

MANUAL + acordo

Plataforma de Online
Dispute Resolution (ODR)
do Tribunal de Justiça do
Estado do Rio de Janeiro



Sumário

Plataforma +Acordo	3
Introdução	4
Realizar primeiro acesso à plataforma	5
Realizar login na plataforma	7
Alterar dados do perfil	8
Criar uma nova demanda	10
Seleção de empresa e motivo	10
Preenchimento dos dados-chave	11
Preenchimento dos formulários	12
Confirmação da demanda	13
Editar uma demanda em rascunho	14
Excluir uma demanda	15
Acompanhar o andamento de uma demanda	16
Ações quando a plataforma não oferece uma proposta de acordo	17

Ações quando a plataforma oferece uma proposta de acordo	18
Visualizar informações da página de Proposta de Acordo	19
Visualizar dados de jurimetria	19
Recusar o acordo proposto	20
Aceitar o acordo proposto	20
Acompanhar a homologação de um acordo transferido para o CEJUSC	23
Utilizar recursos de acessibilidade da plataforma	24
Alto-contraste	24
Ampliação de conteúdo	24
Leitor de tela	25
Visualizar informações sobre a plataforma	25
Glossário	26
DÚVIDAS?	27

PLATAFORMA

+ acordo

Introdução

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



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

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

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

Realizar primeiro acesso à plataforma

Para que possa realizar o primeiro acesso à plataforma +Acordo, o advogado precisa [ter um usuário ativo no Processo Judicial eletrônico \(PJe\)](https://portaltj.tjrj.jus.br/advogado/servicos/mais-acordo) e ter pelo menos uma inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Com esses dois pré-requisitos, acesse o endereço <https://portaltj.tjrj.jus.br/advogado/servicos/mais-acordo> a partir do seu computador e clique em “Acessar” (Figura 1).



Figura 1 - Página de Login da plataforma +Acordo

Você será redirecionado para a tela de login do PDPJ, no qual deverá inserir os dados de login do PJe e clicar em “Entrar” (Figura 2). Após inserir o CPF/CNPJ e senha corretos o usuário deverá inserir o código de acesso enviado ao e-mail informado.



Figura 2 - Página de login do PDPJ.
O acesso através do gov.br e do Certificado Digital não estão validados

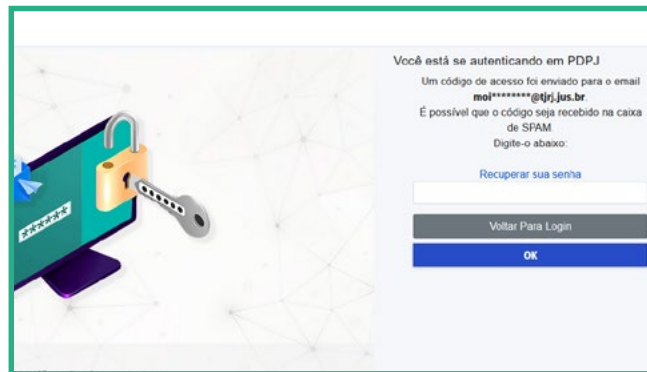


Figura 3 - Página de autenticação do PDPJ

Após a autenticação bem-sucedida no PJe, o sistema da plataforma +Acordo apresentará o fluxo de primeiro acesso que conta com 3 passos (Figura 3). A primeira etapa mostra as informações que foram recuperadas do cadastro no sistema do PJe para conferência. Você deve, após conferência, clicar em “Continuar”.



Figura 4 - Passo 1 do primeiro acesso do Advogado

Você prosseguirá para o passo 2 (Figura 4). Nesta etapa, outras informações necessárias serão solicitadas e você deverá preencher todos os campos dos formulários. Os dados de contato e os dados bancários serão utilizados pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC nas situações em que um acordo firmado no sistema +Acordo seja formalizado. Por isso, é fundamental que esses dados estejam corretos e atualizados.



Figura 5 - Passo 2 do primeiro acesso de Advogado

O próximo passo, marcado como número 3, indica a confirmação do seu acesso (Figura 5). Essa página indica que seus dados foram salvos com sucesso e, para prosseguir e usar a plataforma, será necessário clicar no botão "Acessar".



Figura 6 - Passo 3 do fluxo de primeiro acesso e confirmação de conclusão



ATENÇÃO: Entre os passos 2 e 3, o sistema consulta a OAB para validar se há pelo menos uma inscrição regular associada ao seu CPF. Você só conseguirá prosseguir para o passo 3 caso a resposta a essa consulta seja positiva.

Realizar login na plataforma

Após a confirmação do seu cadastro, você poderá realizar login a qualquer momento através do endereço <https://portaltj.tjrj.jus.br/advogado/servicos/mais-acordo>, clicando no botão “Acessar” (Figura 6). Você será redirecionado para uma página de login do PJe, na qual deverá inserir os dados solicitados e clicar em “Entrar” (Figura 7). Com o login bem-sucedido no PJe, você será redirecionado para a página principal da plataforma +Acordo (Figura 8).



Figura 7 - Página de login da plataforma +Acordo



Figura 8 - Página de login do PDPJ, para inserção dos dados solicitados

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

Figura 9 - Página principal da plataforma +Acordo

Alterar dados do perfil

Seus dados de contato e informações bancárias devem estar sempre atualizados. Caso queira alterá-los, é preciso acessar sua página de perfil. Clique em “Perfil”, no canto superior direito da plataforma, e selecione a opção “Ver perfil” (Figura 9).

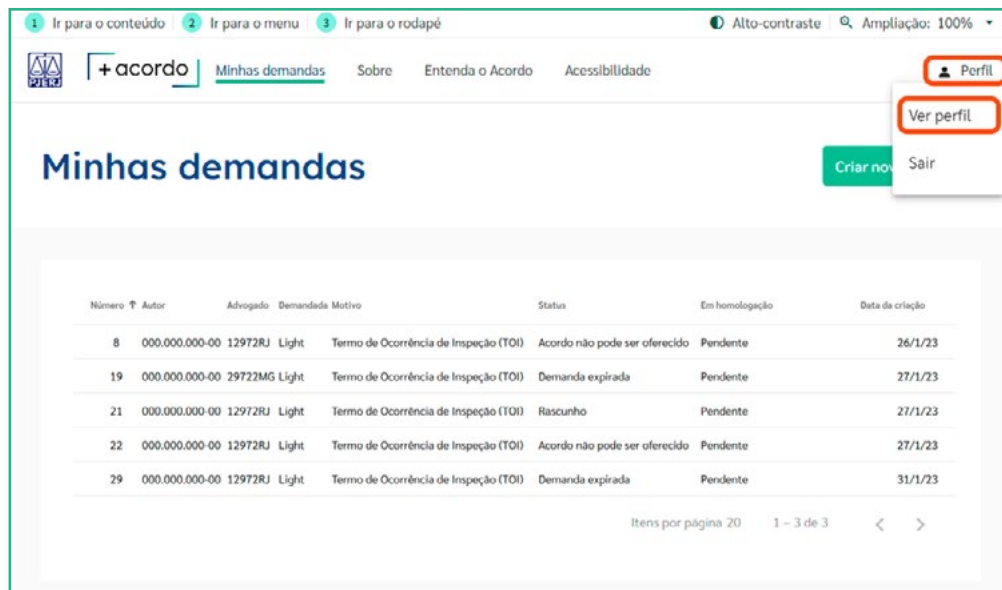
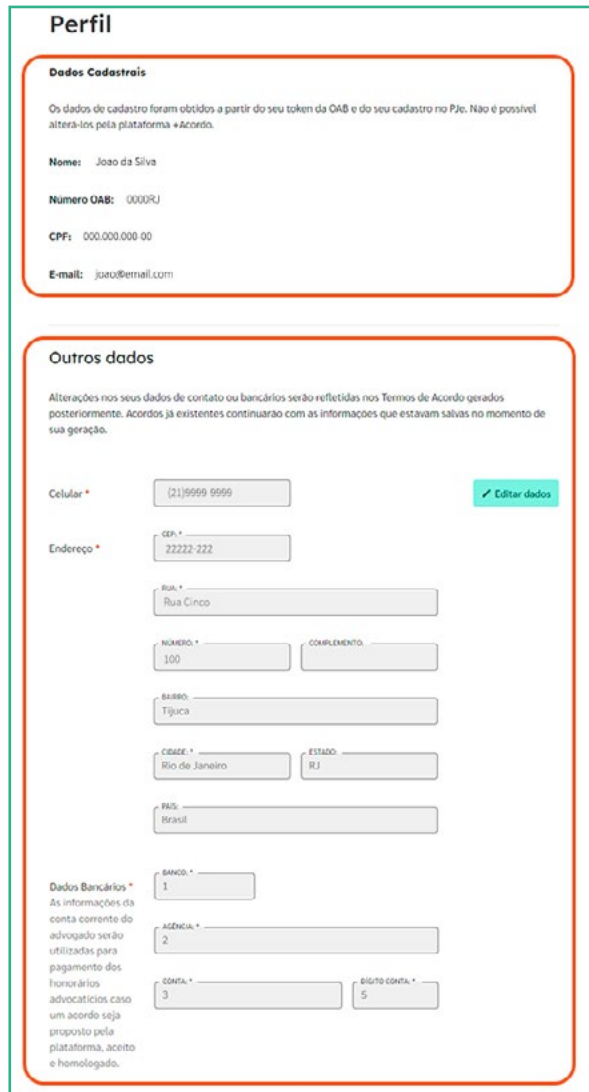


Figura 10 - Acesso à página “Ver perfil”

A página de perfil traz duas seções (Figura 10). A primeira seção, chamada de “Dados cadastrais”, traz informações que foram recuperadas via integração com o PJe e, por isso, não é possível editá-las na plataforma +Acordo. A segunda seção, chamada de “Outros dados”, traz informações que você inseriu no seu momento de cadastro na plataforma e podem ser alteradas a qualquer momento nesta página.



The screenshot shows the 'Perfil' page in the +Acordo platform. The page is divided into two sections: 'Dados Cadastrais' and 'Outros dados'. The 'Dados Cadastrais' section shows fields for Name, OAB Number, CPF, and Email. The 'Outros dados' section shows fields for Cell phone, Address, and Bank information, with an 'Editar dados' button.

Dados Cadastrais

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

Nome: João da Silva
 Número OAB: 0000RJ
 CPF: 000.000.000-00
 E-mail: joao@email.com

Outros dados

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

Editar dados

Outros dados form fields: Celular, Endereço (CEP, Rua, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País), Dados Bancários (Banco, Agência, Conta, Dígito Conta).

Figura 11 - Página de perfil da plataforma +Acordo

Para iniciar a alteração dos dados, clique no botão “Editar dados” (Figura 11). Isso fará com que todos os campos, anteriormente no formato *read only*, se tornem editáveis (Figura 12).

Outros dados

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

Celular * / Editar dados

Endereço *

Figura 12 - Seção “Outros dados”, da tela de Perfil, com os campos em *read only* e indicação do botão

Outros dados

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

Celular *

Endereço *

Figura 13 - Seção “Outros dados”, da tela de Perfil, com os campos editáveis

Preencha os campos que deseja alterar com os novos dados. A plataforma indicará abaixo de cada campo caso alguma informação esteja em um formato que não é aceito (Figura 13). No exemplo abaixo, o campo relativo ao banco foi alterado para uma letra, quando apenas números inteiros são permitidos e esperados.

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

Valor não é um inteiro válido

Figura 14 -Exemplo de indicação de erro no preenchimento de campo do perfil



Criar uma nova demanda.

Uma nova demanda pode ser criada a partir da página principal, Minhas Demandas, com o clique no botão “Criar nova demanda” (Figura 14).

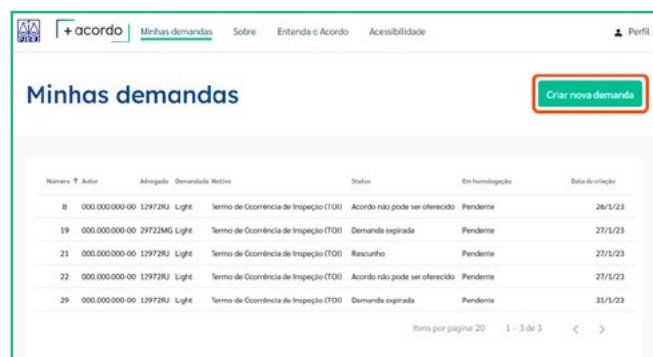


Figura 15 - Indicação do botão “Criar nova demanda”

Seleção de empresa e motivo

A primeira página do fluxo de criação de Nova Demanda traz uma lista de empresas que estão integradas à plataforma +Acordo e seus motivos de reclamação possíveis a partir do sistema. (Figura 15)

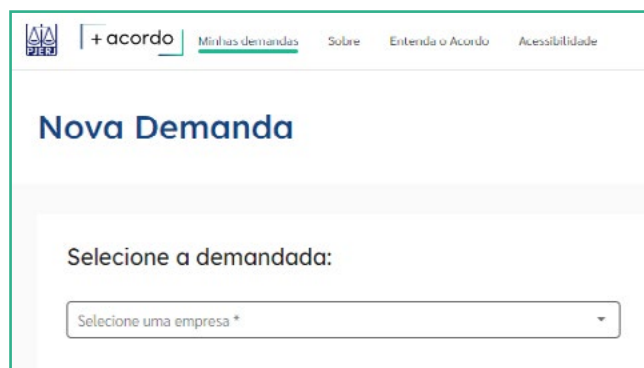


Figura 16 - Primeira página do fluxo de criação de Nova Demanda

No campo dropdown intitulado “Selecione a demandada”, à esquerda, você deve selecionar a empresa que acionará nesta nova demanda sendo criada. Ao selecionar uma das opções, as informações relativas àquela empresa, como CNPJ, endereço e e-mail da área jurídica, serão apresentadas logo abaixo do campo *dropdown* (Figura 16).

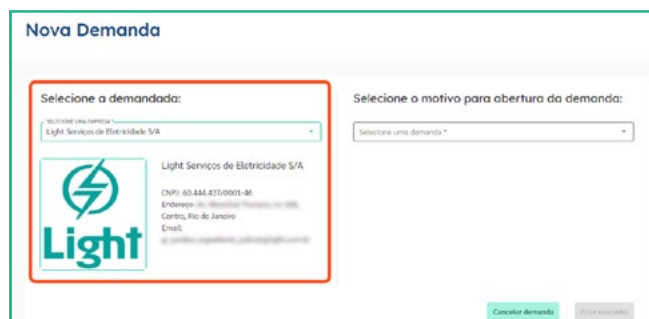


Figura 17 - Exemplo de seleção da empresa “Light Serviços de Eletricidade S/A” no campo para seleção de demandada

No *dropdown* intitulado “Selecione o motivo para abertura da demanda”, à direita, estarão listados todos os motivos que a plataforma suporta para aberturas de demanda tendo a empresa selecionada anteriormente como demandada. Ao selecionar uma das opções, algumas informações sobre o tipo de demanda e sobre os documentos necessários para o preenchimento do formulário posterior serão apresentados logo abaixo do campo *dropdown* (Figura 17). Caso esteja certo das opções que selecionou nesta página, é preciso clicar no botão “Criar rascunho”, no canto inferior direito, para que seja possível prosseguir. O sistema apresentará a próxima etapa para que sua demanda relativa àquela empresa comece a ser registrada.

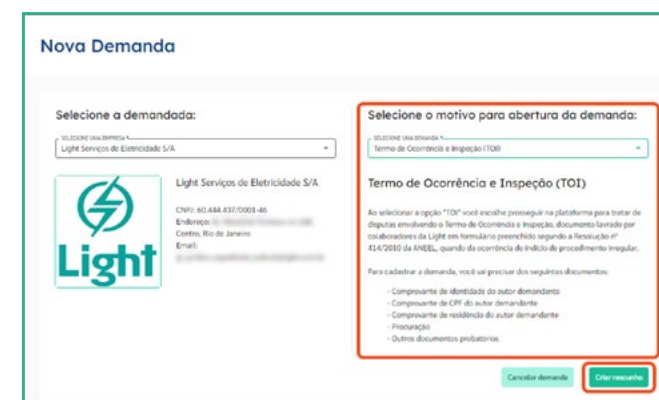


Figura 18 - Exemplo de seleção do motivo “Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI)” no campo para seleção de motivo e indicação do botão “Criar rascunho”

Preenchimento dos dados-chave

Os principais casos atendidos via plataforma +Acordo são questões do consumidor, nas quais o autor da demanda é ou foi cliente da empresa com a qual quer buscar um acordo. Por isso, a etapa “Dados do cliente” solicita dados do autor para verificar a consistência desses dados com as informações que constam nos sistemas da empresa. Os campos desta página serão diferentes para cada empresa ou motivo selecionados, mas sempre buscam confirmar que o autor mantém relação com a empresa e está apto a criar aquela demanda. (Figura 18)

Figura 19 - Exemplo de página “Dados do cliente” para o caso de TOI da Light

É preciso preencher todos os campos que constam na página e clicar em “Verificar dados” (Figura 19). Caso todos os dados estejam consistentes, o sistema apresentará a página “Dados Verificados”. Aqui, o rascunho para esta demanda já foi criado e este caso já tem um número de identificação (ID) atribuído, que você pode observar acima do título da página (Figura 20). É possível prosseguir com a criação desta demanda a qualquer momento enquanto ela estiver no status de rascunho, conforme indicado no tópico

Figura 20 - Indicação do botão “Verificar dados”

Figura 21 - Página “Dados verificados” com indicação do número de identificação (ID) da demanda criada

Preenchimento dos formulários.

A página “Criação de nova demanda” traz alguns formulários em abas na lateral esquerda. Esses formulários podem ser preenchidos na ordem desejada e é possível navegar pelas abas clicando sobre cada uma. Abaixo do título de cada aba, há a indicação sobre o status daquele formulário, que pode ser “Completo” ou “Incompleto” - neste último caso, indicando que nem todos os campos obrigatórios foram preenchidos. Os campos obrigatórios estarão sempre marcados com um símbolo de * (Figura 21).

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma nova demanda. No topo, há o título "Criação de nova demanda". À esquerda, há uma barra de abas com cinco itens: 1. Qualificação das partes (Incompleto), 2. Judicialização (Incompleto), 3. Fatos da demanda (Incompleto), 4. Perfil de Consumo (Incompleto) e 5. Anexos (Incompleto). O conteúdo principal mostra a aba "Qualificação das partes" selecionada, com o subtítulo "Informação do autor". Abaixo, há o texto "O autor sempre deverá ser o titular da conta da Light." e três campos de entrada: "Nome completo do autor *" (com o valor "Maria" preenchido), "CPF *" (com o valor "000.000.000-00") e "E-mail *" (vazio).

Figura 22 - Página “Criação de nova demanda” com as abas de formulário e indicação de campos obrigatórios

Ao longo do preenchimento dos formulários, haverá uma indicação sobre o salvamento dos dados inseridos naquele rascunho no topo da página. Os dados

são armazenados de forma automática, não sendo necessária nenhuma ação do usuário para salvá-los. (Figura 22)

A imagem mostra a mesma interface de usuário, mas com o botão "Rascunho salvo" destacado por um retângulo vermelho no topo direito da página. O conteúdo principal mostra a aba "Qualificação das partes" selecionada, com o subtítulo "Informação do autor". Abaixo, há o texto "O autor sempre deverá ser o titular da conta da Light." e três campos de entrada: "Nome completo do autor *" (com o valor "Maria" preenchido), "CPF *" (com o valor "000.000.000-00") e "E-mail *" (vazio).

Figura 23 - Indicação de “Rascunho salvo” no topo da página

Só será possível prosseguir para a confirmação da demanda quando todas as abas de formulário estiverem indicando o status “Completo”. Neste momento, clique no botão “Confirmar demanda”, que sempre está no topo da página (Figura 23).

A imagem mostra a mesma interface de usuário, mas com o botão "Confirmar demanda" destacado por um retângulo vermelho no topo direito da página. O conteúdo principal mostra a aba "Anexos" selecionada, com o subtítulo "Documentos do autor".

Figura 24 - Indicação do botão “Confirmar demanda” e dos formulários completos



Confirmação da demanda.

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

Caso queira prosseguir com o envio da demanda para análise, é preciso seguir os seguintes passos na tela da Figura 24:

- selecionar a inscrição da OAB que deseja utilizar (caso seu CPF esteja associado a mais de uma). Caso você só tenha uma inscrição ativa, este *dropdown* não estará na página.

- conferir se o último *checkbox* da página reflete a inscrição selecionada. Caso você só tenha uma inscrição ativa, ela já constará no último *checkbox*.

- selecionar os três *checkboxes* nos quais você reafirma sua responsabilidade sobre a veracidade das informações do formulário

- Clicar em “Confirmar demanda”

Figura 25 – Página “Confirmar demanda” com os checkboxes selecionados e botão de “Confirmar demanda” ativo

O sistema indicará que sua demanda foi enviada para análise do sistema de Inteligência Artificial (Figura 25).

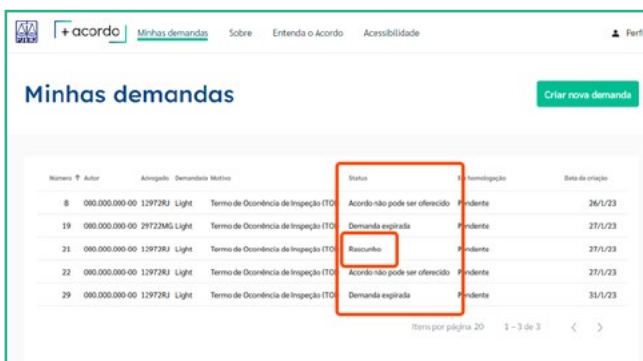
Figura 26 – Pop-up de confirmação de envio da demanda

O clique em “Ver página da demanda”, no pop-up anterior, apresentará a página principal daquela demanda criada, com seu status, resumo de informações e histórico até o momento (Figura 26). Para entender como acompanhar o andamento de uma demanda, vá ao item **Acompanhar o andamento de uma demanda**.

Figura 27 – Página principal de uma demanda criada

Editar uma demanda em rascunho

Demandas que ainda estão no status “Demanda em rascunho” podem ser editadas a qualquer momento. Se desejar editar uma demanda específica, é possível procurá-la na tabela da página “Minhas Demandas”, checando se ela se mantém em “Rascunho” na coluna de status (Figura 27). Ao encontrá-la, clique sobre a linha referente e você será direcionado para a página de visualização deste caso. Clique no botão “Editar rascunho” (Figura 28).



Número	Autor	Atividade	Demandas	Motivo	Status	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Data de criação
8	000.000.000-00	12972R	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MS	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972R	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972R	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972R	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demanda expirada	Pendente	31/1/23

Figura 28 - Tabela “Minhas Demandas” e indicação da coluna de status



Minhas demandas > Demanda 202

Demanda 202

Excluir

Demanda 202

Demanda em rascunho

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

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

Editar rascunho

Autor
Maria

Demandada
Light Serviços de Eletricidade S/A

Motivo
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

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

Figura 29 - Página principal da demanda em rascunho que será editada

Após clicar no botão “Editar rascunho”, os formulários relativos à demanda serão apresentados e o fluxo a ser seguido pode ser encontrado no tópico 5.3 Preenchimento dos formulários.

Excluir uma demanda

Demandas que ainda estão no status “Demanda em rascunho” podem ser excluídas a qualquer momento. Se desejar excluir uma demanda específica, é possível procurá-la na tabela da página “Minhas Demandas”, checando se ela se mantém em “Rascunho” na coluna de status (Figura 29). Ao encontrá-la, clique sobre a linha referente e você será direcionado para a página de visualização deste caso. Clique no botão “Excluir”, no topo da página (Figura 30).

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

Figura 30 - Tabela “Minhas Demandas” e indicação da coluna de status



Figura 31 - Página principal da demanda em rascunho e indicação do botão “Excluir”

O sistema apresentará uma página para que você confirme a exclusão. Esta exclusão é irreversível - todos os dados associados a esta demanda serão descartados e você não poderá recuperá-los. Para prosseguir com a exclusão, clique no botão “Excluir demanda” (Figura 31). A próxima página apresentada afirmará que a demanda foi excluída (Figura 32).

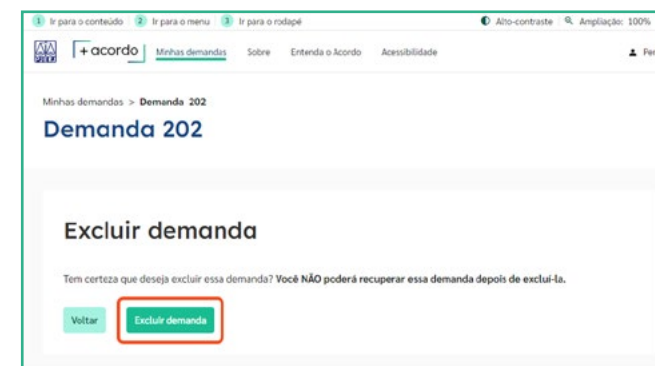


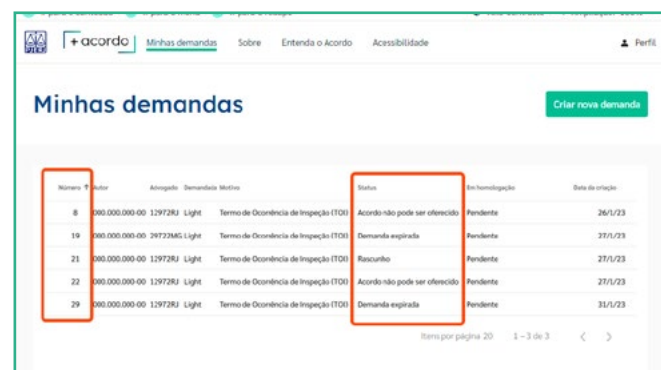
Figura 32 - Página para confirmação de exclusão da demanda



Figura 33 - Indicação de demanda excluída com sucesso”

Acompanhar o andamento de uma demanda

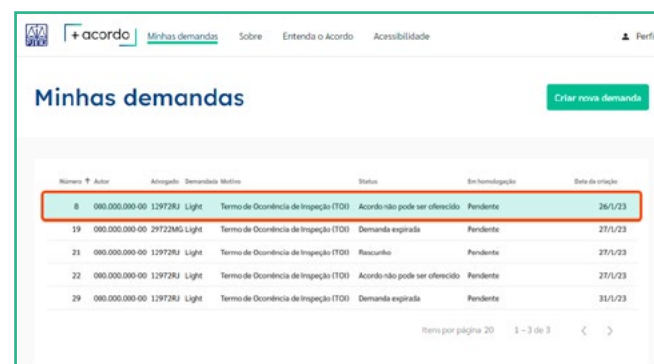
A partir da validação dos dados-chave conforme o tópico **Preenchimento dos dados-chave**, toda demanda tem um número de identificação único (ID) atribuído a ela. Com este número em mãos, é possível acompanhar o andamento de uma demanda a partir da primeira coluna da página “Minhas Demandas”, que pode ser acessada no menu superior da plataforma a qualquer momento. O status no qual ela se encontra no momento estará disponível na mesma linha, na coluna “Status”, e estará sempre atualizado (Figura 33).



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

Figura 34 - Tabela “Minhas Demandas” com indicação das colunas de Número de Identificação da demanda e Status da demanda.

Além da visualização do status atual na tabela “Minhas Demandas”, é possível clicar na linha correspondente à demanda (Figura 34) e visualizar o histórico da demanda em sua página principal. A área destacada na figura traz o andamento detalhado daquele caso, com status, datas e horários anteriores ao status atual - este é apresentado no topo da página. (Figura 35).



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

Figura 35 - Tabela “Minhas Demandas” com indicação de uma demanda que será clicada



Demanda 252

Não é possível oferecer uma proposta de acordo

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

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

Autor
José Tecgraf

Demandada
Light Serviços de Eletricidade S/A

Motivo
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

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

Histórico da demanda

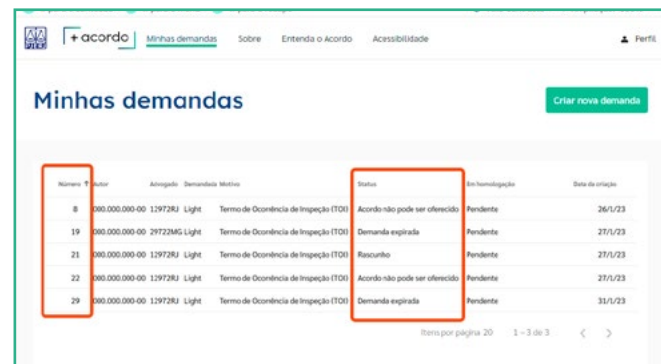
Analisando possibilidade de acordo
05/01/23, às 12:12 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

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

Figura 36 - Página principal da demanda com indicação de seu histórico e status atual

Ações quando a plataforma não oferece uma proposta de acordo

Quando a demanda é enviada para análise da Inteligência Artificial, o sistema exibe o status “Analisando possibilidade de acordo”. É possível visualizar este status na tabela “Minhas Demandas” (Figura 36) e na página principal daquela demanda (Figura 37).



Número	Autor	Atividade	Demandado	Motivo	Status	Situação	Data de criação
8	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	26/1/23
19	000.000.000-00	29722MS	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demandado expirado	Pendente	27/1/23
21	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Rascunho	Pendente	27/1/23
22	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Acordo não pode ser oferecido	Pendente	27/1/23
29	000.000.000-00	12972RJ	Light	Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)	Demandado expirado	Pendente	31/1/23

Figura 37 - Tabela “Minhas Demandas” com indicação das colunas de Número de Identificação da demanda e Status da demanda.



Demanda 152

Analisando possibilidade de acordo

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

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

Histórico da demanda

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

Autor
José Teófilo

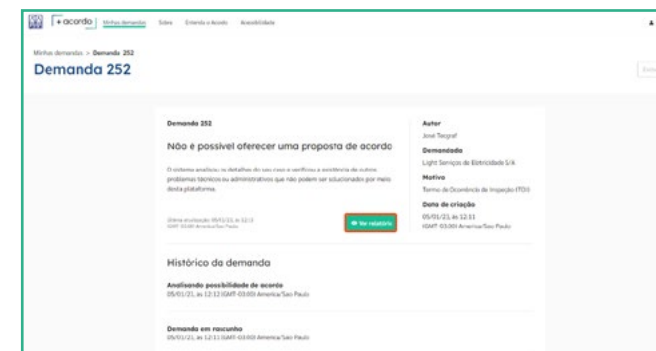
Demandado
Light Serviços de Eletricidade S/A

Motivo
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

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

Figura 38 - Página principal da demanda com indicação de demanda no status “Analisando possibilidade de acordo”

Em casos nos quais a Inteligência Artificial avalia que uma proposta não deve ser oferecida, o sistema exibirá o status “Não é possível oferecer uma proposta de acordo”. Clique no botão “Ver relatório” para acessar a página do documento Relatório da Demanda. (Figura 38) Nesta página, você pode realizar o download do arquivo clicando no ícone no componente de visualização de pdf (Figura 39).



Demanda 252

Não é possível oferecer uma proposta de acordo

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

Última atualização: 04/01/23, às 12:12 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Autor
José Teófilo

Demandado
Light Serviços de Eletricidade S/A

Motivo
Termo de Ocorrência de Inspeção (TOI)

Data de criação
04/01/23, às 12:11 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Histórico da demanda

Analisando possibilidade de acordo
04/01/23, às 12:12 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Demandado em rascunho
04/01/23, às 12:11 (GMT-03:00) America/Sao Paulo

Ver relatório

Figura 39 - Página principal da demanda com indicação de demanda no status “Não é possível oferecer uma proposta de acordo” e botão para acesso do relatório da Demanda



Demanda 252

Não é possível oferecer uma proposta de acordo

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

CPF: [redacted]

Endereço: [redacted] Rio de Janeiro - RJ, CEP: [redacted] Brazil

E-mail: [redacted]

Código do cliente: 105

Código de instalação: 105

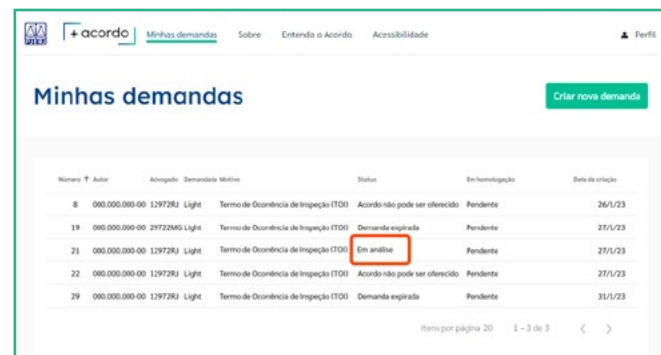
Advogado(a)/Defensor(a) Público(a)

Download icon

Figura 40 - Botão para realizar download do Relatório da Demanda

Ações quando a plataforma oferece uma proposta de acordo

Quando a demanda é enviada para análise da Inteligência Artificial, o sistema exibe o status “Em análise”. É possível visualizar este status na tabela “Minhas Demandas” (Figura 40) e na página principal daquela demanda (Figura 41).



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

Figura 41 - Tabela “Minhas Demandas” com indicação de demanda no status “Em análise”



Figura 42 - Página principal da demanda com indicação de demanda no status “Analisando possibilidade de acordo”

Em casos nos quais a Inteligência Artificial avalia que uma proposta deve ser oferecida, o sistema exibirá o status “Proposta de Acordo disponível” na página principal da demanda. A partir dessa disponibilização da proposta de acordo na plataforma, o sistema indicará o prazo de validade da mesma e você deve realizar as ações **Aceitar o acordo**

proposto e **Enviar o Termo de Acordo para homologação por um magistrado** (ou **Recusar o acordo proposto**) dentro deste prazo. Clique no botão “Ver Proposta de Acordo” para acessar a página do documento. (Figura 42).

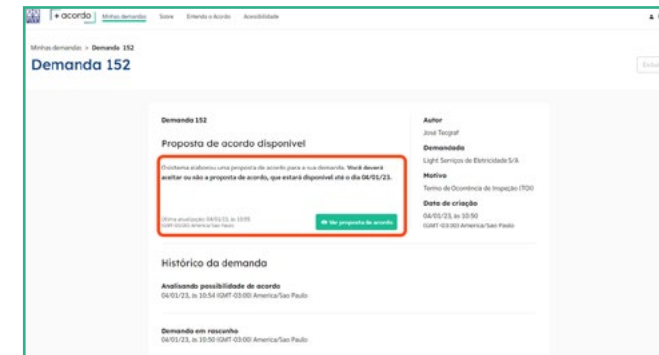


Figura 43 - Página principal da demanda com indicação do status, prazo de validade e botão “Ver proposta de Acordo”

Visualizar informações da página de Proposta de Acordo

Ao acessar a página da Proposta de Acordo, você irá visualizar um cabeçalho com informações básicas da demanda, como nomes do demandante e demandada e data de criação da demanda. Também serão exibidas, em resumo, as ações administrativas e compensações financeiras oferecidas na proposta de acordo (Figura 43).

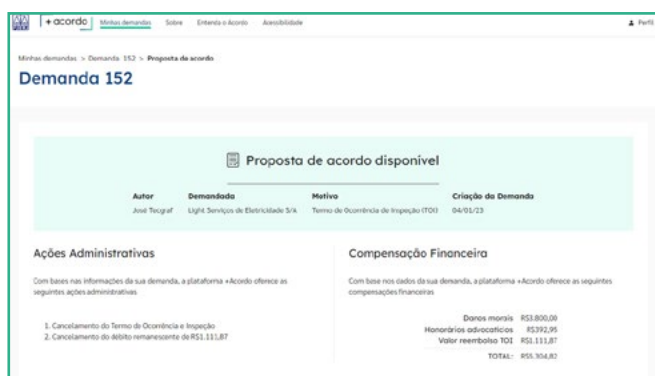


Figura 44 - Informações básicas da demanda e saídas propostas

Em seguida, o sistema exibe um visualizador de pdf contendo o documento do Termo de Acordo. Você poderá examinar todas as cláusulas do Termo de Acordo antes de aceitar a proposta e realizar o download do mesmo (Figura 44).



Figura 45 - Visualizador de pdf com o Termo de Acordo e indicação do ícone de download

Visualizar dados de jurimetria

Como forma de auxiliar na sua tomada de decisão, o sistema exibirá um dashboard com dados de jurimetria, comparando a resolução do caso na Plataforma +Acordo com a resolução feita por meio de julgamento nas varas cíveis ou nos juizados especiais cíveis (Figura 45).

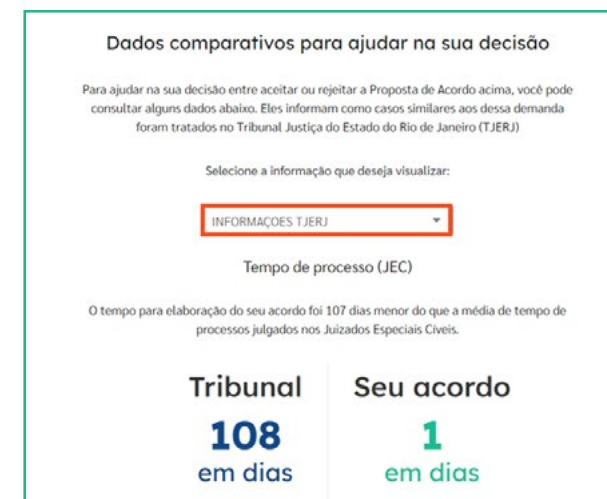


Figura 46 - Visão geral do dashboard de jurimetria

Recusar o acordo proposto

Ao final da página da Proposta de Acordo, você deverá informar se aceita ou recusa a proposta. (Figura 46), Ao clicar no botão “Não, rejeitar proposta”, o sistema irá apresentar uma página para confirmação dessa decisão, que deverá ser devidamente justificada, na qual você deve selecionar um ou mais *checkboxes* indicando o motivo da recusa e clicar no botão “Rejeitar proposta” (Figura 47).

Figura 47 - Indicação do botão “Não, rejeitar proposta” na página de Proposta de Acordo



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

Figura 48 - IPágina de confirmação de recusa da proposta com a indicação dos checkboxes e botão para confirmação

Uma vez recusada a proposta de acordo, o sistema exibirá o status “Proposta de acordo recusada pelo representante jurídico”, e irá gerar o Relatório da Demanda. Você pode visualizar e baixar o Relatório da Demanda acessando a página da demanda e clicando no botão “Ver Relatório da Demanda” (Figura 48).

Figura 49 - Botão para visualizar Relatório da Demanda

Aceitar o acordo proposto Confirmar o aceite da proposta de acordo

Ao final da página da Proposta de Acordo, você deverá informar se aceita ou recusa a proposta (Figura 49). Ao clicar no botão “Sim, aceitar proposta”, você será redirecionado para a etapa de assinatura e envio do Termo de Acordo para homologação por um magistrado.

Figura 50 - Indicação do botão “Sim, aceitar proposta” na página de Proposta de Acordo



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

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

Confirmar ciência da assinatura e do envio ara homologação

Uma vez aceita a proposta de acordo, é necessário prosseguir com a confirmação da assinatura para que o termo assinado seja encaminhado ao CEJUSC. Você poderá confirmar todo este processo (adição da sua assinatura ao termo, transferência do termo e dos documentos anexos e abertura de pedido de homologação no Processo Judicial Eletrônico) na página de confirmação de assinatura (Figura 50). O clique em “Confirmar” apresentará a página principal da demanda e esta estará no estado “Termo de Acordo em transferência” (Figura 51)



Figura 51 - Botão de confirmar aceite para início da assinatura e transferência do termo de acordo

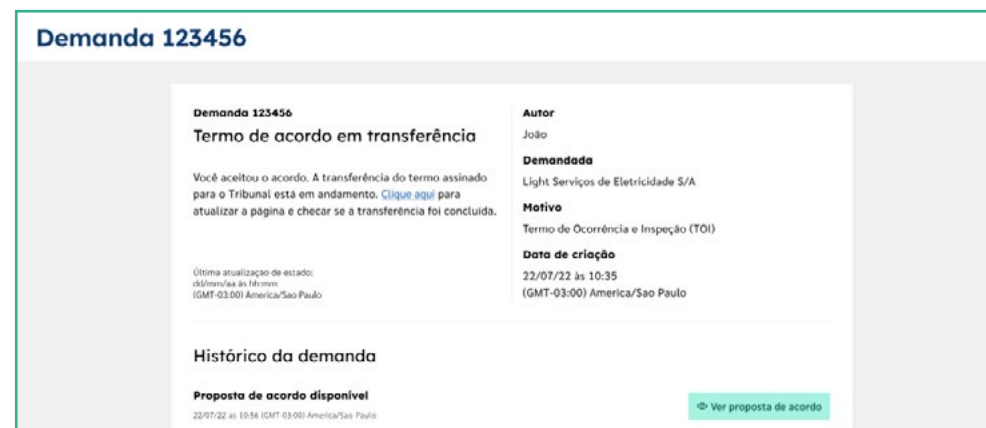


Figura 52 - Página principal da demanda no estado “Termo de acordo em transferência”

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

Com a demanda no estado “Termo em transferência”, é possível atualizar a página para checar se o procedimento de transferência foi concluído. Quando este envio for concluído, um processo será aberto nos sistemas do Tribunal e este número estará disponível na página principal daquela demanda, que terá seu ciclo na plataforma +Acordo encerrada (Figura 52). Ainda na página principal da demanda, você poderá visualizar o PDF do termo de acordo assinado clicando nos botões “Ver termo de acordo” ou “Ver proposta de acordo” (Figura 53).



Figura 53 - Página principal da demanda com indicação do número do processo (CNJ) aberto

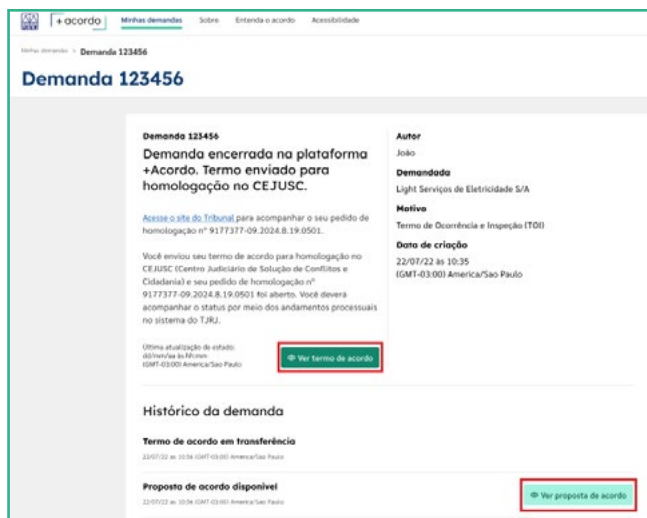


Figura 54 - Página principal da demanda encerrada com indicação de como visualizar o termo de acordo assinado

A página de visualização do termo de acordo (Figura 54) indica, novamente, o número do processo aberto. Além disso, disponibiliza o PDF do termo de acordo transferido e você pode visualizar os dados inclusos na sua assinatura, que será sempre inserida na última página do PDF (Figura 55). Esses dados são: nome, número de CPF, nº da OAB utilizado na confirmação daquela demanda, forma de autenticação na plataforma +Acordo, data e hora de confirmação do aceite do acordo.

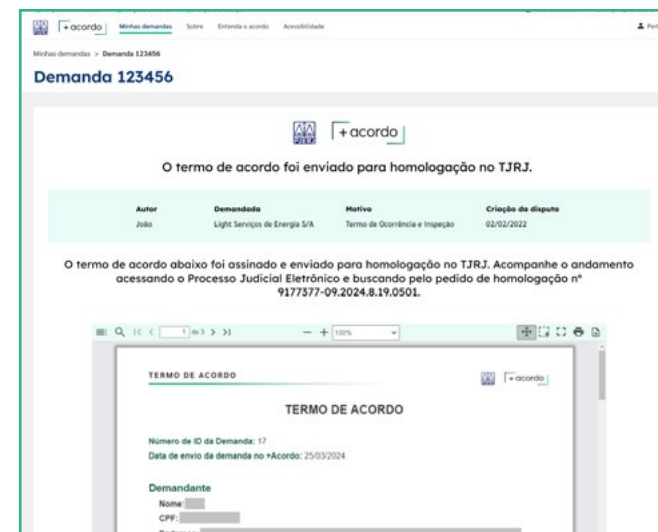


Figura 55 - Página de visualização do termo de acordo

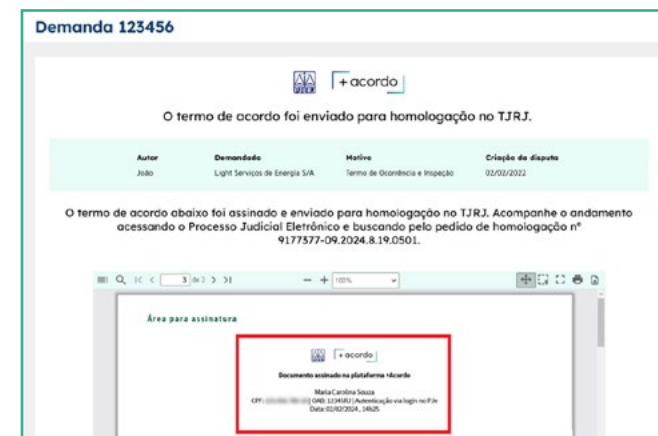


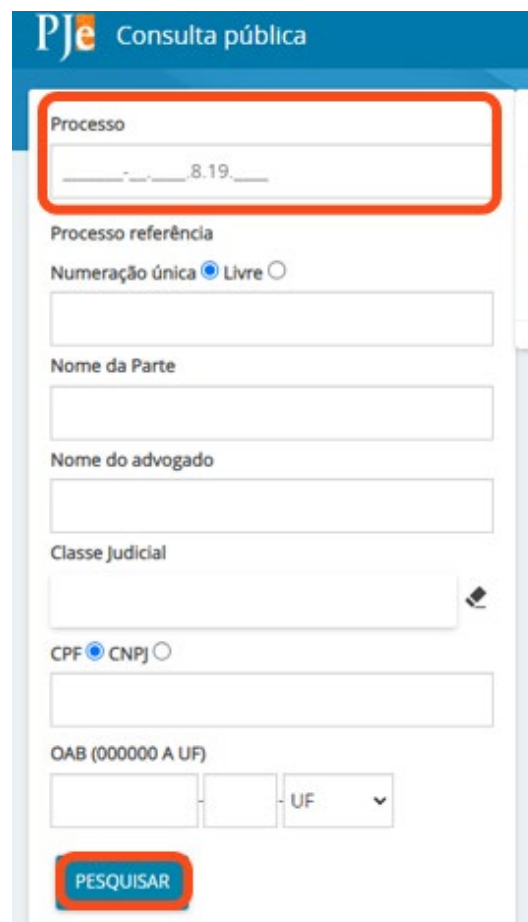
Figura 56 - PDF do Termo de Acordo com a assinatura

Acompanhar a homologação de um acordo transferido para o CEJUSC

O acompanhamento do andamento da homologação de um Termo de Acordo transferido com sucesso para o CEJUSC deve ser realizado no PJe pelo endereço <https://tjrj.pje.jus.br/1g/ConsultaPublica/listView.seam>. A página principal da demanda, além de trazer o número do processo (CNJ) aberto, também traz um link para este sistema (Figura 56). Ao acessar a página do PJe, insira o número indicado na demanda no campo "Processo" e clique no botão "Pesquisar" (Figura 57).



Figura 57 - Página principal da demanda com indicação do link do PJe e número do processo (CNJ)



PJe Consulta pública

Processo
_____.8.19.____

Processo referência

Numeração única Livre

Nome da Parte

Nome do advogado

Classe Judicial

CPF CNPJ

OAB (000000 A UF)

UF

PESQUISAR

Figura 58 - Página do PJe com indicação do campo "Processo" e botão "Pesquisar"



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.

Alto-contraste

Encontra-se na barra de acessibilidade, no canto superior direito da página, sendo representado visualmente por um círculo dividido entre duas cores. Para ativá-lo, clique com o mouse neste ícone, ou aperte a tecla ENTER, caso a navegação seja feita pelo teclado (Figura 58). Uma vez ativado, a plataforma apresentará cores diferentes das usuais, mas que facilitam a legibilidade dos elementos justamente por serem cores contrastantes entre si (Figura 59). Para desativá-lo, basta clicar novamente no mesmo ícone.

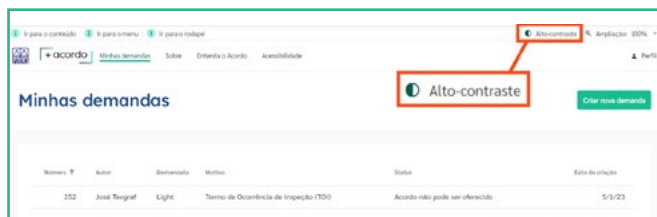


Figura 59 - Ícone de alto contraste indicado no menu de acessibilidade



Figura 60 - Exemplo de página da plataforma com a utilização do recurso de alto-contraste

Ampliação de conteúdo

Está disponível no canto superior direito da página, sendo representado visualmente por uma lupa. Ao lado há a porcentagem de ampliação de texto que está ativa no momento, sendo o default 100% (Figura 60). Para utilizar este recurso, clique na seta ao lado do número, selecione o grau de ampliação desejado. (Figura 61). Uma vez ativado, todos os elementos disponíveis no corpo da página serão ampliados para o nível selecionado. (Figura 62).

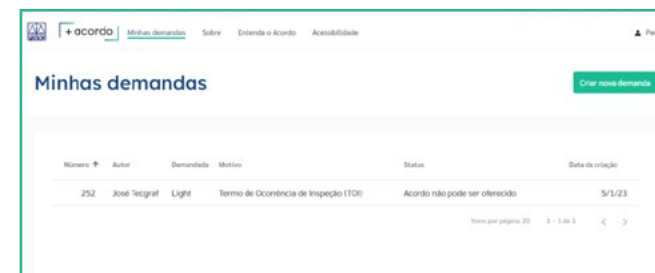


Figura 61 - Ícone de ampliação de conteúdo indicado no menu de acessibilidade



Figura 62 - Opções de ampliação de tela disponíveis após clique na seta



Figura 63 - Exemplo de página da plataforma utilizando uma ampliação de conteúdo de 150%.

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 na +Acordo, ele será capaz de ler todo o conteúdo disponível na plataforma.

Um leitor de tela recomendado é o NVDA (Figura 63), por ser gratuito e figurar como o mais popular no mercado.

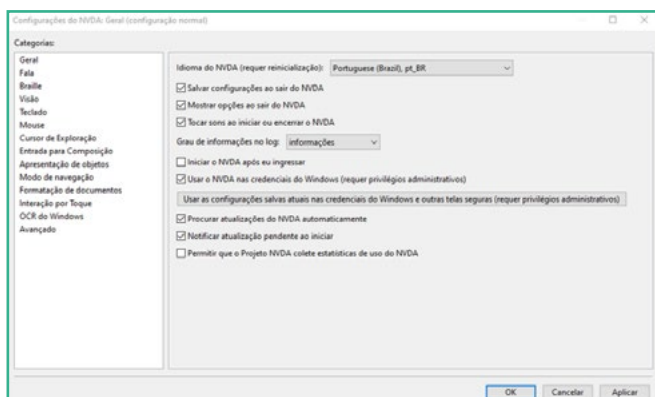


Figura 64 – Menu do leitor de tela da NVD

Visualizar informações sobre a plataforma

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

Caso queira saber sobre a iniciativa da plataforma +Acordo ou precise do contato do suporte, acesse a página “Sobre” (Figura 64). Se busca entender como a Inteligência Artificial trabalha na +Acordo, como as propostas são formuladas para os usuários e quais os status possíveis de uma demanda criada, acesse a página “Entenda o Acordo” (Figura 65). informações importantes sobre o cálculo do acordo e o fluxo de uma demanda. Já as diretrizes de acessibilidade utilizadas na construção da plataforma e os recursos de acessibilidade disponíveis estão detalhados na página “Acessibilidade”, que também pode ser acessada durante a navegação. (Figura 66)



Figura 65 – Página “Sobre”



Figura 66 – Página “Entenda o Acordo”



Figura 67 – Página “Acessibilidade”

Glossário

Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania -CEJUSC:

“unidades judiciárias 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: TJRJ](#))

Demanda:

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

Dados-chave:

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

Jurimetria:

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

Termo de Acordo:

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

Relatório da Demanda:

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

Manual [+acordo]

COMO ACESSAR A PLATAFORMA

+ acordo

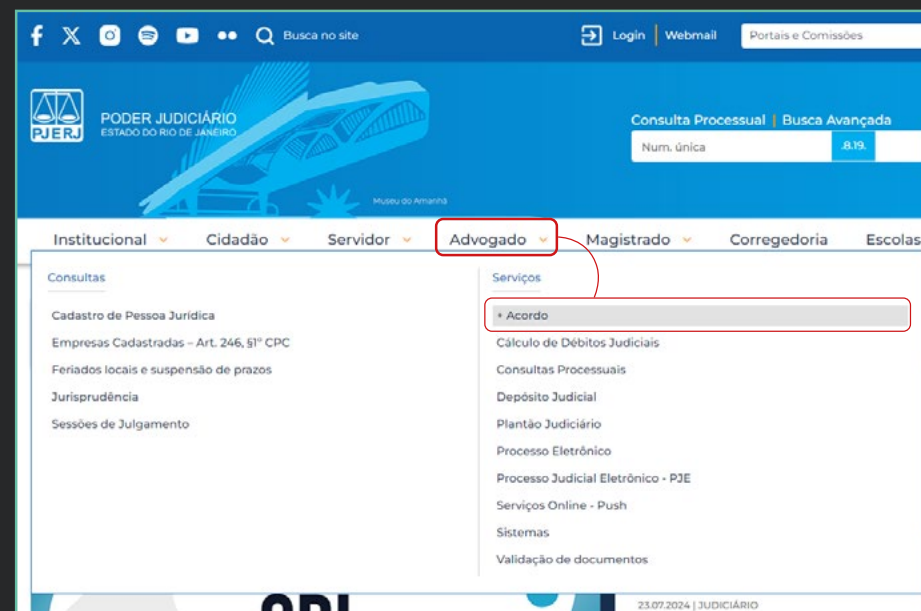


Figura 68 - Acesso através do menu "Advogados".



Figura 69 - Através do acesso rápido em "Plataforma +Acordo" e também pelo "Conciliação e Mediação".

Dúvidas?

Entrem em contato com o nosso atendimento:

@ sgtec.atendimento@tjrj.jus.br

☎ (21) 3133-9100

