

REGULAMENTO DE CONCILIAÇÃO¹

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Regulamento de Conciliação da Soluma'at será adotado em todos os procedimentos que sejam realizados por meio desta instituição.

1.2. A conciliação seguirá as bases determinadas pela Lei nº 13.140, de 26/06/2015, doravante denominada Lei de Mediação e pelo Código de Processo Civil – CPC em vigor, bem como pelas disposições do Regimento Interno da Soluma'at e do presente Regulamento.

1.3. No Regimento Interno da Soluma'at constam normas gerais, padrão de conduta e critérios éticos a serem observados por todos os profissionais que direta e indiretamente atuem junto à instituição, cujas regras são incorporadas ao presente Regulamento, de observância obrigatória, independentemente de nova menção neste instrumento.

1.4. Salvo disposição em contrário, serão aplicados os termos do Regulamento e do Regimento Interno que estiverem em vigor na data do Requerimento de Instauração de Procedimento de Conciliação, relativamente às normas procedimentais da Soluma'at e à tabela de despesas, taxas e honorários do profissional escolhido pelas partes.

1.5. Tratando-se a conciliação de procedimento não-adversarial, por meio do qual são buscadas soluções para conflitos, o conciliador figurará como um terceiro imparcial e capaz de fomentar boa comunicação, a fim de que as partes identifiquem os reais interesses envolvidos nas controvérsias e construam opções para realização de um acordo que traga consenso entre elas e benefícios mútuos.

1.6. Poderá o conciliador convocar a participação de profissionais especializados em aspectos técnicos que envolvam a controvérsia, com anuência das partes e às expensas delas quanto aos correspondentes honorários e demais despesas.

1.7. As partes poderão dispor sobre a confidencialidade, estipulando de forma diferente da prevista no Regimento Interno.

1.8. A mediação/conciliação deve ser instituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do requerimento de instauração de procedimento. Se o decurso deste prazo se der sem ação da parte, ele será encerrado, sem prejuízo de nova requisição, condicionada ao pagamento de nova taxa de registro e sujeito aos valores de taxas e honorários da tabela em vigor na data da nova solicitação.

2. NORMAS PROCEDIMENTAIS

¹ Há transcrições *ipsis literis* neste Regulamento de trechos da Lei nº 13.105/15, Lei nº 13.140/15, de Resoluções do Conselho Nacional de Justiça e de sugestões do CONIMA – Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem, entidade que congrega câmaras de todo o país e que visa à manutenção dos padrões de qualidade e eficiência dos procedimentos extrajudiciais de mediação e arbitragem.

2.1. Pessoas jurídicas e naturais que entendam ser titulares de direitos, interessadas na solução extrajudicial de conflitos com a atuação da Soluma'at, poderão requerer a instauração do procedimento de conciliação. Para tanto, deverão enviar por escrito requerimento que constará:

I – nome, endereço físico e eletrônico, qualificação do(s) requerente(s) e do(s) requerido(s);

II – nome, endereço físico e eletrônico, qualificação do(s) procurador(es) do(s) requerente(s) e do(s) requerido(s), se houver;

III – cópia do instrumento que contemple cláusula compromissória cheia, vazia e/ou escalonada;

IV – relato dos fatos objeto da controvérsia;

V – valor monetário estimado da disputa;

VI – comprovante de pagamento da taxa de registro pessoal.

VII – indicação do conciliador para atuar no procedimento.

VIII – cópias digitalizadas dos documentos que queira apresentar.

IX – pagamento da taxa devida para a Soluma'at correspondente aos serviços de postagem divulgada na Tabela de emolumentos, quando for o caso.

X – antecipação para a Soluma'at dos valores cobrados pelas agências de postagem.²

2.1.1. A parte representada por procurador deverá passar instrumento de mandato no qual deverá constar expressamente os poderes específicos que lhe são conferidos.

2.2. No momento da solicitação para instauração do procedimento, deverá o solicitante indicar 3 (três) nomes de conciliadores para atuarem no feito, em ordem crescente da sua preferência, ou seja, o que mais lhe ativa o interesse deverá vir em primeiro lugar, findando-se com o terceiro indicado.

2.3. Não cumpridas as disposições do item 2.1, a Secretaria da Soluma'at estabelecerá prazo para a reparação da irregularidade, sob pena de, não o fazendo a parte, ser arquivado o procedimento, sem prejuízo da possibilidade de nova requisição.

2.4. Estando preenchido corretamente o formulário de instauração de procedimento, comprovado o pagamento da taxa de registro pessoal e juntadas as cópias mencionadas no item VIII anterior, a Soluma'at enviará comunicação inicial ao requerido sobre o pedido de instauração de procedimento, enviando-lhe cópia da solicitação e dos documentos trazidos pelo requerente.

2.5. A Soluma'at fixará o prazo de máximo 10 (dez) dias para que o requerido apresente sua resposta, contados do recebimento da comunicação inicial, e enviará, na mesma oportunidade, documento próprio para que o requerido aponha a sua assinatura e registre seu aceite ou aponha sua assinatura, registrando sua recusa. Será considerado rejeitado o convite caso não haja resposta do requerido dentro deste prazo.

2.6. Se o requerido não for encontrado, o requerente será comunicado para que, no prazo estabelecido pela Soluma'at, forneça condições para o prosseguimento da

² Será devida a diferença pelo requerente, caso o importe depositado para a Soluma'at seja menor que o cobrado pelas agências de postagem.

conciliação, sob pena de, não o fazendo, ser arquivado o procedimento, sem prejuízo da possibilidade de nova requisição.

2.7. Juntamente com a resposta de aceite do convite para conciliar, deverá o solicitado enviar para a Soluma'at cópia de todos os documentos que queira apresentar.

2.7.1. Deverá, também, indicar 3 (três) nomes de conciliadores para atuarem no feito, em ordem crescente da sua preferência, ou seja, o que mais lhe ative o interesse deverá vir em primeiro lugar, findando-se com o terceiro indicado.

2.7.2. Caberá ao requerido efetuar o pagamento da taxa de registro pessoal e enviar o comprovante respectivo junto com os documentos mencionados no item 2.7.

2.8. A relação dos conciliadores indicados pelas partes – pelo requerente, no momento da solicitação da instauração do procedimento e pelo requerido, no momento da resposta que apresentar – será mantida em sigilo pela Soluma'at, que apurará a convergência de indicação e comunicará tal fato às partes, apontando o nome comum em ambas as listas.

2.9. Poderão as partes indicar como conciliadores os profissionais cujos nomes estão veiculados no *site* da Soluma'at ou outro que seja de interesse seus – aqui denominado *ad hoc* – sendo que, quanto a este, deverá haver a autorização prévia e por escrito da Soluma'at, cujo critério é subjetivo, não lhe sendo imposta a exposição das razões da sua recusa.

2.10. Após a revelação pela Soluma'at do conciliador indicado em comum pelas partes, estas deverão dizer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, se pretendem que o procedimento se instaure com a atuação deste profissional; após, serão enviadas pela Soluma'at as datas marcadas para o início das sessões.

2.11. No caso de não haver convergência na indicação dos profissionais, inexistindo consenso entre as partes e após a concretização de tentativas de escolha do conciliador, a decisão caberá à Soluma'at, que priorizará a indicação dos profissionais cadastrados aos *ad hoc*.

2.12. A Soluma'at remeterá ao conciliador indicado o relato das partes e os documentos enviados, marcando a primeira sessão, que será remunerada nos moldes da tabela que faz parte do Anexo I deste Regulamento.

2.13. Concordando o requerido com o convite para a conciliação, mas (a) não se manifestando expressamente sobre as sugestões de conciliadores feita pelo requerente ou (b) não indicando nomes de outros profissionais, considerar-se-á aceite o primeiro da lista apresentada pelo requerente.

2.14. Após as partes definirem o conciliador e, com o aceite deste, a Soluma'at deverá ser comunicada por meio de termo assinado por todas as partes e pelo profissional, termo no qual deverá constar o valor estimado do bem jurídico negociado e o objeto do procedimento.

2.15. Após a definição do conciliador e com o seu aceite para atuar no procedimento, as partes deverão dirigir-se à Secretaria da Soluma'at para formalização do contrato com a instituição, obrigando-se a apresentar cópia do contrato firmado com o conciliador.

2.15.1. A conciliação somente poderá se iniciar após assinatura dos contratos entre as partes e a Soluma'at e a apresentação junto à Secretaria de cópia do contrato firmado entre elas e o conciliador.

2.16. O conciliador encaminhará para a Soluma'at, juntamente com o Termo de informação/dever de revelação, termo de confidencialidade, independência, imparcialidade, disponibilidade e não-impedimento assinado por ele e Termo de confidencialidade assinado pelas partes, caso ainda estes documentos não tenham sido encaminhados à instituição.

2.16.1. Caso as partes estipulem que o procedimento não será revestido pela confidencialidade, apresentarão na Secretaria da Soluma'at termo de inexistência de confidencialidade e o conciliador apresentará termo de inexistência de confidencialidade e termo de independência.

2.17. Considera-se instituída a conciliação na data marcada para a primeira sessão, mas as partes já são sujeitas de obrigação para com a Soluma'at, desde a solicitação de instauração de procedimento, nos termos deste Regulamento.

2.18. Recomenda-se às partes e ao profissional que sejam estabelecidos o quanto for possível e na primeira oportunidade os seguintes temas a serem tratados no procedimento:

- a – agenda de trabalho;
- b – normas procedimentais;
- c – critérios para apresentação de documentos e para resposta da outra parte;
- d – demais temas que julguem importantes para a boa condução do procedimento, sempre com vistas a concretizar a fluidez e a fidedigna intenção das partes.

2.19. O procedimento de conciliação é encerrado com lavratura de termo final, com celebração de acordo ou mesmo se não mais houver justificativa para sejam empenhados novos esforços para a obtenção de consenso, o que pode ocorrer por iniciativa das partes ou do conciliador.

2.20. O termo de acordo deverá registrar:

- I – nome e qualificação das partes;
- II – identificação do objeto do acordo;
- III – discriminação das obrigações de cada parte;
- IV – diretrizes para cumprimento das obrigações;
- V – responsabilidades pelo não cumprimento;
- VI – modo de execução;
- VII – foro de eleição para cumprimento das obrigações;
- VIII – demais condições específicas do caso.

2.21. O termo de acordo valerá como título executivo extrajudicial, nele devendo ser inseridas as assinaturas de 2 (duas) testemunhas além da assinatura das partes, sendo opcional a assinatura dos seus procuradores.

2.22. As partes poderão homologar o termo de acordo, passando a ter este instrumento natureza de título executivo judicial.

2.23. Antes de finalizado o procedimento, deverá o conciliador enviar para a Secretaria cópia do Termo de acordo ou do Termo de encerramento, no qual deverá constar a quantia exata do bem jurídico negociado para fins de apuração da existência de diferença em relação ao importe estimado informado no início do procedimento e para aplicação das disposições do item 7.6 do Regimento Interno da Soluma'at. As partes serão comunicadas sobre o resultado.

3. ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES DO CONCILIADOR

3.1. O conciliador deverá informar, por meio de termo escrito, dentro de 5 (cinco) dias, contados do dia em que tome conhecimento do objeto da controvérsia e de quem são as partes envolvidas, se há razão para se declarar impedido ou suspeito ou diminuição da sua disponibilidade para atuar adequadamente no procedimento.

3.2. No caso de as causas de impedimento ou suspeição serem apuradas com o procedimento já em curso, haverá a sua suspensão, devendo o conciliador informar tal fato às partes e à Secretaria da Soluma'at, mediante termo escrito.

3.3. A escolha de novo profissional se dará nos moldes estabelecidos neste Regulamento para a escolha do primeiro conciliador, caso não seja outro o critério definido pelas partes.

3.4. Iniciada a conciliação, as reuniões posteriores nas quais deverá haver a presença das partes somente poderão ocorrer com a anuência destas.

3.5. Para o melhor desempenho das suas funções, é do conciliador a opção pela realização de sessões individuais ou conjuntas, e em que momento se darão, podendo solicitar qualquer informação que julgue importante para a sucesso do procedimento.

3.6. Caberá ao conciliador a resolução das controvérsias que apareçam durante o procedimento de conciliação, a partir do seu aceite, devendo observar as normas do presente Regulamento e do Regimento Interno. Até o mencionado aceite, a atribuição pela decisão de questões incidentais competirá à Soluma'at.

3.7. Tratando-se de procedimento não exaustivamente limitado por disposições de lei, poderá o conciliador solicitar a presença de terceiro que seja útil para a evolução dos debates, cuidando, quando este terceiro for menor de idade, de certificar-se da autorização do responsável legal.

3.8. A presença de pessoas que não sejam as partes e seus procuradores, ainda que seja sugerida pelo conciliador, fica condicionada à anuência das partes.

3.9. O conciliador poderá limitar a quantidade de procuradores a estarem presentes nas sessões, bem como a presença daqueles que não mantenham postura colaborativa.

3.10. O conciliador deverá devolver para as partes qualquer documento que lhe tenha sido apresentado, após sua análise e avaliação.

3.11. O conciliador será flexível na condução dos seus trabalhos, observará a clareza, a concisão e a simplicidade nas suas manifestações, tanto quando for possível para a otimização das sessões e para o sucesso do procedimento.

3.12. Caberá ao conciliador a escolha do co-conciliador, quando as partes optarem pela participação de dois ou mais profissionais para o mesmo procedimento, devendo elas manifestar discordância no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da ciência. A escolha subsequente seguirá os moldes estabelecidos neste Regulamento e no Regimento Interno.

4. TAXAS ADMINISTRATIVAS

4.1. As partes obrigam-se ao pagamento das taxas administrativas da Soluma'at, constituídas pela taxa de registro pessoal e pela taxa de administração, bem como pelo pagamento de outras despesas necessárias à consecução da conciliação e dos honorários do conciliador.

4.2. Os valores da taxa de administração e dos honorários são calculados nos moldes estabelecidos na tabela anexa a este Regulamento.

4.3. Conquanto seja recomendado que o pagamento da taxa de administração, das despesas necessárias para a consecução da conciliação e dos honorários do conciliador seja feito por todas as partes, dividindo-se entre elas o valor total, podem elas estipular de maneira diversa. Sendo silentes as partes, ficam solidárias pela obrigação.

4.4. Os valores referentes às taxas de registro e de administração e às demais despesas serão pagos diretamente na Secretaria da Soluma'at, salvo honorários do conciliador e de peritos, caso em que o acerto deverá ser feito diretamente para estes profissionais, com comprovação, entretanto, para a Soluma'at.

4.5. Não são passíveis de devolução a taxa de registro pessoal, os emolumentos e os honorários de sessões já realizadas.

4.6. A taxa de registro, nos moldes estipulados do Regimento Interno da Soluma'at, é pessoal, intransferível e não reembolsável, sendo devida uma para cada parte do procedimento de conciliação.

4.7. O valor dos honorários do conciliador poderá ser pago da seguinte forma, por opção a ser exercida pelas partes, após análise da conveniência destas modalidades e correspondente autorização do profissional: a) pagamento por hora de procedimento; b) pagamento por conjunto de sessões.

4.8. PAGAMENTO POR HORA: na hipótese da letra a do item 4.7, o conciliador será remunerado por hora de trabalho, recebendo antecipadamente à realização de cada sessão o correspondente a pelo menos uma hora de trabalho, cuja diferença porventura existente – a maior ou a menor – será compensada na sessão seguinte, mediante pagamento ou compensação em tempo de reunião.

4.9. PAGAMENTO POR CONJUNTO DE SESSÃO: na hipótese da letra b do item 4.7, as partes pagarão de forma antecipada o correspondente a 8 (oito) horas de trabalho do conciliador, descontados 5% (cinco por cento) sobre a hora da tabela em vigor na data do requerimento de instauração de procedimento.

4.9.1. Se for firmado acordo antes da conclusão deste tempo, não será devida qualquer restituição para as partes.

4.9.2. Não chegando as partes a um consenso até a 8ª hora de trabalho do conciliador, este ainda continuará a exercer a sua atividade até a 10ª hora com custo reduzido da hora de trabalho, nos mesmos moldes estipulados no item 4.9. Passado este tempo, será devida nova formação de contratação, podendo as partes de novo exercer a opção que lhes é dada, entre pagamento por hora ou por conjunto de sessões.

4.9.3 As partes assinarão adendo ao contrato de prestação de serviço firmado entre elas e o conciliador e apresentarão cópia na Secretaria da Soluma'at.

4.10. O pagamento da hora do procedimento ou por conjunto de sessão deverá ser feito de forma antecipada a cada sessão ou ao início da conciliação, respectivamente.

4.11. Não permanecendo o conciliador no procedimento por opção, deverá ele devolver a quantia já recebida e em relação a qual não houve a realização da correspondente sessão.

4.12. As partes poderão utilizar a estrutura física da Soluma'at até a 50ª hora de trabalho do conciliador. A partir da 51ª hora, inclusive, deverão as partes pagar o valor correspondente à nova taxa de administração. Aplicam-se nesta situação as disposições do item 4.9.1.

4.13. Não serão abatidos quaisquer valores devido à Soluma'at quando as sessões não forem realizadas nas suas instalações.

4.14. A taxa de registro do procedimento arquivado em razão de ato ou omissão das partes não aproveita o novo requerimento, cujo pedido deverá seguir com comprovante de novo pagamento.

4.15. O pagamento da taxa de administração deve ser feito pelas partes, em igualdade de valores se outra forma não for ajustada entre elas, até a assinatura do contrato a ser firmado entre elas e a Soluma'at.

4.16. Quando o bem jurídico negociado não puder ser objeto de quantificação financeira e/ou econômica, os valores devidos a título de taxas da Soluma'at e de honorários do

conciliador serão apurados com base no importe mais baixo da tabela em vigor na data do aceite do profissional para participar do procedimento.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Se não houver estipulação pelas partes ou fixação em contrato, o idioma a ser adotado na conciliação será definido pelo conciliador, que deve observar a conveniência, melhor fluidez do procedimento e outras circunstâncias relevantes para as partes e para o objeto do conflito. Dever-se-á privilegiar o português, se não existir razão relevante para a opção por outro idioma.

5.2. Somente poderá ser passada a uma parte a informação prestada pela outra, em sessão privada, se houver a sua autorização de forma expressa, sendo expressada a intenção que se dá de maneira verbal ou por escrito, salvo se as partes optarem por não revestirem a conciliação do caráter da confidencialidade.

5.3. As sessões de conciliação poderão ocorrer por transmissão eletrônica, desde que as partes anuem com esta modalidade, sendo computadas para fins de pagamento da taxa de administração.

5.4. A conciliação pode versar sobre todo o conflito ou sobre parte dele e os acordos poderão ser realizados de forma total ou parcial.

5.5. As partes poderão estabelecer que, caso não haja acordo decorrente do procedimento da conciliação, submeterão o objeto da controvérsia à mediação e/ou arbitragem, não podendo figurar como mediador e/ou árbitro o profissional que atuou como conciliador.

5.6. Somente em casos excepcionais e se tal medida for necessária a conciliação poderá ocorrer em local diverso da Soluma'at.

5.7. As partes deverão informar antecipadamente o nome dos seus representantes e procuradores, endereço para recebimento de correspondências e que possuem poderes especiais para negociar e transigir, juntando instrumento de mandato, nos moldes do item 2.1.1.

5.8. Fixar-se-á preferencialmente o prazo de 5 (cinco) dias para cumprimento de atos administrativos expedidos pela Soluma'at, salvo necessidade de adequação em benefício das partes, mas com a observância o quanto possível dos interregnos mencionados pela Lei de mediação que se adota como parâmetro, pelo Conima e pelo CNJ entre o início do procedimento e seu término.

5.9. Após encerrado o procedimento, os documentos porventura depositados perante a Soluma'at serão colocados à disposição da parte que os apresentou, para que sejam retirados dentre de 30 (trinta) dias contados do recebimento do respectivo comunicado, ficando a Secretaria autorizada à sua destruição, no caso de inação da parte neste prazo.

5.10. Todos os documentos e as comunicações feitas entre as partes e o conciliador deverão ser repassados à Secretaria, por meio correspondência eletrônica.

5.11. A Soluma'at não acompanhará o cumprimento do acordo realizado pelas partes.

5.12. O valor do bem jurídico negociado será a referência para o cálculo das taxas da Soluma'at e dos honorários do conciliador, ainda que seja realizado acordo pelas partes em importe menor, somados os importes se no litígio houver mais de um objeto.

5.13. A Soluma'at poderá fazer convênio ou acordos de cooperação com instituições parceiras para a execução dos procedimentos de conciliação.

6. VIGÊNCIA

6.1. Este Regulamento entra em vigor no dia 28 de maio de 2020 e seus termos valerão até que haja alteração formal que é a divulgação no *site* oficial da Soluma'at, ou por outro meio de comunicação oficial, na hipótese de impossibilidade técnica de veiculação da modificação.

ANEXO I

TAXAS ADMINISTRATIVAS, HONORÁRIOS E EMOLUMENTOS

Taxa de administração para bem jurídico sem valor financeiro: R\$1.000,00 (mil reais).

Hora conciliador para bem jurídico sem valor financeiro: R\$200,00 (duzentos reais).

REFERÊNCIAS DE TABELAS DE CONCILIAÇÃO				
Valor da Causa		Taxa de Administração	Taxa de registro	Hora/conciliador
De	Até			
R\$ 0,00	R\$ 60.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
R\$ 60.000,01	R\$ 100.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 300,00	R\$ 250,00
R\$ 100.000,01	R\$ 300.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00
R\$ 300.000,01	R\$ 500.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00
R\$ 500.000,01	R\$ 700.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00
R\$ 700.000,01	R\$ 900.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 300,00	R\$ 450,00
R\$ 900.001,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00
R\$ 1.000.000,01	R\$ 1.500.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
R\$ 1.500.000,01	R\$ 2.000.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 300,00	R\$ 700,00
R\$ 2.000.000,00		R\$ 6.000,00	R\$ 300,00	R\$ 750,00

TABELA DE EMOLUMENTOS

Para fins desta tabela, será adotada folha A4, fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,15.

Diligência	Valor R\$
Certidões sobre peças e documentos	R\$10,00

arquivados	
Conferência de cópia de peças e/ou de documentos dos procedimentos em tramitação ou tramitados na Soluma'at com autenticação de “confere com apresentado”	R\$5,00 por página
Declarações de andamento do feito ativo	R\$10,00
Digitalização de peças e documentos	R\$2,00 por página
Pesquisa em procedimentos arquivados	R\$5,00 por página
Relatório de diligências	R\$10,00 por página
Realização de pagamento/depósito por boleto bancário	R\$5,00
Realização de pagamento/depósito por TED	R\$15,00