

## **RESOLUÇÃO Nº 13/2022**

### **INSTITUI O PORTAL DE GERENCIAMENTO DE CASOS ON-LINE E DISPÕE SOBRE O SEU FUNCIONAMENTO**

O Presidente da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem Ciesp/Fiesp (“Câmara”), no uso das suas atribuições e dos poderes conferidos nos termos dos itens 4 f) e h)<sup>1</sup> do Regimento Interno da Câmara;

Considerando o intuito de modernizar as ferramentas de gestão dos procedimentos pela Câmara e a aprovação pelo Conselho Superior da contratação de plataforma digital dedicada para a administração dos casos;

Considerando as melhorias de segurança, eficiência, celeridade e transparência agregadas pela digitalização da administração dos procedimentos;

Considerando que os Regulamentos de Arbitragem, de Mediação e de Comitês de Prevenção e Solução de Controvérsias da Câmara (“Dispute Board”), ora vigentes (“Regulamentos”), não dispõem sobre regras necessárias à administração dos casos por meio de plataforma digital e que se faz necessária a disciplina de pontos omissos;

Considerando as deliberações tomadas em reunião do Conselho Superior da Câmara e as sugestões apresentadas;

Resolve expedir esta resolução a fim de instituir e regulamentar o Portal de gerenciamento de casos on-line da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem Ciesp/Fiesp.

#### **I –PORTAL ELETRÔNICO**

Art. 1º O Portal de gerenciamento de casos on-line da Câmara Ciesp/Fiesp é uma plataforma para a gestão e realização de todos os atos dos procedimentos de arbitragem, mediação e dispute

---

1 “4. Compete ao Presidente da Câmara: (...) f) expedir normas complementares e de procedimento, visando dirimir dúvidas sobre aplicação deste Regimento e Regulamentos referentes aos casos omissos; (...) h) proceder às alterações necessárias nos Regulamentos;”

board de forma digital, hospedado no sítio eletrônico <<https://cma.ciesp.com.br>>. O Portal foi desenvolvido para atender aos aspectos fundamentais envolvidos nos procedimentos, de acordo com os respectivos Regulamentos da Câmara Ciesp/Fiesp. O Portal deverá ser utilizado para:

- a) Identificar todos os participantes de procedimentos de arbitragem, mediação ou dispute board;
- b) Realizar protocolos de manifestações, comunicações, decisões e demais documentos;
- c) Consultar e visualizar todos os arquivos que compõem o procedimento (autos virtuais);
- d) Acompanhar os andamentos do caso, em tempo real, com acesso 24 horas;
- e) Acessar o *status* financeiro do procedimento.

Art. 2º A partir de 1º de setembro de 2022, a solicitação de instauração de novos procedimentos deverá ser realizada exclusivamente pelo site Câmara, por meio da página <http://www.camaradearbitragemsp.com.br/pt/portal-camara.html>, com o preenchimento do formulário “Solicitar a instauração” e envio dos arquivos pertinentes no campo próprio, incluindo o comprovante do recolhimento das custas para instauração, conforme os respectivos Regulamentos de cada tipo de procedimento da Câmara Ciesp/Fiesp. Na sequência, a Parte receberá, por e-mail, o convite para acesso aos autos eletrônicos do procedimento no Portal.

§ 1º Para os procedimentos instaurados em data anterior à vigência desta Resolução e que já tenham sido firmados o Termo de Arbitragem, Mediação ou de Constituição do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias (“Termo”), a utilização do Portal será facultativa, e somente ocorrerá na hipótese de todos os envolvidos manifestarem expressamente a adesão à migração do caso para a plataforma digital, mediante aditamento ao Termo.

§ 2º Para os procedimentos instaurados em data anterior à vigência desta Resolução e que ainda não tenham o Termo assinado, poderão os envolvidos, se assim desejarem, implementar as regras desta Resolução e migrar a administração do procedimento para o Portal, manifestando-se neste sentido no Termo de Arbitragem, Mediação ou de Constituição do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias.

§ 3º Especificamente para os casos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, a Secretaria da Câmara promoverá a conversão do procedimento para a tramitação via Portal mediante cobrança de taxa referente ao Pacote de Dados Adicionais em vigor, de acordo com os Termos e Condições de Uso do Portal e o volume de dados e espaço necessário para seu armazenamento, a ser descontado do fundo de despesas. A Secretaria informará aos participantes o prazo estimado para a migração.

Art. 3º Cada procedimento será hospedado em um endereço individual (“*site*”), protegido de acordo com as mais rigorosas normas de segurança da informação, bem como tramitarão de maneira totalmente independente e privada dos demais procedimentos que já estejam cadastrados ou porventura sejam adicionados ao Portal.

Art. 4º Como regra, o acesso ao *site* do procedimento no Portal será restrito às partes e seus representantes (mediante apresentação de procuração), aos Árbitros, Mediadores, membros do Board, membros da Secretaria e ao Secretário do Tribunal Arbitral. Conforme o caso, também poderão ter acesso à plataforma peritos, terceiros, *amicus curiae* e assistentes técnicos.

§ 1º Os usuários terão acesso à plataforma através de *login* e senha, após o aceite dos Termos de uso do Portal.

§ 2º Os dados de *login* e senha são pessoais e intransferíveis, devendo o usuário ser responsável por sua guarda e por seu sigilo.

§ 3º Caso o usuário participe em mais de um procedimento cadastrado no Portal, os dados de *login* e senha serão os mesmos utilizados para acesso ao Portal e aos *sites* de cada caso em que o participante estiver envolvido.

Art. 5º Todos os dados inseridos no Portal que possam vir a identificar uma pessoa física (dados pessoais) estão sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018 - LGPD) brasileira e a *General Data Protection Regulation* europeia (*Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016*) e serão tratados de acordo com a Política de Privacidade disponibilizada na plataforma, cuja leitura é obrigatória antes do início de sua utilização.

Art. 6º Uma vez que seja conferido acesso ao *site* do procedimento, todas as comunicações entre as Partes, Árbitros, Mediadores, membros do Board, Secretaria da Câmara e/ou terceiros envolvidos deverão ser realizadas através da plataforma, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Notificações e comunicações da Secretaria da Câmara;
- b) Manifestações e documentos das partes;
- c) Decisões do Tribunal Arbitral e dos membros do Board;
- d) Comunicados do Tribunal Arbitral, dos Mediadores e dos membros do Board;
- e) Cobrança de custas.

Parágrafo único. Não serão consideradas válidas e, portanto, não serão juntadas ao procedimento, quaisquer manifestações transmitidas por meio diverso ao Portal, inclusive e-mail ou protocolos físicos, salvo hipóteses de indisponibilidade - de acordo com o art. 13 - ou

caso haja orientação diversa do Tribunal Arbitral, do Mediador, dos membros do Board ou da Presidência da Câmara.

Art. 7º A intimação dos envolvidos sobre os atos do procedimento, incluindo decisões, será promovida mediante o envio de e-mail automático de notificação pelo Portal, que marcará o início da contagem dos prazos procedimentais.

§ 1º Os e-mails de notificação serão enviados sem documentos anexados, em prol da segurança e sigilo dos procedimentos. Após intimados eletronicamente, os envolvidos serão responsáveis pelo acesso ao Portal para o devido acompanhamento do procedimento e do cumprimento de prazos.

§ 2º Nos casos de revelia de um ou mais participantes, todas as comunicações, andamentos e documentos do procedimento seguirão por via física com comprovante de recebimento para a parte não cadastrada no Portal. Será possibilitado pela Câmara à parte revel o cadastramento no Portal e o acesso ao *site* do procedimento a qualquer tempo durante o andamento do caso, até o seu encerramento.

## II – ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO DE ARBITRAGEM

Art. 8º Os subitens 9.1, 9.2 e 9.3 do item 9 (Das notificações, prazos e entrega de documentos) do Regulamento de Arbitragem da Câmara, em vigor desde 1º de agosto de 2013, passam a vigor com a seguinte redação:

*“9.1. Para os fins previstos neste Regulamento, as notificações serão efetuadas por correio eletrônico enviado pelo Portal de Gerenciamento de Casos On-Line da Câmara Ciesp/Fiesp (Portal), ressalvada a comunicação da notificação de instauração de novos procedimentos e outros atos para os quais seja necessária a comunicação física, hipóteses em que as vias físicas serão enviadas por correio com aviso de recebimento.*

*9.1.1 Para os casos iniciados anteriormente à entrada em vigor da Resolução da Presidência 13/2022 e que optarem pela não migração ao Portal, a forma de comunicação seguirá o acordado no caso concreto e nos itens 2.2 e seguintes da Resolução da Presidência 10/2022, atualizada em 1º de setembro de 2022.*

*9.2. Os prazos serão computados, em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento do correio eletrônico do Portal ou, se for o caso, da via física, exceção feita às determinações com prazo certo ou se de outra forma ficar estabelecido no Termo de Arbitragem.*



**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

*9.2.1. É de responsabilidade dos usuários a verificação dos seus respectivos correios eletrônicos para acompanhamento do recebimento de mensagens e comunicações relativas aos procedimentos.*

*9.2.2. Os prazos que vencerem em dia não útil serão prorrogados até o primeiro dia útil seguinte, salvo outra determinação específica do Termo de Arbitragem.*

*9.2.3. Considera-se dia útil aquele em que haja expediente na Câmara.*

*9.3 Os prazos serão suspensos no período de recesso da Câmara, exceto aqueles cujos vencimentos já tenham sido estabelecidos em data certa, bem como para questões urgentes, para os procedimentos de Árbitro Provisório que já estejam instaurados ou se de outra forma for convencionado no caso concreto.*

*9.3.1 Durante o período de recesso, o Portal da Câmara permanecerá ativo e disponível para protocolos dos usuários, que deverão observar o tipo de protocolo a ser efetuado para que todos os interessados tenham ciência imediata do arquivo protocolado.*

*9.3.2 Ao fim do recesso, a Secretaria da Câmara procederá à organização dos documentos no Portal, se necessário.”*

### **III – ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO DE DISPUTE BOARD**

Art. 9º Os itens 10.1, 10.2 e 10.3 do artigo 10 (Comunicações, Prazos e Entregas de Documentos) do Regulamento do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias da Câmara, em vigor desde 06 de agosto de 2018, passam a vigor com a seguinte redação:

*“10.1. As comunicações e protocolos de manifestações e documentos serão efetuados pelo Portal de Gerenciamento de Casos On-Line da Câmara Ciesp/Fiesp (Portal) e os envolvidos serão notificados por correio eletrônico enviado nos endereços eletrônicos indicados no Termo de Constituição.*



**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

*10.2 Os prazos serão computados, em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento do correio eletrônico do Portal ou, se for o caso, da via física, exceção feita às determinações com prazo certo ou se de outra forma ficar estabelecido no Termo de Constituição.*

*10.2.1 É de responsabilidade dos usuários a verificação dos seus respectivos correios eletrônicos para acompanhamento do recebimento de mensagens e comunicações relativas aos procedimentos.*

*10.2.2 Os prazos que vencerem em dia não útil serão prorrogados até o primeiro dia útil seguinte, salvo outra determinação específica do Termo de Constituição.*

*10.2.3 Considera-se dia útil aquele em que haja expediente na Câmara.*

*10.3 Os prazos serão suspensos no período de recesso da Câmara, exceto aqueles cujos vencimentos já tenham sido estabelecidos em data certa, bem como para questões urgentes ou se de outra forma for convencionado no caso concreto.*

*10.3.1 Durante o período de recesso, o Portal da Câmara permanecerá ativo e disponível para protocolos dos usuários, que deverão observar o tipo de protocolo a ser efetuado para que todos os interessados tenham ciência imediata do arquivo protocolado.*

*10.3.2 Ao fim do recesso, a Secretaria da Câmara procederá à organização dos documentos no Portal, se necessário.”*

#### **IV - ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO DE MEDIAÇÃO**

Art. 10 O Regulamento de Mediação da Câmara, em vigor desde 1º de agosto de 2013, é acrescido do item 4.A - Comunicações, Prazos e Entregas de Documentos:

*“4.A Comunicações, Prazos e Entregas de Documentos*

*4.A.1. As comunicações do procedimento de mediação serão efetuadas por correio eletrônico enviado pelo Portal de Gerenciamento de Casos On-Line da Câmara Ciesp/Fiesp*



**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIAÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

*(Portal) nos endereços eletrônicos indicados nas manifestações das Partes e/ou indicados no Termo de Mediação.*

*4.A.1.1 É de responsabilidade dos usuários a verificação dos seus respectivos correios eletrônicos para acompanhamento do recebimento de mensagens e comunicações relativas aos procedimentos.”*

*4.A.2 O protocolo de manifestações e documentos pelas Partes seguirão, no que for pertinente, as regras aplicáveis do Regulamento de Arbitragem, em vigor desde 1º de agosto de 2013 e atualizado em 1º de setembro de 2022.*

*4.A.3 A tramitação dos procedimentos será suspensa no período de recesso da Câmara, exceto para questões urgentes ou se de outra forma for convencionado no caso concreto.*

*4.A.3.1 Durante o período de recesso, o Portal da Câmara permanecerá ativo e disponível para protocolos dos usuários, que deverão observar o tipo de protocolo a ser efetuado para que todos os interessados tenham ciência imediata do arquivo protocolado*

*4.A.3.2 Ao fim do recesso, a Secretaria da Câmara procederá à organização dos documentos no Portal, se necessário.””*

## **V - ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO 10/2022 DA CÂMARA**

Art. 11 O item 2 (Do Protocolo Exclusivamente Eletrônico) da Resolução da Presidência da Câmara 10/2022, passa a vigor com a seguinte redação:

*“2. Do Protocolo Exclusivamente Eletrônico*

*2.1 Para fins de protocolo, todas as manifestações e documentos deverão ser enviados no site do procedimento hospedado no Portal de Gerenciamento de Casos On-Line da Câmara Ciesp/Fiesp (Portal), de acordo com o Manual de uso do Portal disponível no site da Câmara, respeitando-se a natureza da comunicação e tipo de prazo conforme estabelecido no caso concreto.*



**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIAÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

*2.2 Para os casos anteriores à vigência da Resolução da Presidência 13/2022, que não migraram para o Portal ou ainda não tiveram as regras de comunicação definidas no caso concreto, todas as comunicações, manifestações e documentos deverão ser enviados eletronicamente para os e-mails [cmasp@ciesp.com.br](mailto:cmasp@ciesp.com.br) com cópia para [secgeral.cmasp@ciesp.com.br](mailto:secgeral.cmasp@ciesp.com.br), observando-se também todos os demais endereços de correio eletrônico que devam ser copiados na mensagem.*

*2.2.1 É recomendado o uso de links de transferência ou arquivos em formato .ZIP quando necessário, em razão do volume de dados e restrição de capacidade dos e-mails.*

*2.2.1 A Secretaria da Câmara acusará o recebimento da mensagem eletrônica, indicando os arquivos recebidos, para fins de verificação e comprovação do cumprimento de prazos.*

*2.3 Consideram-se originais, sob responsabilidade do autor, os arquivos enviados eletronicamente.*

*2.4 Feito o protocolo eletrônico na forma dos itens 2.1 e 2.2, fica dispensado o protocolo de vias físicas.*

*2.5 Novos pedidos de instauração de arbitragem, mediação ou Comitês de Prevenção e Resolução de Disputas, inclusive aqueles de caráter urgente como os de árbitro provisório, deverão ser apresentados exclusivamente eletronicamente, pelo site da Câmara, com o preenchimento do formulário, acessível pelo link: <http://www.camaradearbitragemsp.com.br/pt/portal-camara.html>.”*

## **VI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12 Para fins de contagem de prazos, deve-se ter como referência o horário oficial de Brasília.

Art. 13 Caso ocorra indisponibilidade do Portal, os envolvidos devem observar as seguintes orientações:

§ 1º Prazo exclusivo de alguma das Partes: a parte deve comunicar o fato à Secretaria da Câmara por e-mail [[cmasp@ciesp.com.br](mailto:cmasp@ciesp.com.br) com cópia para [secgeral.cmasp@ciesp.com.br](mailto:secgeral.cmasp@ciesp.com.br)],





**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIAÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

colocando no assunto: “INDISPONIBILIDADE DO PORTAL – CMA [número]”. Os demais envolvidos no procedimento devem ser copiados nesta mensagem, à qual deve ser anexada a manifestação para o cumprimento do prazo, bem como deve ser disponibilizado *link* de transferência para acesso aos eventuais documentos que a acompanham. A manifestação e eventuais documentos serão protocolados no Portal pela Secretaria, assim que o regular acesso à plataforma seja reestabelecido.

§ 2º Prazo comum das Partes: as partes devem enviar dois e-mails à Secretaria da Câmara [cmasp@ciesp.com.br com cópia para secgeral.cmasp@ciesp.com.br]:

- a) O primeiro deve ter como assunto: “INDISPONIBILIDADE DO PORTAL – CMA [número]” – relatando o problema de acesso à plataforma e copiando todos os envolvidos no procedimento;
- b) O segundo deve ter como assunto: “CMA [número] – Manifestação – Prazo comum”, com uma cópia de sua manifestação, bem como deve ser disponibilizado *link* de transferência para acesso aos eventuais documentos que a acompanham. A manifestação e eventuais documentos serão protocolados no Portal pela Secretaria, assim que o regular acesso à plataforma seja reestabelecido.

§ 3º Protocolo do Tribunal Arbitral, Mediador ou membro de Board: o usuário deverá comunicar o fato à Secretaria da Câmara por e-mail [cmasp@ciesp.com.br com cópia para secgeral.cmasp@ciesp.com.br], colocando no assunto: “INDISPONIBILIDADE DO PORTAL – CMA [número]”. Caso haja documento ou comunicado a ser enviado às Partes, deve-se anexar o arquivo ao e-mail e esclarecer no corpo da mensagem se o arquivo poderá ser publicado na pasta do procedimento imediatamente ao reestabelecimento do sistema, o que será realizado pela Secretaria assim que possível. No caso de decisões e comunicações urgentes, estas serão comunicadas por e-mail pela Secretaria para todos os envolvidos, com a solicitação de confirmação de recebimento.

§ 4º A Secretaria verificará a ocorrência da indisponibilidade relatada de acordo com os §§ 1º e 2º e certificará o fato para que o Tribunal Arbitral, o Mediador ou os membros do Board decidam como entender adequado.

§ 5º Caso a indisponibilidade ocorra em fase anterior à formação o Tribunal Arbitral, ou da nomeação do Mediador ou dos membros do Board, o Secretário-geral da Câmara verificará a ocorrência da indisponibilidade, procedendo sua certificação e deliberará junto a Presidência sobre o recebimento da manifestação.



**CÂMARA DE  
CONCILIAÇÃO,  
MEDIAÇÃO E  
ARBITRAGEM**  
**CIESP FIESP**

Art. 14 O Manual do Portal de gerenciamento de casos on-line da Câmara Ciesp/Fiesp, que detalha as funcionalidades e especificações da plataforma, considera-se lido por todos os participantes.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de setembro de 2022.

São Paulo, 29 de agosto de 2022.

**Sydney Sanches**

Presidente da Câmara Ciesp/Fiesp