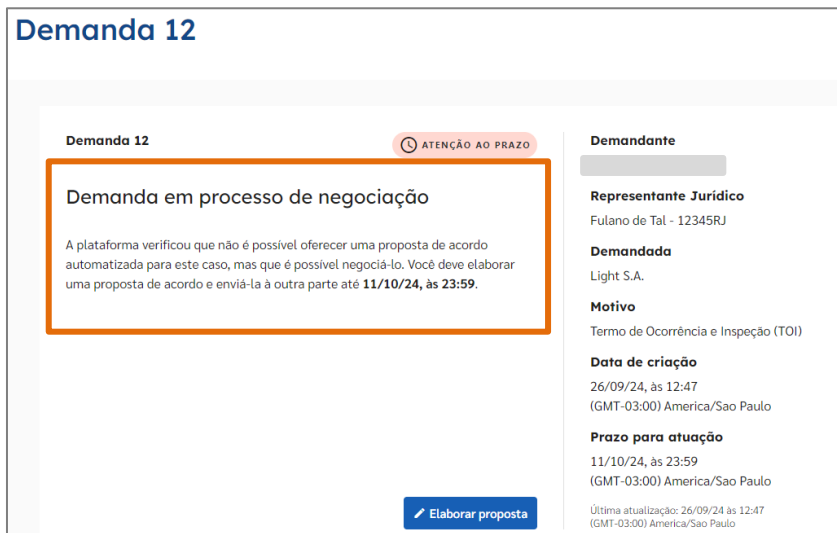
Caso deseje visualizar os detalhes, selecione a Demanda desejada.



Número	Demandante	Advogado	Motivo	Status	N° CNJ	Representante atribuído	Data da última movimentação
				Demanda em negociação	-	-	25/9/24
				Demanda em negociação	-	Isabella Frajhof	25/9/24
				Demanda em negociação	-	Isabella Frajhof	26/9/24
				Demanda encerrada na +Acordo	-	-	25/9/24

Figura 15 – Demandas.

A plataforma exibirá os detalhes com a informação que a Demanda está em processo de negociação.



Demanda 12

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que não é possível oferecer uma proposta de acordo automatizada para este caso, mas que é possível negociá-lo. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até **11/10/24, às 23:59**.

ATENÇÃO AO PRAZO

Elaborar proposta

Demandante

Representante Jurídico
Fulano de Tal - 12345RJ

Demandada
Light S.A.

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
26/09/24, às 12:47
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
11/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 26/09/24 às 12:47
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 16 – Detalhes.

OBSERVAÇÃO: A negociação direta acontece por meio de troca de propostas (ver item **Elaboração e Envio de Proposta/Contraproposta**) e interação no chat da demanda (ver item **Chat da Demanda**). Esse processo deve ocorrer dentro de certos prazos estabelecidos pela plataforma.

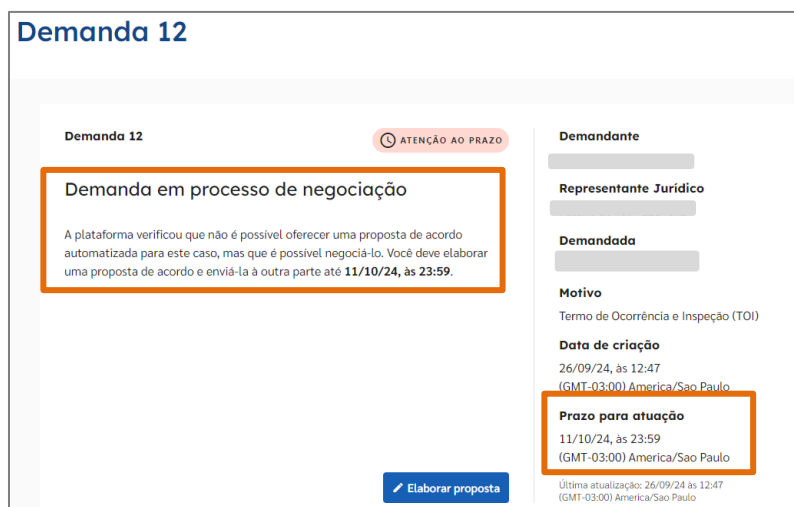
3.1 Prazos Estabelecidos pela Plataforma

Quando a demanda entra em negociação, as partes têm um prazo total de 60 dias para chegar a um acordo. Esse prazo total pode ser estendido caso ambas as partes concordem explicitamente com esta extensão (ver tópico Extensão do Prazo Total da Negociação).

Além do prazo total para que se chegue a um acordo ou se encerre a negociação, as partes também devem estar atentas aos seus próprios prazos. A partir do momento em que uma demanda entra em negociação:

- o primeiro a elaborar uma proposta **sempre deve ser o representante da empresa demandada**. O usuário tem um prazo de **15 dias corridos para enviar esta proposta inicial**, podendo fazê-lo em qualquer momento dentro deste período.
- a partir do momento em que esta proposta inicial é enviada, o representante jurídico do demandante também tem um prazo de **15 dias corridos para atuar sobre aquela proposta ou enviar sua primeira contraproposta**, podendo fazê-lo em qualquer momento dentro deste período.
- uma vez que o representante jurídico apresenta sua contraproposta (ou seja, quando cada parte já apresentou uma proposta), todos os prazos para atuação passam a ser de **10 dias corridos**.

A data para atuação da parte responsável sempre estará especificada na página principal da demanda, no item **Prazo para Atuação** e na **Descrição** do estado da demanda. Além disso,



Demanda 12

Demanda 12 ⌚ ATENÇÃO AO PRAZO

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que não é possível oferecer uma proposta de acordo automatizada para este caso, mas que é possível negociá-lo. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até **11/10/24, às 23:59**.

[Elaborar proposta](#)

Demandante
[Redacted]

Representante Jurídico
[Redacted]

Demandada
[Redacted]

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
26/09/24, às 12:47
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
11/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 26/09/24 às 12:47
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

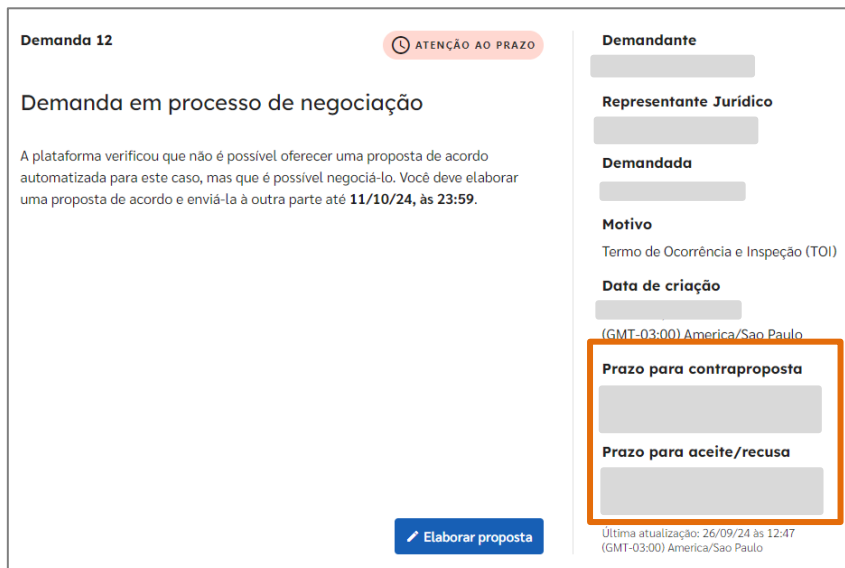
Figura 17 – Prazo para Atuação.

⚠️ ATENÇÃO: Pode acontecer do prazo total para se chegar a um acordo (60 dias) ser atingido, mas o prazo para atuação ainda estar vigente. Observe o exemplo abaixo:

- Prazo final para se chegar a um acordo: 20/02
- Prazo para atuação de uma das partes: 25/02

Se não houver extensão do prazo final e nenhuma outra proposta for oferecida, tem-se a seguinte situação: até o dia 20/02, será possível trocar contrapropostas. Entre 21/02 e 25/02, só será possível aceitar ou recusar uma proposta disponível.

Os campos **Prazo para Contraproposta** e **Prazo para aceite/recuse** estarão disponíveis.

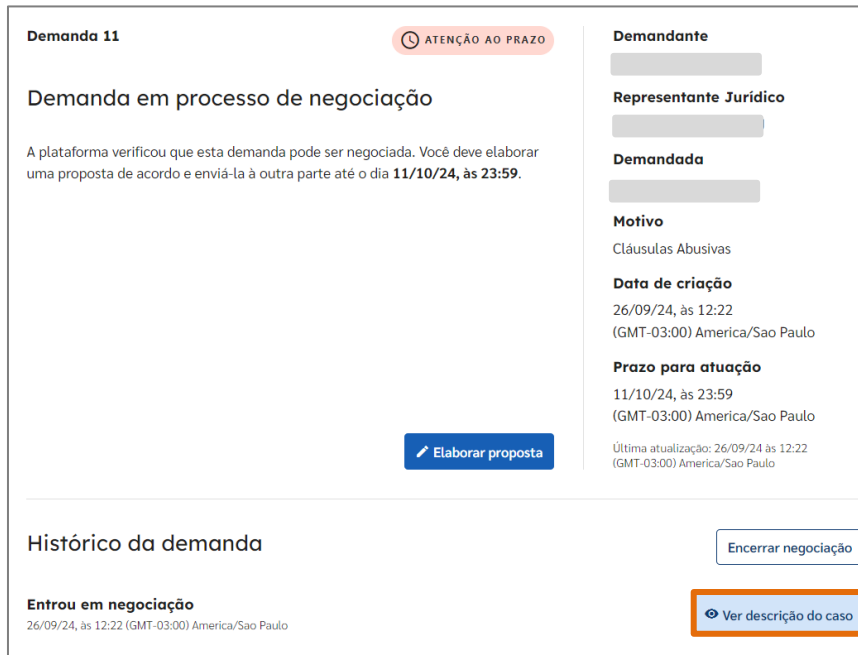


The screenshot shows a web interface for 'Demanda 12'. At the top right, there is a red 'ATENÇÃO AO PRAZO' (Attention to Deadline) alert. The main content area is titled 'Demanda em processo de negociação' (Demand in negotiation process) and contains a message: 'A plataforma verificou que não é possível oferecer uma proposta de acordo automatizada para este caso, mas que é possível negociá-lo. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até 11/10/24, às 23:59.' Below this message is a blue button labeled 'Elaborar proposta' (Draft proposal). On the right side, there is a metadata panel with fields for 'Demandante', 'Representante Jurídico', 'Demandada', 'Motivo' (Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)), and 'Data de criação' (Creation date). At the bottom of this panel, two fields are highlighted with an orange border: 'Prazo para contraproposta' (Deadline for counterproposal) and 'Prazo para aceite/recusa' (Deadline for acceptance/refusal). At the very bottom of the panel, it shows the last update: 'Última atualização: 26/09/24 às 12:47 (GMT-03:00) America/Sao Paulo'.

Figura 18 – Demanda.

3.2 Descrição do Caso

O Representante de Empresa sempre será a primeira parte a elaborar uma proposta. Uma vez que a demanda entra em negociação, será possível acessar o que foi informado pelo representante jurídico do demandante no formulário de criação da demanda através do botão **Ver descrição do caso** e, desta forma, acessando as informações sobre o caso.



Demanda 11 ⌚ ATENÇÃO AO PRAZO

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que esta demanda pode ser negociada. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até o dia **11/10/24, às 23:59**.

[Elaborar proposta](#)

Demandante
[Redacted]

Representante Jurídico
[Redacted]

Demandada
[Redacted]

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
26/09/24, às 12:22
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
11/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 26/09/24 às 12:22
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

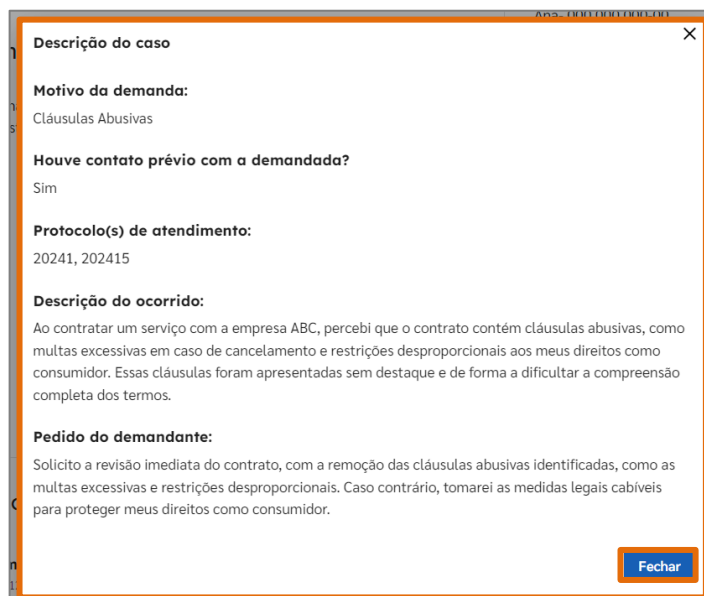
Histórico da demanda [Encerrar negociação](#)

Entrou em negociação
26/09/24, às 12:22 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Ver descrição do caso](#)

Figura 19 – Ver Descrição do Caso.

A tela exibirá os detalhes do caso narrado pelo demandante. Selecione **Fechar** para sair.



Descrição do caso [X]

Motivo da demanda:
Cláusulas Abusivas

Houve contato prévio com a demandada?
Sim

Protocolo(s) de atendimento:
20241, 202415

Descrição do ocorrido:
Ao contratar um serviço com a empresa ABC, percebi que o contrato contém cláusulas abusivas, como multas excessivas em caso de cancelamento e restrições desproporcionais aos meus direitos como consumidor. Essas cláusulas foram apresentadas sem destaque e de forma a dificultar a compreensão completa dos termos.

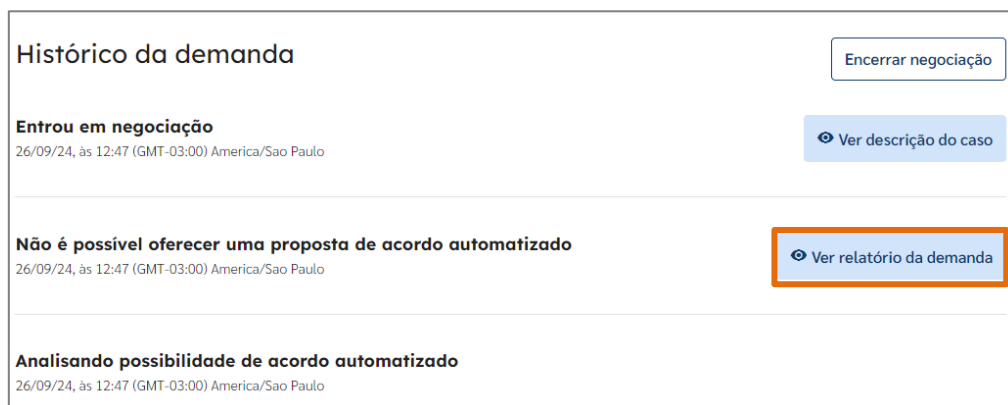
Pedido do demandante:
Solicito a revisão imediata do contrato, com a remoção das cláusulas abusivas identificadas, como as multas excessivas e restrições desproporcionais. Caso contrário, tomarei as medidas legais cabíveis para proteger meus direitos como consumidor.

[Fechar](#)

Figura 20 – Detalhes.

⚠️ ATENÇÃO: Apenas para casos **TOI/Light** o relatório da demanda também estará disponível no histórico e no chat da demanda, através do botão **Ver relatório da demanda**.

Clique na opção e o Relatório será apresentado.



Histórico da demanda

Encerrar negociação

Entrou em negociação
26/09/24, às 12:47 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver descrição do caso

Não é possível oferecer uma proposta de acordo automatizado
26/09/24, às 12:47 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

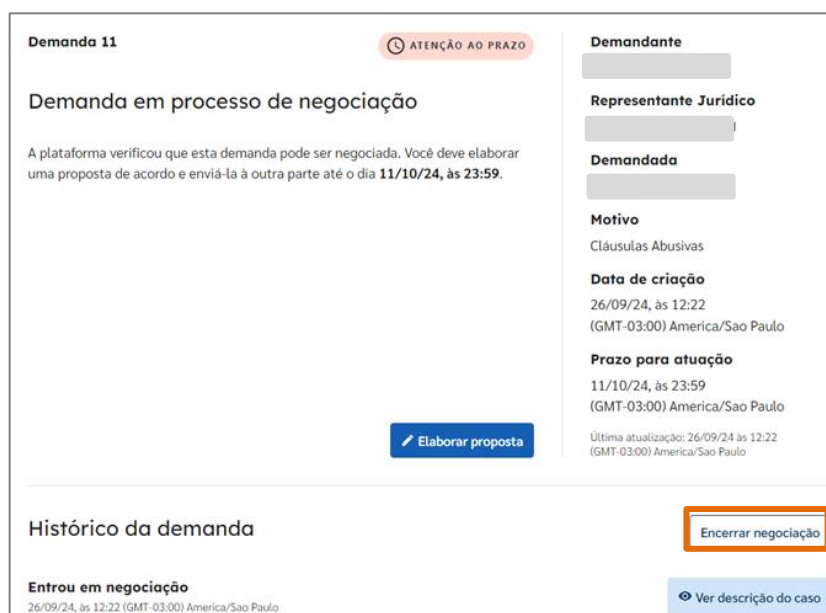
Ver relatório da demanda

Analisando possibilidade de acordo automatizado
26/09/24, às 12:47 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 21 – Ver relatório da demanda.

3.3 Encerrar Ativamente uma Negociação

Ambas as partes podem optar por encerrar ativamente uma negociação a qualquer momento. Para isso, é preciso clicar no botão **Encerrar Negociação**, localizado na página de **Detalhe da Demanda**.



Demanda 11

ATENÇÃO AO PRAZO

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que esta demanda pode ser negociada. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até o dia **11/10/24, às 23:59**.

Elaborar proposta

Demandante

Representante Jurídico

Demandada

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
26/09/24, às 12:22 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
11/10/24, às 23:59 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 26/09/24 às 12:22 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Histórico da demanda

Encerrar negociação

Entrou em negociação
26/09/24, às 12:22 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver descrição do caso

Figura 22 – Encerrar Negociação.

⚠️ ATENÇÃO: A **única exceção** para este encerramento é a situação em que uma parte enviou uma proposta e a outra já visualizou. Neste caso, a parte que enviou não poderá prosseguir com o encerramento ativo e o sistema apresentará uma mensagem indicando este impedimento.

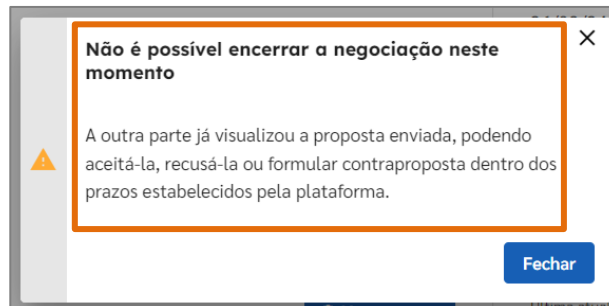


Figura 23 – Impedimento.

Para prosseguir com o encerramento o sistema solicitará pelo menos uma justificativa. Algumas sugestões estão listadas na página para seleção.

Também é possível inserir uma justificativa que não consta na lista. Para isso, selecione a opção **Outros**.

Tem certeza que deseja encerrar a negociação?

Ainda é possível tentar chegar a um acordo com a outra parte. O encerramento da negociação impossibilitará qualquer interação via plataforma +Acordo e gerará um relatório indicando o motivo do encerramento.

Justificativa de encerramento *
As opções selecionadas serão inseridas no relatório da demanda.

- Impossibilidade de entendimento entre as partes
- Falta de documento necessário para prosseguimento da negociação
- Falta de interação pela outra parte
- Comportamento inadequado da outra parte na utilização da plataforma
- Fora das regras de negócio da empresa
- Outros (especifique)

Figura 24 – Seleção da Justificativa.

A plataforma disponibilizará um campo livre para preenchimento. Informe a justificativa desejada e, em seguida, clique em **Confirmar**.

Tem certeza que deseja encerrar a negociação?

Ainda é possível tentar chegar a um acordo com a outra parte. O encerramento da negociação impossibilitará qualquer interação via plataforma +Acordo e gerará um relatório indicando o motivo do encerramento.

Justificativa de encerramento +
As opções selecionadas serão inseridas no relatório da demanda.

- Impossibilidade de entendimento entre as partes
- Falta de documento necessário para prosseguimento da negociação
- Falta de interação pela outra parte
- Comportamento inadequado da outra parte na utilização da plataforma
- Fora das regras de negócio da empresa
- Outros (especifique)

Até 280 caracteres

Voltar Confirmar

Figura 25 – Justificativa.

⚠ ATENÇÃO: A(s) opção(ões) selecionada(s) constará(ão) no Relatório da Demanda – documento PDF gerado com todo o histórico do caso na plataforma e disponibilizado para ambas as partes. Se algo for inserido no campo livre de texto da opção **Outros**, este texto inserido será refletido no relatório.

A opção **Fora das regras de negócio da empresa** é uma exceção. Ao selecionar esta opção, uma nova lista será exibida para indicar, obrigatoriamente, a razão daquele caso estar fora das regras de negócio. Após a seleção, clique em **Confirmar**.

OBSERVAÇÃO: O que for selecionado nesta segunda pergunta **não** será exibido para a outra parte e **não** será transposto para o Relatório da Demanda. A seleção estará disponível apenas para o Comitê Supervisor da plataforma para fins gerenciais, de métrica e controle do uso.

Tem certeza que deseja encerrar a negociação?

Ainda é possível tentar chegar a um acordo com a outra parte. O encerramento da negociação impossibilitará qualquer interação via plataforma +Acordo e gerará um relatório indicando o motivo do encerramento.


Justificativa de encerramento * Impossibilidade de entendimento entre as partes
 As opções selecionadas serão inseridas no relatório da demanda. Falta de documento necessário para prosseguimento da negociação
 Falta de interação pela outra parte
 Comportamento inadequado da outra parte na utilização da plataforma
 Fora das regras de negócio da empresa
 Outros (especifique)

Selecione ao menos um dos motivos que expliquem por que este caso deve ser classificado como "fora das regras de negócio da empresa": *
 Estas opções não serão inseridas no relatório. Estarão disponíveis apenas para fins gerenciais e/ou para o Comitê Supervisor da plataforma. Litigante contumaz
 Advogado captador
 Alçada
 Objeto não negociável
 Outros

[Voltar](#) [Confirmar](#)

Figura 26 – For das Regras de Negócio da Empresa.

Após justificar o motivo do encerramento, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso. Para visualizar a demanda, clique no botão **Ver demanda**.

 **A negociação está sendo encerrada**

Você encerrou a negociação! Um arquivo PDF com o histórico completo desta demanda será gerado e estará disponível na página principal da demanda.

[Demandas](#) [Ver demanda](#)

Figura 27 – Mensagem.

A tela será atualizada. Para visualizar o Relatório gerado, clique no botão **Ver relatório da demanda**.

O motivo de encerramento constará na área de Demanda encerrada.

Demanda 7

Demanda encerrada

A demanda foi encerrada na +Acordo. A causa do encerramento consta na área "Histórico da demanda" desta mesma página. O relatório contendo todas as informações sobre esta demanda na plataforma está disponível para download.

[Ver relatório da demanda](#)

Demandante
[Redacted]

Representante Jurídico
[Redacted]

Demandada
[Redacted]

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
25/09/24, às 13:15
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 27/09/24 às 13:53
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Histórico da demanda

Encerrando demanda
27/09/24, às 13:53 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Demandada encerrou a negociação
27/09/24, às 13:53 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 28 – Relatório.

4. Extensão do Prazo Total da Negociação

As partes têm um prazo de 60 dias corridos a partir do início da negociação para chegarem a um acordo.

Quando **faltarem 10 dias para este prazo ser atingido e a negociação ainda estiver em curso**, a plataforma questiona se as partes gostariam de estender aquela interação. O sistema estabelecerá mais um prazo de 60 dias.

Para realizar a operação, clique no botão **Estender Negociação**.

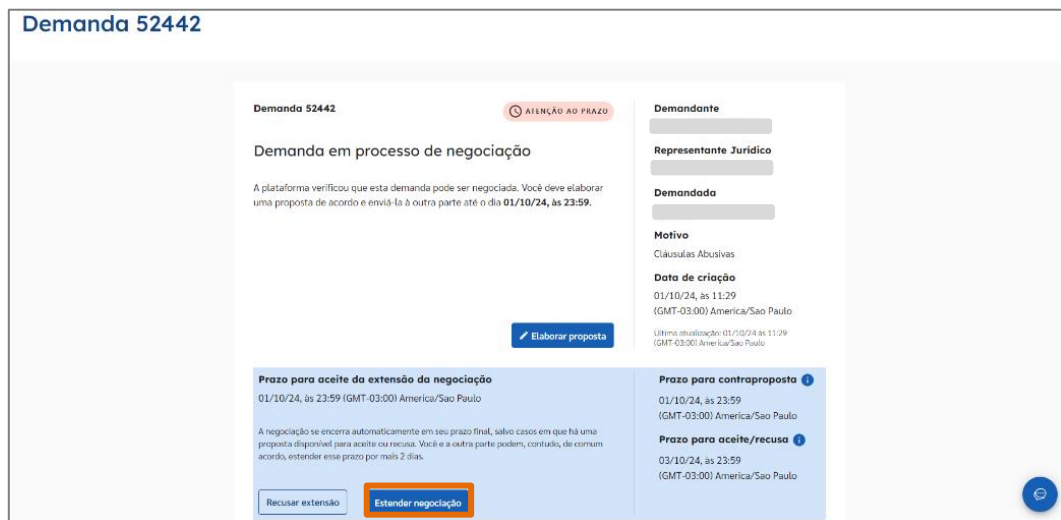


Figura 29 – Estender Negociação.

Se ambas as partes confirmarem que estão de acordo, o sistema apresentará a mensagem de extensão de 60 dias e a negociação passa a ter uma janela total de 120 dias.

A alteração do prazo final é notificada via chat da demanda.

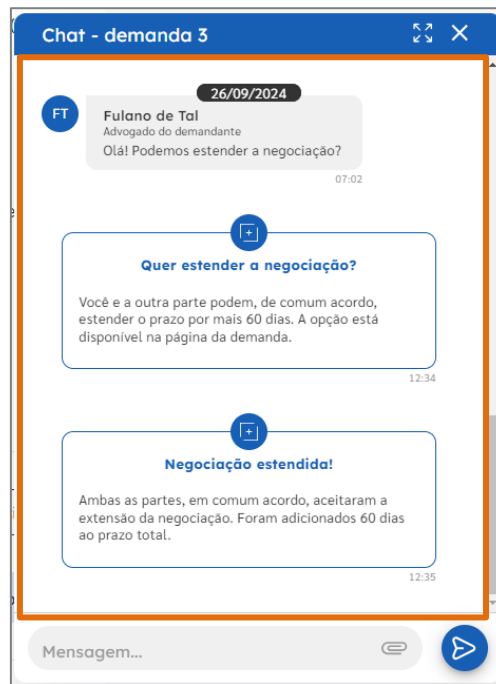


Figura 30 – Chat.

⚠️ ATENÇÃO: Esse questionamento ocorrerá apenas mais uma vez, quando faltarem 10 dias para o prazo final ser atingido e, **caso ambas as partes afirmem querer a extensão**, a janela de negociação é ampliada para 180 dias corridos. Ou seja, a extensão do prazo só pode ocorrer **duas** vezes.

Caso uma das partes opte pela extensão e a outra parte recuse ou não responda, o prazo final da negociação se manterá o mesmo. Não ocorrerá a extensão do prazo.

4.1 Visualização de Proposta/Contraproposta

No início da negociação, o usuário deve elaborar uma proposta dentro do seu prazo de 15 dias corridos. Uma vez que esta proposta é enviada pelo Representante da Empresa, ambas as partes poderão visualizá-la clicando em **Ver proposta**.



Figura 31 - Ver Proposta.

A plataforma apresentará a página com os detalhes da demanda e o conteúdo da proposta.

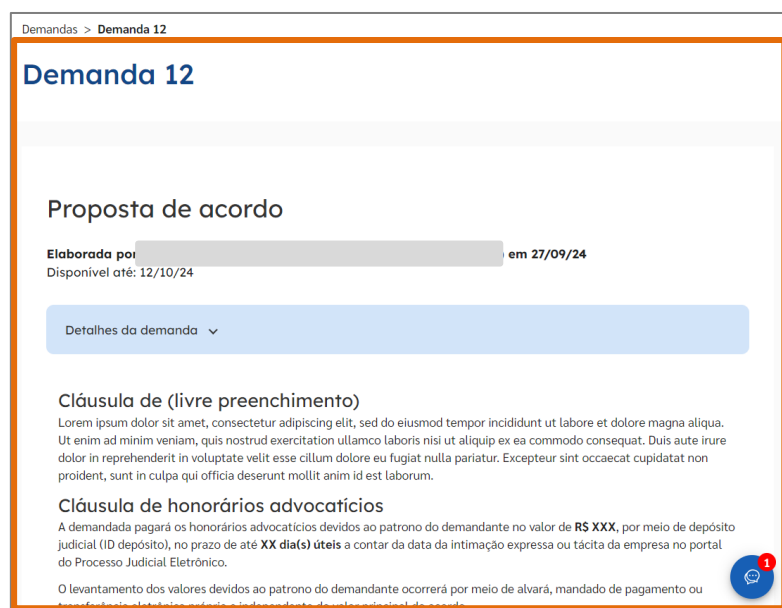


Figura 32 – Detalhes.

4.2 Visualização de mais de uma Proposta/Contraproposta

Também é possível visualizar todas as versões de propostas oferecidas por ambas as partes. No caso de várias versões terem sido trocadas, a página de proposta contará com **abas** em sua parte superior, cada uma indicando a Proposta/Contraproposta.

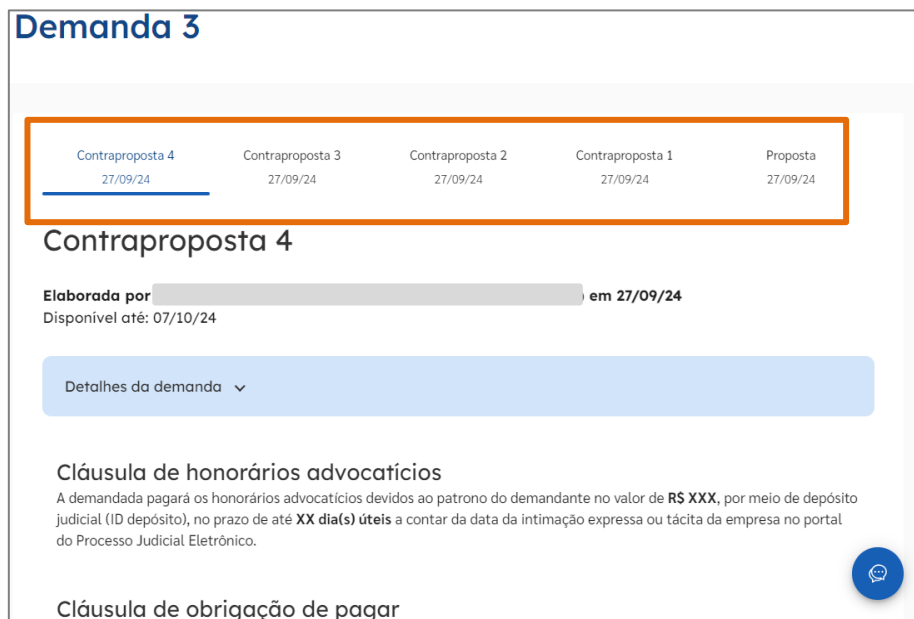



Figura 33 – Propostas.

 **OBSERVAÇÃO:** Propostas anteriores só estarão disponíveis para visualização, não sendo possível para nenhuma das partes atuar sobre elas.

A proposta vigente, que pode ser aceita ou recusada por uma das partes, sempre será a **primeira do navegador** e a parte que deve atuar terá acesso às opções de atuação ao final da tela. Clique na pertinente.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.

Pedido de Homologação de Acordo
Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

Deseja aceitar a Proposta de Acordo?

Após analisar com atenção a proposta acima, selecione uma das opções:

Recusar proposta
Elaborar contraproposta
Aceitar proposta

Figura 34 – Propostas.

5. Elaboração e Envio de Proposta/Contraproposta

5.1 Elaboração da Primeira Proposta de Acordo

O Representante da Empresa será o primeiro a elaborar uma proposta para a outra parte. Acesse a página da demanda em negociação e clique em **Elaborar Proposta**.

Demanda 11
⌚ ATENÇÃO AO PRAZO

Demanda em processo de negociação

A plataforma verificou que esta demanda pode ser negociada. Você deve elaborar uma proposta de acordo e enviá-la à outra parte até o dia **11/10/24, às 23:59**.

Demandante
[Redacted]

Representante Jurídico
[Redacted]

Demandada
[Redacted]

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
26/09/24, às 12:22
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para atuação
11/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 26/09/24 às 12:22
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

✍️ Elaborar proposta

Figura 35 – Elaborar Proposta.

O sistema apresentará a tela de elaboração, que conta com **Detalhes da Demanda**, **Descrição do Caso** e **Campo de Texto Livre para a Elaboração da Contraproposta**.

Caso seja o primeiro acesso à tela de Elaboração de Proposta e nenhum rascunho novo tenha sido salvo, o campo de texto já virá preenchido com um template/modelo sugerido.

Este campo também conta com opções de formatação de texto para utilização. É importante se atentar para o fato de que a formatação utilizada será refletida no PDF de Termo de Acordo no caso de geração – ou seja, se a outra parte aceitar a proposta.

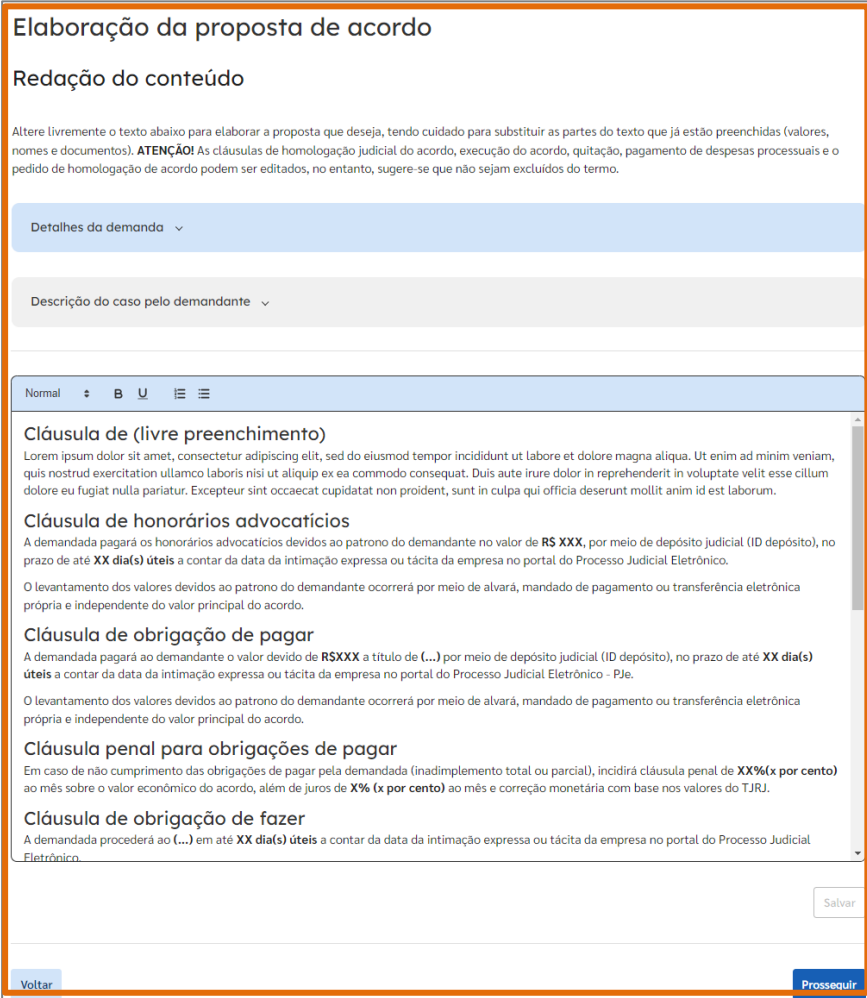


Figura 36 – Elaboração de Proposta.

Após editar o template disponível, clique em **Salvar** e, em seguida em **Prosseguir**.

Uma vez que um rascunho foi salvo, será possível retomá-lo posteriormente - mesmo que o usuário saia da página de Elaboração da Proposta.

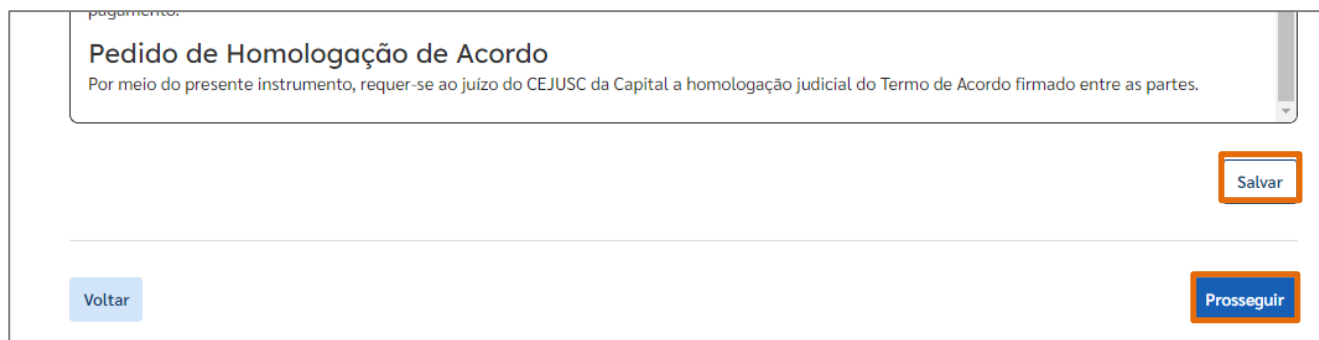
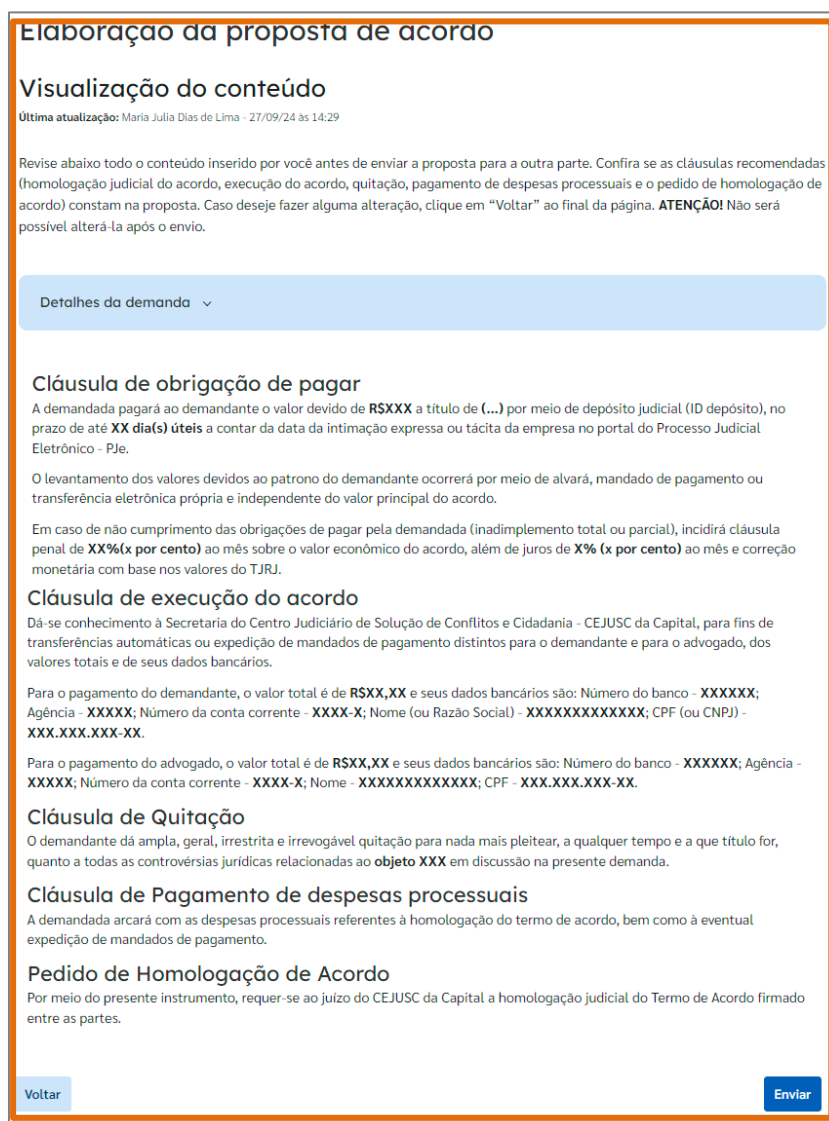


Figura 37 – Salvar.

A plataforma apresentará a página de visualização da Contraproposta elaborada, na qual será possível consultar os detalhes da demanda.



Elaboração da proposta de acordo

Visualização do conteúdo
Última atualização: Maria Julia Dias de Lima - 27/09/24 às 14:29

Revise abaixo todo o conteúdo inserido por você antes de enviar a proposta para a outra parte. Confira se as cláusulas recomendadas (homologação judicial do acordo, execução do acordo, quitação, pagamento de despesas processuais e o pedido de homologação de acordo) constam na proposta. Caso deseje fazer alguma alteração, clique em "Voltar" ao final da página. **ATENÇÃO!** Não será possível alterá-la após o envio.

Detalhes da demanda ▾

Cláusula de obrigação de pagar
A demandada pagará ao demandante o valor devido de **R\$XXX** a título de (...) por meio de depósito judicial (ID depósito), no prazo de até **XX dia(s) úteis** a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico - PJe.
O levantamento dos valores devidos ao patrono do demandante ocorrerá por meio de alvará, mandado de pagamento ou transferência eletrônica própria e independente do valor principal do acordo.
Em caso de não cumprimento das obrigações de pagar pela demandada (inadimplemento total ou parcial), incidirá cláusula penal de **XX%(x por cento)** ao mês sobre o valor econômico do acordo, além de juros de **X% (x por cento)** ao mês e correção monetária com base nos valores do TJRJ.

Cláusula de execução do acordo
Dá-se conhecimento à Secretaria do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC da Capital, para fins de transferências automáticas ou expedição de mandados de pagamento distintos para o demandante e para o advogado, dos valores totais e de seus dados bancários.
Para o pagamento do demandante, o valor total é de **R\$XX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - **XXXXXX**; Agência - **XXXXX**; Número da conta corrente - **XXXX-X**; Nome (ou Razão Social) - **XXXXXXXXXXXXX**; CPF (ou CNPJ) - **XXX.XXX.XXX-XX**.
Para o pagamento do advogado, o valor total é de **R\$XX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - **XXXXXX**; Agência - **XXXXX**; Número da conta corrente - **XXXX-X**; Nome - **XXXXXXXXXXXXX**; CPF - **XXX.XXX.XXX-XX**.

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrevogável e irretrairável quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.

Pedido de Homologação de Acordo
Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

Voltar Enviar

Figura 38 – Conteúdo.

Após conferir todos os detalhes do que elaborou e ter certeza de que deseja submeter à análise da outra parte, clique no botão **Enviar**.

Conforme indicado na própria página, não será possível realizar alterações após o envio para a outra parte e, caso a proposta seja aceita, ela será encaminhada para que seja homologada por um Magistrado.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais

A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.


Pedido de Homologação de Acordo

Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

[Voltar](#) [Enviar](#)

Figura 39 - Enviar.

O sistema exibirá a mensagem de sucesso no envio e, a partir deste momento, **o prazo de atuação da outra parte começa a ser contado**. O representante do demandante poderá aceitar, recusar ou elaborar uma contraproposta que passará pela sua análise.

 **A proposta de acordo foi enviada!**

Você enviou a proposta de acordo. O representante jurídico do demandante foi informado sobre o envio e tem até 11/10/24 às 23:59 para decidir se irá aceitá-la, recusá-la ou formular uma contraproposta.

O conteúdo está disponível para visualização na página principal dessa demanda.

[Demandas](#) [Ver demanda](#)

Figura 40 – Mensagem de Sucesso.

5.2 Elaboração de Contraproposta

Após o primeiro envio, a outra parte terá um prazo para ação. A parte também pode enviar uma contraproposta, caso aconteça, o botão **Ver Contraproposta** estará habilitado.

Clique em **Ver Contraproposta** para acessá-la.

Demanda 11
⌚ ATENÇÃO AO PRAZO

Demanda em processo de negociação

O representante jurídico do demandante elaborou uma proposta de acordo e você deve analisá-la e atuar até o dia **07/10/24, às 23:59**. [Clique aqui para acessá-la.](#)

👁️ Ver contraproposta

Demandante
[Redacted]

Representante Jurídico
[Redacted]

Demandada
[Redacted]

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
26/09/24, às 12:22
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

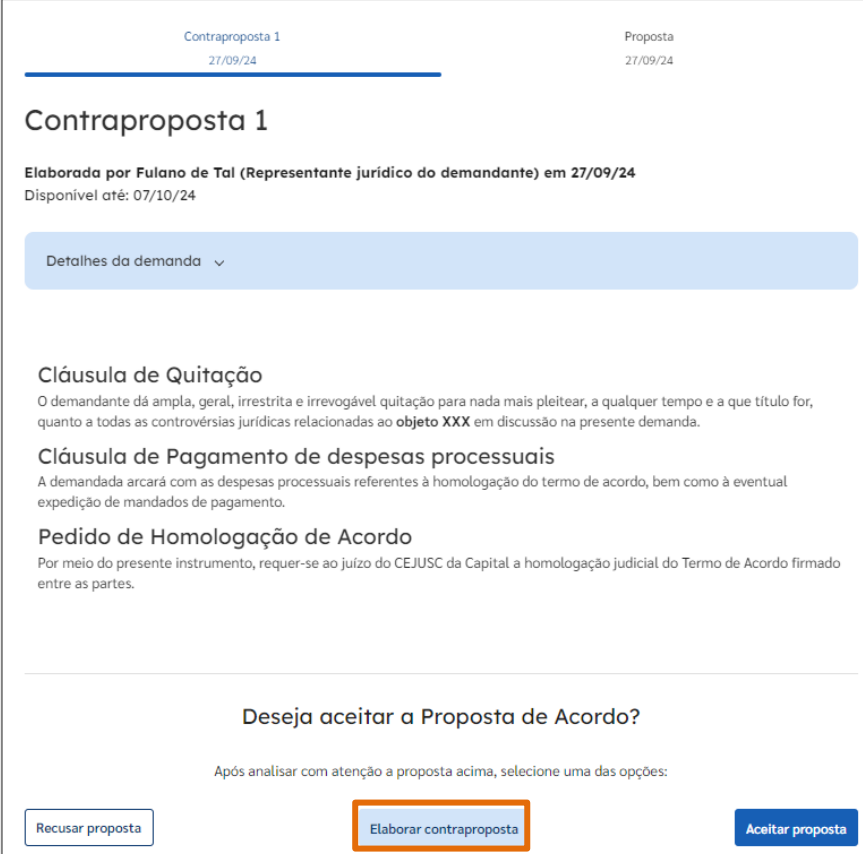
Prazo para atuação
07/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 27/09/24 às 14:45
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 41 – Contraproposta.

O usuário pode aceitá-la (ver tópico **Aceitar Proposta/Contraproposta**), recusá-la (ver tópico **Recusar Proposta/Contraproposta**) ou elaborar uma nova contraproposta. Uma vez que a proposta é recebida e avaliada, será possível elaborar uma contraproposta.

Para iniciar a elaboração de uma contraproposta, clique em **Elaborar Contraproposta**.



Contraproposta 1
21/09/24

Proposta
21/09/24

Contraproposta 1

Elaborada por Fulano de Tal (Representante jurídico do demandante) em 27/09/24
Disponível até: 07/10/24

Detalhes da demanda ▾

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrestrita e irrevogável quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.

Pedido de Homologação de Acordo
Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

Deseja aceitar a Proposta de Acordo?

Após analisar com atenção a proposta acima, selecione uma das opções:

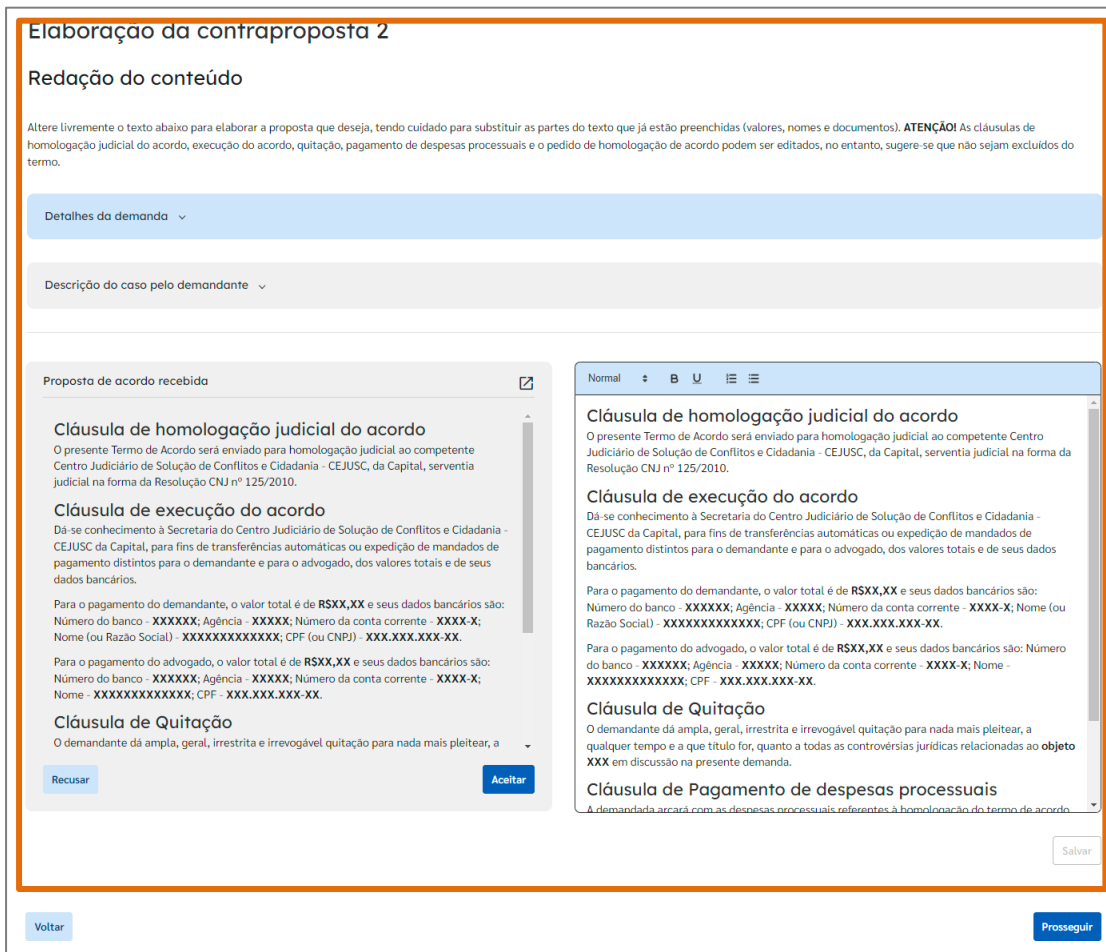
Figura 42 - Elaborar Contraproposta.

O sistema apresentará a tela de **Elaboração da Contraproposta**, que conta com Detalhes da Demanda, Descrição do Caso, a Proposta de Acordo Recebida e o campo de Texto Livre para a elaboração da contraproposta à direita.

Caso seja o primeiro acesso à tela de **Elaboração da Proposta** e nenhum rascunho novo tenha sido salvo, o campo de texto livre estará, desta vez, preenchido com o conteúdo da proposta recebida, para que possa trabalhar em alterações sobre o que foi proposto pela outra parte.

Este campo também conta com opções de formatação de texto para utilização. É importante se atentar para o fato de que a formatação utilizada será refletida no **PDF** de termo de acordo no caso de geração – ou seja, se a outra parte aceitar a proposta.

Clique em **Prosseguir**.



Elaboração da contraproposta 2

Redação do conteúdo

Altere livremente o texto abaixo para elaborar a proposta que deseja, tendo cuidado para substituir as partes do texto que já estão preenchidas (valores, nomes e documentos). **ATENÇÃO!** As cláusulas de homologação judicial do acordo, execução do acordo, quitação, pagamento de despesas processuais e o pedido de homologação de acordo podem ser editados, no entanto, sugere-se que não sejam excluídos do termo.

Detalhes da demanda ▾

Descrição do caso pelo demandante ▾

Proposta de acordo recebida

Cláusula de homologação judicial do acordo
O presente Termo de Acordo será enviado para homologação judicial ao competente Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, da Capital, serventia judicial na forma da Resolução CNJ nº 125/2010.

Cláusula de execução do acordo
Dá-se conhecimento à Secretaria do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC da Capital, para fins de transferências automáticas ou expedição de mandados de pagamento distintos para o demandante e para o advogado, dos valores totais e de seus dados bancários.
Para o pagamento do demandante, o valor total é de **RSXX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - XXXXXX; Agência - XXXXX; Número da conta corrente - XXXX-X; Nome (ou Razão Social) - XXXXXXXXXXXXX; CPF (ou CNPJ) - XXX.XXX.XXX-XX.
Para o pagamento do advogado, o valor total é de **RSXX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - XXXXXX; Agência - XXXXX; Número da conta corrente - XXXX-X; Nome - XXXXXXXXXXXXX; CPF - XXX.XXX.XXX-XX.

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrestrita e irrevogável quitação para nada mais pleitear, a

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo.

Recusar Aceitar

Normal B U E

Cláusula de homologação judicial do acordo
O presente Termo de Acordo será enviado para homologação judicial ao competente Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, da Capital, serventia judicial na forma da Resolução CNJ nº 125/2010.

Cláusula de execução do acordo
Dá-se conhecimento à Secretaria do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC da Capital, para fins de transferências automáticas ou expedição de mandados de pagamento distintos para o demandante e para o advogado, dos valores totais e de seus dados bancários.
Para o pagamento do demandante, o valor total é de **RSXX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - XXXXXX; Agência - XXXXX; Número da conta corrente - XXXX-X; Nome (ou Razão Social) - XXXXXXXXXXXXX; CPF (ou CNPJ) - XXX.XXX.XXX-XX.
Para o pagamento do advogado, o valor total é de **RSXX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - XXXXXX; Agência - XXXXX; Número da conta corrente - XXXX-X; Nome - XXXXXXXXXXXXX; CPF - XXX.XXX.XXX-XX.

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrestrita e irrevogável quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo.

Salvar

Voltar Prosseguir

Figura 43 – Prosseguir.

⚠️ ATENÇÃO: Na página de **Elaboração de Contraproposta**, também é possível aceitar ou recusar a proposta recebida ou abrir a proposta recebida em uma nova aba através dos botões **Aceitar** e **Recusar**.

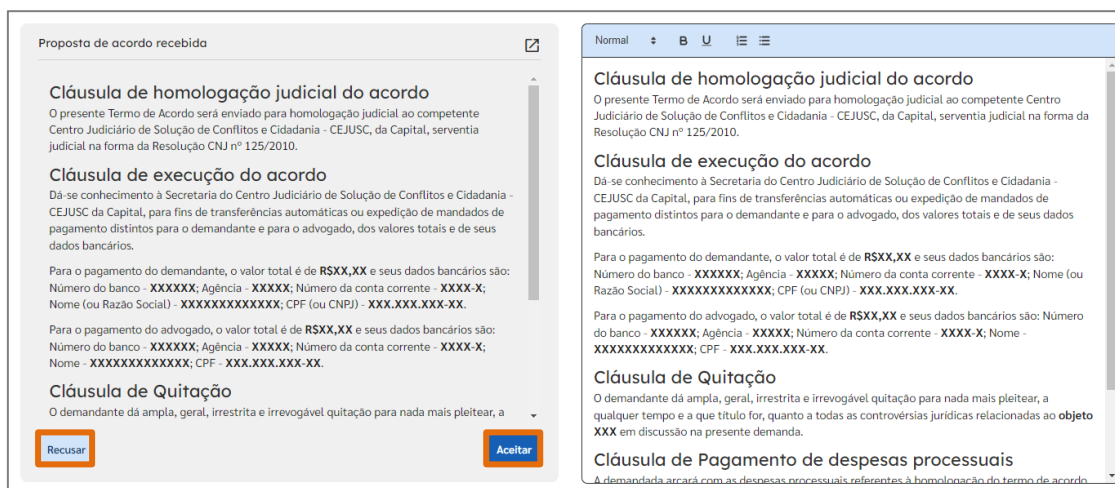
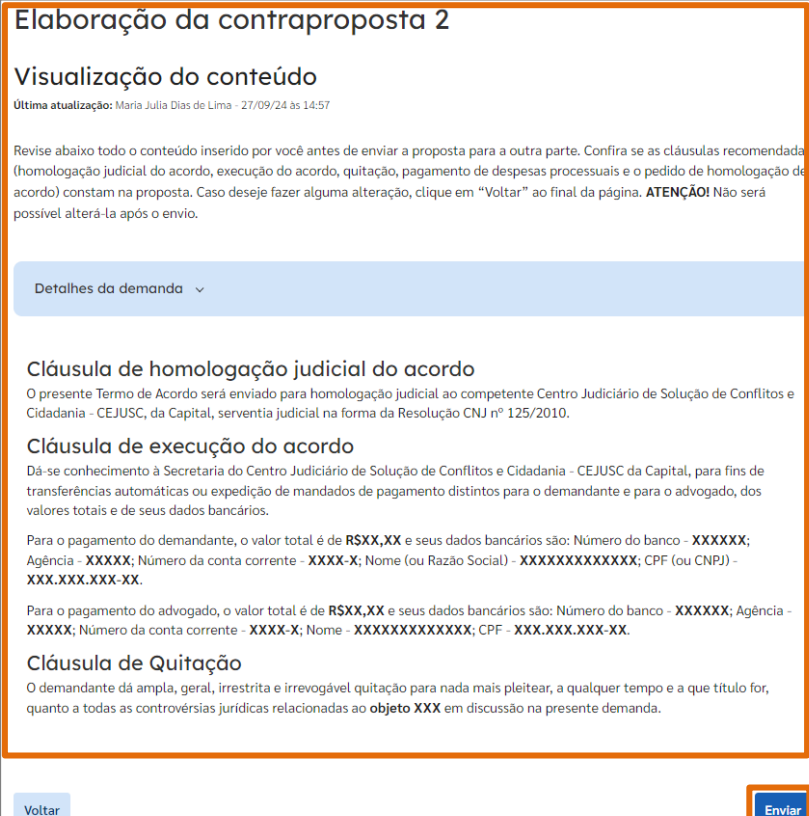


Figura 44 - Aceitar/Recusar.

A plataforma apresentará a página de visualização da contraproposta elaborada. Após conferir todos os detalhes e ter certeza de que deseja submeter à análise da outra parte, clique no botão **Enviar**.

Conforme indicado na própria página, não será possível realizar alterações após o envio para a outra parte e, caso a contraproposta seja aceita, ela será encaminhada para ser homologada por um Magistrado.



Elaboração da contraproposta 2

Visualização do conteúdo
Última atualização: Maria Julia Dias de Lima - 27/09/24 às 14:57

Revise abaixo todo o conteúdo inserido por você antes de enviar a proposta para a outra parte. Confira se as cláusulas recomendada (homologação judicial do acordo, execução do acordo, quitação, pagamento de despesas processuais e o pedido de homologação de acordo) constam na proposta. Caso deseje fazer alguma alteração, clique em "Voltar" ao final da página. **ATENÇÃO!** Não será possível alterá-la após o envio.

Detalhes da demanda ▾

Cláusula de homologação judicial do acordo
O presente Termo de Acordo será enviado para homologação judicial ao competente Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, da Capital, serventia judicial na forma da Resolução CNJ nº 125/2010.

Cláusula de execução do acordo
Dá-se conhecimento à Secretaria do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC da Capital, para fins de transferências automáticas ou expedição de mandados de pagamento distintos para o demandante e para o advogado, dos valores totais e de seus dados bancários.

Para o pagamento do demandante, o valor total é de **R\$XX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - **XXXXXX**; Agência - **XXXXX**; Número da conta corrente - **XXXX-X**; Nome (ou Razão Social) - **XXXXXXXXXXXXXXXX**; CPF (ou CNPJ) - **XXX.XXX.XXX-XX**.

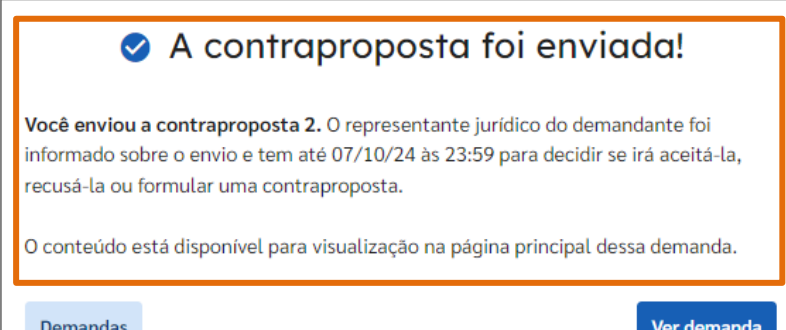
Para o pagamento do advogado, o valor total é de **R\$XX,XX** e seus dados bancários são: Número do banco - **XXXXXX**; Agência - **XXXXX**; Número da conta corrente - **XXXX-X**; Nome - **XXXXXXXXXXXXXXXX**; CPF - **XXX.XXX.XXX-XX**.

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrestrita e irrevogável quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Voltar Enviar

Figura 45 - Enviar.

O sistema exibirá a mensagem de sucesso no envio e, a partir deste momento, o prazo de atuação da demandada começa a ser contado. A demandada poderá aceitar, recusar ou elaborar uma contraproposta que passará pela sua análise.



✓ A contraproposta foi enviada!

Você enviou a contraproposta 2. O representante jurídico do demandante foi informado sobre o envio e tem até 07/10/24 às 23:59 para decidir se irá aceitá-la, recusá-la ou formular uma contraproposta.


O conteúdo está disponível para visualização na página principal dessa demanda.

Demandas Ver demanda

Figura 46 – Mensagem de Sucesso.

5.3 Recusar Proposta/Contraproposta

Ao receber uma contraproposta da outra parte, é possível aceitá-la, recusá-la ou elaborar uma contraproposta. Para rejeitar a proposta, clique em **Recusar Proposta**.

 **OBSERVAÇÃO:** A recusa de uma proposta também pode ser feita durante a elaboração de uma contraproposta. O botão de recusa está disponível junto ao conteúdo da proposta recebida.

Contraproposta 1
27/09/24

Proposta
27/09/24

Contraproposta 1

Elaborada por [REDACTED] (Representante jurídico do demandante) em 27/09/24
Disponível até: 07/10/24

Detalhes da demanda ▾

Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrevogável e irreversível quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.

Pedido de Homologação de Acordo
Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

Deseja aceitar a Proposta de Acordo?

Após analisar com atenção a proposta acima, selecione uma das opções:

Recusar proposta

Elaborar contraproposta

Aceitar proposta

Figura 47 – Recusar Proposta.

A plataforma exibirá uma página informando que, com esta ação, a negociação será encerrada e o contato com a outra parte será finalizado. Para confirmar a recusa, clique no botão **Prosseguir com a recusa**.



Figura 48 – Prosseguir com a Recusa.

O sistema exibirá a mensagem de proposta recusada e iniciará o processo de encerramento da demanda.

Para continuar, clique em **Ver Demanda**.

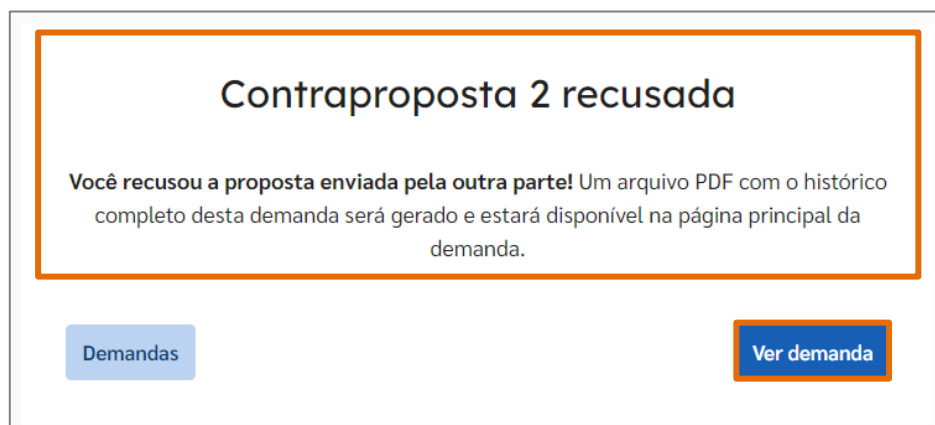


Figura 49 – Ver Demanda.

A plataforma apresentará o encerramento da demanda e, caso deseje visualizar o Relatório, clique no botão **Ver Relatório da Demanda**.



Demanda 52433

Demanda encerrada

A demanda foi encerrada na +Acordo. A causa do encerramento consta na área "Histórico da demanda" desta mesma página. O relatório contendo todas as informações sobre esta demanda na plataforma está disponível para download.

Demandante
Nome - 000.000.000-00

Representante Jurídico
Fulano de Tal - 12345RJ

Demandada
Light S.A

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
30/09/24, às 11:11
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Motivo de não-acordo
Light disponibilizou dados inconsistentes

Última atualização: 30/09/24 às 11:19
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Ver relatório da demanda](#)

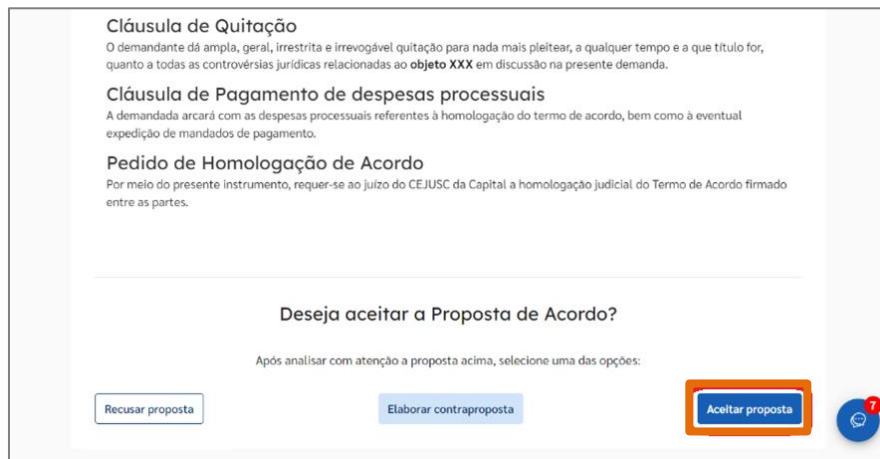
Figura 50 – Ver Relatório da Demanda.

⚠ ATENÇÃO: Após confirmar a recusa da proposta ou contraproposta, **não será possível reverter a decisão**. Um Relatório será gerado indicando a parte que optou por recusar a proposta e, conseqüentemente, a negociação será imediatamente encerrada.

5.4 Aceitar Proposta/Contraproposta

Ao receber uma contraproposta da outra parte, é possível aceitá-la, recusá-la ou elaborar uma contraproposta. Para aceitar a proposta, clique em **Aceitar Proposta**.

OBSERVAÇÃO: É possível aceitar a proposta durante a elaboração de uma contraproposta. O botão de aceitar está disponível junto ao conteúdo da proposta recebida.



Cláusula de Quitação
O demandante dá ampla, geral, irrevogável e irrevogável quitação para nada mais pleitear, a qualquer tempo e a que título for, quanto a todas as controvérsias jurídicas relacionadas ao **objeto XXX** em discussão na presente demanda.

Cláusula de Pagamento de despesas processuais
A demandada arcará com as despesas processuais referentes à homologação do termo de acordo, bem como à eventual expedição de mandados de pagamento.

Pedido de Homologação de Acordo
Por meio do presente instrumento, requer-se ao juízo do CEJUSC da Capital a homologação judicial do Termo de Acordo firmado entre as partes.

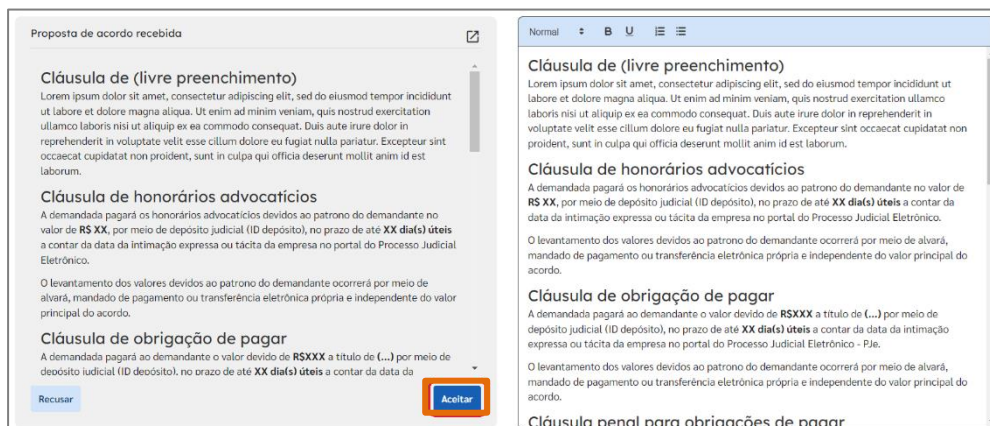
Deseja aceitar a Proposta de Acordo?

Após analisar com atenção a proposta acima, selecione uma das opções:

Recusar proposta Elaborar contraproposta **Aceitar proposta** 7

Figura 51 – Aceitar Proposta.

Em seguida, clique em **Aceitar**.




Proposta de acordo recebida

Cláusula de (livre preenchimento)
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Cláusula de honorários advocatícios
A demandada pagará os honorários advocatícios devidos ao patrono do demandante no valor de **RS XX**, por meio de depósito judicial (ID depósito), no prazo de até **XX dias(s)** úteis a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico.
O levantamento dos valores devidos ao patrono do demandante ocorrerá por meio de alvará, mandado de pagamento ou transferência eletrônica própria e independente do valor principal do acordo.

Cláusula de obrigação de pagar
A demandada pagará ao demandante o valor devido de **RSXXX** a título de (...) por meio de depósito judicial (ID depósito), no prazo de até **XX dias(s)** úteis a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico - PJe.
O levantamento dos valores devidos ao patrono do demandante ocorrerá por meio de alvará, mandado de pagamento ou transferência eletrônica própria e independente do valor principal do acordo.

Recusar **Aceitar**

Normal : B U 

Cláusula de (livre preenchimento)
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Cláusula de honorários advocatícios
A demandada pagará os honorários advocatícios devidos ao patrono do demandante no valor de **RS XX**, por meio de depósito judicial (ID depósito), no prazo de até **XX dias(s)** úteis a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico.
O levantamento dos valores devidos ao patrono do demandante ocorrerá por meio de alvará, mandado de pagamento ou transferência eletrônica própria e independente do valor principal do acordo.

Cláusula de obrigação de pagar
A demandada pagará ao demandante o valor devido de **RSXXX** a título de (...) por meio de depósito judicial (ID depósito), no prazo de até **XX dias(s)** úteis a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico - PJe.
O levantamento dos valores devidos ao patrono do demandante ocorrerá por meio de alvará, mandado de pagamento ou transferência eletrônica própria e independente do valor principal do acordo.

Cláusula penal para obrigações de pagar

Figura 52 – Aceitar.

5.4.1 Confirmar Assinatura e Envio do Termo para Homologação

Após aceitar a proposta de acordo, a tela será atualizada. É necessário confirmar a assinatura para que o termo assinado seja enviado ao **CEJUSC**. Todo esse processo, incluindo a adição das assinaturas (de ambas as partes) ao Termo, a transferência do Termo e dos documentos anexos, e a abertura do pedido de homologação no Processo Judicial Eletrônico, pode ser confirmado na página de confirmação de assinatura.

Clique em **Confirmar** e o sistema retornará à página principal da demanda, que estará com status atualizado para Termo de Acordo em transferência para o Tribunal.

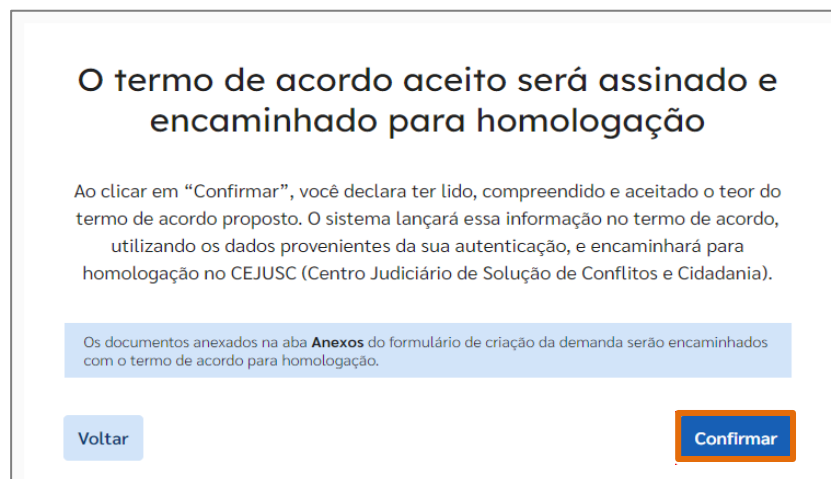


Figura 53 – Confirmar.

A tela será apresentada com as informações pertinentes.

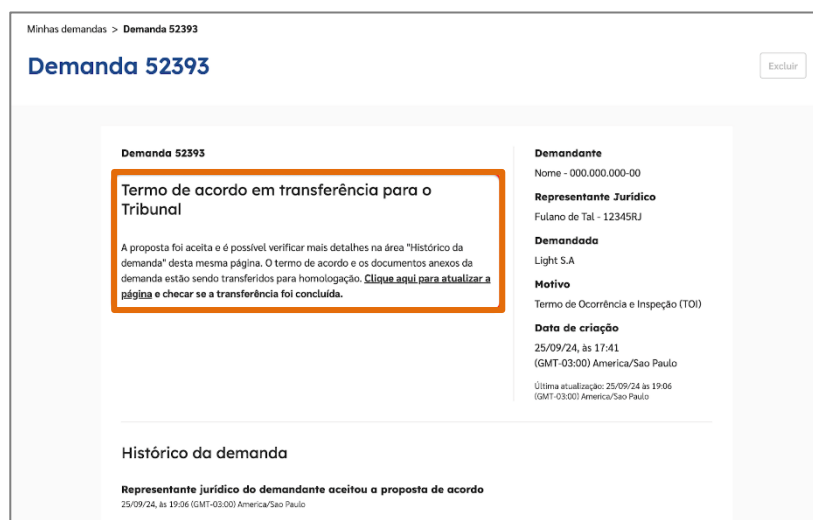



Figura 54 - Demanda.

6. Chat da Demanda

Demandas que estão no estado **Demanda em Processo de Negociação** contam com um chat disponível em todas as suas páginas. Clique no ícone  para acessar o **Chat**.

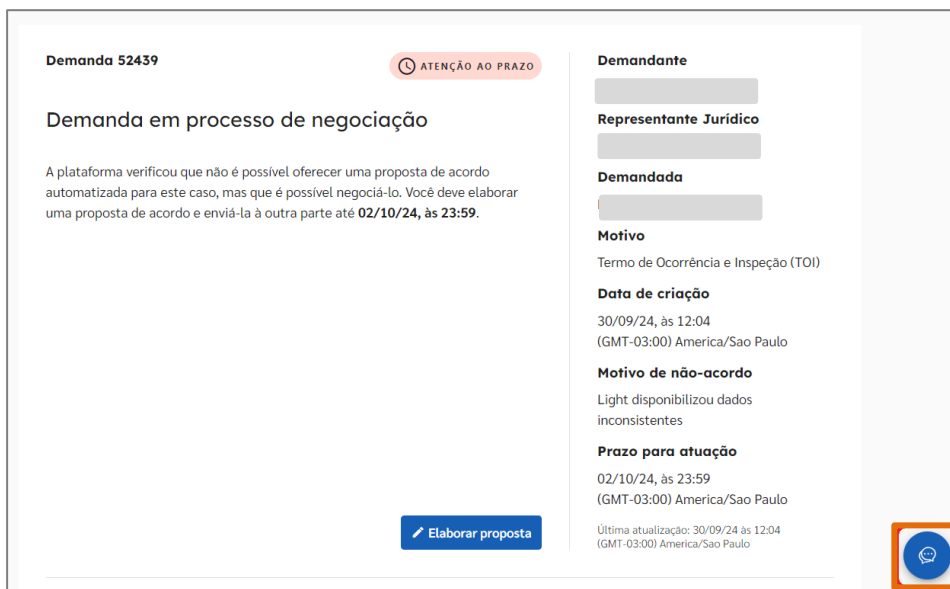


Figura 55 – Chat.

A tela será atualizada. Conforme disponibilizado na imagem, é possível observar que ficará disponível no **Chat**: Arquivos anexados no formulário da demanda para ambas as partes, assim como a Negociação Ativa, com notificações do sistema que sinalizam proximidades de prazos.



Figura 56 – Chat.

Além disso, ao descer a barra de rolagem, estará disponível também a área de **Encerrando Demanda**, com as alterações no estado da demanda.




Figura 57 – Chat.

O chat permite que ambas as partes envolvidas troquem mensagens e arquivos de forma ágil durante a negociação. Para enviar uma mensagem, escreva no campo de texto e clique no botão Enviar.



Figura 58 – Mensagem Chat.

⚠️ ATENÇÃO: Para enviar um arquivo, clique no ícone  e selecione o arquivo que deseja disponibilizar.

⚠️ ATENÇÃO: Demandas que passam pelo estado de negociação e são encerradas, ainda contam com o Chat da demanda, porém em estado inativo. A plataforma permitirá a visualização do histórico e recebimento de notificações do sistema, mas **não é possível enviar mensagens**.

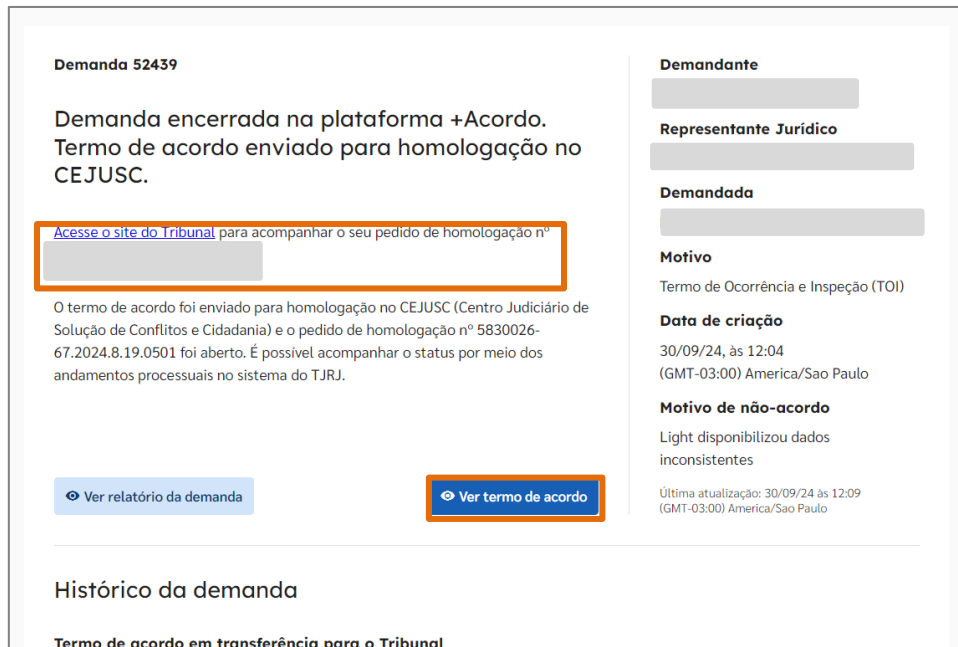


Figura 59 – Demanda Encerrada.

6.1 Acompanhar Homologação de um Acordo Transferido 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. O número foi coberto por uma questão de proteção de dados.

Ainda na página principal da demanda, o usuário poderá visualizar o **PDF** do termo de acordo assinado. Basta clicar no botão **Ver termo de acordo**.



Demanda 52439

Demanda encerrada na plataforma +Acordo.
Termo de acordo enviado para homologação no CEJUSC.

[Acesse o site do Tribunal](#) para acompanhar o seu pedido de homologação nº [REDACTED]

O termo de acordo foi enviado para homologação no CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania) e o pedido de homologação nº 5830026-67.2024.8.19.0501 foi aberto. É possível acompanhar o status por meio dos andamentos processuais no sistema do TJRJ.

[Ver relatório da demanda](#) [Ver termo de acordo](#)

Demandante
[REDACTED]

Representante Jurídico
[REDACTED]

Demandada
[REDACTED]

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
30/09/24, às 12:04
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Motivo de não-acordo
Light disponibilizou dados inconsistentes

Última atualização: 30/09/24 às 12:09
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Histórico da demanda

Termo de acordo em transferência para o Tribunal

Figura 60 – Número.

A plataforma apresentará o **Termo de Acordo**, com os seguintes dados: **Autor**, **Demandada**, **Motivo** e **Criação da Demanda**.

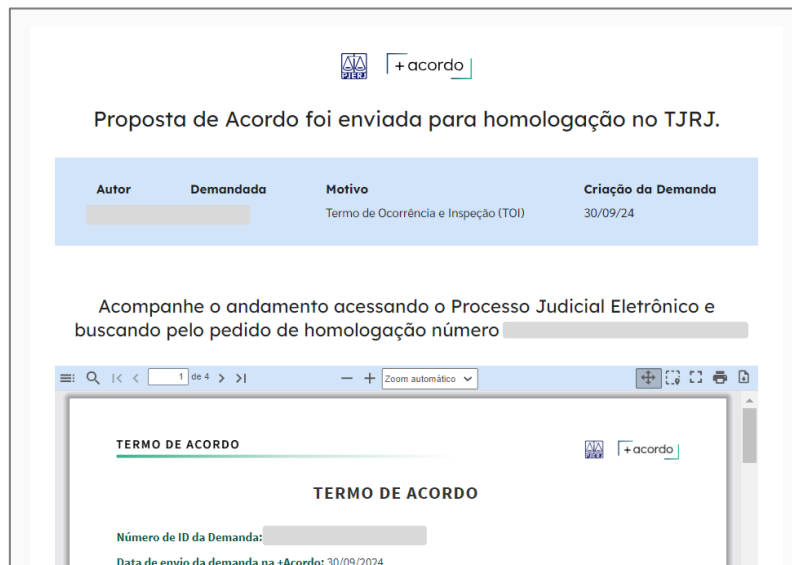


Figura 61 - Termo de Acordo.

⚠️ ATENÇÃO: O acompanhamento do andamento da homologação de um Termo de Acordo transferido com sucesso para o **CEJUSC** deve ser realizado pelo **PJe**, através do endereço <https://tjrj.pje.jus.br/1g/ConsultaPublica/listView.seam>.

A página principal da demanda, além de trazer o número do processo, também trás a opção do sistema, através da opção **Acesse o site do Tribunal**.

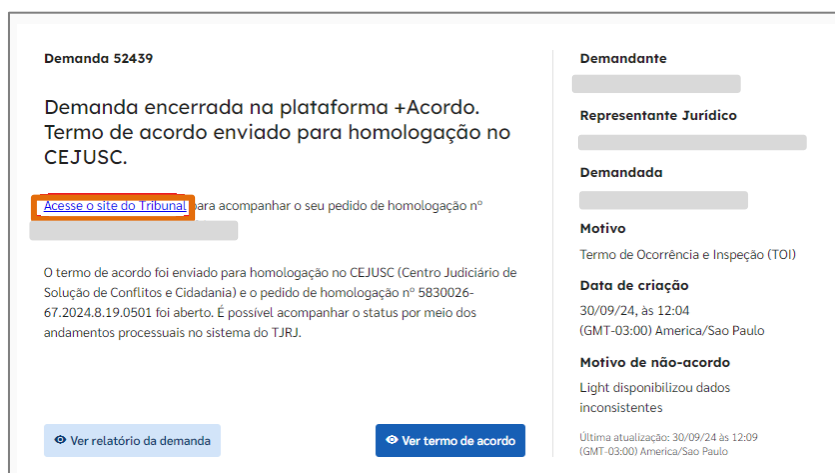


Figura 62 – Acesso ao TJ.

A página do **PJe** será apresentada. Insira o número no campo **Processo** e, em seguida, clique no botão **Pesquisar**.

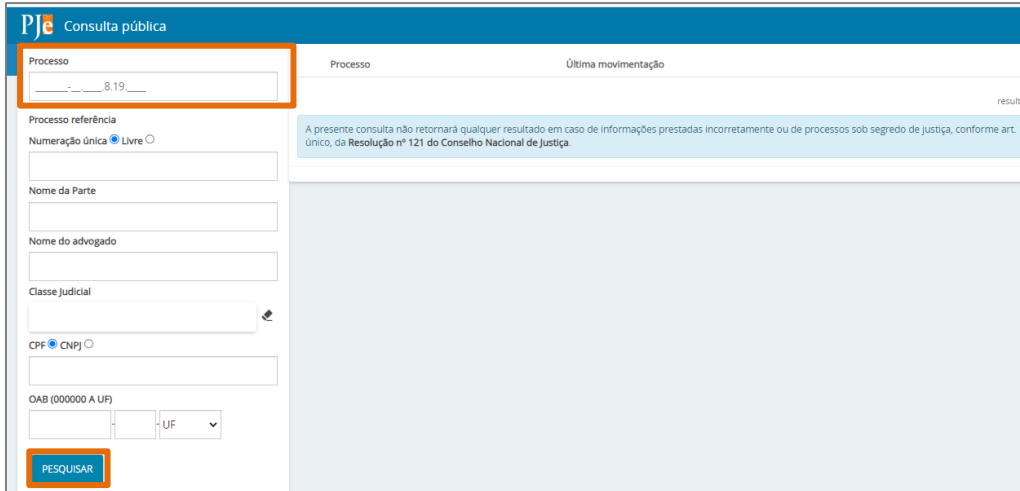


Figura 63 – PJe.

7. 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.

7.1 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 no ícone , ou aperte a tecla **ENTER**. 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 64 - Alto-Contraste.

Ao clicar no ícone, a página será apresentada desta forma.

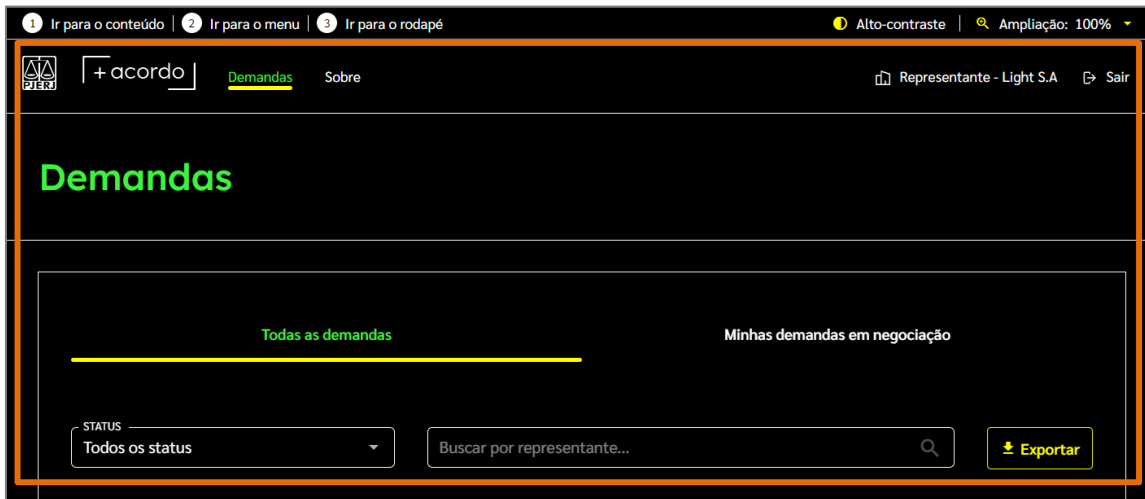


Figura 65 - Página com Contraste.

7.2 Ampliação de Conteúdo


No canto superior direito da página, o ícone  representa a Lupa. Ao lado, há plataforma apresenta a porcentagem de ampliação de texto que está ativa no momento. Para manejar este recurso, clique na seta ao lado do número e selecione o grau de ampliação desejado.



Figura 66 - Ícone de Ampliação.

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

7.3 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 em seu computador e ativá-lo enquanto estiver navegando, o mesmo 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.

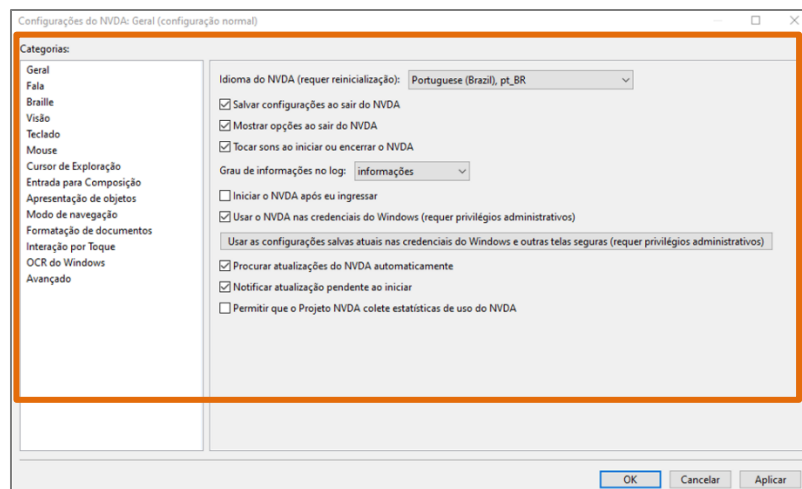


Figura 67 - NVDA.

8. 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 já conta com um identificador 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 nos casos em que há integração com o sistema da demandada (atualmente, TOI/Light), 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 (1) a Inteligência Artificial considera que é possível oferecer um acordo para o caso TOI/Light, após análise de dados de todas as partes e consulta à jurimetria ou (2) as partes chegam a um acordo via negociação e o transferem para homologação. Este é o documento 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 ela é encerrada, seja por resultar em um acordo que foi transferido para homologação ou por outro motivo.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR



ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100