

MANUAL DA PLATAFORMA DA ARBTRATO

Guia prático das principais
funcionalidades da plataforma da Arbtrato



app.arbtrato.com.br

A PLATAFORMA

A Arbtrato é a primeira plataforma de arbitragem, mediação e negociação 100% online do Brasil. Desenvolvemos um sistema para que os procedimentos arbitrais e sessões de mediação sejam mais fluídos, ágeis e seguros.

Confira aqui informações importantes para sua usabilidade:



SUMÁRIO

Clique no tutorial que você quer acessar

Como acessar a plataforma

Como cadastrar um usuário

Como fazer login na plataforma

Como redefinir a senha

Entrar com processo arbitral

Como acessar processo existente

Acessar o processo arbitral

Como movimentar o processo arbitral

Como adicionar marcadores

Como efetuar o recolhimento de custas

Como efetuar o recolhimento de custas em lote

Como adicionar saldo

Como adicionar terceiro para pagamento

Como adicionar terceiro para processos

Como solicitar perfil de advogado



SUMÁRIO

Clique no tutorial que você quer acessar

Como solicitar perfil de árbitro

Como alterar meus dados de cadastro

Como alterar minha senha

Como habilitar autenticação de dois fatores

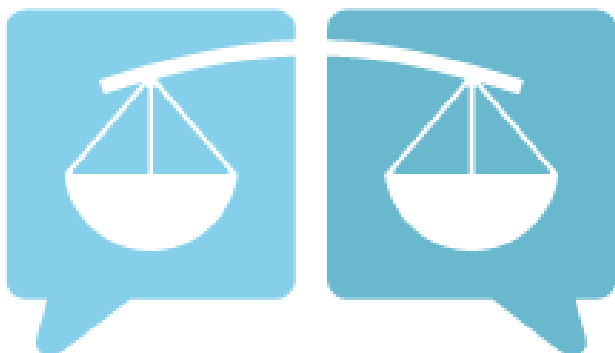
Documentos

Dicas da Arbitrato

Perguntas Frequentes

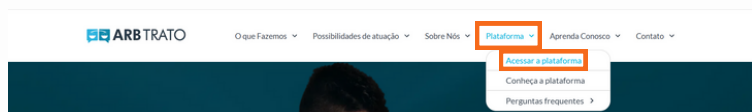
Como solicitar mais ajuda

Glossário



COMO ACESSAR A PLATAFORMA

1. Entre em nosso site “<https://www.arbtrato.com.br/>” e, no canto superior direito, clique em “Plataforma” e em “Acessar a Plataforma”. Após essa ação, você será direcionado para uma nova página.



2. Você também pode acessar a plataforma da Arbtrato diretamente, através do link “<https://www.app.arbtrato.com.br/>”.

COMO CADASTRAR UM USUÁRIO

1. Agora que você conseguiu acessar a plataforma, é necessário criar sua conta.
2. Caso já tenha uma conta, vá para a sessão de Login.



Não possui conta? [Cadastre-se](#)

3. Para o preenchimento do seu cadastro, inicie informando seus dados pessoais.

1 Dados pessoais

Primeiro nome

Último nome

CPF

RG

Telefone celular / WhatsApp

AVANÇAR

4. Em seguida, insira seu endereço.

2 Endereço

Endereço

Número

Bairro

CEP

Cidade

AVANÇAR VOLTAR

5. Por fim, adicione seu endereço de e-mail e crie uma senha para login. Também é necessário concordar com os termos de uso antes de finalizar o cadastro.

3 Login e senha

E-mail

Senha

Confirmar senha

☒ Li e concordo com os [termos de uso](#)

CADASTRAR VOLTAR

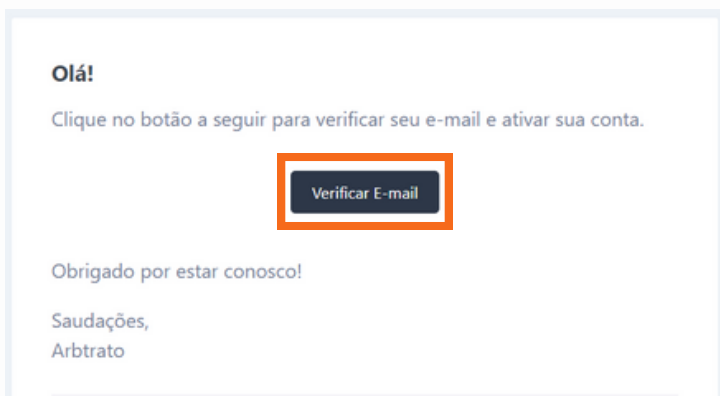


Confira nossa dica de como criar senhas fortes para aumentar sua segurança digital..

ACESSAR



5. Após essa etapa, você receberá um e-mail de verificação para confirmar o cadastro.



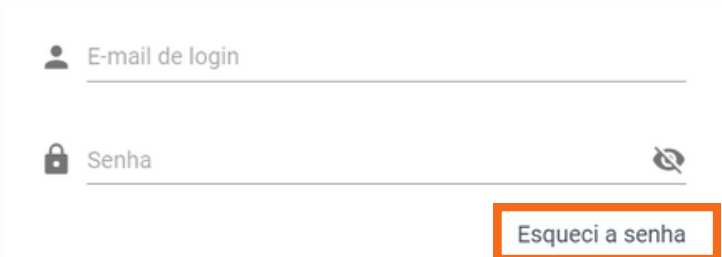
COMO FAZER LOGIN NA PLATAFORMA

1. Tendo sua conta criada na plataforma da Arbtrato, basta informar o e-mail cadastrado e a senha para entrar.

A screenshot of the Arbtrato login interface. At the top is the Arbtrato logo, which consists of two blue speech bubbles containing scales of justice, with the word "ARBTRATO" in bold black letters below them. Below the logo are two input fields, each highlighted with an orange border. The first field is labeled "E-mail de login" and has a person icon on the left. The second field is labeled "Senha" and has a lock icon on the left and a toggle icon on the right. Below the password field is a link that says "Esqueci a senha". At the bottom is a large dark button with the text "ENTRAR" in white, also highlighted with an orange border.

COMO REDEFINIR A SENHA

1. Caso tenha esquecido sua senha e não consiga entrar na plataforma, é possível redefini-la clicando em “Esqueci a senha”.



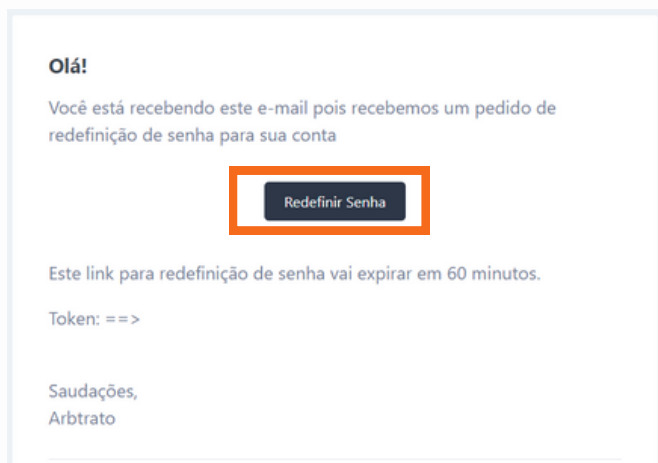
The image shows a login form with two input fields: "E-mail de login" with a person icon and "Senha" with a lock icon and a toggle eye icon. Below the password field is a button labeled "Esqueci a senha" which is highlighted with an orange border.

2. Basta informar e-mail cadastrado.



The image shows a form titled "Redefinir senha". It has a single input field labeled "Informe seu e-mail de cadastro" which is highlighted with an orange border. At the bottom right of the form are two buttons: "CANCELAR" and "ENVIAR".

3. Agora você receberá um e-mail, onde deve confirmar se deseja redefinir sua senha



The image shows an email template for password reset. It starts with "Olá!" followed by a message: "Você está recebendo este e-mail pois recebemos um pedido de redefinição de senha para sua conta". Below this is a button labeled "Redefinir Senha" which is highlighted with an orange border. Further down, it says "Este link para redefinição de senha vai expirar em 60 minutos." and "Token: ==>". At the bottom, it says "Saudações, Arbrtrato".

4. Então, crie sua nova senha para a plataforma da Arbtrato.

Redefinir senha

REDEFINIR SENHA



Confira nossa dica de como armazenar senhas de forma segura para não esquecê-las mais.

ACESSAR



ENTRAR COM PROCESSO ARBITRAL

1. Ao entrar na plataforma da Arbtrato, vá para a aba de processos.

Processos Arbitrais

Nenhum processo.

IR PARA PROCESSOS

Esta sessão é para você que deseja entrar com um novo processo arbitral. Caso tenha sido notificado de um processo já existente, veja como adicionar processo existente na plataforma.

2. Clique para adicionar processo arbitral.



3. Para criar um novo processo, selecione a opção petição inicial.



4. Você deverá fornecer as informações sobre o processo que está iniciando na plataforma.

Petição Inicial

Área do direito

Classe processual / Tipo de processo

E-mail do advogado (opcional)

Nome do advogado (opcional)

OAB - Inscrição (opcional)

5. Então, insira os dados solicitados sobre a **parte demandante**.

Demandante ⓘ

E-mail

Nome

CPF/CNPJ

Endereço

Telefone celular / WhatsApp

+ ADICIONAR DEMANDANTE

6. E também sobre a **parte demandada**.

Demandada

E-mail

Nome

CPF/CNPJ

Endereço

Telefone celular / WhatsApp

+ ADICIONAR DEMANDADA

7. Agora anexe o termo de compromisso e petição, documentos obrigatórios para a condução do processo arbitral.

Termo de Compromisso

Protocolo já seu termo de compromisso arbitral ou contrato com cláusula arbitral

☐

Declaro para os devidos fins que o processo a ser submetido trata de direitos patrimoniais disponíveis e que tem o consento de ambas as partes, portanto sendo possível a realização da arbitragem.

Petição

Protocolo já seu termo de compromisso arbitral ou contrato com cláusula arbitral

8. Por fim, preencha os demais campos para prosseguir.

Valor da causa

R\$ 0,00

Tem interesse em conciliação?

☐ Sim

☐ Não

Documentos

Clique aqui para adicionar documentos

PROSSEGUIR

9. Após ter finalizado a petição inicial, revise as informações e prossiga para o pagamento das **custas do processo**.



Revise as informações antes de prosseguir

10. Selecione o número de árbitros desejado e informe se possui algum convênio com a Arbtrato.

Pagamento

Selecione a quantidade de árbitros desejada.

- ☒ 1 árbitro
☐ 3 árbitros

Possui convênio?

- ☒ Sim ☐ Não possui convênio

Digite o código do seu convênio

APLICAR

11. Opção 1:. Prossiga para o processo e gere uma guia de pagamento das custas via boleto.

R\$ 5.000,00

- ☒ Boleto ☐ Cartão de crédito ☐ Saldo disponível

Ao clicar em prosseguir será gerado um boleto registrado em seu nome, sendo sua responsabilidade a quitação do mesmo. Caso não deseje gerar o boleto em seu nome, escolha um terceiro clicando no campo a seguir.

Terceiro

Para cadastrar terceiros acesse o menu Configurações

PROSSEGUIR

VOLTAR



Para gerar o boleto em nome de outra pessoa ou empresa, adicione um terceiro para pagamento

ACESSAR



11. Opção 2: Efetue o pagamento das custas via cartão de crédito e prossiga para o processo.

R\$ 5.000,00

☐ Boleto ☒ Cartão de crédito ☐ Saldo disponível

 Número do cartão

MM / AA CVC

PROSSEGUIR

VOLTAR

11. Opção 3: Efetue o pagamento das custas com seu saldo disponível na plataforma e prossiga para o processo.

R\$ 5.000,00

☐ Boleto ☐ Cartão de crédito ☒ Saldo disponível

Ao clicar em prosseguir, o valor informado será automaticamente descontado do seu saldo de R\$ 0,00. Para aumentar seu saldo disponível acesse o menu Recolhimento de Custas.

PROSSEGUIR

VOLTAR



Confira nosso passo a passo para adicionar saldo na plataforma.

ACESSAR



COMO ACESSAR PROCESSO EXISTENTE

1. Ao entrar na plataforma da Arbtrato, vá para a aba de processos.

Processos Arbitrais

Nenhum processo.

IR PARA PROCESSOS

2. Clique para adicionar processo arbitral.

Processos Arbitrais

ADICIONAR

+ Petição inicial

 Processo existente

4. Informe o número do processo e senha de acesso recebida na notificação arbitral.

Processo Existente

Informe a seguir o número do processo e senha de acesso conforme recebido por e-mail.

Número do processo

Senha de acesso

PROSSEGUIR

ACESSAR O PROCESSO ARBITRAL

1. Agora, na aba de processos arbitrais, você pode utilizar o filtro para facilitar a busca. Caso tenha apenas um processo, apenas localize-o na página.

Processos Arbitrais

ADICIONAR

FILTRAR

EXPORTAR

Número	Área do direito	Classe processual / Tipo de processo	Criado em	Último evento	Criado em	Situação
1	Imobiliário	Exemplo		Exemplo		Ativo

Filtrar processos

Número do processo

Área do direito

Nome do advogado

Nome da parte

E-mail da parte

Situação

Contendo os eventos

FILTRAR

FECHAR



Você também pode criar marcadores para melhorar a identificação dos processos.

VER TUTORIAL



2. Clique para entrar no processo.

Processos Arbitrais

EVENTO EM LOTE

FILTRAR

EXPORTAR

Número	Área do direito	Classe processual / Tipo de processo	Criado em	Último evento	Criado em	Situação
		Imobiliário		Petição Inicial		Aguardando aceite



3. A partir dessa etapa, será possível visualizar todos os detalhes do processo.

Detalhes do processo

MARCAR POREDITAR

Número	Situação Aguardando aceite
Área do direito Imobiliário	Classe processual / Tipo de processo
E-mail do advogado (opcional)	Nome do advogado (opcional)
OAB - inscrição (opcional) Não informado	

Caso seja necessário conceder acesso ao processo para outra pessoa, como um advogado ou responsável legal, adicione um [terceiro para processos](#). Para advogados, também é necessário solicitar [perfil de advogado](#).

4. Abaixo disso, você pode checar os dados das partes do processo.

Parte demandante

Nome	E-mail
CPF / CNPJ	Telefone celular / WhatsApp
Endereço	

Parte demandada

Nome	E-mail
CPF / CNPJ	Telefone celular / WhatsApp
Endereço	

5. Também ficam disponíveis para acesso os demais documentos, informações e eventos do processo.

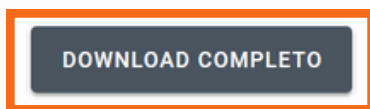
Demais informações

Termo de Compromisso	Petição
Valor da Causa R\$ 15.000,00	Tem interesse em conciliação? Não

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Criado por	Documentos	Áudios	Prazo	Notificações	Altera situação
1		Petição Inicial		3				
2		Processo arbitral aceite pela administração	administrador					
3		Envio de notificação arbitral para a parte demandada	Plataforma Arbitrado evento automatico	1				
4		Certidão de Notificação Arbitral	Plataforma Arbitrado evento automatico	2				

6. Descendo até o final da tela, é possível obter o download completo, documento que junta todos os dados e acontecimentos do processo.



7. Você também pode movimentar o processo, juntando os documentos e informações necessárias.



COMO MOVIMENTAR O PROCESSO ARBITRAL

1. Após entrar na opção para movimentar o processo arbitral, você deve selecionar a descrição do evento que está criando, bem como adicionar os arquivos relacionados.

Movimentar / Peticionar

Descrição do evento

Clique aqui para adicionar documentos

Clique aqui para adicionar arquivos de áudio



Obs: É importante prestar atenção no formato dos arquivos anexados: documentos precisam estar no formato PDF, enquanto áudios precisam estar no formato MP3.

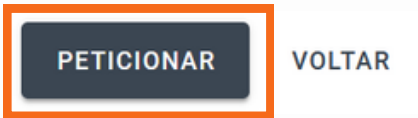


Confira nossa dica para converter arquivos de foto e texto para o formato PDF.

ACESSAR



2. Tendo inserido todas as informações, clique em peticionar e acompanhe o evento criado na linha do tempo do processo. É importante ressaltar que, após essa etapa, o evento ficará visível para todos as partes do processo e usuários vinculados, além da secretaria da câmara arbitral.



COMO ADICIONAR MARCADORES

1. Os marcadores são muito úteis para auxiliar na identificação de particularidades e fazer anotações sobre os processos. Para criá-los, localize a aba de marcadores no menu principal.



2. Ao salvar um novo marcador, basta definir um nome ou texto, além da cor para identificação.



3. Para adicionar o marcador ao processo arbitral, acesse o processo e selecione o marcador desejado da lista.

Detalhes do processo

Número

Área do direito

E-mail do advogado (opcional)

OAB - Inscrição (opcional)

Situação
Ativo

Classe processual / Tipo de processo

Nome do advogado (opcional)

MARCADOR

COMO EFETUAR O RECOLHIMENTO DE CUSTAS

1. Para efetuar o pagamento das custas do processo, acesse a aba de recolhimento de custas.

Recolhimento de Custas

RECOLHIMENTO DE CUSTAS EM LOTE

ADICIONAR SALDO

Data	Descrição	Identificador	Valor	Situação
	Adicionar saldo		R\$ 1.000,00	Em aberto

Obs: É importante ressaltar que as custas do processo não se referem ao valor da causa ou débito, que devem ser quitados através de negociação direta entre as partes. Na verdade, este é um valor calculado das custas da câmara arbitral e honorários dos árbitros, a fim de possibilitar o andamento do processo e deve ser pagas assim que geradas no protocolo da petição inicial.

2. Ao acessar os detalhes de uma guia de recolhimento de custas, confira se os dados estão corretos.

Detalhes do Recolhimento de Custas

Data

Descrição
Adicionar saldo

Identificador

Valor
R\$ 1.000,00

Situação
Em aberto

3. Caso haja algum convênio com a Arbtrato, aplique-o para receber o devido desconto nas custas.

Efetuar Pagamento

Possui convênio?

☒ Sim ☐ Não possuo convênio

Digite o código do seu convênio

APLICAR

4. Opção 1: Gere um boleto para efetuar o pagamento das custas.

R\$ 5.000,00

☒ Boleto ☐ Cartão de crédito ☐ Saldo disponível

Ao clicar em prosseguir será gerado um boleto registrado em seu nome, sendo sua responsabilidade a quitação do mesmo. Caso não deseje gerar o boleto em seu nome, escolha um terceiro clicando no campo a seguir.

Terceiro

Para cadastrar terceiros acesse o menu Configurações

PROSSEGUIR

VOLTAR



Para gerar o boleto em nome de outra pessoa ou empresa, adicione um terceiro para pagamento

ACESSAR

>

4. Opção 2: Efetue o pagamento das custas via cartão de crédito e prossiga para o processo.

R\$ 5.000,00

☐ Boleto ☒ Cartão de crédito ☐ Saldo disponível

Número do cartão

MM / AA CVC

PROSSEGUIR

VOLTAR

4. Opção 3: Efetue o pagamento das custas com seu saldo disponível na plataforma e prossiga para o processo.

R\$ 5.000,00

☐ Boleto ☐ Cartão de crédito ☒ Saldo disponível

Ao clicar em prosseguir, o valor informado será automaticamente descontado do seu saldo de R\$ 0,00. Para aumentar seu saldo disponível acesse o menu Recolhimento de Custas.

PROSSEGUIR

VOLTAR



Confira nosso passo a passo para adicionar saldo na plataforma.

ACESSAR

>

COMO EFETUAR O RECOLHIMENTO DE CUSTAS EM LOTE

1. Caso deseje efetuar o pagamento das custas de diversos processos, selecione a opção para recolhimento de custas em lote.

Recolhimento de Custas

RECOLHIMENTO DE CUSTAS EM LOTE

ADICIONAR SALDO

Data	Descrição	Identificador	Valor	Situação
	Adicionar saldo		R\$ 1.000,00	Em aberto

2. Escolha o período que deseja consultar as custas em aberto.

Recolhimento de Custas em Lote

Escolha um período para listagem de custas em aberto.

De

Até

3. Gere uma guia de pagamento única para todas as custas.

Custas em aberto no período

Data	Descrição	Valor	
	Adicionar saldo	R\$ 1.000,00	 
Total:		R\$ 1.000,00	

GERAR

VOLTAR

COMO ADICIONAR SALDO

1. Você também pode adicionar um valor para utilizar como saldo em recolhimentos de custas futuros na aba “Recolhimento de custas”.

Recolhimento de Custas

RECOLHIMENTO DE CUSTAS EM LOTE

ADICIONAR SALDO

Data	Descrição	Identificador	Valor	Situação
	Adicionar saldo		R\$ 1.000,00	Em aberto

2. Basta inserir o valor que deseja adicionar como saldo e gerar uma guia de pagamento.

Adicionar saldo

Valor

R\$ 0,00

Seu saldo atual é de R\$ 0,00.

PROSSEGUIR

VOLTAR

COMO ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTO

1. Em situações onde for necessário gerar um boleto em nome de outra pessoa ou empresa, é possível adicionar terceiro para pagamentos na aba “Configurações”.

Configurações

CADASTRO SEGURANÇA PERFIL **ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS** ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

É possível atribuir a terceiros a titularidade dos boletos emitidos na plataforma. Para tanto, basta fazer a inclusão de terceiro vinculado ao seu usuário, conforme botão abaixo.

INCLUIR TERCEIRO

2. Informe os dados do terceiro que serão exibidos no boleto e salve.

Incluir terceiro

CPF/CNPJ

Nome completo

Endereço

Bairro

Cidade

CEP

SALVAR FECHAR

COMO ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

1. Funcionalidade que se adequa para equipes jurídicas que trabalham em conjunto em procedimentos, nesta funcionalidade o usuário concede acesso a todos processos em que esteja vinculado na plataforma para outra pessoa.

Configurações

CADASTRO SEGURANÇA PERFIL ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS

ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

É possível vincular terceiros para visualização de todos seus processos. Para tanto, basta fazer a inclusão de terceiro vinculado ao seu usuário, conforme botão abaixo.

INCLUIR TERCEIRO

2. Selecione o usuário que poderá acessar os processos e salve.

Incluir terceiro

Terceiro

SALVAR

FECHAR

COMO SOLICITAR PERFIL DE ADVOGADO

1. Caso precise acessar o processo de outra pessoa como um terceiro, antes você deve solicitar aprovação do perfil de advogado. Para isso, acesse as configurações.

Configurações

CADASTRO SEGURANÇA

PERFIL

ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS

ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

2. Preencha os campos solicitados e aguarde nosso e-mail de confirmação.

Advogado

OAB - Inscrição

Clique aqui para adicionar uma cópia da sua carteira da OAB



SOLICITAR PERFIL DE ADVOGADO

COMO SOLICITAR PERFIL DE ÁRBITRO

1. Caso você tenha sido convidado a se tornar árbitro da Arbtrato, será necessário solicitar aprovação do perfil. Para isso, acesse as configurações.

Configurações

CADASTRO SEGURANÇA **PERFIL** ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

Árbitro

Endereço lattes

Clique aqui para adicionar seu currículo

SOLICITAR PERFIL DE ÁRBITRO

2. Preencha os campos solicitados e aguarde nosso e-mail de confirmação.

COMO ALTERAR MEUS DADOS DE CADASTRO

1. Nas configurações, é possível alterar seus dados de cadastro, como e-mail ou telefone, por exemplo.

Configurações

CADASTRO SEGURANÇA PERFIL ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

Dados pessoais

Primeiro nome	Último nome
CPF	RG
Telefone celular / WhatsApp	E-mail

2. Insira seus dados pessoais atualizados.

3. Insira seu endereço atualizado.

Endereço

Endereço

Numero

Bairro

CEP

Cidade

4. Por fim, confirme a alteração do cadastro.



COMO ALTERAR MINHA SENHA

1. Também nas configurações, você pode alterar sua senha, caso seja necessário.

Configurações

CADASTRO

SEGURANÇA

PERFIL

ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS

ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

2. Apenas informe a senha atual e crie uma nova senha para alteração.

Alterar senha

Senha atual

Nova senha

Confirmar nova senha

ALTERAR SENHA

COMO HABILITAR AUTENTICAÇÃO DE DOIS FATORES

1. Para aumentar a segurança da sua conta, habilite a autenticação de dois fatores. Para utilizar esse recurso é muito fácil. Vá em configurações e selecione a segunda opção superior esquerda, intitulada “Segurança”.

Configurações

CADASTRO

SEGURANÇA

PERFIL

ADICIONAR TERCEIRO PARA PAGAMENTOS

ADICIONAR TERCEIRO PARA PROCESSOS

2. Selecione o botão “Usar autenticação de dois fatores”, conforme imagem abaixo.

Autenticação de dois fatores



3. Ao habilitar a autenticação de dois fatores, você passará a receber um código de segurança no e-mail cadastrado na plataforma sempre que fizer login.

DOCUMENTOS



REGULAMENTO
EXPEDITO



LISTA DE
ARBITROS



REGULAMENTO
ORDINARIO



DICAS DA ARBTRATO

DICA #1: Como criar senhas fortes

Senhas fortes devem ter de 12 a 20 caracteres, sendo uma combinação aleatória de letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos. O ideal é que as senhas não sejam palavras ou fatos pessoais, pois isso facilita a descoberta. Por fim, nunca utilize a mesma senha em diferentes sites, para que em caso de vazamento de dados, seus outros acessos não sejam comprometidos.

DICA #2: Como armazenar senhas de forma segura

É notável a dificuldade para lembrar de senhas fortes, aleatórias e diferentes para cada uma de suas contas, para isso são utilizados os cofres ou gerenciadores de senhas. Um gerenciador de senhas funciona como um cofre digital, onde você tem uma senha única, que deve atingir os padrões máximos de segurança, e a partir desta senha torna-se possível acessar todas as outras senhas, arquivos e anotações armazenados.

Um software recomendado é o NordPass, que armazena seus itens digitais de forma criptografada, além de auxiliar na criação e no preenchimento das senhas.

DICA #3: Como converter arquivos para PDF

Como a plataforma da Arbtrato aceita apenas documentos no formato PDF, pode ser necessário converter seus arquivos de texto ou imagem.

Em caso de arquivos de texto, você pode criá-los em softwares como o Microsoft Word ou Google Docs, ou utilizar ferramentas para realizar a conversão para PDF. Em caso de imagens, pode converter seus arquivos JPG ou PNG para PDF.



PERGUNTAS FREQUENTES

Recebi uma notificação referente a um processo arbitral. Do que se trata?

Trata-se de um procedimento arbitral instaurado pelo locador, no qual se discute valores em aberto oriundos de um contrato firmado. Para a visualização da íntegra do processo, bem como das alegações e documentos anexados, acesse a plataforma da Arbtrato (<https://app.arbtrato.com.br/>), em específico do processo, conforme orientamos em nosso manual de uso. Nós, enquanto câmara arbitral, não realizamos cobranças e/ou negociações, tampouco temos acesso à boletos e/ou tratativas de acordo. Somos responsáveis pela administração do procedimento, o qual será analisado e decidido por um árbitro imparcial.

O que é arbitragem?

A arbitragem é um método alternativo de resolução de disputas em que as partes envolvidas em um conflito concordam em submeter sua disputa a um árbitro ou um painel de árbitros neutros, que tomam uma decisão vinculativa e final.

A arbitragem é um processo privado e confidencial que geralmente é menos formal do que um processo judicial tradicional. Em vez de seguir as regras do tribunal e as leis aplicáveis, as partes envolvidas na arbitragem podem personalizar o processo, escolhendo o árbitro, o local e as regras que regerão o procedimento.

A decisão do árbitro é chamada de "sentença arbitral" e é final e vinculativa, o que significa que as partes envolvidas na disputa devem seguir a decisão do árbitro. As sentenças arbitrais podem ser executadas em tribunais e têm o mesmo peso e força de uma decisão judicial.

A arbitragem é frequentemente usada em disputas comerciais, trabalhistas, de construção e de propriedade intelectual, entre outras. A arbitragem é considerada uma opção atraente para a resolução de conflitos, pois é geralmente mais rápida, menos dispendiosa e menos formal do que um processo judicial tradicional.



PERGUNTAS FREQUENTES

Quem são vocês? O que é a Arbtrato?

Somos a primeira plataforma de arbitragem, mediação e negociação 100% online do Brasil. Unimos tecnologia e equipe especializada para reduzir o tempo de resolução de conflitos, com sigilo, transparência e segurança jurídica.

- Procedimentos digitais, com registro de envios e leituras.
- Tecnologia de ponta e criptografia de dados.
- Foco em qualidade, inovação e acesso à justiça.

Atuação em conformidade com a Lei nº 9.307/1996 (e Lei nº 13.129/2015), além das diretrizes do CONIMA e do CNJ.

Como fazer acordo/negociar dívidas/débitos?

Acordos e negociações deverão ser realizados diretamente com a parte autora do processo. Você pode acessar os dados de contato diretamente na plataforma da Arbtrato (<https://app.arbtrato.com.br/>). Ainda, caso deseje utilizar uma plataforma para realização da negociação, a plataforma da Arbtrato oferece um módulo de negociação, no qual é possível vincular com o procedimento arbitral.

Eu enviei e-mails ao escritório e não obtive retorno. O que fazer?

Infelizmente não temos acesso aos e-mails referente às negociações, pois estas são realizadas diretamente com o escritório de advocacia responsável pelo ajuizamento da ação. Sugerimos que junte ao processo, na plataforma da Arbtrato, sua manifestação e, querendo, os comprovantes de envio dos emails para que a parte contrária seja intimada para manifestação.



PERGUNTAS FREQUENTES

Anexei o documento/comprovante no processo e agora?

Certo! Agora o árbitro irá analisar os documentos e assim que houver movimentações em seu processo o senhor(a) será avisado por e-mail.

Preciso de advogado?

A representação por advogado não é necessária na arbitragem/mediação. No entanto, é altamente recomendável que você tenha um advogado para representá-lo(a) em um processo de arbitragem/mediação. Embora a arbitragem seja uma forma alternativa de resolução de conflitos, ela ainda é um processo legal que pode ter implicações significativas para suas finanças e seus direitos legais.

Um advogado pode ajudá-lo a entender suas opções, a preparar sua defesa, a apresentar seus argumentos e a garantir que seus direitos sejam protegidos. Além disso, um advogado pode ajudá-lo a avaliar a decisão do árbitro e a determinar se é necessário tomar medidas adicionais para proteger seus interesses.

Lembre-se de que, embora a arbitragem possa ser menos formal e mais rápida do que um processo judicial tradicional, ela ainda pode ser complexa e exigir conhecimento especializado da lei. Portanto, é sempre uma boa ideia ter um advogado ao seu lado para orientá-lo em todo o processo de arbitragem.





PERGUNTAS FREQUENTES

Já paguei tudo. Pode encerrar meu processo?

A quitação dos débitos implica na normalização da situação, mas o arquivamento do processo não é automático. De acordo com a Lei nº 9.307, a Lei de Arbitragem, existem procedimentos específicos que devem ser seguidos até que um processo arbitral seja arquivado. A decisão sobre o arquivamento ou a continuidade do procedimento é de competência exclusiva do árbitro.

É importante ressaltar que a decisão do árbitro é imparcial e independente. Para que o árbitro possa tomar uma decisão informada, é fundamental que todos os comprovantes de pagamento sejam anexados ao processo na plataforma da Arbtrato (<https://app.arbtrato.com.br/>).

Portanto, orientamos que você envie sua manifestação e os comprovantes de pagamento, se houver, através da plataforma.



Confira a página “Recebi uma notificação arbitral, e agora?”

ACESSAR





GLOSSÁRIO

Nessa seção você poderá consultar o significados dos eventos que fazem parte do procedimento arbitral na plataforma.

Acordo: Registro formal de que as partes chegaram a um consenso sobre o conflito. Pode esultar na extinção do procedimento arbitral.

Aguardando Decurso do Prazo para Emissão de Certidão: Situação em que se aguarda o fim de prazo legal para emissão de certidão de trânsito em julgado. Indica pausa processual momentânea.

Arquivamento: Registra o encerramento formal do procedimento e seu arquivamento. Pode decorrer de sentença ou acordo, com base nos prazos e atos processuais já ocorridos. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados.

Ata da Audiência de Conciliação: Registro formal de audiência de tentativa de conciliação entre as partes. Contém resumo das tratativas e resultado da sessão.

Carta Arbitral: Instrumento utilizado para solicitar cooperação do Poder Judiciário em diligências externas. Tem força legal conforme previsto na Lei de Arbitragem.

Certidão de Ausência de Comprovação da Notificação Arbitral: Declara que não há comprovação válida do envio ou recebimento da notificação arbitral. Pode ensejar nova tentativa de comunicação com a parte demandada.

Certidão de Contato da Parte Demandada: Documento que registra os detalhes do contato com a parte demandada.

Certidão de Desconformidade: Documento emitido pela secretaria da câmara quando se verifica que uma sentença arbitral apresenta possíveis nulidades.



GLOSSÁRIO

Certidão de Habilitação ao Processo: Declara que a parte ou seu representante está formalmente habilitado no procedimento. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Certidão de Inclusão de Terceiros: Registra o ingresso formal de terceiro interessado no procedimento.

Certidão de Indisponibilidade da Plataforma: Comprova que houve falha técnica ou indisponibilidade da plataforma em determinado período. Pode ser usada para justificar prorrogação de prazos.

Certidão de Notificação Arbitral: Documento que comprova o envio da notificação arbitral à parte. Indica data, meio utilizado (Email) e destinatário. Evento gerado automaticamente a partir de e-mails.

Certidão de Pagamento do Pedido Contraposto: Comprova o pagamento das custas relacionadas ao pedido contraposto formulado pela parte demandada.

Certidão de Recolhimento de Custas: Documento gerado a partir da confirmação do pagamento das custas. Evento gerado automaticamente a partir da observação de serviços externos. Anteriormente, era nomeado de "Comprovante de Pagamento".

Certidão de Retificação das partes: Documento gerado a partir da inclusão ou exclusão das partes no procedimento.

Certidão de Trânsito em Julgado de Sentença : Registra o fim do prazo recursal da sentença arbitral, tornando-a definitiva e encerrando a jurisdição do árbitro. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados.

Certidão de Trânsito em Julgado de Sentença Aditiva: Informa que a sentença aditiva proferida tornou-se definitiva, não sendo mais passível de modificação. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados. Evento inativo.



GLOSSÁRIO

Certidão de Trânsito em Julgado de Sentença Parcial: Indica que a sentença parcial proferida não pode mais ser modificada e encerra-se a jurisdição do árbitro. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados.

Comprovante de Contato da Parte Demandada: Documento que registra a efetivação do contato com a parte demandada pela Secretaria da Câmara. Evento gerado automaticamente a partir da observação de serviços externos.

Comprovante de Contato via WhatsApp Negativo: Registra tentativa de contato via WhatsApp sem sucesso.

Comprovante de Contato via WhatsApp Positivo: Confirma que o contato via WhatsApp foi realizado com sucesso.

Comprovante de Envio de Intimação à Parte Demandada: Registra o envio de intimação à parte demandada.

Comprovante de Envio de Intimação à Parte Demandante: Registra o envio de intimação à parte demandante.

Comprovante de Envio de Intimação às Partes: Documento que comprova o envio de intimações às partes envolvidas no procedimento.

Comprovante de Envio de Notificação Arbitral Via AR: Registro do envio, em caráter excepcional, da notificação arbitral por meio da carta de Aviso de Recebimento (AR) pelos Correios.

Comprovante de Intimação das Partes: Confirma que uma intimação foi enviada a ambas as partes.

Comprovante de Notificações Realizadas Durante o Procedimento: Gera um relatório com todas as notificações feitas pela plataforma e enviadas às partes ao longo do procedimento. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados.



GLOSSÁRIO

Comprovante de Registro de WhatsApp: Documento que registra a efetivação do contato através do WhatsApp com metadados. Evento gerado automaticamente a partir da observação de serviços externos.

Comprovante de Retorno AR Negativo: Informa que o Aviso de Recebimento (AR) retornou sem sucesso, por motivos como recusa, destinatário ausente ou endereço incorreto.

Comprovante de Retorno AR Positivo: Comprova que o Aviso de Recedimento (AR) foi recebido e assinado pelo destinatário.

Comunicado: Aviso de caráter oficial da Arbtrato aos usuários da plataforma, geralmente para fins informativos.

Conferência de Dados: Etapa de verificação dos dados cadastrais e processuais. Garante a correção das informações lançadas na plataforma.

Contestação: Peça protocolada pela parte demandada com sua defesa. Deve ser apresentada no prazo previsto no regulamento.

Desarquivamento: Reativação de procedimento anteriormente arquivado. Geralmente ocorre mediante solicitação.

Designação de Árbitro Aceite: Informa que o árbitro designado aceitou a nomeação para atuar no procedimento, através do termo de aceite e de um questionário. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Designação de Árbitro Recusada: Informa que o árbitro designado recusou a nomeação e, nesse caso, outro árbitro será indicado conforme às regras aplicáveis ao procedimento. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Emenda à Petição Inicial: Correção ou complementação da petição inicial, por iniciativa da parte autora ou por determinação do árbitro. Pode incluir novos documentos ou informações.



GLOSSÁRIO

Enviada Notificação Arbitral para a Parte Demandada: Confirma o envio da notificação arbitral à parte demandada, informando sobre a existência do procedimento arbitral. Evento gerado automaticamente a partir de e-mails.

Enviada Notificação para Árbitro Designado: Registra o envio de notificação ao árbitro designado, comunicando oficialmente sua nomeação. Evento gerado automaticamente a partir de e-mails.

Esclarecimentos: Solicitação ou resposta a respeito de dúvidas sobre decisões proferidas no procedimento. Pode ser requerida por qualquer das partes.

Intimação de Audiência de Conciliação: Comunica às partes sobre data, horário e local de audiência de conciliação.

Intimação de Audiência de Instrução: Comunica às partes sobre a data, horário e local de audiência de instrução.

Intimação de Contestação: Notifica as partes que foi apresentada contestação no procedimento. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Intimação de Sentença Aditiva: Informa às partes que uma sentença aditiva está disponível no procedimento. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Intimação de Sentença Parcial: Informa às partes que uma sentença parcial está disponível no procedimento. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma. Indica início de prazo para eventuais esclarecimentos. Veja também: Esclarecimentos e Certidão de Trânsito em Julgado de Sentença Parcial.



GLOSSÁRIO

Intimação: Comunica oficialmente às partes sobre decisões, prazos ou movimentações processuais.

Intimação de Sentença: Informa às partes que a sentença arbitral foi proferida pelo árbitro designado. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Nomeação de Árbitro: Registro da escolha de um árbitro que será responsável pelo procedimento arbitral.

Notificação de Prazo em Evento de Processo Arbitral: Notifica os usuários sobre o andamento de prazos processuais em curso no procedimento. Evento gerado diariamente às 06h00 a partir da contagem de dias desde eventos passados.

Notificações Silenciadas para Usuário: Registra a suspensão do envio de notificações para determinado usuário. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Notificações Reativadas para Usuário: Informa que o envio de notificações foi reativado para o usuário previamente silenciado. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Ofício: Comunicação formal da Câmara Arbitral que transmite solicitações ou informações.

Ordem Processual: Determinação emitida pelo árbitro para organizar o andamento do procedimento.

Outros: Categoria utilizada para registrar eventos não previstos nas classificações padrão. Permite flexibilidade.

Petição Carta Arbitral: Documento apresentado por uma das partes solicitando a expedição de carta arbitral. Veja também: Carta arbitral.



GLOSSÁRIO

Petição: Documento protocolado por qualquer das partes para solicitar pedidos diversos. Fica disponível para análise da secretaria ou do árbitro.

Petição de Extinção: Manifestação da parte solicitando o encerramento do procedimento arbitral. Pode estar vinculada a acordo, desistência ou outra causa.

Petição Inicial: Indica o início do procedimento arbitral com a exposição, em um ou mais documentos, dos fatos, fundamentos e pedidos da parte demandante. Evento gerado automaticamente a partir da ativação de um gatilho na plataforma.

Procuração: Documento que confere poderes ao advogado ou representante legal para atuar no procedimento. Deve ser juntado ao procedimento para formalização. Veja também: Substabelecimento.

Proposta de Acordo: Documento que apresenta sugestão de resolução consensual do conflito entre às partes.

Prorrogação: Indica a extensão do prazo para a conclusão do procedimento arbitral. Pode ser solicitada por uma das partes ou determinada pelo árbitro.

Reenvio de Notificação Arbitral Via E-mail: Confirma que a notificação arbitral foi reenviada por e-mail. Utilizado em casos de envio sem sucesso de notificação pelo WhatsApp.

Relatório de Notificações da Parte: Documento que reúne todas as notificações enviadas a uma determinada parte no procedimento.

Sentença: Decisão final sobre o mérito proferida pelo árbitro em determinado procedimento arbitral. As partes podem solicitar esclarecimentos ao árbitro sobre a sentença. Veja também: Esclarecimentos.



GLOSSÁRIO

Sentença Parcial: Decisão que resolve parte do mérito. Pode ser proferida em relação a um ou mais pedidos e permite o prosseguimento do procedimento arbitral quanto às demais questões.

Substabelecimento: Documento que transfere poderes do procurador a outra pessoa. Deve ser juntado ao procedimento para formalização. Veja também: Procuração.

Suspensão: Registro da paralisação temporária do procedimento arbitral. Pode ocorrer por acordo das partes ou decisão do árbitro.

Tutela de Urgência: Medida concedida em caráter emergencial para proteger direito evidente ou evitar prejuízo irreparável. Pode ser concedida antes ou durante a arbitragem.

PRECISA DE MAIS AJUDA?



[FALE CONOSCO](#)