

A thin, light green vertical line that runs from the top of the text area to the bottom, positioned to the left of the text.

Manual do Usuário

REPRESENTANTE DE EMPRESA

+Acordo

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	4
2.	Cadastramento.....	5
3.	Login.....	5
4.	Primeiro Acesso à Plataforma	7
5.	Utilizar a Plataforma com Outro Perfil	8
6.	Acessibilidades	9
6.1	Alto-contraste.....	9
6.2	Ampliação de Conteúdo	10
6.3	Leitor de Tela	11
7.	Tela Inicial	12
7.1	Aba Demandas em Negociação sem Atribuição	14
7.1.1	Filtrar listagem.....	14
7.2	Aba Demandas em Negociação	16
7.2.1	Filtrar listagem.....	17
7.3	Aba Todas as Demandas.....	20
7.3.1	Filtrar listagem.....	21
8.	Chat da Demanda	23
8.1	Aba Mensagens	24
8.2	Aba Arquivos	25
8.3	Notificação.....	26
9.	Negociar com o Representante Jurídico do Demandante	27

9.1	Prazos para Negociação da Demanda.....	29
9.1.1	Extensão do prazo total da negociação	31
9.2	Descrição do Caso.....	32
9.3	Encerrar Ativamente uma Negociação	34
9.3.1	Relatório do Histórico da Demanda	37
9.3.2	Impedimento de Encerramento Ativo	37
9.4	Identificação de Demanda	38
9.5	Elaboração e Envio de Proposta	38
9.5.1	Rascunho	40
9.6	Visualizar Contraproposta	44
9.7	Elaborar Contraproposta	46
9.7.1	Rascunho	49
9.7.2	Histórico de Proposta e Contraproposta	53
9.8	Recusar Contraproposta	54
9.9	Aceitar Contraproposta	57
9.9.1	Confirmar Assinatura e Envio do Termo para Homologação	59
10.	Acompanhar Homologação de um Acordo Transferido para o CEJUSC.	60
11.	Glossário.....	62

REPRESENTANTE DE EMPRESA

1. Introdução

A **+Acordo** é uma plataforma institucional de **Resolução Online de Disputas (Online Dispute Resolution – ODR)** do **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ)**. 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 conta, 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 do Usuário apresenta um passo a passo, com base na versão atual do sistema, das funcionalidades de cadastro e acesso para o perfil de **Representante de empresa Demandada**, além dos procedimentos realizados no tratamento de casos pré-processuais.

Cabe ao **Representante** analisar os dados e documentos de uma **Demanda**, buscando alcançar um acordo que atenda ambas as partes – **Empresa** e **Demandante**. É fundamental estar atento às dinâmicas da negociação na plataforma, conforme detalhado neste documento.

2. Cadastro

O **Representante de Empresa** é cadastrado por um **Gestor** ou **Procurador Gestor** da **Empresa** e pode atuar em nome da **Empresa** em negociações diretas com os **Representantes Jurídicos de Demandantes**.

3. Login

A plataforma **+Acordo** utiliza o serviço de autenticação da [PDPJ-Br](#) para login de seus usuários. Essa autenticação está habilitada para 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.ius.br> e clique em **Acessar**.

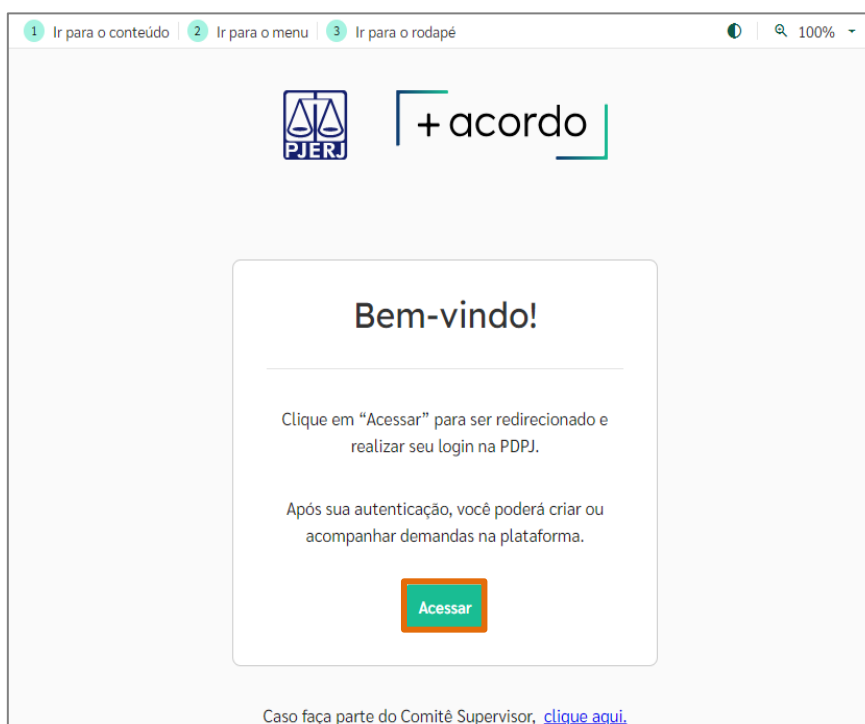


Figura 1 – Acessar.

A página de autenticação da **PDPJ** é exibida. Informe o **CPF/CNPJ**, a **Senha** e clique em **Entrar**.



Plataforma Digital do Poder Judiciário

Você está se autenticando em PDPJ

CPF/CNPJ

Senha

Entrar

Outras opções de acesso

Entrar com gov.br

Seu certificado digital

Com a sua conta PDPJ você tem acesso a vários serviços digitais do Poder Judiciário Brasileiro em um só lugar

Figura 2 – Entrar.

Após a autenticação bem-sucedida, caso seja **Gestor** de alguma **empresa**, estará autorizado a usar a plataforma **+Acordo** com esse perfil.

Caso seja o primeiro acesso, o usuário é direcionado para o fluxo de primeiro acesso à plataforma, descrito no tópico a seguir. Caso não seja o primeiro acesso, o usuário é direcionado para a **página principal** da plataforma.

Caso, além de **Gestor de Empresa**, o usuário esteja cadastrado com outros perfis, é possível alternar entre eles a qualquer momento. Essa alternância está descrita no tópico [Utilizar a Plataforma com Outro Perfil](#).

4. Primeiro Acesso à Plataforma

Após a autenticação bem-sucedida, sendo o primeiro acesso à plataforma, é necessário confirmar os dados recuperados da PDPI. O **Nome**, **CPF** e **E-mail** não podem ser alterados. Após conferência, clique em **Continuar**.



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

 + 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** e esteja associado a uma empresa, o perfil de **Representante de empresa** será priorizado no primeiro acesso. Após autenticação, inicie o uso como **Advogado**, conforme descrito no item **Utilizar a Plataforma com Outro Perfil**.

5. Utilizar a Plataforma com Outro Perfil

Um mesmo usuário pode ter mais de um perfil na plataforma **+Acordo**. Além de atuar como **Representante de Empresa(s)**, também é possível ter outro papel na **Empresa**, como **Procurador Gestor** e **Gestor**. Além disso, em caso de cadastro de **Demandas**, com um perfil de **Advogado**.

Ao realizar o login na plataforma, o **perfil** escolhido por padrão é aquele relacionado à **Empresas** (se houver), sempre dando preferência ao perfil de maior nível hierárquico. Caso o usuário seja **Procurador Gestor** de uma empresa e **Gestor** em outra, a plataforma sempre realizará o login do **Procurador Gestor**. Em outro cenário, caso seja **Representante de empresa** e **Advogado**, o login como **Representante** é priorizado. Logo, a plataforma segue a seguinte **ordem hierárquica**:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1º Perfil Procurador Gestor | 3º Perfil Representante de Empresas |
| 2º Perfil Gestor | 4º Perfil Advogado |

O usuário pode, a qualquer momento, alternar entre os perfis disponíveis.

No **Menu superior** de funcionalidades, no canto superior esquerdo da tela, clique no **Perfil** exibido e, em seguida, o sistema exibirá as outras opções. O primeiro Perfil da lista é o que está sendo usado na sessão corrente. Os outros Perfis, quando disponíveis, são **Perfis** passíveis de acesso também. Selecione o **Perfil** desejado para atuar. E, nesse caso, pode ser direcionado para o fluxo de primeiro acesso ou para a página principal do perfil que selecionar.

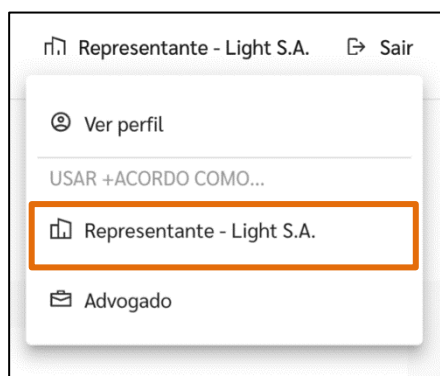


Figura 4 - Representantes.

6. Acessibilidades

A **Plataforma +Acordo** oferece uma série de recursos de acessibilidade, que estão disponíveis no topo de todas as páginas e podem ser utilizados a qualquer momento.



Figura 5 - Acessibilidades.

6.1 Alto-contraste


O **Alto-contraste** encontra-se na barra de acessibilidade, no canto superior direito da página. Para ativá-lo, selecione ícone , ou aperte a tecla ENTER, caso a navegação seja feita pelo teclado.



Figura 6 - Alto-contraste.

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

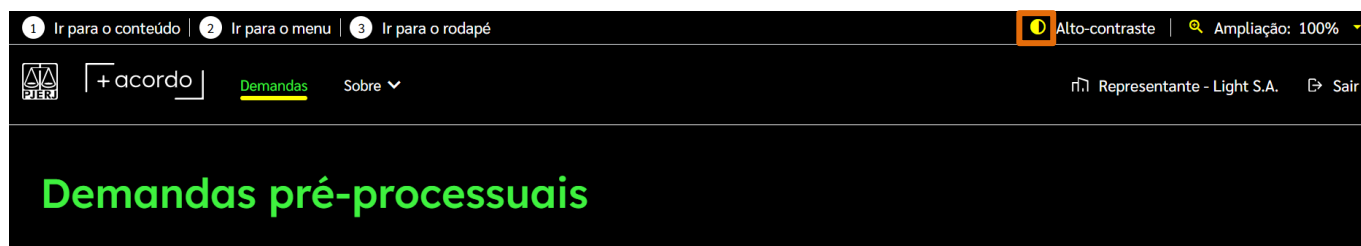



Figura 7 - Alto-contraste ativado.

6.2 Ampliação de conteúdo

No canto superior direito da página, o ícone  exibe a porcentagem de ampliação de texto que está ativa no momento, sendo 100% quando não há ampliação.

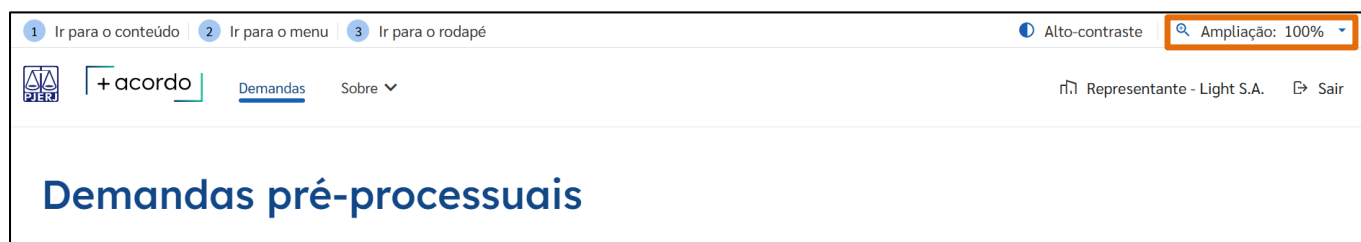


Figura 8 - Ampliação.

Para utilizar este recurso, clique na seta ao lado do número e selecione o grau de ampliação desejado. Uma vez ativado, todos os elementos da página serão ampliados para o nível selecionado.



Figura 9 - Grau de ampliação.

6.3 Leitor de tela

A **plataforma +Acordo** é compatível com **softwares** de leitura de tela. Esses **softwares** são externos à plataforma, ao serem adquiridos, instalados e ativados no computador durante a navegação, são capazes de ler todo o conteúdo disponível na plataforma.

Um leitor de tela recomendado é o **NVDA**, por ser gratuito e um dos mais populares no mercado.

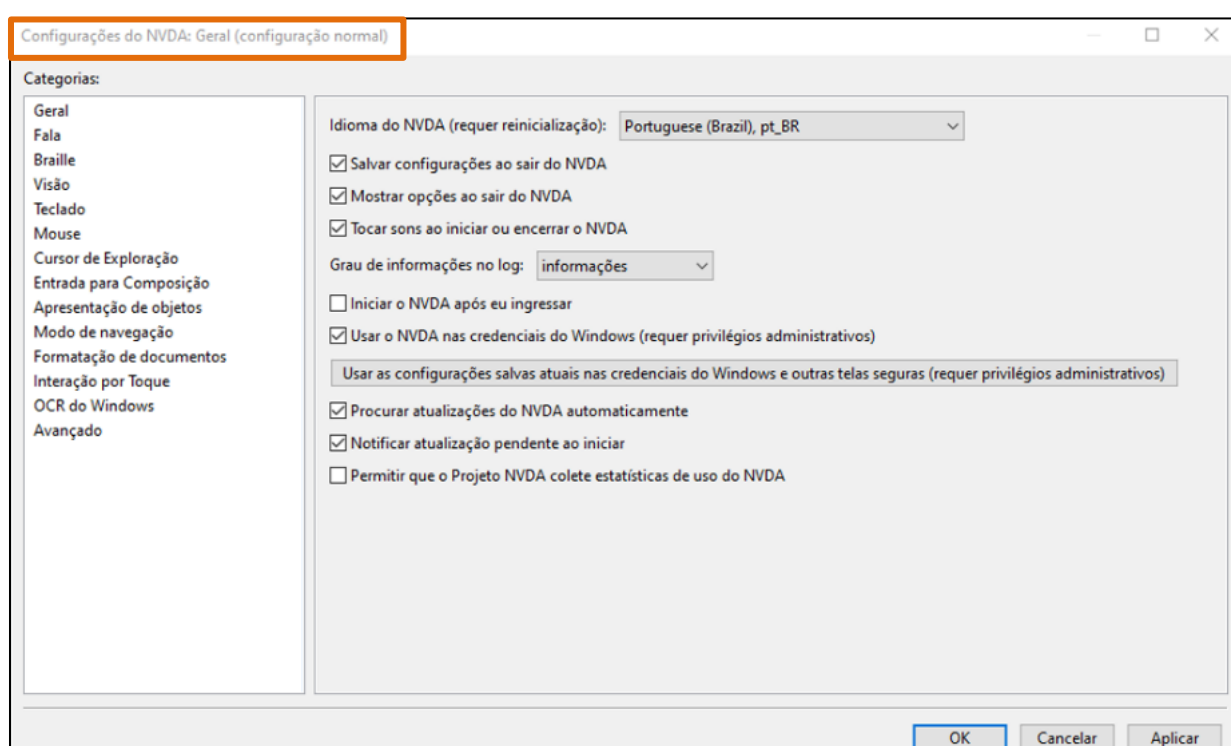
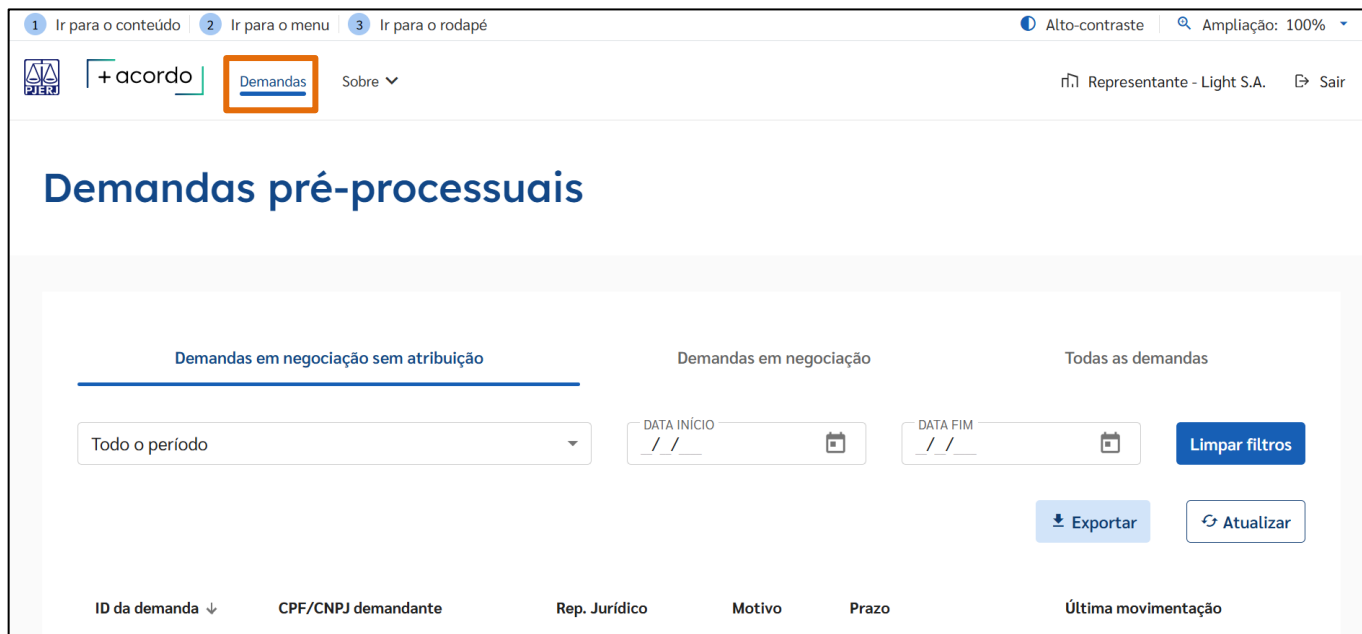


Figura 10 - NVDA.

7. Tela Inicial

Para acessar todas as **Demandas** criadas na plataforma e direcionadas à **Empresa** à qual o **Representante** está associado, no **Menu Superior** de funcionalidades, selecione a opção **Demandas**.



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

Alto-contraste Ampliação: 100%

+acordo Demandas Sobre

Representante - Light S.A. Sair

Demandas pré-processuais

Demandas em negociação sem atribuição Demandas em negociação Todas as demandas

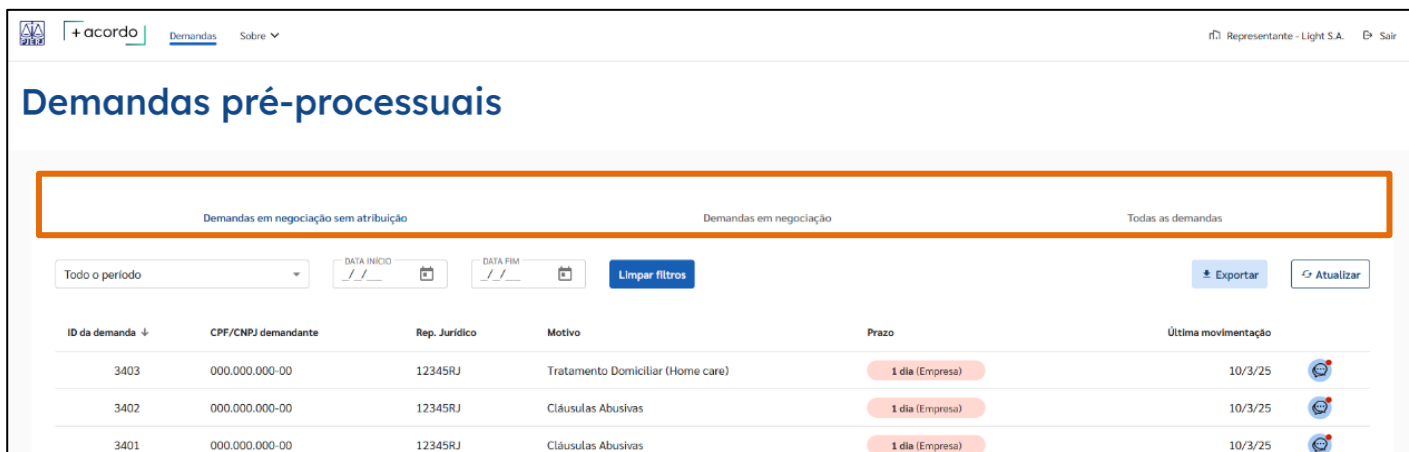
Todo o período DATA INÍCIO DATA FIM Limpar filtros

Exportar Atualizar

ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Prazo	Última movimentação
3403	000.000.000-00	12345RJ	Tratamento Domiciliar (Home care)	1 dia (Empresa)	10/3/25
3402	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	1 dia (Empresa)	10/3/25
3401	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	1 dia (Empresa)	10/3/25

Figura 11 – Demandas.

A página de **Demandas pré-processuais** apresenta três abas: **Demandas em negociação sem atribuição**, **Demandas em negociação** e **Todas as demandas**.



+acordo Demandas Sobre

Representante - Light S.A. Sair

Demandas pré-processuais

Demandas em negociação sem atribuição Demandas em negociação Todas as demandas

Todo o período DATA INÍCIO DATA FIM Limpar filtros

Exportar Atualizar

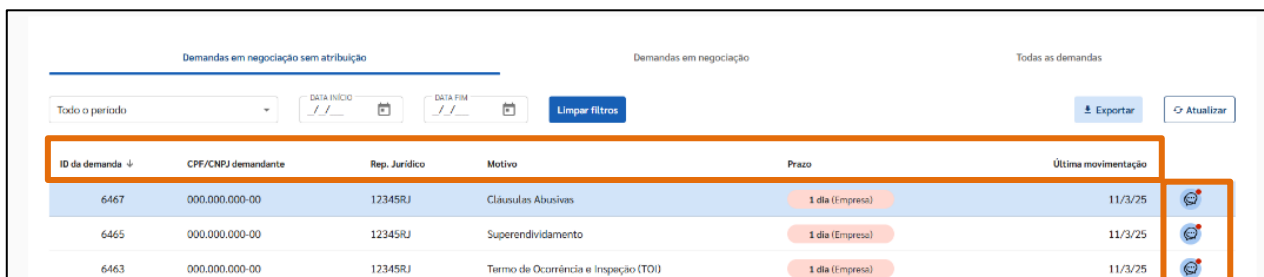
ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Prazo	Última movimentação
3403	000.000.000-00	12345RJ	Tratamento Domiciliar (Home care)	1 dia (Empresa)	10/3/25
3402	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	1 dia (Empresa)	10/3/25
3401	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	1 dia (Empresa)	10/3/25

Figura 12 - Página Demandas pré-processuais.

7.1 Aba Demandas em Negociação sem Atribuição

A aba **Demandas em negociação sem atribuição** lista as **Demandas** que estão com **Status Em negociação** e ainda não tem **Representante atribuído**. A atribuição de um **Representante** se dá pela sua atuação no **chat da demanda** ou pelo envio de uma **Proposta para a outra parte**.

Por meio da listagem é possível identificar o **ID da Demanda** (coluna **Número**), o **CPF** do **Demandante** (coluna **Demandante**), o número da **OAB** do **Advogado** atuante pelo **Demandante** que criou a **Demanda** (coluna **Rep. Jurídico**), o **Motivo** ao qual se refere a **Demanda**, o **Prazo** para atuar na negociação e de quem é o turno, data em que foi realizada a **Última movimentação** na **Demanda** e o **Chat da Demanda**.



ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Prazo	Última movimentação
6467	000.000.000-00	12345RJ	Clausulas Abusivas	1 dia (Empresa)	11/3/25
6465	000.000.000-00	12345RJ	Superendividamento	1 dia (Empresa)	11/3/25
6463	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	1 dia (Empresa)	11/3/25

Figura 15 - Colunas.

7.1.1 Filtrar listagem

Na aba **Demandas em negociação sem atribuição**, é possível filtrar as **Demandas** por período com base na **última movimentação**. Dependendo da opção selecionada os campos **Data início** e **Data fim** são preenchidos automaticamente.

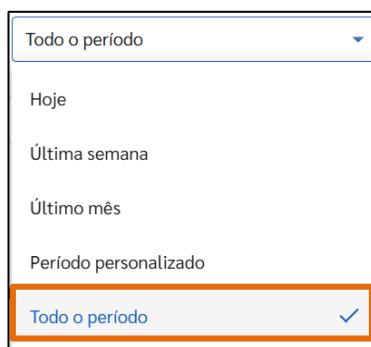


Figura 16 - Opções de seleção de período.

Na busca por período, é possível selecionar um período específico disponível na lista ou definir um período personalizado utilizando os campos **Data início** e **Data fim**.

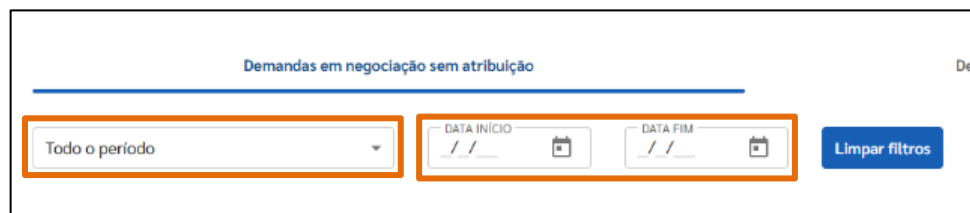


Figura 17 - Filtragem de listagem.

Também é possível definir as datas manualmente utilizando o ícone de calendário diretamente nos campos mencionados. Ao selecioná-lo, o sistema habilita um calendário para a escolha da data desejada.

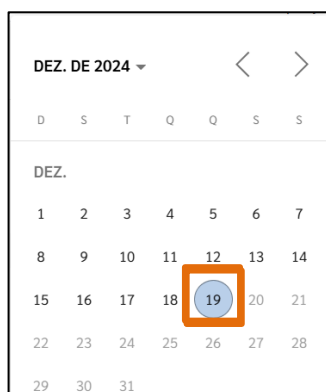


Figura 18 - Calendário.

Para remover todos os filtros aplicados, clique em **Limpar filtros** e a tabela retornará ao estado inicial.

Para **Exportar** as **Demandas** para uma planilha, selecione o botão correspondente. A planilha é gerada no formato padrão **CSV** e baixada automaticamente para sua área local de arquivos.

Por fim, o botão **Atualizar** permite atualizar a tabela sem precisar recarregar a página no navegador, mantendo os filtros previamente selecionados.



Figura 19 - Botões de ação.

7.2 Aba Demandas em Negociação

A aba **Minhas Demandas em Negociação** exibe as **Demandas** da empresa que estão em negociação, facilitando o gerenciamento dessas **Demandas**, permitindo um panorama dos **Representantes** atuantes e dos **Prazos** vigentes para a atuação da parte responsável.

Por meio da listagem é possível identificar o **ID** da **Demanda** (coluna Número), o **CPF** do **Demandante** (coluna **Demandante**), o número da **OAB** do **Advogado** atuante pelo **Demandante** que criou a **Demanda** (coluna **Rep. Jurídico**), o **Motivo** ao qual se refere a **Demanda**, o nome do **Representante da empresa** que atuou pela última vez na **Demanda** (coluna **Representante atribuído**), o **Prazo** para atuar na negociação e de quem é o turno, a data em que foi realizada a **Última movimentação** na **Demanda** e o **Chat da Demanda**.

Demanda em negociação sem atribuição

Demanda em negociação

Todas as demandas

Todos os prazos

Todas as atribuições

Todo o período

DATA INÍCIO

DATA FIM

Buscar por Representante

Limpar filtros

Exportar

Atualizar

ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Representante atribuído	Prazo	Última movimentação
3403	000.000.000-00	12345RJ	Tratamento Domiciliar (Home care)	Fulano de Tal.	2 dias (Empresa)	12/3/25
3402	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	Beltrano da Silva	1 dia (Demandante)	12/3/25
3401	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	Fulano de Tal.	1 dia (Empresa)	11/3/25

Figura 20 - Aba Demandas em negociação.

7.2.1 Filtrar listagem

Na aba **Demandas em negociação**, é possível filtrar as **Demandas** por **Responsável** pelo **Prazo** vigente, por **Demandas atribuídas** ao usuário, por **Período** com base na **última movimentação** e por **Representante**.

Dependendo do **Período** selecionado, os campos **Data Início** e **Data fim** são preenchidos automaticamente. Mas também é possível definir as datas manualmente, ao selecionar o ícone de **calendário** nos referidos campos.

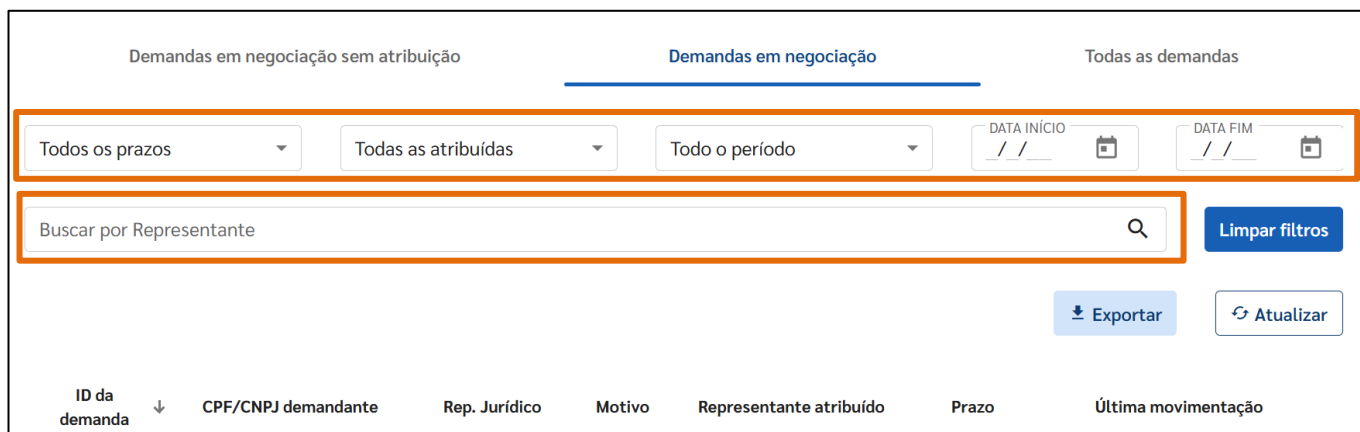


Figura 21 - Campos de filtros.

Inicialmente, é possível filtrar as **Demandas** cujo **Prazo vigente** da negociação é responsabilidade da **Parte** selecionada. No campo previamente preenchido com a opção **Todos os prazos**, existem também as opções **Prazos da empresa** e **Prazo do demandante**. Conforme a opção é selecionada, a listagem de **Demanda** é filtrada, apresentando as **Demandas** que estão com **Prazo** para atuação da **Empresa**, do **Demandante** ou todas as **Demandas** com **Prazo vigente** para atuação de uma das **Partes**.

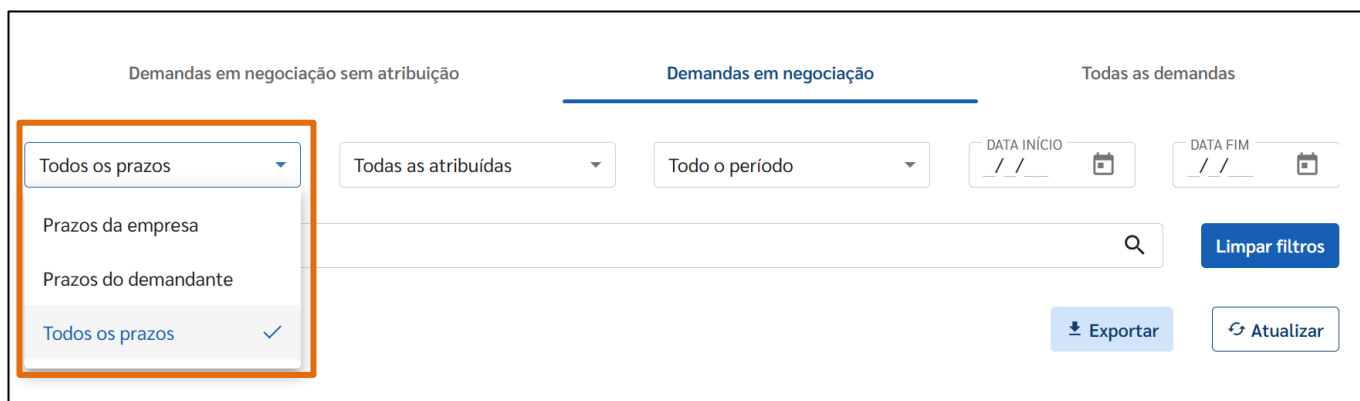


Figura 22 - Filtrar por Prazo.

No campo, previamente preenchido com a opção **Todas as atribuídas**, permite filtrar as **Demandas** por atribuição ao **Gestor logado** ou por aqueles que já tiveram atuação de algum **Representante**.

Ao manter a opção **Todas as atribuídas**, o sistema lista todas as **Demandas** que tiverem atuação de qualquer **Representante da Empresa** e habilita o campo **Busca por Representante**, permitindo inserir o nome de um **Representante** e visualizar apenas as **Demandas** dessa pessoa.

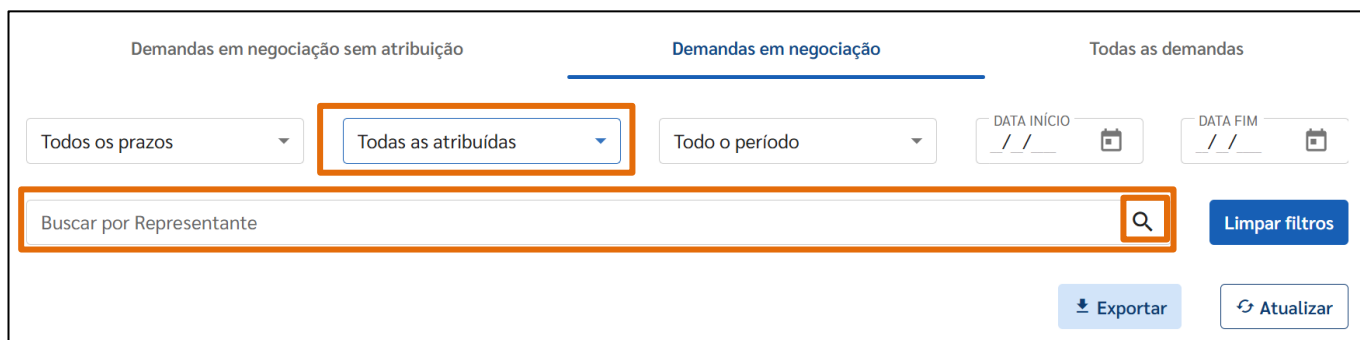


Figura 23 - Demandas atribuídas.

Ao selecionar a opção **Atribuídas a mim**, são listadas apenas as **Demandas** em que o **Gestor** logado atuou pela última vez. Essa atuação pode ser o envio de mensagem, o salvamento de um rascunho de proposta ou o envio de uma proposta para análise da outra parte.

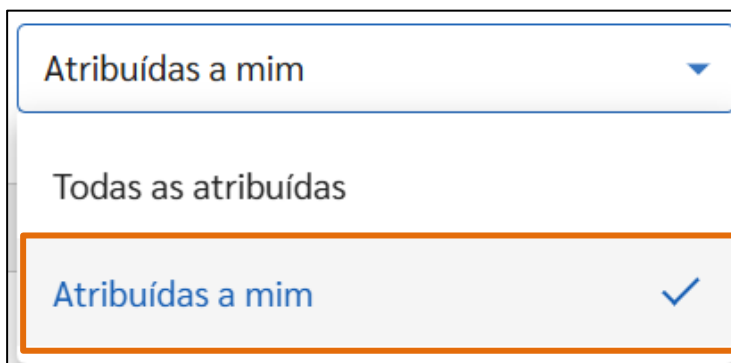
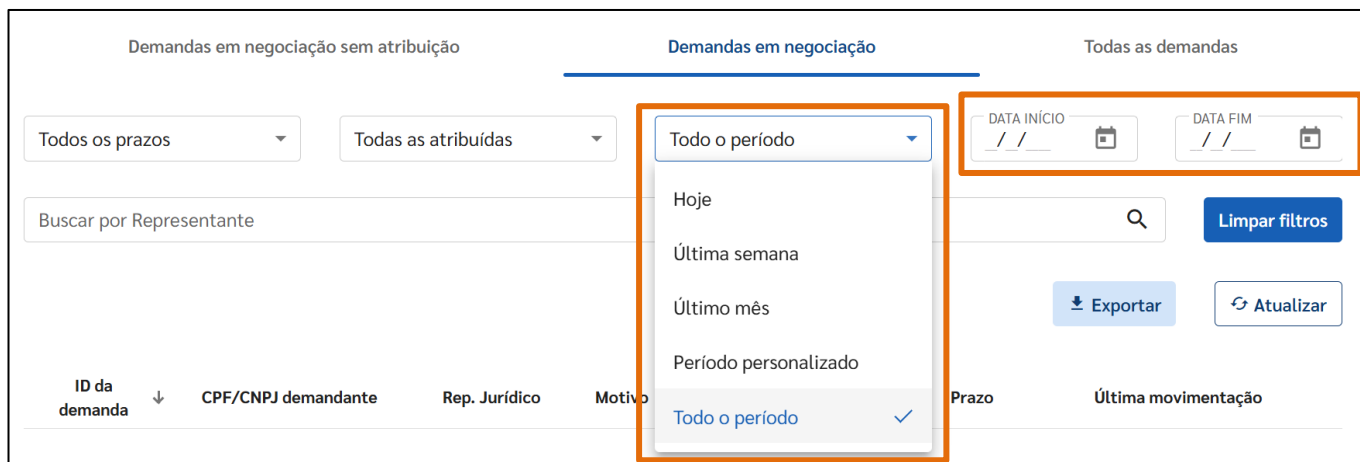


Figura 24 – Filtro por atribuição.

É possível filtrar as **Demandas** por **Período** conforme a última movimentação realizada na **Demanda**. No campo previamente preenchido com a opção **Todo o período**, existem também as opções **Hoje**, **Última semana**, **Último mês**, **Período personalizado**. Dependendo do **Período** selecionado, os campos **Data início** e **Data fim** são preenchidos automaticamente.



A interface mostra três abas: 'Demandas em negociação sem atribuição', 'Demandas em negociação' (ativa) e 'Todas as demandas'. Abaixo das abas, há filtros: 'Todos os prazos' (dropdown), 'Todas as atribuídas' (dropdown) e 'Todo o período' (dropdown aberto). O dropdown 'Todo o período' mostra as opções: 'Hoje', 'Última semana', 'Último mês', 'Período personalizado' e 'Todo o período' (com uma seta verde indicando a seleção). À direita, os campos 'DATA INÍCIO' e 'DATA FIM' com ícones de calendário são destacados por um retângulo laranja. Abaixo dos filtros, há um campo de busca 'Buscar por Representante' e botões 'Limpar filtros', 'Exportar' e 'Atualizar'. Na base, há uma tabela com cabeçalhos: 'ID da demanda', 'CPF/CNPJ demandante', 'Rep. Jurídico', 'Motivo', 'Prazo' e 'Última movimentação'.

Figura 25 - Opções de Períodos.

Para remover todos os filtros aplicados, clique em **Limpar filtros** e a listagem retornará ao estado inicial.

Para **Exportar** as **Demandas** para uma planilha, selecione o botão correspondente. A planilha é gerada no formato padrão **CSV** e baixada automaticamente para sua área local de arquivos.

Por fim, o botão **Atualizar** permite atualizar a listagem sem precisar recarregar a página no navegador, mantendo os filtros previamente selecionados.



A interface é idêntica à da Figura 25, mas com os botões 'Limpar filtros', 'Exportar' e 'Atualizar' destacados por retângulos laranja. A tabela de dados na base não contém nenhuma linha de dados.

Figura 26 - Botões de ação.

7.3 Aba Todas as Demandas


A aba **Todas as demandas** apresenta todas as **Demandas** direcionadas à **Empresa**, independente dos **Status** ou de quem atuou em cada uma, proporcionando uma visão geral de todas as **Demandas** vinculadas à **Empresa** representada pelo usuário.

Por meio da listagem é possível identificar o **ID da Demanda** (coluna Número), o **CPF do Demandante** (coluna Demandante), o número da **OAB** do **Advogado** atuante pelo **Demandante** que criou a **Demanda** (coluna Rep. Jurídico), empresa **Demandada**, o **Motivo** ao qual se refere a **Demanda**, o **Status** em que se encontra a **Demanda**, o **Nº CNJ** do processo caso a **Demanda** seja encaminhada para homologação, o nome do **Representante da empresa** que atuou pela última vez na **Demanda** (coluna Representante atribuído) e a **Data da última movimentação** na **Demanda**.

Figura 27 - Colunas.


7.3.1 Filtrar listagem

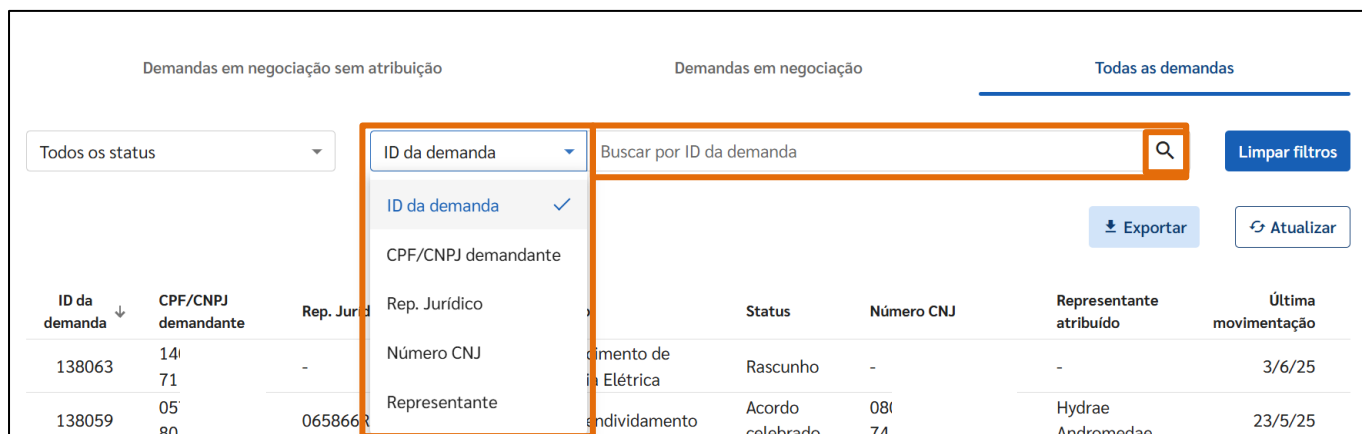
É possível filtrar as **Demandas** por **Status**, fazendo com que só as **Demandas** na situação selecionada sejam exibidas na lista. Para isso, no campo previamente preenchido com a opção **Todos os status**, selecione o **Status** desejado. Apenas os **Status** que estiverem com **Demandas** disponíveis aparecem como opção para seleção



Jurídico	Demandada	Motivo	Status	Número CNJ	Representante atribuído	Última movimentação
	Light S.A.	Fornecimento de Energia Elétrica	Rascunho	-	-	3/6/25
66RJ	Light S.A.	Superendividamento	Acordo celebrado	0874	Hydrae Andromedae	23/5/25

Figura 28 - Filtro por Status.

Além disso, pode ser feita a busca por **ID da demanda**, **CPF/CNPJ do Demandante**, **Demandada**, **Rep. Jurídico**, **Número CNJ** e **Representante**, bastando selecionar a opção correspondente, digitar no campo de busca o texto ou número e clicar em .



ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Status	Número CNJ	Representante atribuído	Última movimentação
138063	1471	-	Rascunho	-	-	3/6/25
138059	0580	0658668	Acordo celebrado	0874	Hydrae Andromedae	23/5/25

Figura 29 - Filtro por informações.

Para remover todos os filtros aplicados, clique em **Limpar filtros** e a tabela retornará ao estado inicial.

Para **Exportar** as **Demandas** para uma planilha, selecione o botão correspondente. A planilha é gerada no formato padrão **CSV** e baixada automaticamente para sua área local de arquivos.

Por fim, o botão **Atualizar** permite atualizar a tabela sem precisar recarregar a página no navegador, mantendo os filtros previamente selecionados.

Demandas em negociação sem atribuição
Demandas em negociação
Todas as demandas

Todos os status

ID da demanda

Buscar por ID da demanda

Q

Limpar filtros

Exportar

Atualizar

ID da demanda ↓	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Demandada	Motivo	Status	Número CNJ	Representante atribuído	Última movimentação
-----------------	---------------------	---------------	-----------	--------	--------	------------	-------------------------	---------------------

Figura 30 – Filtros.

8. Chat da Demanda

As **Demandas** que estão em **processo de negociação** contam com um **chat** disponível em todas as suas páginas. Esse **chat** pode ser acessado a qualquer momento por meio do **ícone**, na lateral inferior à direita, das páginas da **Demanda**.



Figura 31 – Chat.

Ao selecioná-lo, são disponibilizados os arquivos anexados no **Formulário** da **Demanda** para ambas as **Partes**, bem como notificações que sinalizam proximidades de **Prazos** ou alterações no **Status** da **Demanda**. Além disso, o **Chat** conta com duas abas: uma com o ícone de **Mensagens do chat**, que disponibiliza o histórico completo da conversa, e outra com o ícone de **Arquivo**, que lista todos os arquivos da demanda.



Figura 32 – Chat.

8.1 Aba Mensagens

O **chat** permite que 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 33 – Mensagem Chat.

Para enviar um arquivo, clique em **Anexos** e selecione o arquivo que deseja disponibilizar.

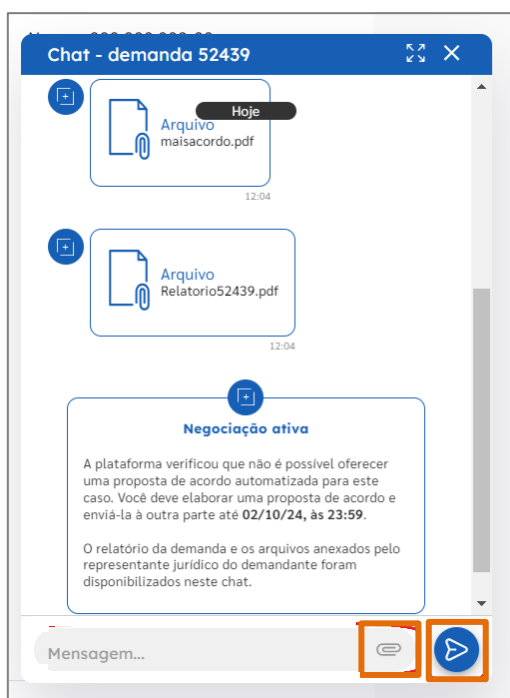


Figura 34 - Ícone de anexo.

As **Demandas encerradas** ainda contam com o **chat da Demanda**, mas em estado **inativo**. É possível **visualizar** seu **histórico**, porém **não** é possível **enviar** novas **Mensagens**.

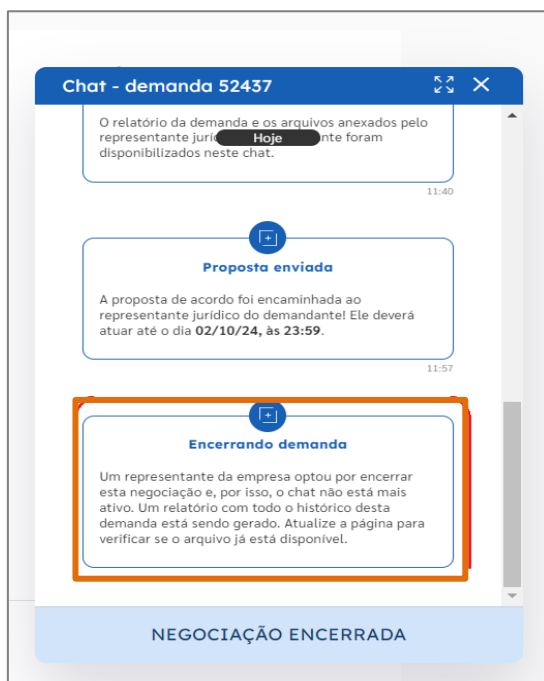


Figura 35 – Chat.

8.2 Aba Arquivos

Por meio da aba **Arquivos**, é exibida uma lista com **todos** os **arquivos** enviados no **chat da Demanda**. Essa lista pode ser visualizada em **ordem decrescente**, contendo o **nome do arquivo**, a **data de disponibilização** e **opção de download**.

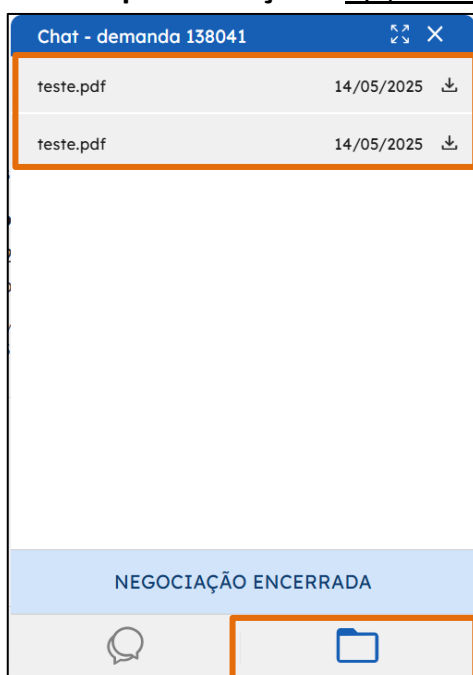


Figura 36 - Aba Arquivos.

8.3 Notificação

Conforme **Propostas** ou **Contrapropostas** são enviadas e disponibilizadas, **notificações** são geradas automaticamente no chat.

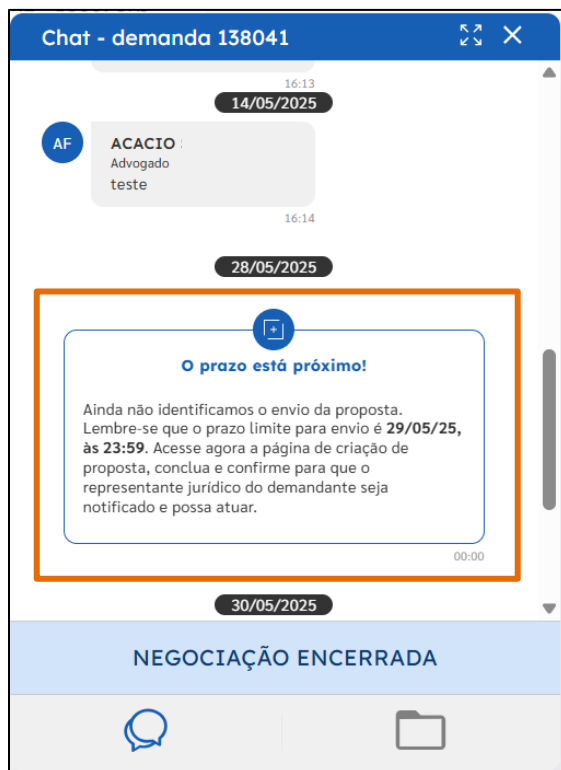


Figura 37 - Notificação.

Nas abas **Demandas em negociação sem atribuição** e **Demandas em negociação**, há uma coluna específica que indica a existência de mensagens ou notificações não lidas no **Chat** daquela **Demanda**. Isso permite identificar se há mensagens ou alertas pendentes sem a necessidade de acessar individualmente cada **Demanda**.




Demandas						
Demandas em negociação sem atribuição						
ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Prazo	Última movimentação	
6467	000.000.000-00	12345RJ	Cláusulas Abusivas	1 dia (Empresa)	11/3/25	
6465	000.000.000-00	12345RJ	Superendividamento	1 dia (Empresa)	11/3/25	
6463	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	1 dia (Empresa)	11/3/25	

Figura 38 - Indicação se há novas mensagens no chat.

O ícone preto e branco indica que não há novas mensagens. Já o ícone destacado em azul, com um alerta vermelho, sinaliza que há mensagens não lidas relacionadas àquela **Demanda** específica.

Prazo	Última movimentação
1 dia (Empresa)	10/3/25 
1 dia (Empresa)	10/3/25 

Figura 39 - Diferença entres os ícones.

9. Negociar com o Representante Jurídico do Demandante

Atualmente, uma **Demanda Pré-Processual** pode ser negociada em duas situações:

- Quando a **Demanda** é direcionada à **Empresa Light**, com o **Motivo TOI/Light**, onde passou pela análise da **Inteligência Artificial** e foi considerada negociável de acordo com as regras de negócio da **Empresa**.
- Quando a **Demanda** foi direcionada à **Light** ou a qualquer outra Empresa, e o **Motivo** for diferente de **TOI/Light**. Neste caso, haverá sempre a etapa de negociação direta entre **Representante Jurídico** do **Demandante** e **Representante** da **Empresa**.

Quando a **Demanda** é listada em **Demanda em Processo de Negociação** ([item 7.2](#)), a interação direta já pode ser iniciada. Caso deseje visualizar os detalhes da **Demanda**, selecione a linha correspondente à **Demanda** desejada.

Demandas em negociação sem atribuição				Demandas em negociação			Todas as demandas	
Todos os status	ID da demanda	Buscar por ID da demanda					Limpar filtros	
							Exportar	Atualizar
ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Advogado	Motivo	Status	Nº CNJ	Representante atribuído	Última movimentação	
59551	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	Demanda em negociação	-	-	6/1/25	
59550	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	Demanda em negociação	-	-	6/1/25	
59549	000.000.000-00	12345RJ	Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)	Demanda em negociação	-	Fulano de Tal	6/1/25	

Figura 40 - Seleção de Demanda.

A **página principal** da **Demanda** exibe os detalhes e informações da negociação.

Demanda 12

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**.

[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 41 – Detalhes.

 **OBSERVAÇÃO:** A negociação direta acontece por meio de troca de Propostas (item [9.5](#) e [9.6](#)) e interação por meio do **Chat da demanda** ([item 8](#)). Esse processo de negociação deve ocorrer conforme os prazos estabelecidos pela plataforma.

9.1 Prazos para negociação da Demanda

Iniciada a negociação da **Demanda**, 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 ([item 9.1.1](#)).

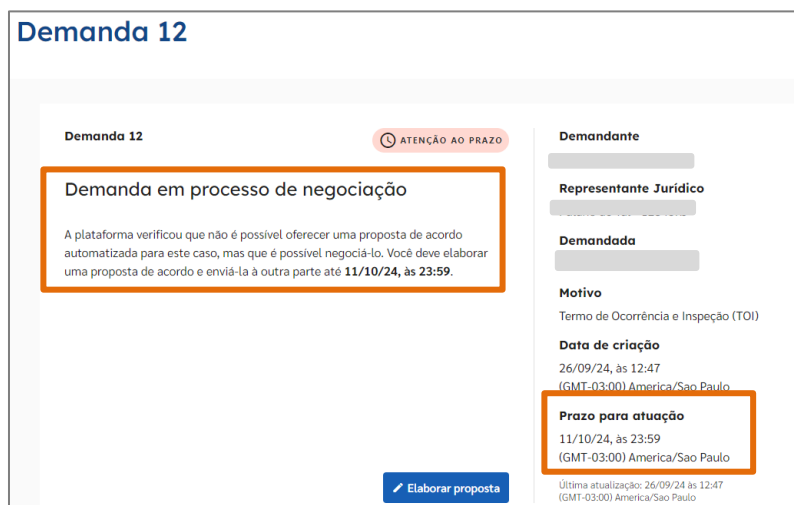
Além do **Prazo Total** para negociação da **Demanda**, é necessário se atentar aos **Prazos das partes**. A partir do momento em que a negociação da **Demanda** é iniciada:

- Gerada a **Demanda**, a **Proposta Inicial** sempre deve ser elaborada pelo **Representante da empresa Demandada**. Para o envio da **Proposta Inicial**, é concedido um **Prazo de 15 dias corridos**.
- Após o **Representante da empresa Demandada** enviar a **Proposta Inicial**, o **Representante Jurídico do Demandante** tem o **Prazo de 15 dias corridos** para atuar em relação à **Proposta** ou enviar sua primeira Contraproposta.
- Caso o **Representante Jurídico do Demandante** apresente uma **Contraproposta**, a plataforma **+Acordo** entende que cada **Parte** já apresentou uma **Proposta**. Com isso, todos os **Prazos** para atuação passam a ser de 10 dias corridos.

⚠ ATENÇÃO: Caso o **Prazo Total (60 dias)** para se chegar a um **Acordo** seja atingido, mas um **Prazo** para atuação esteja vigente, se não houver extensão do Prazo final e nenhuma outra Proposta for oferecida:

- Até a data final do **Prazo Total** - é possível trocar **Contrapropostas**.
- O período após o término do Prazo Total e a data final do **Prazo das Partes** – é possível **aceitar** ou **recusar a Proposta disponível**.

A data para atuação da Parte responsável é especificada na **página principal** da **Demanda**, no campo **Prazo para atuação** e na descrição do estado da **Demanda**.



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**.

Demandante

Representante Jurídico

Demandada

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

[Elaborar proposta](#)

Figura 42 – Prazo para Atuação.

O caso explicitado no item **ATENÇÃO**, anteriormente, também é especificado nesta área, nos campos **Prazo para contraproposta** e **Prazo para aceite/recusa**.



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**.

Demandante

Representante Jurídico

Demandada

Motivo
Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)

Data de criação
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

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

Prazo para aceite/recusa
15/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

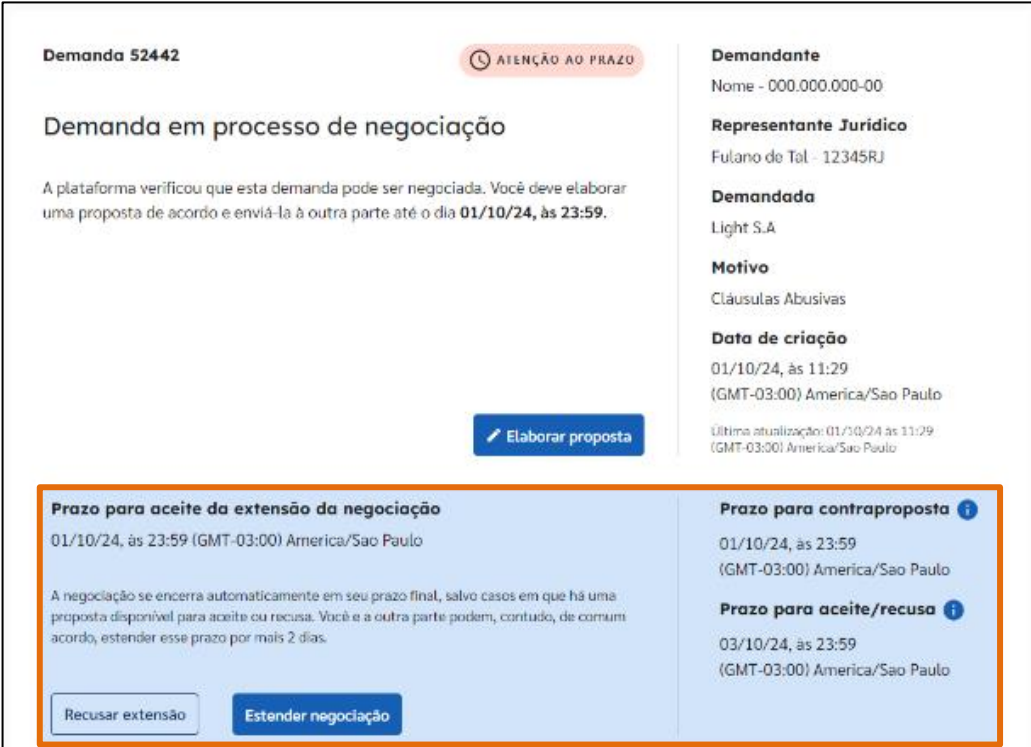
Última atualização: 26/09/24 às 12:47
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Elaborar proposta](#)

Figura 43 – Demanda.

9.1.1 Extensão do prazo total da negociação

Quando faltam 10 dias para o **Prazo Total** ser atingido e a negociação ainda está em curso, a plataforma habilita a opção para as **Partes** estenderem aquela interação por mais 60 dias.



Demanda 52442 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 **01/10/24, às 23:59**.

Demandante
Nome - 000.000.000-00

Representante Jurídico
Fulano de Tal - 12345RJ

Demandada
Light S.A

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
01/10/24, às 11:29
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 01/10/24 às 11:29
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

[Elaborar proposta](#)

Prazo para aceite da extensão da negociação

01/10/24, às 23:59 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

A negociação se encerra automaticamente em seu prazo final, salvo casos em que há uma proposta disponível para aceite ou recusa. Você e a outra parte podem, contudo, de comum acordo, estender esse prazo por mais 2 dias.

[Recusar extensão](#) [Estender negociação](#)

Prazo para contraproposta

01/10/24, às 23:59
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Prazo para aceite/recusa

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

Figura 44 - Prazo para extensão.

Se ambas as **Partes** confirmarem a extensão, 60 dias são adicionados ao **Prazo Total** e a negociação passa a ter o **Prazo Total** de 120 dias corridos. A alteração da data final do **Prazo Total** é notificada no **Chat da Demanda**.



Chat - demanda 3

26/09/2024

FT Fulano de Tal
Advogado do demandante
Olá! Podemos estender a negociação?

07:02

Quer estender a negociação?

Você e a outra parte podem, de comum acordo, estender o prazo por mais 60 dias. A opção está disponível na página da demanda.

12:34

Negociação estendida!

Ambas as partes, em comum acordo, aceitaram a extensão da negociação. Foram adicionados 60 dias ao prazo total.

13:56

Mensagem...

Figura 45 - Aceite da Extensão.

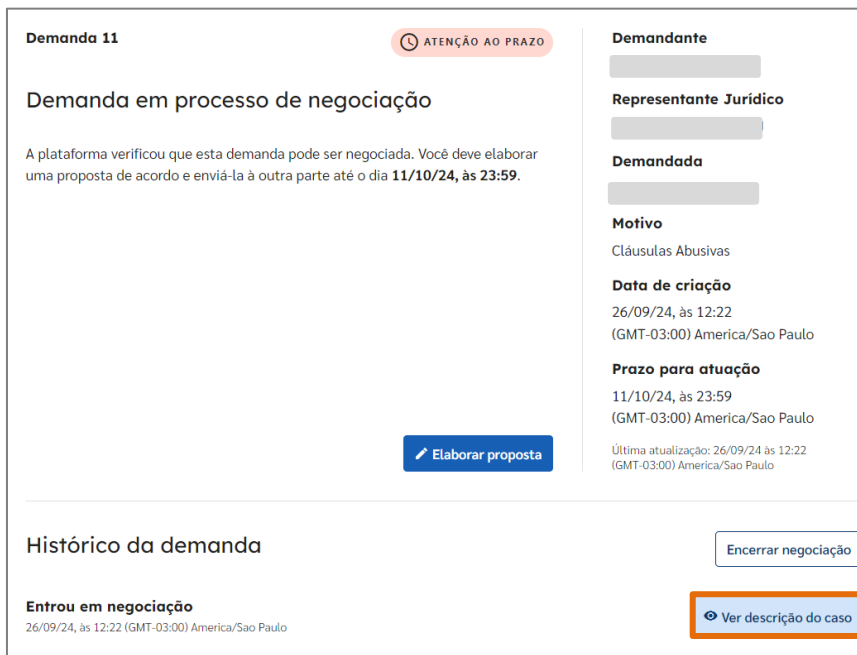
A possibilidade de extensão ocorrerá pela segunda vez, faltando 10 dias para o **Prazo Total** ser atingido. Novamente, caso ambas as **Partes** confirmem a extensão, o **Prazo de negociação** é ampliado para 180 dias corridos.

 **ATENÇÃO:** Extensão do **Prazo** só pode ocorrer duas vezes.

Caso uma das **Partes** opte pela extensão e a outra recuse ou não responda, o **Prazo Final** da negociação se manterá e não ocorrerá a **extensão** do **Prazo**.

9.2 Descrição do Caso

Uma vez que a **Demanda** entra em negociação, para acessar as informações que foram inseridas no **Formulário de criação** da **Demanda**, na página principal da **Demanda**, clique no botão **Ver descrição do 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](#)

Demanda

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

[Encerrar negociação](#)

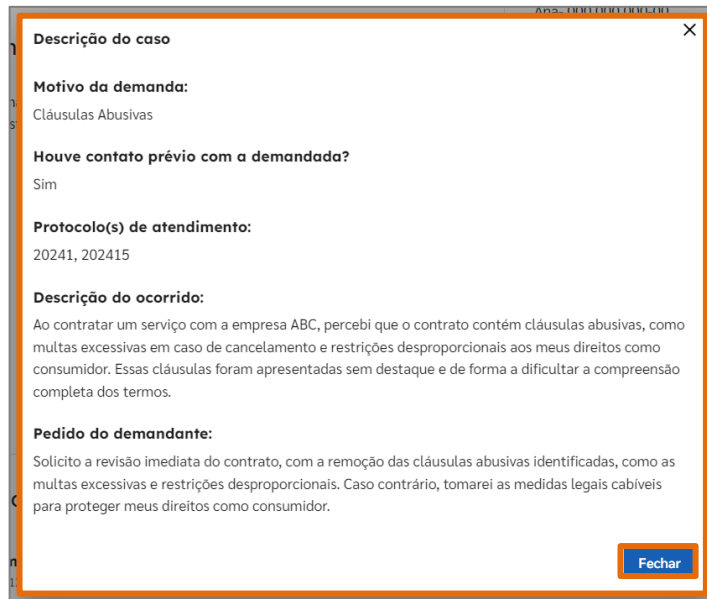
[👁 Ver descrição do caso](#)

Histórico da demanda

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

Figura 46 – Ver Descrição do Caso.

A janela suspensa **Descrição do caso** é apresentada, exibindo os detalhes da **Demanda**.



Descrição do caso

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 47 – Detalhes.

9.3 Encerrar ativamente uma Negociação

Ambas as **Partes** podem optar por **encerrar ativamente** uma **negociação** a **qualquer momento**, exceto quando a **Parte** enviou uma **proposta** ou **contraproposta** e a **Parte contrária** já tenha **visualizado o conteúdo**.

Para encerrar uma negociação ativamente, acesse a **página da Demanda**. Ao lado do título **Histórico da demanda**, clique no botão **Encerrar negociação**.

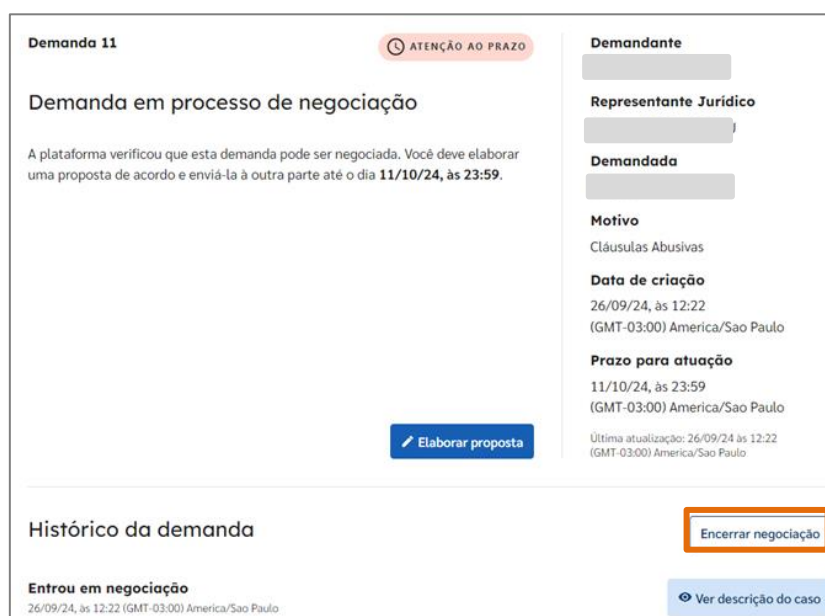


Figura 48 – Encerrar Negociação.

Para prosseguir com o encerramento, é necessário informar pelo menos uma **Justificativa**. Marque a opção que mais se encaixe ou clique em **Outros**.

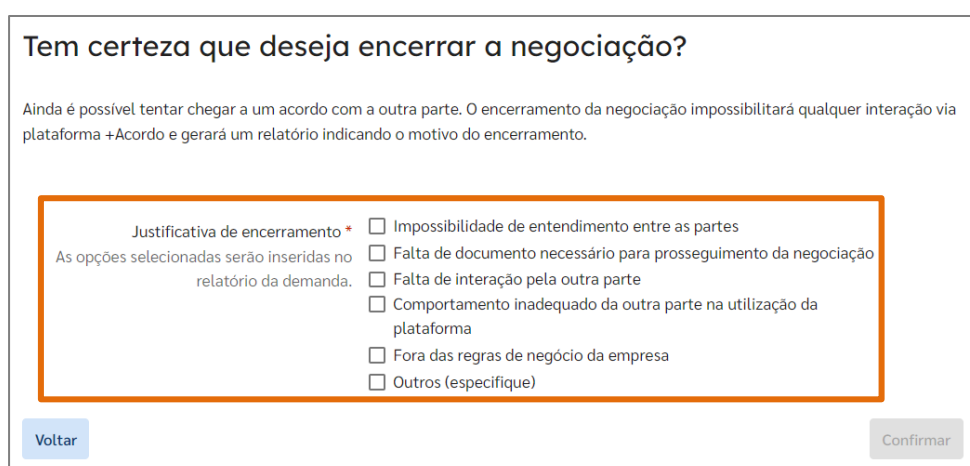


Figura 49 – Seleção da Justificativa.

Caso a justificativa não conste na lista, ao seleccionar a opção **Outros**, um campo de texto livre é disponibilizado.

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 seleccionadas 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 50 – Justificativa.

⚠️ ATENÇÃO: A(s) opção(ões) seleccionada(s) consta(m) no **Relatório da Demanda** – documento **PDF** gerado com todo o histórico do caso na plataforma e disponibilizado para ambas as partes. A informação inserida no campo livre de texto da opção **Outros** reflete no **Relatório**.

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

OBSERVAÇÃO: O que é selecionado nesta seção não é exibido para a outra parte e não é transposto para o **Relatório da Demanda**. A seleção fica disponível apenas para o **Comitê Supervisor da plataforma** para fins gerenciais, métricos 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 *

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)

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 51 – Fora das Regras de Negócio da Empresa.

Após **Justificar o Motivo do encerramento**, uma mensagem de sucesso é exibida e um **Relatório** completo com o **Histórico da demanda** para ambas as **Partes** é disponibilizado. Para acessá-lo, clique em **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 52 – Mensagem.

9.3.1 Relatório do Histórico da Demanda

O relatório completo é juntado aos autos do processo para registro de que a demanda foi encerrada. Para acessá-lo, na **página da Demanda**, clique em **Ver relatório da demanda**.



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

Representante Jurídico

Demandada

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 53 – Relatório.

9.3.2 Impedimento de Encerramento Ativo

A única exceção para este encerramento é quando uma **Parte** enviou uma **Proposta** ou **Contraproposta** e a outra **Parte** já visualizou o conteúdo. Neste caso, a **Parte** que enviou a **Proposta** ou **Contraproposta** não pode realizar o **Encerramento Ativo**.

Sendo identificado pela plataforma a situação mencionada, é exibido um aviso indicando o impedimento.

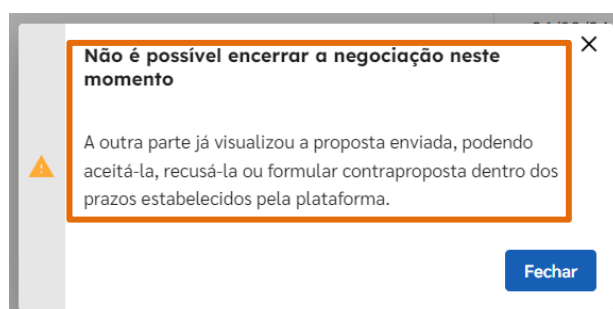


Figura 54 - Impedimento do encerramento.

9.4 Identificação de Demanda

Para iniciar a negociação, o **Representante da empresa** deve elaborar a **Proposta** dentro do prazo de 15 dias corridos, contados da criação da **Demanda**.

A **Demanda** é listada na aba **Demanda em negociação sem atribuição**, pois ainda não houve atuação do **Representante de empresa**. essa atuação ocorre com a elaboração da **Proposta**.

Desta forma, selecione a **Demanda** na listagem.



Demanda em negociação sem atribuição

Demandas em negociação

Todas as demandas

Todo o período

DATA INÍCIO

DATA FIM

Limpar filtros

Exportar

Atualizar

ID da demanda	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Prazo	Última movimentação
138078	062.079.647-21	140696RJ	Cláusulas Abusivas	15 dias (Empresa)	24/6/25

Itens por página 20 1 - 1 de 1

Figura 55 - Aba Demanda em negociação sem atribuição.

9.5 Elaboração e Envio de Proposta

A **página principal** da **Demanda** é apresentada, exibindo as informações e detalhes sobre a **Demanda**. 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.

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

Figura 56 – Elaborar Proposta.

A página **Elaboração da proposta de acordo** é habilitada, apresenta os **Detalhes da Demanda, Descrição do Caso pelo Demandante** e o campo de texto livre para a Elaboração da Proposta.

Caso seja o primeiro acesso à tela de **Elaboração de Proposta** e nenhum **Rascunho** tenha sido gerado, o campo de texto apresenta um modelo sugerido para elaborar a **Proposta**.

Este campo também conta com as funcionalidades de formatação de texto para utilização. É importante destacar que a **Proposta** confeccionada, sendo aceita, é gerado o **PDF de Termo de Acordo**.

Ao finalizar a edição, para armazenar as alterações realizadas, clique em **Salvar**.



Elaboração da proposta de acordo

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 ▾

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 XXX**, 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.

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 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.

Cláusula penal para obrigações de pagar

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 obrigação de fazer

A demandada procederá ao (...) em até **XX dia(s) úteis** a contar da data da intimação expressa ou tácita da empresa no portal do Processo Judicial Eletrônico

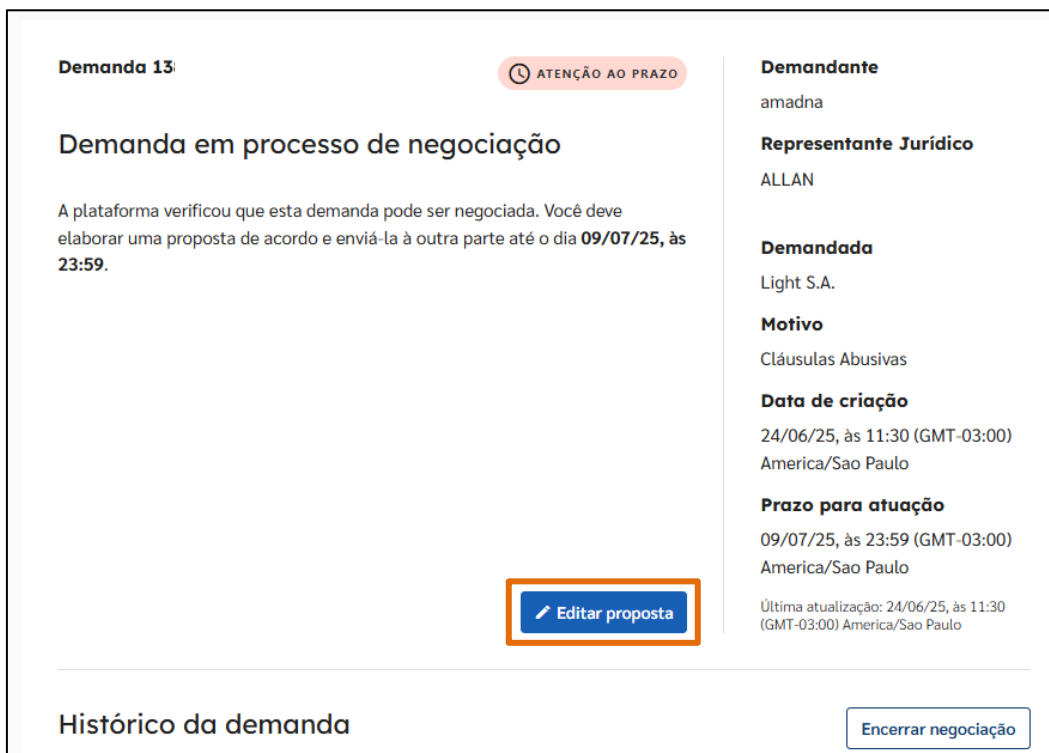
Salvar

Voltar

Prosseguir

9.5.1 Rascunho

Uma vez que um **Rascunho** tenha sido salvo, será possível retomá-lo posteriormente mesmo que saia da página de **Elaboração da proposta de acordo** antes de **Prosseguir**. Para acessá-lo diretamente, na **página da Demanda**, clique em **Editar proposta**.



Demanda 13

ATENÇÃO AO PRAZO

Demandante
amadna

Representante Jurídico
ALLAN

Demandada
Light S.A.

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
24/06/25, às 11:30 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Prazo para atuação
09/07/25, às 23:59 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Última atualização: 24/06/25, às 11:30 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

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 **09/07/25**, às **23:59**.

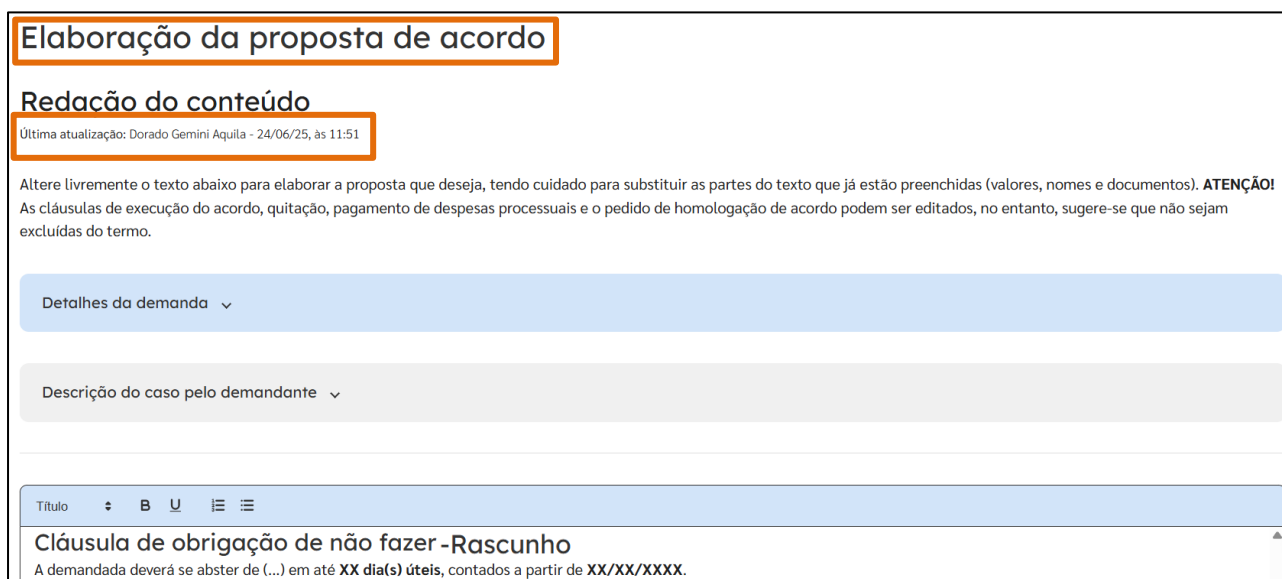
Editar proposta

Histórico da demanda

Encerrar negociação

Figura 58 - Botão Editar proposta.

Ao acessar a página de **Elaboração da proposta de acordo** é possível verificar a **última atualização**.



Elaboração da proposta de acordo

Redação do conteúdo

Última atualização: Dorado Gemini Aquila - 24/06/25, às 11:51

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 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 excluídas do termo.

Detalhes da demanda ▾

Descrição do caso pelo demandante ▾

Título : B U |≡ ≡

Cláusula de obrigação de não fazer - Rascunho

A demandada deverá se abster de (...) em até **XX dia(s)** úteis, contados a partir de **XX/XX/XXXX**.

Figura 59 - Data de atualização.

Para finalizar a **Elaboração da proposta de acordo**, clique em **Prosseguir**.

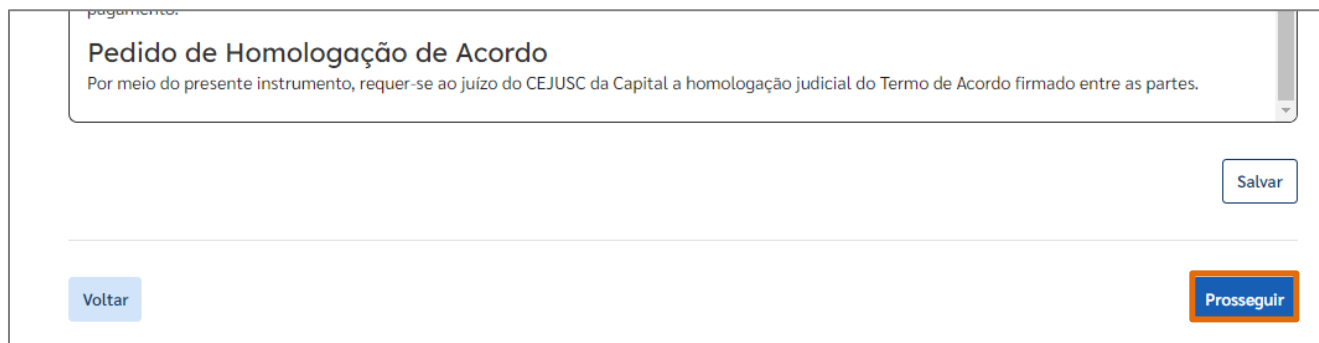


Figura 60 – Salvar.

A **Proposta** elaborada é apresentada e permite consultar os detalhes da **Demanda**. Ainda nesta página, **Insira o valor econômico consolidado da sua Contraposta** no campo correspondente. Essa informação é obrigatória e será usada apenas para fins de métricas internas do TJRJ.

OBSERVAÇÃO: Além disso, conforme indicado na própria página, não será possível realizar alterações após o envio para a outra parte. Se aceita, ela será encaminhada exatamente como está para a **homologação do Magistrado**.

Após conferir todos os detalhes, para submeter à análise da outra parte, clique no botão **Enviar**

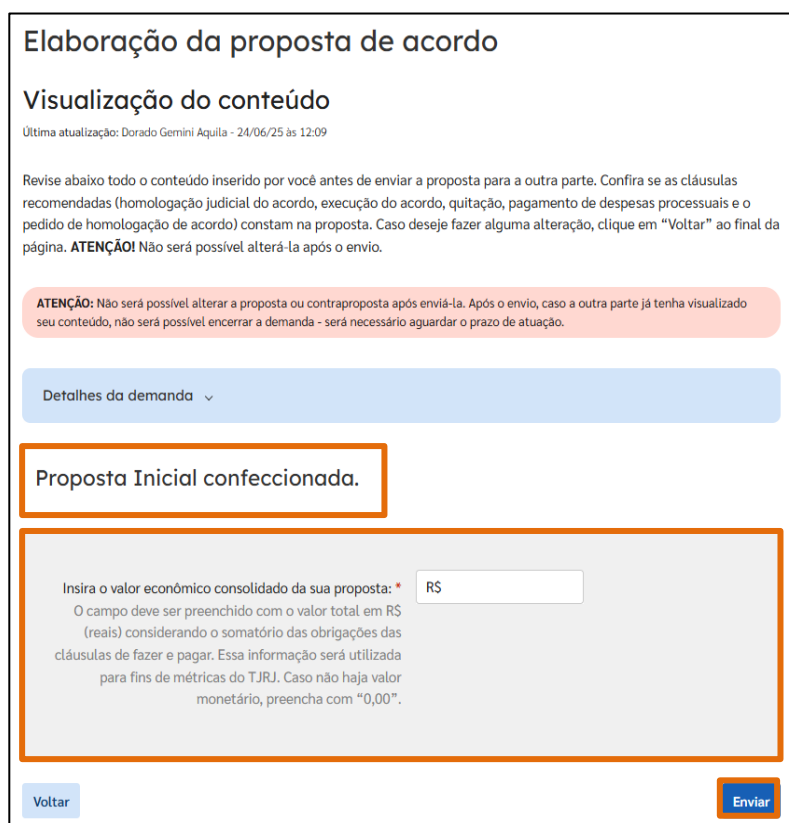


Figura 61 – Conteúdo.

⚠️ ATENÇÃO: Enviada a **Proposta**, esta é disponibilizada para a outra **Parte**. Se a outra Parte visualizar a **Proposta** enviada, não é possível **Encerrar ativamente** a negociação naquele turno ([Item 9.3](#))

Uma mensagem de sucesso no envio é exibida e, a partir deste momento, o **prazo** de atuação da outra parte é iniciado. O representante do **Demandado** pode aceitar, recusar ou elaborar uma contraproposta, que retornará para análise.

Ao clicar em **Ver demanda**, a **página inicial** da **Demanda** é exibida. Optando por selecionar a opção **Demandas pré-processuais**, a **página principal** com todas as **Demandas** é apresentada.

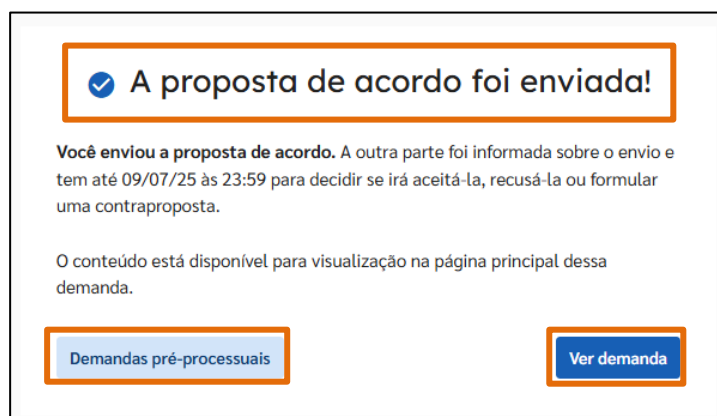


Figura 62 – Mensagem de Sucesso.

Vale ressaltar que, após o envio da **Proposta**, o **Status** da **Demanda** é atualizado para **Demanda em processo de negociação**.

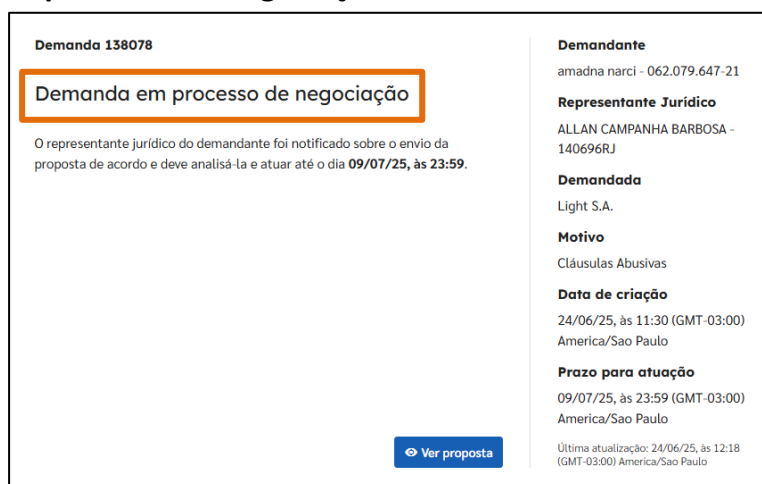



Figura 63 - Status atualizado.

Sendo listada na **aba Demandas em negociação** até que seja encerrada a negociação.


Demandas pré-processuais

Demanda em negociação sem atribuição **Demandas em negociação** Todas as demandas

Todos os prazos ▾ Atribuídas a mim ▾ Todo o período ▾ DATA INÍCIO / / DATA FIM / /


Dorado Gemini Aquila  **Limpar filtros**

 Exportar  Atualizar

ID da demanda ↓	CPF/CNPJ demandante	Rep. Jurídico	Motivo	Representante atribuído	Prazo	Última movimentação
138078	062	96RJ	Cláusulas Abusivas	Dorado Gemini Aquila	15 dias (Demandante)	24/6/25 

Itens por página 20 1 - 1 de 1 < >

Figura 64 - Aba Demandas em negociação.

 **ATENÇÃO:** Toda atualização referente a **Demanda** é sinalizada no **Chat da Demanda**, inclusive **aceite, recusa** ou **envio de Contraproposta**. Por meio do **Chat** é possível se orientar quanto à atuação na **Demanda**. Para entender como utilizar o **Chat**, acesse o [item 8](#) deste documento.

9.6 Visualizar Contraproposta

O que difere a **Proposta** da **Contraproposta** é que, a **Proposta** é realizada uma única vez no início da negociação da **Demanda**, enquanto a **Contraproposta** pode ser gerada múltiplas vezes.

Após o envio da **Proposta**, a outra **Parte** tem um **prazo** para atuar. Podendo optar em enviar uma **Contraproposta**. Uma vez que a **Proposta** recebida foi visualizada, é possível elaborar uma **Contraproposta**.

Da **Contraproposta** também é possível gerar outra **Contraproposta** e assim sucessivamente, até que seja aceita/recusada ou que o **Prazo total** para negociação se extinga, conforme as regras tratadas no [item 9.1](#).

Uma vez que a **Proposta** recebida foi visualizada, a outra **Parte** pode elaborar uma **Contraproposta**. Acesse a **página principal** da **Demanda** e clique em **Ver contraproposta**.

Demanda 9944

 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 **28/03/25, às 23:59**. [Clique aqui para acessá-la](#).

 Ver contraproposta

Demandante
Claudio - 000.000.000-00
Representante Jurídico
Fulano de Tal - 12345RJ
Demandada
Empresa X
Motivo
Cláusulas Abusivas
Data de criação
24/03/25, às 10:24 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo
Prazo para atuação
28/03/25, às 23:59 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo
Última atualização: 27/03/25, às 11:41 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 65 -Botão Ver contraproposta.

A página **Contraproposta de acordo** apresenta quem confeccionou, o **Prazo** de disponibilidade, os **Dados da demanda** e o conteúdo da **Contraproposta**.

Ao final da página estão os botões de atuação na **Demanda**. Sendo possível recusar, aceitar ou elaborar uma contraproposta.

Contraproposta 1
27/09/24

Proposta
27/09/24

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:

Recusar proposta

Elaborar contraproposta

Aceitar proposta

Figura 66 - Contraproposta.

9.7 Elaborar Contraproposta

Para elaborar uma **Contraproposta**, na página da **Contraproposta** recebida, clique em **Elaborar Contraproposta**.

Contraproposta 1
27/09/24

Proposta
27/09/24

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:

Recusar proposta

Elaborar contraproposta

Aceitar proposta

Figura 67 - Elaborar Contraproposta.

O sistema apresentará a tela de **Elaboração da Contraproposta 2**, 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 seu primeiro acesso na **Elaboração de Contraposta 2** e nenhum **Rascunho** tenha sido salvo, o campo de texto livre estará, desta vez, preenchido com o conteúdo da **Proposta recebida**, para que trabalhe em alterações sobre o que foi proposto pela outra parte. Se necessário utilize as opções de formatação de texto disponíveis.

Este campo também conta com as funcionalidades de formatação de texto para utilização.

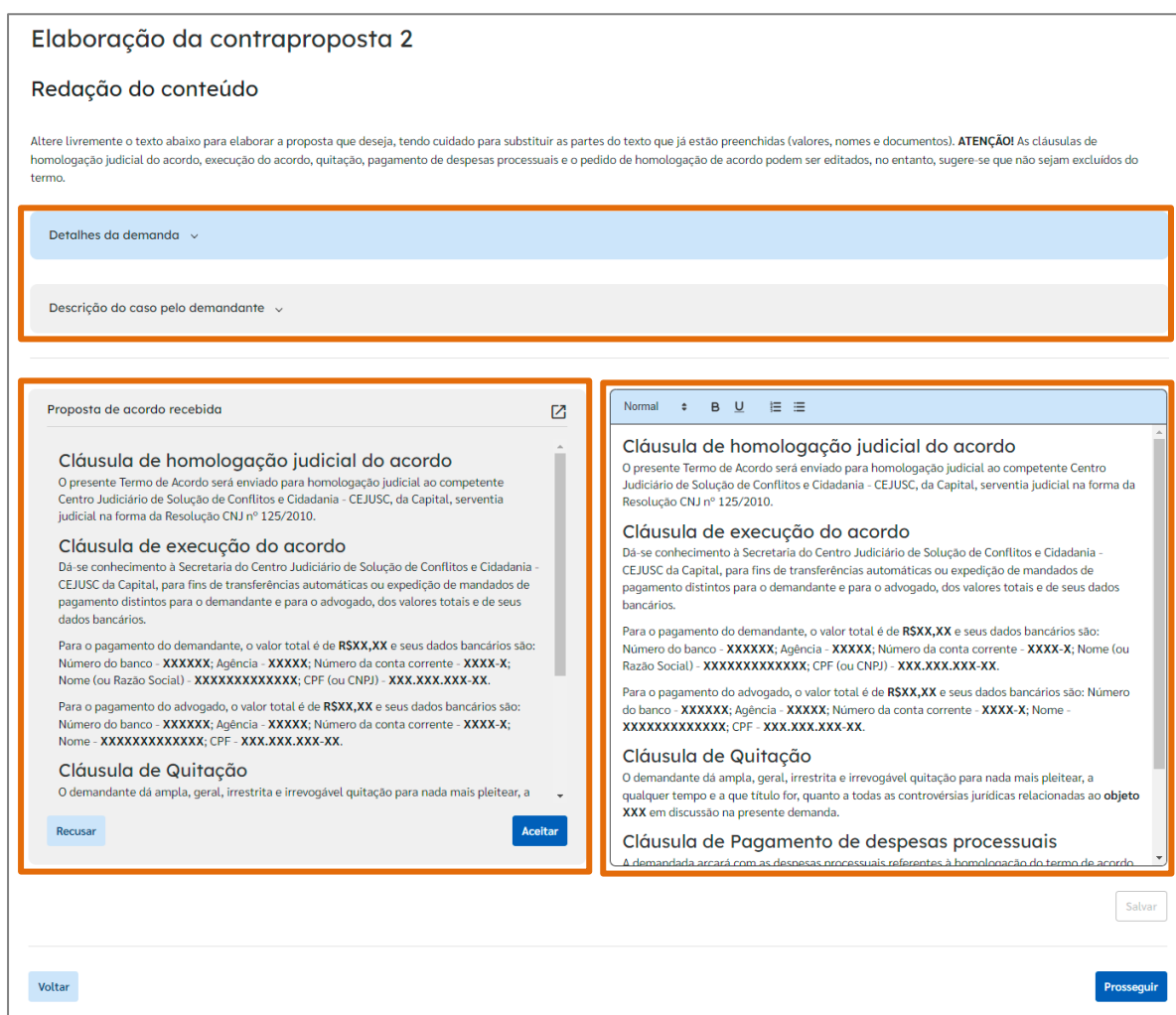
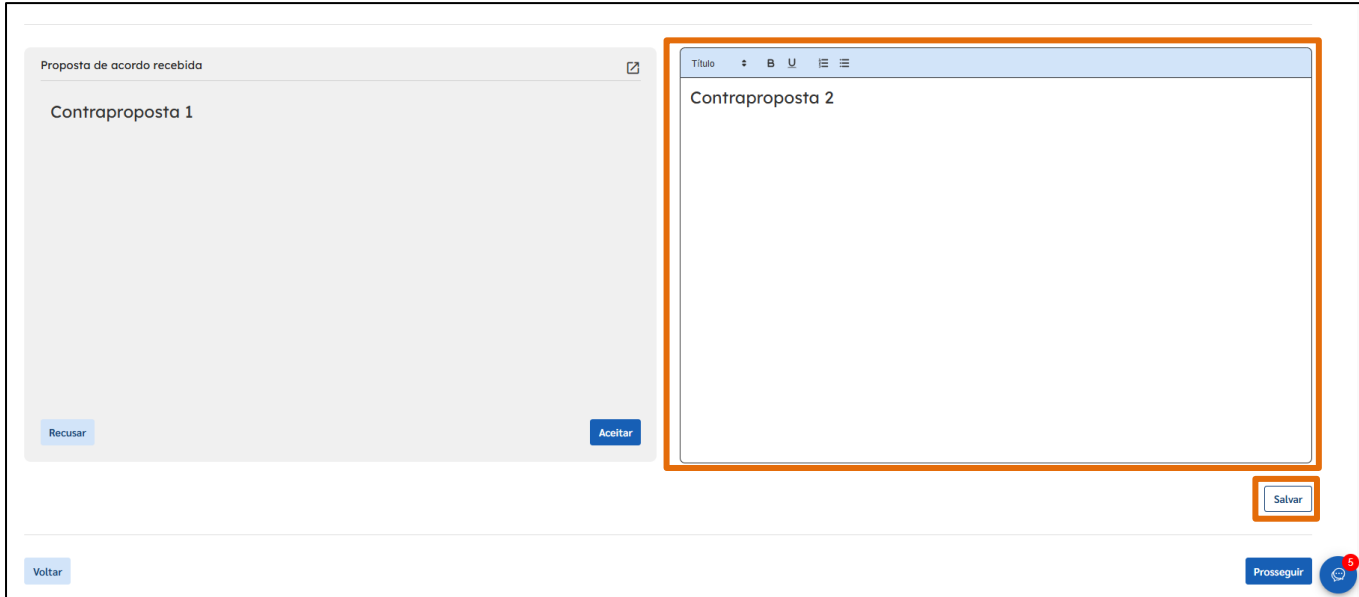


Figura 68 – Prosseguir.



OBSERVAÇÃO: Ainda é possível, **aceitar** ou **recusar** a **Proposta**. Caso queira desistir da **edição** da **Contraproposta**, selecione **Aceitar** ou **Recusar**.

Após editar o campo de texto da **Contraposta**, é necessário clicar em **Salvar** para armazenar as alterações realizadas.



The screenshot displays a web interface for managing proposals. On the left, a panel titled 'Proposta de acordo recebida' shows 'Contraproposta 1' with 'Recusar' and 'Aceitar' buttons. The main area features a form for 'Contraproposta 2' with a text editor toolbar (bold, italic, underline, list, link) and a large text input field. An orange box highlights the 'Salvar' button at the bottom right of this form. At the bottom of the page, there are 'Voltar' and 'Prosseguir' buttons, along with a notification icon showing 5 items.

Figura 69 - Contraproposta 2.

9.7.1 Rascunho

Uma vez que um rascunho tenha sido salvo, será possível retomá-lo posteriormente, mesmo que o usuário saia da página de **Elaboração da Proposta** antes de **Prosseguir**. Para acessá-lo diretamente, na página da **Demanda**, clique em **Editar proposta**.

OBSERVAÇÃO: Mesmo com **Rascunho** já confeccionado, ainda é possível, **aceitar** ou **recusar** a **Proposta**. Caso queira desistir da **edição da Contraproposta**, selecione **Ver proposta disponível**.



Demanda 138078 ⌚ 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 **04/07/25, às 23:59**. [Clique aqui para acessá-la.](#)

Demandante
am [REDACTED]

Representante Jurídico
ALL [REDACTED]
140 [REDACTED]

Demandada
Light S.A.

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
24/06/25, às 11:30 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Prazo para atuação
04/07/25, às 23:59 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo


Última atualização: 24/06/25, às 14:02 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver proposta disponível **Editar contraproposta**

Histórico da demanda Encerrar negociação

Figura 70 - Botão Editar contraproposta.

A página de **Elaboração da contraproposta** é apresentada e exibe a **última atualização**.



Elaboração da contraproposta 2

Redação do conteúdo

Última atualização: Dorado Gemini Aquila - 24/06/25, às 14:06

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 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 excluídas do termo.

Detalhes da demanda ▾

Descrição do caso pelo demandante ▾

Proposta de acordo recebida ✎

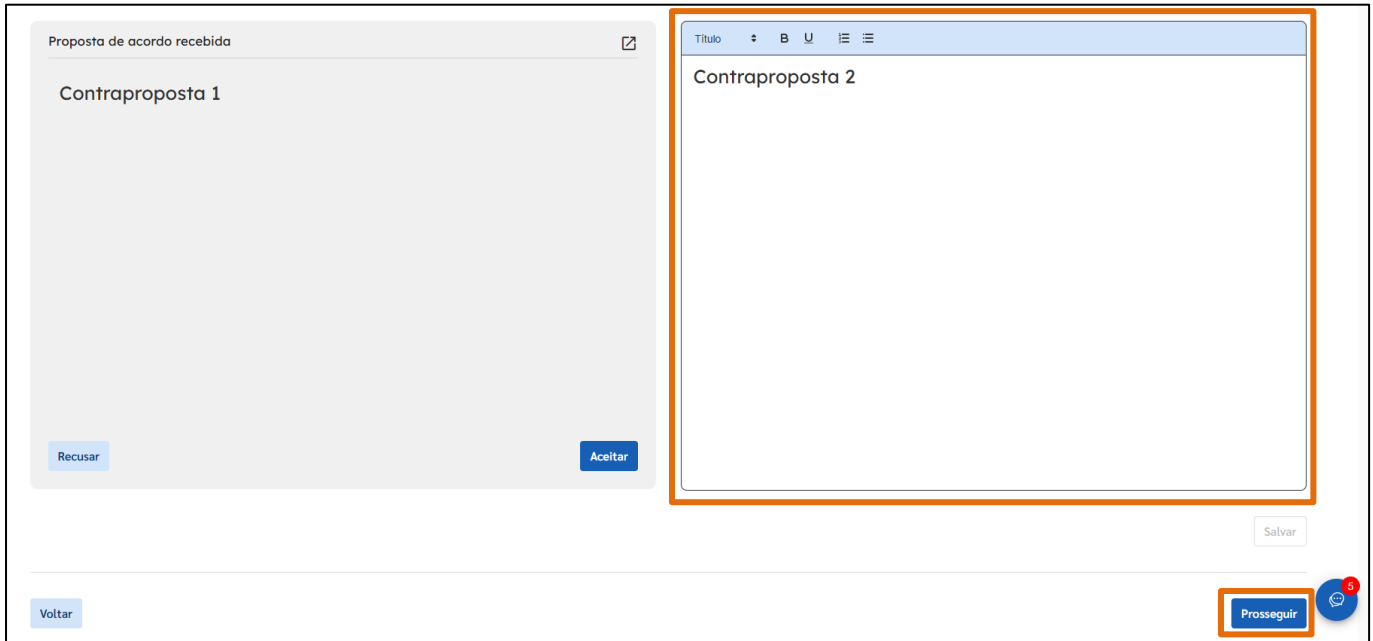
Contraproposta 1

Título ⚙ **B** U ☰ ☰

Contraproposta 2

Figura 71 - Página de elaboração.

Para finalizar a confecção da **Contraproposta**, clique em **Prosseguir**.




The screenshot displays a web interface for creating a counterproposal. On the left, a grey panel titled 'Proposta de acordo recebida' contains 'Contraproposta 1' and buttons for 'Recusar' and 'Aceitar'. The main area features a form titled 'Contraproposta 2' with a 'Título' field, highlighted by an orange border. At the bottom, a 'Voltar' button is on the left, and 'Prosseguir' (highlighted with an orange border) and 'Salvar' buttons are on the right, next to a notification icon with a red '5'.

Figura 72 - Botão Prosseguir.

A **Contraproposta** elaborada é exibida para conferência.

Ainda nesta página, **Insira o valor econômico consolidado da sua Proposta** no campo correspondente. Essa informação é obrigatória e será usada apenas para fins de métricas internas do TJRJ.

 **OBSERVAÇÃO:** Além disso, conforme indicado na própria página, não será possível realizar alterações após o envio para a outra parte. Se aceita, ela será encaminhada exatamente como está para a homologação do Magistrado.

Ao finalizar a conferência, clique em **Enviar**.

Elaboração da contraproposta 2

Visualização do conteúdo

Última atualização: Maria Júlia 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 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 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.

Voltar

Enviar

Figura 73 - Enviar.

É exibida a mensagem confirmando o envio e, a partir deste momento, o **Prazo** de atuação da **Demandante** começa a ser contado. A **Demandante** poderá aceitar, recusar ou elaborar uma contraproposta.

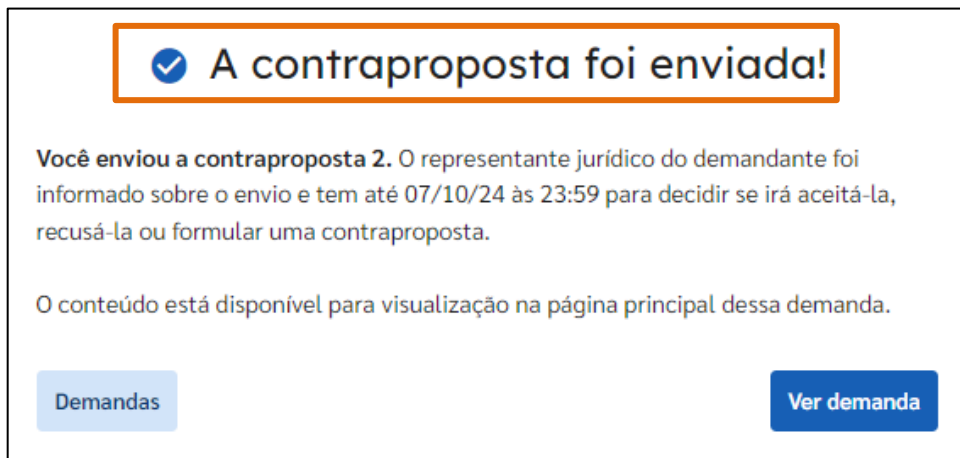


Figura 74 - Aviso de envio.

9.7.2 Histórico de Proposta e Contraproposta

Também é possível visualizar a **Proposta** e todas as versões de **Contrapropostas** oferecidas pelas **Partes**. No caso de várias versões terem sido trocadas, a página da **Contraproposta** contará com **abas** em sua parte superior, cada uma indicando a **Proposta** e **Contraproposta**.

A **Proposta/Contraproposta vigente**, que pode ser **aceita** ou **recusada**, sempre será a primeira do navegador. A parte responsável pela atuação terá acesso às opções correspondente ao final da tela. Clique na opção desejada.

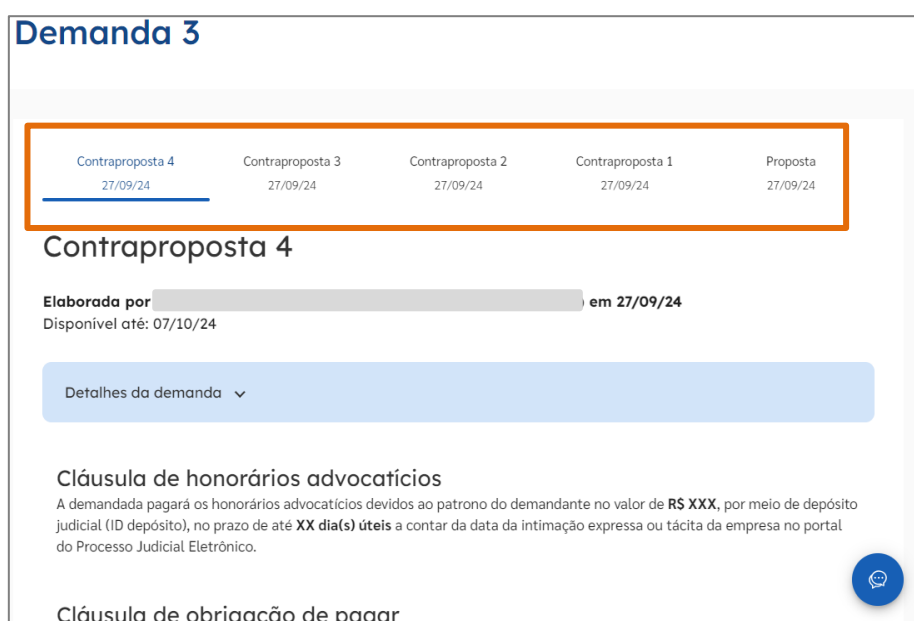

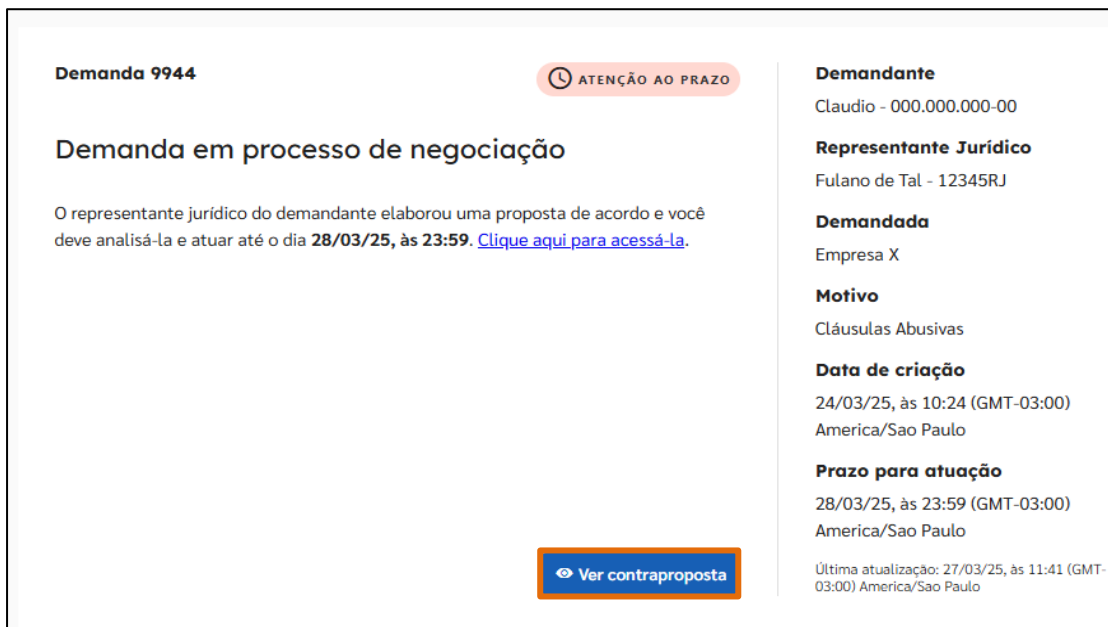


Figura 75 – Propostas.

 **OBSERVAÇÃO:** As **Contrapropostas** estarão disponíveis para visualização, não sendo possível para nenhuma das partes atuar sobre elas.

9.8 Recusar Contraproposta

Ao receber uma **Contraproposta** da outra **Parte**, é possível aceitá-la, recusá-la ou elaborar uma contraproposta. Para recusá-la, na **página da Demanda**, clique no botão **Ver contraproposta**.



Demanda 9944

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 **28/03/25, às 23:59**. [Clique aqui para acessá-la](#).

Demanda

Claudio - 000.000.000-00

Representante Jurídico

Fulano de Tal - 12345RJ

Demandada

Empresa X

Motivo

Cláusulas Abusivas

Data de criação

24/03/25, às 10:24 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Prazo para atuação

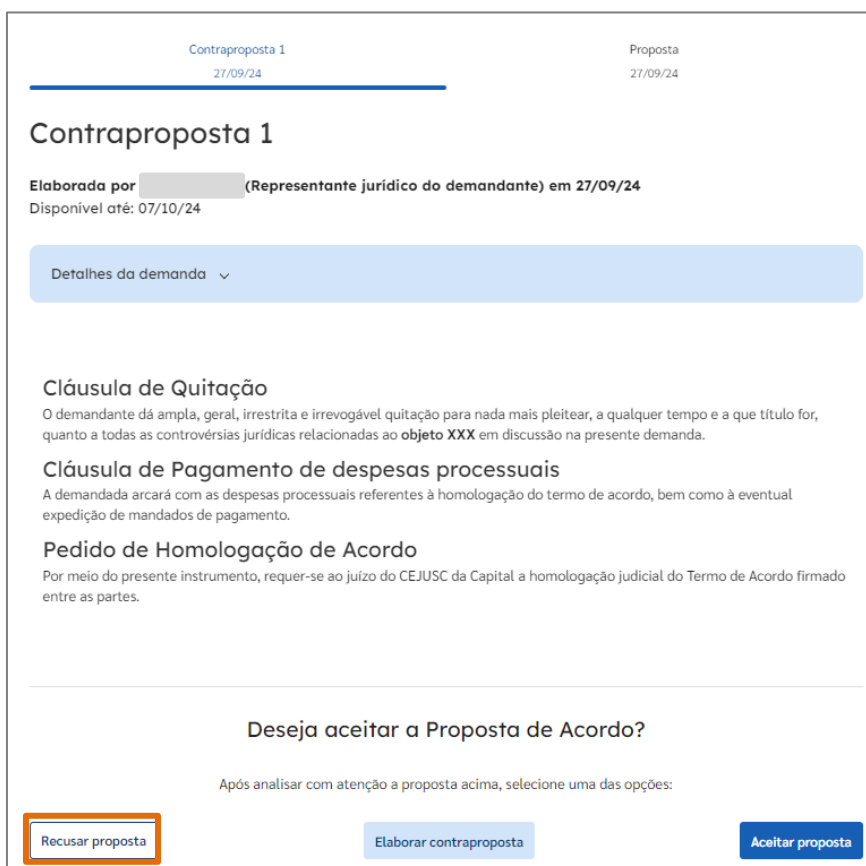
28/03/25, às 23:59 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Última atualização: 27/03/25, às 11:41 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver contraproposta

Figura 76 - Botão Ver contraproposta.

Na página da **Contraproposta**, clique em **Recusar proposta**.



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, 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:

Recusar proposta **Elaborar contraproposta** **Aceitar proposta**

Figura 77 – Recusar Proposta.

A página é atualizada e um aviso para confirmar a recusa é exibido, permitindo [elaborar contraproposta](#). Para dar continuidade com a recusa, clique em **Prosseguir com a recusa**.

 **OBSERVAÇÃO:** A recusa de uma **Contraproposta** também pode ser feita durante a **elaboração da Contraproposta**. O botão de recusa está disponível junto ao conteúdo da **Proposta recebida** e, caso seja clicado, encaminha para a confirmação ser realizada.

 **ATENÇÃO:** Após confirmar a recusa da **Proposta** ou **Contraproposta**, não é possível reverter. Um **Relatório** é gerado e transferido para o sistema processual indicando a **Parte** que recusou e a negociação é encerrada.

Tem certeza que deseja recusar a contraproposta? Essa decisão é irreversível

Ao recusar, esta negociação será encerrada e o contato com a outra parte será finalizado. A recomendação, caso queira manter a negociação ativa, é elaborar uma contraproposta.

Deseja prosseguir com a recusa e com o encerramento da negociação ou deseja iniciar a elaboração de uma contraproposta?

Caso queira reavaliar ou aceitar a contraproposta elaborada pela outra parte, [clique aqui para acessa-lá novamente](#).

Prosseguir com a recusa

Elaborar contraproposta

Figura 78 – Prosseguir com a Recusa.

A página é atualizada, confirmando que a **Contraproposta** foi recusada. Para continuar, clique em **Ver demanda**.

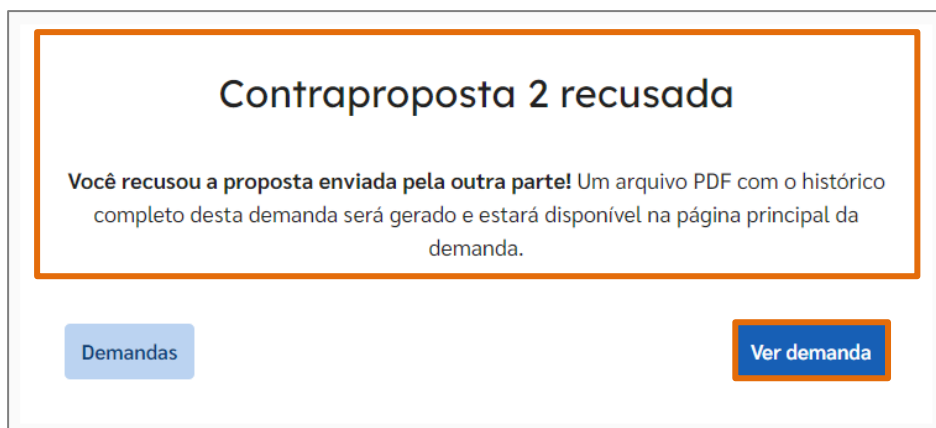


Figura 79 – Ver Demanda.

O **Relatório da Demanda** começa a ser gerado, sendo informado na **página principal da Demanda**, além do **Status** ser atualizado.



Figura 80 - Atualização de Status.

Quando o **Relatório da Demanda** estiver gerado, para acessá-lo, clique em **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 81 – Ver Relatório da Demanda.

9.9 Aceitar Contraproposta

Ao receber uma **Contraproposta** da outra **Parte**, é possível aceitá-la, recusá-la ou elaborar uma contraproposta. Para aceitá-la, na **página da Demanda**, clique no botão **Ver contraproposta**.

Demanda 9944

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 **28/03/25, às 23:59**. [Clique aqui para acessá-la](#).

ATENÇÃO AO PRAZO

Demandante
Claudio - 000.000.000-00

Representante Jurídico
Fulano de Tal - 12345RJ

Demandada
Empresa X

Motivo
Cláusulas Abusivas

Data de criação
24/03/25, às 10:24 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Prazo para atuação
28/03/25, às 23:59 (GMT-03:00)
America/Sao Paulo

Última atualização: 27/03/25, às 11:41 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver contraproposta

Figura 82 - Botão Ver contraproposta.

Na página da **Contraproposta**, clique em **Aceitar proposta**.

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, 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:

Recusar proposta

Elaborar contraproposta

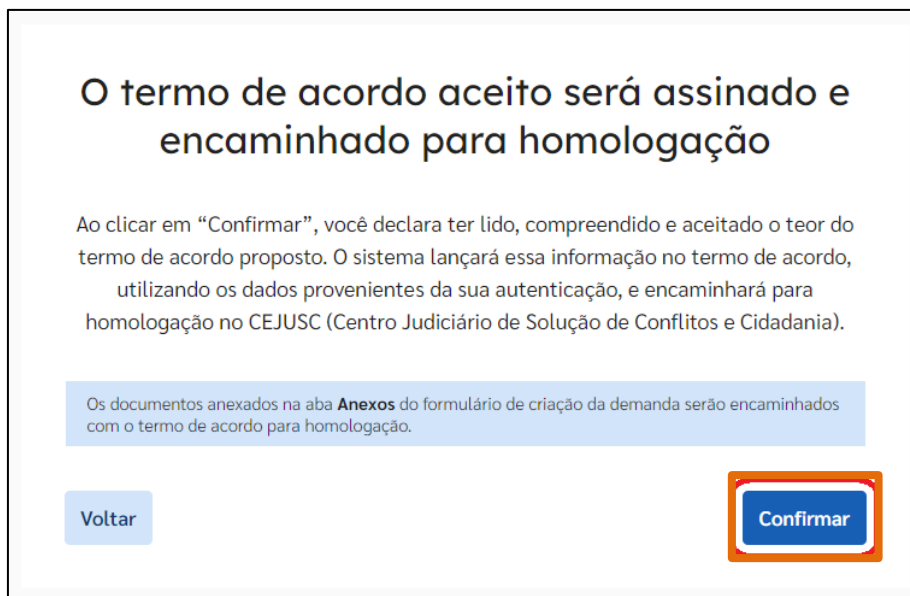
Aceitar proposta

Figura 83 – Recusar Proposta.

 **OBSERVAÇÃO:** O aceite de uma **Contraproposta** também pode ser feito durante a **elaboração da contraproposta**. O botão de aceite está disponível junto ao conteúdo da proposta recebida e, caso seja clicado, encaminha para a confirmação ser realizada.

9.9.1 Confirmar Assinatura e Envio do Termo para Homologação

Após **Aceitar** a **Contraproposta** do acordo, é necessário confirmar a assinatura para que o **Termo de Acordo assinado** seja enviado ao **CEJUSC**. A página é atualizada e um aviso para confirmar o aceite é exibido. Para isso, clique em **Confirmar**.



O termo de acordo aceito será assinado e encaminhado para homologação

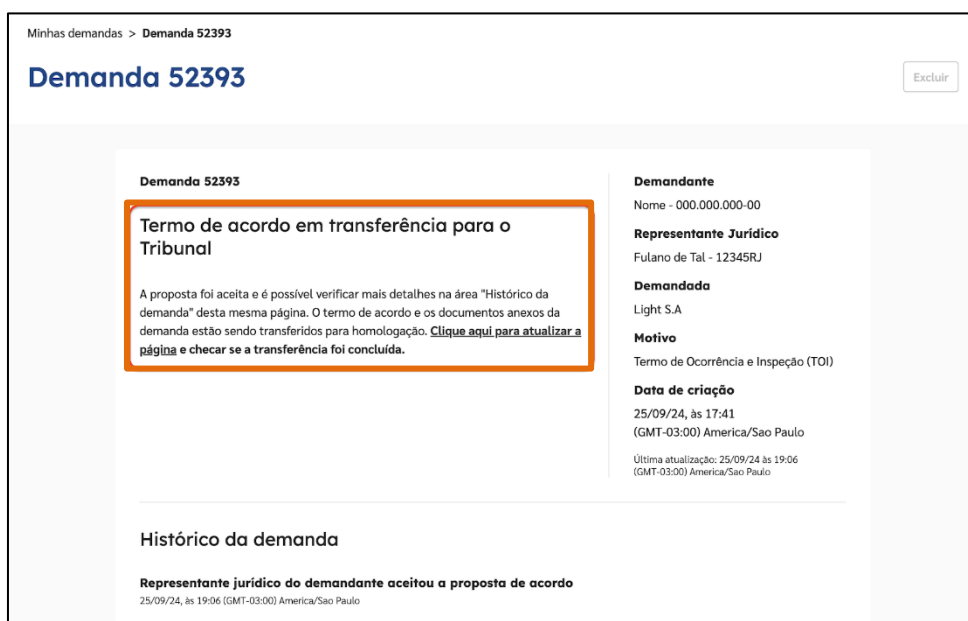
Ao clicar em “Confirmar”, você declara ter lido, compreendido e aceitado o teor do termo de acordo proposto. O sistema lançará essa informação no termo de acordo, utilizando os dados provenientes da sua autenticação, e encaminhará para homologação no CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania).

Os documentos anexados na aba **Anexos** do formulário de criação da demanda serão encaminhados com o termo de acordo para homologação.

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

Figura 84 - Confirmar assinatura e envio do acordo para homologação.

Automaticamente é aberta a **página da Demanda**, informando o **Status: Termo de acordo em transferência para o Tribunal**.



Minhas demandas > Demanda 52393

Demanda 52393 [Excluir](#)

Demanda 52393

Termo de acordo em transferência para o Tribunal

A proposta foi aceita e é possível verificar mais detalhes na área "Histórico da demanda" desta mesma página. O termo de acordo e os documentos anexos da demanda estão sendo transferidos para homologação. [Clique aqui para atualizar a página e checar se a transferência foi concluída.](#)

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
25/09/24, às 17:41
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Última atualização: 25/09/24 às 19:06
(GMT-03:00) America/Sao Paulo

Histórico da demanda

Representante jurídico do demandante aceitou a proposta de acordo
25/09/24, às 19:06 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Figura 85 - Atualização de Status.

10. 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
583002-0501

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

Histórico da demanda

Termo de acordo em transferência para o Tribunal

Demandante

Representante Jurídico

Demandada

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

Figura 86 – Número.

Ao acessar o **Termo de Acordo**, é apresentado o número CNJ, o **PDF** do **Termo de Acordo** transferido e os dados inclusos na assinatura, na última página do **PDF**.

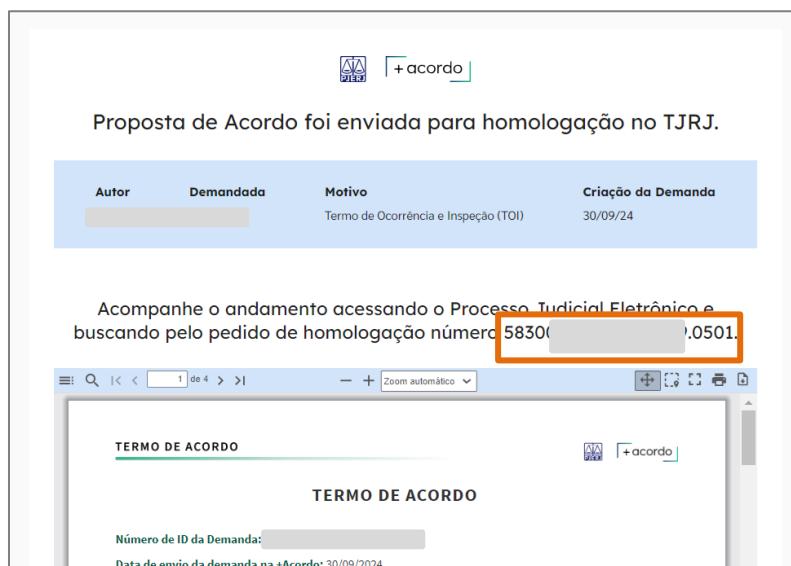


Figura 87 - Termo de Acordo.

O acompanhamento do andamento da homologação do **Termo de Acordo** transferido com sucesso para o **CEJUSC** deve ser realizado no **PJe** pelo endereço <https://tjrj.pje.jus.br/1g/ConsultaPublica/listView.seam>.

Ao logar no **PJe**, realize a **Consulta Processual** utilizando o **número CNJ** fornecido.

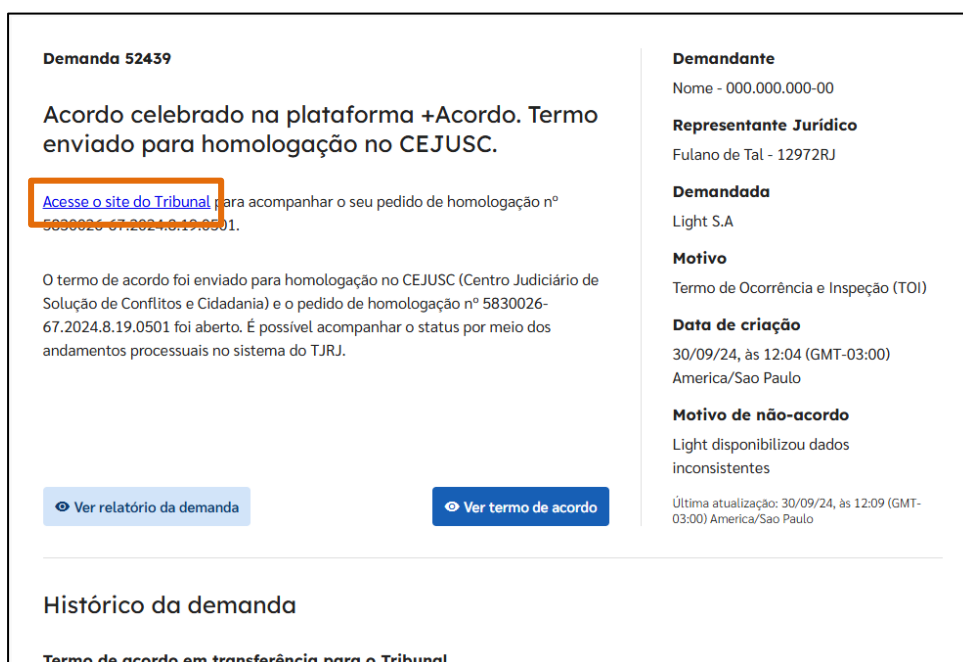


Figura 88 - Acesso aos sistemas do TJRJ.

11. 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** é um caso que já conta com um identificador (**ID**) 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