

REGULAMENTO DE NEGOCIAÇÃO DA CÂMARA ARBITRAL BRASILEIRA

DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.0 A CÂMARA ARBITRAL BRASILEIRA (CAB) tem por objeto a administração de procedimentos de arbitragem, mediação, conciliação e outras formas extrajudiciais de solução de controvérsias, oferecendo, neste Regulamento, o suporte administrativo para a **Negociação**.

1.1 O procedimento de Negociação é voluntário e não pressupõe a intervenção de terceiros no mérito da controvérsia, sendo conduzido diretamente pelas Partes, que devem agir com boa-fé.

1.2 Qualquer pessoa física ou jurídica civilmente capaz pode requerer a Negociação junto à CAB, seja com base em cláusula contratual, por solicitação conjunta das Partes ou como etapa prévia à Arbitragem.

1.3 O Regulamento de Negociação da CAB, doravante designado “Regulamento”, aplicar-se-á sempre que for assim acordado entre as Partes.

1.4 Salvo estipulação em contrário, será aplicado o Regulamento em vigor na data da solicitação da Negociação.

1.5 Na hipótese de participação da Administração Pública direta ou indireta, as regras deste Regulamento poderão ser adaptadas conforme seja necessário para atender às exigências legais pertinentes.

1.6 A sessão inicial de Negociação será ato único. Contudo, mediante solicitação conjunta das Partes, novas sessões poderão ser remarçadas, condicionadas ao recolhimento das custas correspondentes, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

1.7 A Negociação será travada diretamente entre as Partes interessadas ou seus Representantes, com o suporte administrativo da CAB.

1.8 A CAB fornecerá o **suporte técnico-administrativo** ao procedimento, o qual inclui a gestão dos documentos e o registro de eventuais gravações para fins de comprovação da realização do procedimento e da composição final, se houver.

DO LUGAR E DO IDIOMA

2.0 A Negociação será realizada preferencialmente no ambiente digital da CAB ou, se as Partes optarem pelo formato presencial, no local designado no Contrato de Negociação ou na Convenção de Arbitragem. Na ausência de designação, o local será determinado pela Secretaria da CAB, em comum acordo com as Partes, considerando as circunstâncias e a conveniência.

2.1 O idioma utilizado será o Português, salvo se as Partes, em comum acordo, fixarem outro idioma no Contrato de Negociação ou na Convenção de Arbitragem.

2.2 Na falta de acordo entre as Partes, a Secretaria da CAB determinará o idioma, considerando as circunstâncias relevantes da relação jurídica, em especial o idioma em que foi redigido o contrato ou a Convenção.

2.3 A Secretaria da CAB poderá determinar que qualquer documento seja traduzido para o Português ou para o idioma da negociação por meio de tradutor.

Parágrafo Primeiro: A Secretaria da CAB poderá, a depender da conveniência e concordância das Partes, solicitar a contratação de Intérprete para traduzir a sessão.

Parágrafo Segundo: A Secretaria da CAB poderá utilizar ou autorizar o uso de recursos de tradução verbal ou escrita por Inteligência Artificial ou qualquer *software* que auxilie na tradução.

DA SOLICITAÇÃO E INÍCIO DA NEGOCIAÇÃO

3.0 A Parte que desejar submeter uma controvérsia ao procedimento de negociação deverá comunicar sua intenção à Secretaria Geral, indicando:

- I. Nome completo, endereço eletrônico, telefone e qualificação completa de todas as Partes envolvidas.
- II. Cópia integral do documento que contenha cláusula de Negociação, Termo de Negociação ou cláusula escalonada, se houver.
- III. Breve síntese da Controvérsia e indicação do valor econômico.

IV. O formato da **Negociação** (virtual ou presencial) e o idioma escolhido.

3.1 No ato da solicitação, o Solicitante deverá efetuar o pagamento da Taxa de Registro, em caráter não reembolsável.

3.2 Caso o Solicitante não cumpra os requisitos exigidos, a Secretaria estabelecerá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o cumprimento. O não atendimento das exigências resultará no arquivamento da solicitação, sem prejuízo de nova solicitação e sem reembolso da Taxa de Registro.

3.3 A Secretaria da CAB enviará ao Solicitado o requerimento de Negociação e o link para acesso a este Regulamento, preferencialmente por e-mail.

3.4 A resposta do Solicitado deverá obrigatoriamente conter a sua qualificação completa e de seu(s) Representante(s) e patrono(s), se houver, bem como os respectivos endereços eletrônicos.

3.5 Se o Solicitado não for encontrado, o Solicitante será imediatamente informado e deverá fornecer novo endereço à Secretaria da CAB no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento do pedido, sem reembolso da Taxa de Registro.

3.6 Caso a Parte Solicitada se recuse a participar da Negociação, a Secretaria da CAB comunicará o fato por escrito ao Solicitante. Constatada a impossibilidade de realização, não haverá reembolso da Taxa de Registro.

3.7 Todos os prazos deste Regulamento serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Os prazos começarão a fluir no primeiro dia útil seguinte à intimação ou comunicação enviada pela Secretaria.

DA REPRESENTAÇÃO

4.0 As Partes poderão ser representadas por Advogados ou Prepostos.

4.1 A representação por Advogado é facultativa, mas recomendada pela CAB. Os Advogados devem ter poderes para agir em nome das Partes em todos os atos relativos ao procedimento.

4.2 As Partes (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por Prepostos deverão fazê-lo mediante carta de preposição ou

procuração, devidamente instruída com os atos constitutivos e conferindo **poderes específicos para transigir e firmar o acordo**.

4.3 Visando a efetividade do procedimento, as Partes devem comprovar que seus representantes nas sessões possuem os poderes exigidos no item 4.2.

DO PROCEDIMENTO E ENCERRAMENTO

5.0 A sessão de Negociação será realizada em conjunto com as Partes envolvidas, de maneira remota (virtual), sendo a Secretaria da CAB responsável por sua organização logística e priorizando comunicações eletrônicas.

5.1 O procedimento de negociação será encerrado nas seguintes hipóteses:

I. Pela celebração de acordo total ou parcial entre as Partes.

II. Pela declaração de qualquer das Partes de que não possui mais interesse ou considera impossível chegar a um acordo.

5.2 Nas hipóteses previstas no item 5.1, as Partes deverão informar a decisão à Secretaria da CAB.

5.3 Se não for possível a formalização imediata do acordo definitivo, as Partes e seus Advogados poderão elaborar um termo de diretrizes gerais contendo os pontos essenciais acordados, a ser usado para a elaboração do acordo final.

5.4 Os acordos, totais ou parciais, obtidos e assinados pelas Partes, constituem títulos executivos extrajudiciais, nos termos da lei.

5.5 A Secretaria da CAB auxiliará na confecção do Termo de Acordo e os custos de eventual homologação judicial ficarão integralmente por conta das Partes.

5.6 Encerrado o procedimento, se houver documentos físicos entregues, estes ficarão à disposição da Parte que os apresentou pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, arcando esta com as despesas de envio. Após esse prazo, a CAB estará autorizada a destruir ou deletar toda a documentação.

5.7 A CAB não se responsabiliza pela não adesão da Parte Solicitada ou pela ausência de quaisquer das Partes à sessão que resulte em arquivamento do procedimento.

DO TERMO DE ACORDO E ENCERRAMENTO

6.0 As sessões de Negociação (presenciais ou eletrônicas) serão registradas, preferencialmente por gravação em áudio e/ou vídeo, sob a direção da Secretaria da CAB.

6.1 A Secretaria da CAB elaborará o **Termo de Acordo** (se houver composição) ou o **Termo de Encerramento** (se não houver), contendo o resumo dos atos praticados e a manifestação final das Partes.

6.2 A validade e eficácia do Termo de Acordo ou Encerramento será conferida mediante a assinatura do representante da Secretaria da CAB, que pode ser eletrônica (certificação digital, conta gov.br ou meio idôneo) ou física, sendo dispensada a assinatura das Partes no documento administrativo da CAB.

6.3 O Termo de Acordo será redigido em linguagem jurídica, visando a segurança das Partes e eventual homologação judicial.

DAS CUSTAS E DEMAIS DESPESAS

7.0 As despesas do procedimento de Negociação compreendem tão somente a Taxa de Registro. O valor da Taxa de Registro será determinado em conformidade com a Tabela de Custas e Despesas da Conciliação em vigor na data da solicitação e, em caso de não acordo total, não será reembolsável nem reaproveitável em outros procedimentos da CAB.

7.1 As despesas incorridas para a prática de atos específicos serão arcadas pela Parte que os requereu ou por ambas as Partes, se for de interesse mútuo. A Secretaria da CAB poderá solicitar o adiantamento de valores para cobrir despesas previstas, o qual estará sujeito à prestação de contas.

7.2 Ao término do procedimento, a CAB realizará o levantamento dos valores pagos para verificar a necessidade de pagamentos adicionais ou a existência de saldo remanescente em favor das Partes, que será reembolsado.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

8.0 As Partes, seus representantes legais e demais participantes da negociação anuem com o tratamento de dados pessoais pela CAB, na qualidade de Controladora, para o cumprimento de suas obrigações legais e o adequado desenvolvimento do procedimento.

8.1 As Partes devem assegurar o cumprimento da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, isentando a CAB de responsabilidade subsidiária decorrente do descumprimento.

8.2 Após o encerramento da negociação, os dados tratados pela CAB serão mantidos em seus servidores e em arquivo em nuvem (contratado de empresa com proteção de dados prevista na legislação brasileira) até o descarte previsto em lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.0 A **confidencialidade** abrange todas as informações, documentos e dados apresentados pelas Partes e pelos demais envolvidos, desde a solicitação da negociação até o término do procedimento, tenha ou não havido acordo. Estão excetuados da confidencialidade:

I. Informações e documentos expressamente identificados como não-confidenciais.

II. Documentos e informações de conhecimento público.

III. Documentos e informações que já eram de conhecimento de todas as Partes e não estavam protegidos por obrigação de confidencialidade prévia.

IV. O Termo de Diretrizes Gerais (5.3) ou o Termo de Acordo (6.1) final, que poderão ser usados para comprovar o que foi acordado em juízo comum ou em procedimento arbitral.

V. O Termo de Acordo ou Encerramento e a respectiva gravação que valide o acordo (6.1 e 6.0).

9.1 A CAB não se responsabiliza pela execução dos direitos e obrigações consignados no acordo firmado pelas Partes.

9.2 A instauração de processo judicial ou procedimento arbitral não impedirá o prosseguimento da Negociação, nem o seu início, caso seja de interesse das Partes.

9.3 Caberá à Secretaria da CAB interpretar e aplicar o presente Regulamento no que disser respeito à sua competência, deveres e prerrogativas, bem como resolver os casos omissos.

9.4 Caberá à Secretaria da CAB definir e atualizar a Tabela de Custas e Despesas.

9.5 O presente Regulamento entra em vigor a partir de 11 de maio de 2026 e somente poderá ser alterado por deliberação da Secretaria da CAB.