

MANUAL PRÁTICO PARA A GESTÃO DE CONFLITOS E DESJUDICIALIZAÇÃO DE PROVAS ORAIS SUSTENTÁVEIS EM SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Claudio De Albuquerque Grandmaison¹
Jamilé Gonçalves Calissi²

Tipo de Produto Técnico-Tecnológico (PTT): Material Didático – trata-se de um recurso técnico que oferece diretrizes práticas e orientações detalhadas para a produção de provas orais em serventias extrajudiciais. Ele é projetado para auxiliar notários, registradores e profissionais do direito na aplicação de procedimentos desjudicializados, servindo como uma ferramenta educativa e prática no contexto da gestão de conflitos e práticas jurídicas sustentáveis.

Resumo Estruturado

Objetivo do Estudo: desenvolver um manual prático para a desjudicialização da produção de provas orais em serventias extrajudiciais, focando na gestão de conflitos e na sustentabilidade do processo. O manual visa fornecer diretrizes operacionais, procedimentos padrão, requisitos legais e modelos de documentos para notários e registradores, promovendo uma prática eficiente e segura.

Metodologia/Abordagem: qualitativa, com análise documental das normativas legais, provimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e literatura especializada em direito notarial e gestão de conflitos. Foram identificados e sistematizados os principais procedimentos e práticas recomendadas para a produção de provas orais, adequando-as ao contexto das serventias extrajudiciais.

Originalidade/Relevância: Este trabalho é inovador ao propor a desjudicialização das provas orais, uma prática que ainda é incipiente no Brasil. O manual oferece uma ferramenta prática e acessível para notários e registradores, contribuindo para a redução da carga de trabalho do Judiciário e a celeridade processual, alinhando-se às necessidades de modernização e eficiência da justiça contemporânea.

Principais Resultados: O estudo resultou em um manual estruturado que orienta a produção de provas orais em serventias extrajudiciais. O manual inclui diretrizes sobre a qualificação das partes, gravação e transcrição dos depoimentos, procedimentos de segurança e sigilo, e gerenciamento de conflitos durante as audiências, além de modelos de documentos essenciais.

Contribuições Teóricas/Metodológicas: O manual amplia o entendimento sobre a desjudicialização de provas orais, fornecendo uma abordagem metodológica estruturada que pode ser replicada em diferentes contextos jurídicos.

Contribuições Sociais/Para a Gestão: oferece uma ferramenta que facilita a implementação de procedimentos mais eficientes e seguros, promovendo a autonomia das partes e a melhoria na prestação de serviços notariais.

Palavras-chave: Desjudicialização, Provas Oraais, Serventias Extrajudiciais, Gestão de Conflitos, Sustentabilidade, Manual Prático.

¹ Mestre em Direito e Gestão de conflitos pela Universidade de Araraquara, Assessor Parlamentar Assembleia Legislativa de São Paulo.

² Professora do Programa de Pós-graduação em Direito e Gestão de conflitos pela Universidade de Araraquara. jgcalissi@uniara.edu.br.

Araraquara, novembro de 2022

IMPACTO E INOVAÇÃO DO PROJETO

Finalidade do Trabalho: *Impacto e Inovação do Projeto*

Finalidade do Trabalho: *é criar um manual prático que oriente a desjudicialização da produção de provas orais em serventias extrajudiciais, com o objetivo de reduzir a sobrecarga do Judiciário e aumentar a eficiência dos processos. Busca fornecer diretrizes operacionais, modelos de documentos e orientações para notários e registradores, contribuindo para a modernização e sustentabilidade da prática jurídica.*

Nível e Tipo de Impacto: *Potencial - de transformar práticas em serventias extrajudiciais em todo o Brasil, promovendo uma justiça mais ágil e econômica, com possibilidade de expansão internacional para países com sistemas notariais semelhantes.*

Demanda: *surge da necessidade de modernizar os procedimentos probatórios, garantindo segurança jurídica e eficiência.*

Área Impactada pela Produção: *gestão de conflitos, direito notarial e na administração de justiça.*

Replicabilidade: *alta replicabilidade, podendo ser adaptado para diferentes contextos e jurisdições que buscam a desjudicialização de processos.*

Abrangência Territorial: *Nacional.*

Complexidade: *Média, envolvendo desafios metodológicos na integração de práticas jurídicas e administrativas.*

Nível de Inovação: *altamente inovador, combinando gestão de conflitos com práticas sustentáveis na produção de provas.*

Setor da Sociedade Beneficiado: *Judiciário, notários, registradores, e sociedade civil.*

Fomento: *Não houve fomento específico.*

Registro de Propriedade Intelectual: *Não possui registro de propriedade intelectual.*

Estágio da Tecnologia: *Implementação inicial com potencial de expansão.*

Transferência de Tecnologia/Conhecimento: *O manual está disponível para adoção por outras serventias e setores interessados na desjudicialização e modernização dos processos probatórios.*

1 INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao **Manual Prático para Produção de Provas Orais em Serventias Extrajudiciais**. Este manual foi desenvolvido para você, notário, registrador ou profissional das serventias extrajudiciais, que deseja entender e aplicar as melhores práticas na produção de provas orais em seu ambiente de trabalho.

Nosso principal objetivo é fornecer diretrizes claras e práticas para a realização de provas orais em serventias extrajudiciais. Ao seguir as orientações aqui descritas, você contribuirá para a desjudicialização de audiências, um movimento que busca tornar o processo mais ágil, acessível e menos burocrático. Com isso, você ajudará a aumentar a eficiência processual, reduzindo a sobrecarga do Judiciário e proporcionando uma resolução de conflitos mais rápida e eficaz para as partes envolvidas.

A produção de provas orais fora do ambiente judicial é uma possibilidade respaldada pela legislação atual, especialmente pelo Código de Processo Civil de 2015, que introduziu a cláusula geral de negócios processuais. Esta inovação permite que as partes, mediante acordo, realizem a produção de provas em um ambiente extrajudicial, como os cartórios, garantindo segurança jurídica e eficiência ao processo.

Com a crescente demanda por uma Justiça mais célere e com menos entraves, a realização de provas orais em serventias extrajudiciais se apresenta como uma solução viável e vantajosa. Notários e registradores, com sua imparcialidade e credibilidade, são peças-chave nesse processo, podendo atuar como mediadores na colheita de depoimentos de forma segura, com toda a formalidade e validade exigidas pela lei.

Este manual fornecerá todo o suporte necessário para que você possa realizar essas atividades com excelência, seguindo os padrões legais e operacionais que garantirão a validade dos atos praticados. Vamos juntos descomplicar e modernizar a produção de provas orais, tornando a justiça mais acessível e eficiente para todos.

2. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Para garantir que a produção de provas orais em serventias extrajudiciais seja realizada de forma válida e segura, é fundamental que você, como notário ou registrador, esteja ciente dos requisitos legais e normativos que regem essa atividade. Nesta seção, apresentaremos a base legal e as normas que fundamentam e orientam a atuação na produção de provas orais fora do ambiente judicial.

Legislação Base: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)

A principal legislação que embasa a produção de provas orais em ambiente extrajudicial é o Código de Processo Civil, especialmente o artigo 190. Esse dispositivo introduziu a **cláusula geral de negócios processuais**, que permite que as partes, por acordo, ajustem procedimentos para a produção de provas fora do contexto judicial tradicional. Isso abre espaço para que audiências, depoimentos e colheita de provas orais sejam realizadas sob a mediação de notários e registradores, desde que respeitadas as condições de legalidade, segurança, publicidade e contraditório.

O artigo 190 representa um avanço significativo ao flexibilizar a prática processual, oferecendo às partes maior autonomia para definir como suas provas serão colhidas, desde que isso não contrarie normas de ordem pública. Para os notários e registradores, essa disposição normativa legitima a produção de provas orais, conferindo-lhes um papel essencial na desjudicialização de atos processuais.

Normas de Serviço dos Cartórios Extrajudiciais

Além do Código de Processo Civil, as **Normas de Serviço dos Cartórios Extrajudiciais** são diretrizes indispensáveis para orientar a prática diária na produção de provas orais. Essas normas, que podem variar conforme o estado, estabelecem os procedimentos específicos para a atuação de notários e registradores, garantindo que todas as atividades sejam executadas com integridade e dentro dos limites legais.

Os **provimentos** do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), como o Provimento 67/2018, também são fundamentais. Este provimento, por exemplo, regula a conciliação e mediação nas serventias extrajudiciais, estabelecendo padrões que podem ser aplicados para a colheita de depoimentos e outras formas de produção de prova oral. É essencial que você conheça as normativas locais e os provimentos pertinentes para assegurar que seus procedimentos estejam sempre em conformidade com as exigências legais.

Competências dos Notários e Registradores

Como notário ou registrador, sua atuação na produção de provas orais está amparada pela legislação que regulamenta suas funções. Você pode atuar como **mediador imparcial** na colheita de depoimentos, transcrição de testemunhos e registro de provas orais em formato eletrônico (vídeo ou áudio), desde que mantenha a imparcialidade e siga os preceitos de segurança jurídica.

No entanto, é importante ressaltar que existem **limites legais** para a sua atuação. Por exemplo, a produção de provas orais deve ser realizada em conformidade com as normas processuais e administrativas vigentes, respeitando o contraditório e a ampla defesa. A sua atuação não substitui a figura do magistrado, mas complementa o processo, ajudando a desburocratizar a produção de provas e a reduzir a sobrecarga do sistema judiciário.

Você deve estar sempre atento à preservação dos princípios fundamentais, como a publicidade dos atos (quando não houver determinação de sigilo), a fé pública, e a integridade das informações colhidas. Além disso, a intervenção do notário ou registrador é condicionada a situações onde a lei permite, exigindo que qualquer dúvida sobre a validade ou legalidade dos atos seja reportada ao juiz competente para posterior avaliação.

Ao seguir as legislações e normas de serviço, você não apenas cumpre seu papel de servidor público delegatário, mas também contribui significativamente para a evolução do sistema de justiça no Brasil, promovendo uma prática mais moderna, acessível e eficiente na produção de provas orais.

3. DIRETRIZES OPERACIONAIS

Nesta seção, vamos detalhar as diretrizes operacionais essenciais para a produção de provas orais em serventias extrajudiciais. Seguindo essas orientações, você garantirá que o processo seja conduzido com a devida formalidade, segurança e em conformidade com as normas legais.

Qualificação das Partes e Testemunhas

Para garantir a legitimidade dos depoimentos colhidos, é fundamental realizar a correta identificação e qualificação das partes e testemunhas envolvidas no processo. Aqui estão os procedimentos recomendados:

1. **Identificação Documental:** Antes do início da sessão, todas as partes e testemunhas devem apresentar documentos de identificação válidos, como RG, CPF ou CNH. É crucial verificar a autenticidade dos documentos e registrá-los na ata notarial da audiência.
2. **Verificação de Capacidade e Idoneidade:** Avalie a capacidade das partes e testemunhas para depor, assegurando que não haja impedimentos legais, como

menores de idade não emancipados sem acompanhamento adequado ou pessoas incapacitadas sem representação legal.

3. **Cadastro e Registro:** Insira as informações de identificação no sistema da serventia, garantindo que todos os dados sejam registrados com precisão. Inclua o nome completo, filiação, endereço, profissão, e contatos das partes e testemunhas.
4. **Termo de Compromisso:** Antes do início do depoimento, deve-se ler e assinar um Termo de Compromisso que esclareça as responsabilidades das partes e testemunhas quanto à veracidade das informações prestadas, além das implicações legais de falsidade.

Ambiente de Realização das Provas

A escolha e preparação do local onde as provas orais serão realizadas é fundamental para assegurar um ambiente seguro, privado e que mantenha a formalidade do ato. Siga os seguintes critérios:

1. **Local Adequado:** O ambiente deve ser reservado, bem iluminado e isolado de barulhos externos para garantir que o depoimento ocorra sem interrupções. Uma sala específica para audiências, dentro da serventia, é o ideal.
2. **Privacidade e Segurança:** Certifique-se de que a sala seja equipada para evitar o acesso não autorizado durante a sessão. Apenas as partes envolvidas e o notário/registrator devem estar presentes, salvo autorização judicial para a presença de terceiros.
3. **Equipamentos e Mobiliário:** A sala deve conter uma mesa central para o notário/registrator, cadeiras para as partes e testemunhas, e equipamentos necessários para gravação, como câmeras e microfones adequados. É importante que o ambiente reflita a formalidade do ato e transmita seriedade.
4. **Sinalização:** Identifique o local de realização das provas com placas informativas que indiquem que uma audiência está em andamento, garantindo o respeito e a discrição necessária ao ato.

Gravação e Transcrição de Depoimentos

A gravação e transcrição dos depoimentos são etapas essenciais para garantir a integridade e a autenticidade das provas orais colhidas. Aqui estão as orientações para conduzir essas atividades de maneira eficiente:

1. **Equipamentos de Gravação:** Utilize equipamentos de gravação audiovisual de alta qualidade para registrar os depoimentos, garantindo clareza no som e na imagem. Microfones posicionados adequadamente e câmeras que capturem a visão geral da sala são indispensáveis.
2. **Procedimentos de Gravação:** Inicie a gravação após a apresentação formal das partes e o compromisso de veracidade ser lido e assinado. Certifique-se de que todos os presentes na audiência estão visíveis e audíveis na gravação. Em caso de problemas técnicos, interrompa e resolva imediatamente para evitar perda de informações.
3. **Armazenamento das Gravações:** Após a gravação, os arquivos devem ser transferidos imediatamente para um sistema seguro de armazenamento digital, com backups automáticos. É essencial que as gravações sejam protegidas contra adulterações, utilizando softwares que garantam a integridade dos dados.
4. **Transcrição Fiel dos Depoimentos:** A transcrição das gravações deve ser realizada por um profissional capacitado, garantindo que todas as falas sejam transcritas com precisão e sem omissões. A transcrição deve ser revisada e validada pelo notário/registrator, sendo anexada aos autos junto com a ata notarial.
5. **Sigilo e Acesso:** As gravações e transcrições são documentos sigilosos e devem ser disponibilizados somente às partes envolvidas e ao Poder Judiciário, quando solicitado. Mantenha um controle rigoroso de quem tem acesso aos arquivos para assegurar a privacidade das informações.

Ao seguir essas diretrizes operacionais, você garantirá a produção de provas orais com qualidade, segurança e conforme as melhores práticas estabelecidas, contribuindo para a modernização do sistema de justiça por meio da desjudicialização dos procedimentos probatórios.

4. PROCEDIMENTOS PADRÃO PARA PRODUÇÃO DE PROVAS ORAIS

Para assegurar a eficiência e a validade das provas orais produzidas em serventias extrajudiciais, é essencial seguir um conjunto de procedimentos padronizados. Abaixo, apresentamos um passo a passo detalhado que orienta cada etapa da audiência, desde o agendamento até o encerramento.

Passo a Passo do Procedimento

1. Agendamento da Sessão: O agendamento da audiência é o primeiro passo para a produção da prova oral. Siga estas instruções para garantir que o processo ocorra de forma organizada:

- **Contato com as Partes:** O agendamento deve ser realizado com antecedência suficiente para que todas as partes e testemunhas possam se organizar. Utilize os contatos fornecidos no cadastro inicial para comunicar o dia, horário e local da audiência.
- **Confirmação do Comparecimento:** Solicite a confirmação de presença de todas as partes e testemunhas. É importante registrar essa confirmação para garantir que não haja ausências imprevistas no dia da audiência.
- **Envio de Notificação Formal:** Envie uma notificação formal por meio eletrônico ou físico (e-mail, WhatsApp ou correspondência oficial) contendo as informações detalhadas da sessão, incluindo o que deve ser trazido (documentos de identificação, por exemplo).
- **Preparação do Ambiente:** Reserve a sala adequada dentro da serventia e verifique se os equipamentos de gravação estão em pleno funcionamento. A preparação do local deve incluir também a verificação de aspectos de segurança e privacidade.

2. Abertura da Audiência: A abertura da audiência é um momento crucial para estabelecer a formalidade e garantir que todos compreendam o procedimento. Siga os seguintes passos:

- **Recepção e Identificação:** Receba as partes e testemunhas na entrada da sala. Verifique novamente os documentos de identificação e registre a presença de todos na ata da audiência.
- **Esclarecimento dos Procedimentos:** Explique brevemente o propósito da audiência, o papel do notário/registrator, e como o procedimento será conduzido. Reforce a importância da veracidade nos depoimentos.
- **Leitura do Termo de Compromisso:** Antes de iniciar a colheita dos depoimentos, leia o Termo de Compromisso em voz alta e solicite a assinatura das partes e testemunhas. Esse termo é essencial para formalizar a responsabilidade legal sobre as informações prestadas.

3. Intermediação do Notário/Registrador: Durante a audiência, o notário ou registrador desempenha um papel de mediador imparcial, garantindo a ordem e o cumprimento das normas processuais. As funções principais incluem:

- **Mediação Imparcial:** O notário/registrador deve garantir que todos tenham oportunidade igual de se expressar, sem interferências ou pressões externas. Sua função é zelar pela imparcialidade e pela correta condução dos depoimentos.
- **Orientação das Partes:** Caso surjam dúvidas sobre o processo, cabe ao notário esclarecer qualquer ponto que não envolva aconselhamento jurídico, mantendo sempre a postura de neutralidade.
- **Controle de Interrupções:** Assegure que o ambiente permaneça tranquilo, interrompendo depoimentos somente quando necessário para garantir clareza, respeito mútuo e o fluxo adequado das falas.

4. Colheita dos Depoimentos: A colheita dos depoimentos é o momento central da audiência, e deve ser conduzida com técnica e rigor para garantir a validade das provas. Proceda da seguinte forma:

- **Sequência e Ordem das Perguntas:** Inicie com perguntas introdutórias e de qualificação das partes e testemunhas, seguidas de questões diretas relacionadas aos fatos em questão. As partes devem ser ouvidas primeiro, seguidas das testemunhas, conforme o planejamento estabelecido.
- **Controle do Tempo:** Estabeleça um tempo razoável para cada depoimento, sem pressa, mas garantindo que a sessão seja produtiva e objetiva. Utilize relógio ou cronômetro para manter o controle do tempo sem interromper desnecessariamente.
- **Técnica de Condução:** Adote uma postura calma e respeitosa, incentivando respostas claras e objetivas. Caso as respostas sejam confusas ou incompletas, peça para que o depoente esclareça sem influenciar suas declarações.
- **Registro Fiel das Falas:** Garanta que todas as falas sejam captadas corretamente pelo sistema de gravação. Em caso de falhas técnicas, pausar e reiniciar o depoimento para assegurar que nada seja perdido.

5. Encerramento da Sessão: O encerramento formaliza a conclusão da audiência e prepara os depoimentos para serem utilizados conforme necessário. Siga os procedimentos abaixo:

- **Revisão Final:** Antes de encerrar, pergunte às partes se desejam acrescentar algo ou fazer correções nas suas declarações. Isso é importante para evitar futuras contestações.
 - **Assinaturas:** Solicite a assinatura de todas as partes, testemunhas e do notário/registrator na ata notarial, confirmando a conclusão dos depoimentos conforme registrado.
 - **Validação das Gravações e Documentos:** Verifique se todas as gravações foram salvas corretamente e se os documentos necessários estão assinados e em ordem. Salve cópias dos arquivos digitais em locais seguros e registre os documentos físicos de forma organizada.
 - **Orientações Pós-Audiência:** Informe as partes sobre como e quando poderão acessar os depoimentos gravados e as transcrições, destacando que esses registros são sigilosos e somente serão disponibilizados mediante requisição formal.
- Seguindo esses procedimentos padrão, você garantirá a realização de audiências de forma ordenada, segura e em conformidade com as exigências legais, contribuindo para um sistema de justiça mais eficiente e acessível.

5. MODELOS DE DOCUMENTOS

Nesta seção, apresentamos modelos essenciais para a formalização dos procedimentos na produção de provas orais em serventias extrajudiciais. Estes documentos asseguram a integridade, legalidade e validade dos depoimentos colhidos, proporcionando um registro detalhado e fidedigno do que foi declarado durante as audiências.

Estes modelos são projetados para garantir a clareza e a conformidade legal durante a produção de provas orais em serventias extrajudiciais, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades e os procedimentos adotados. A utilização correta desses documentos contribui significativamente para a segurança jurídica e a eficiência do processo probatório.

Modelo de Ata Notarial de Depoimento

A ata notarial é o documento que formaliza o registro dos depoimentos prestados durante a audiência, garantindo autenticidade e segurança jurídica ao processo. Abaixo está um formato padrão a ser seguido:

ATA NOTARIAL DE DEPOIMENTO

Título: Depoimento de [Nome da Parte/Testemunha]

Data: [Dia/Mês/Ano]

Local: [Nome da Serventia Extrajudicial], [Endereço Completo]

Presidente da Sessão: [Nome do Notário/Registrador], CPF [Número], na qualidade de Tabelião de Notas.

Partes Presentes:

- **Parte 1:** [Nome Completo], RG [Número], CPF [Número].
- **Parte 2:** [Nome Completo], RG [Número], CPF [Número].
- **Testemunha 1:** [Nome Completo], RG [Número], CPF [Número].

Resumo da Audiência:

Nesta data, foi realizada a colheita do depoimento de [Nome da Parte/Testemunha], que ocorreu sob o compromisso legal de dizer a verdade. A sessão foi gravada em áudio/vídeo, e o conteúdo transcrito abaixo reflete fielmente as declarações prestadas.

Depoimento Transcrito:

[Transcrição completa ou resumo fiel do depoimento prestado.]

Encerramento:

Nada mais havendo a ser declarado, a audiência foi encerrada às [Hora], sendo esta ata lida e aprovada pelos presentes, que a assinam em conformidade.

Assinaturas:

[Assinatura do Notário/Registrador]

[Assinaturas das Partes e Testemunhas]

Termo de Compromisso e Advertência

Este termo é essencial para formalizar o compromisso das partes e testemunhas de dizer a verdade durante a audiência. Ele também esclarece as consequências legais em caso de falsidade.

TERMO DE COMPROMISSO E ADVERTÊNCIA

Título: Compromisso e Advertência sobre a Veracidade do Depoimento

Eu, [Nome Completo], RG [Número], CPF [Número], na qualidade de [Parte/Testemunha] nesta audiência, DECLARO que as informações prestadas durante o depoimento são verdadeiras, de acordo com meu conhecimento e consciência.

ADVERTÊNCIAS LEGAIS:

1. Declaro que fui informado(a) sobre a obrigação legal de falar a verdade e de que o falso testemunho constitui crime, conforme o Art. 342 do Código Penal Brasileiro.
2. Entendo que quaisquer declarações falsas, omissões ou distorções intencionais podem resultar em responsabilização penal e outras consequências legais.

Comprometo-me a cooperar plenamente durante o depoimento e aceito as condições estabelecidas neste termo.

Data: [Dia/Mês/Ano]

Local: [Nome da Serventia Extrajudicial]

Assinaturas:

[Assinatura do Depoente]

[Assinatura do Notário/Registrador]

Formulário de Consentimento para Gravação

Este formulário é utilizado para obter o consentimento das partes e testemunhas para a gravação audiovisual dos depoimentos, assegurando que todos estejam cientes e concordem com o registro.

FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO PARA GRAVAÇÃO

Título: Consentimento para Registro Audiovisual de Depoimento

Declaração de Consentimento

Eu, [Nome Completo], RG [Número], CPF [Número], autorizo a gravação audiovisual do meu depoimento prestado na audiência realizada em [Data], nas dependências da serventia extrajudicial [Nome da Serventia], localizada em [Endereço Completo].

Entendo e concordo que:

1. O registro audiovisual será utilizado exclusivamente para fins processuais, sendo armazenado em ambiente seguro, sob a responsabilidade da serventia.
2. As gravações serão mantidas em sigilo e disponibilizadas somente às partes interessadas e ao Poder Judiciário, mediante requisição formal.
3. Não poderei revogar este consentimento após a finalização do depoimento, exceto em situações previstas por lei.

Declaro que estou ciente e de acordo com as condições apresentadas, assinando o presente termo de forma livre e consciente.

Data: [Dia/Mês/Ano]

Local: [Nome da Serventia Extrajudicial]

Assinaturas:

[Assinatura do Depoente]

[Assinatura do Notário/Registrador]

6. ORIENTAÇÕES PARA NOTÁRIOS E REGISTRADORES

Os notários e registradores desempenham um papel crucial na produção de provas orais em serventias extrajudiciais. Para assegurar que essa função seja exercida com excelência, é fundamental adotar uma postura profissional adequada, buscar capacitação contínua e saber gerenciar conflitos durante as audiências. Abaixo, apresentamos orientações específicas para apoiar sua atuação.

Postura e Conduta Profissional

Manter uma postura ética e profissional é essencial para garantir a credibilidade do processo e a imparcialidade das provas colhidas. Veja as recomendações:

1. **Imparcialidade Absoluta:** É imprescindível que o notário ou registrador atue com total neutralidade durante a audiência. Evite qualquer comportamento que possa ser interpretado como favorável a uma das partes. Mantenha uma comunicação clara e objetiva, sem emitir opiniões pessoais ou orientações que possam influenciar o depoimento.
2. **Ética e Sigilo:** Respeite o sigilo das informações prestadas durante os depoimentos, especialmente em situações que envolvam dados sensíveis ou pessoais. A confidencialidade é um pilar fundamental da atuação em serventias extrajudiciais.
3. **Comportamento Adequado:** Adote uma postura formal, respeitosa e paciente. Ouça atentamente as partes e intervenha apenas quando necessário para manter a ordem ou esclarecer dúvidas sobre o procedimento. Evite expressões faciais ou corporais que possam ser interpretadas como julgamento das falas.
4. **Comunicação Clara:** Explique os procedimentos de forma acessível, garantindo que todos compreendam o processo e suas responsabilidades. Use uma linguagem formal, mas acolhedora, para criar um ambiente seguro e profissional.

Treinamento e Capacitação

A formação contínua é indispensável para manter-se atualizado sobre as melhores práticas, normativas e técnicas aplicáveis à produção de provas orais. Considere as seguintes orientações:

1. **Atualização sobre Normativas Legais:** A legislação e as normativas que regulamentam a atuação dos notários e registradores estão em constante evolução. Participar de cursos, seminários e workshops sobre direito notarial, processual e administrativo é essencial para garantir que sua prática esteja sempre alinhada com as mais recentes disposições legais.
2. **Técnicas de Condução de Depoimentos:** Capacite-se em técnicas específicas de condução de depoimentos, incluindo a utilização de tecnologias para gravação e transcrição de audiências. Conhecer as melhores práticas tecnológicas ajudará a assegurar que os registros sejam feitos de forma eficiente e segura.

3. **Formação em Mediação e Conciliação:** A capacitação em mediação e conciliação pode ser especialmente útil, visto que essas habilidades ajudam a conduzir as audiências com mais eficiência e a gerenciar conflitos de maneira assertiva e equilibrada.
4. **Participação em Redes e Associações:** Engajar-se em redes profissionais, associações de notários e registradores, e fóruns de discussão é uma excelente maneira de compartilhar experiências e aprender com colegas sobre as melhores práticas na produção de provas orais.

Gerenciamento de Conflitos

Durante as audiências, é comum que surjam desacordos ou comportamentos inadequados. Saber como lidar com essas situações é fundamental para a manutenção da ordem e do respeito entre as partes. Aqui estão algumas técnicas recomendadas:

1. **Intervenção Rápida e Decisiva:** Em caso de comportamento inadequado ou desacordos acalorados, intervenha prontamente para restabelecer a ordem. Use uma abordagem calma, mas firme, para solicitar que todos mantenham o respeito e sigam as normas estabelecidas para a audiência.
2. **Mediação de Conflitos:** Utilize técnicas de mediação para acalmar os ânimos e buscar o entendimento entre as partes. Lembre-se de que sua função é garantir um ambiente seguro e respeitoso, onde todos possam se expressar sem intimidações ou hostilidades.
3. **Estabelecimento de Regras Claras:** No início da audiência, defina regras de comportamento e de participação. Explique que interrupções constantes ou comportamentos agressivos não serão tolerados. Deixar essas regras claras desde o começo pode prevenir muitos conflitos.
4. **Solicitação de Auxílio:** Em casos extremos, onde há risco à integridade física ou emocional dos presentes, não hesite em suspender a sessão temporariamente e, se necessário, solicitar auxílio de autoridades competentes. A segurança de todos deve ser prioridade.
5. **Documentação de Incidentes:** Registre qualquer comportamento inadequado ou conflitos surgidos durante a audiência na ata notarial, detalhando as ações tomadas para resolver o problema. Esse registro é importante para fins de transparência e para justificar qualquer interrupção ou medida extraordinária que tenha sido necessária.

Seguindo essas orientações, notários e registradores estarão mais bem preparados para exercer suas funções com a profissionalidade e segurança exigidas, garantindo a validade dos procedimentos e contribuindo para uma prática extrajudicial mais eficiente e respeitosa.

7. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SIGILO

A segurança e o sigilo dos registros das provas orais são aspectos fundamentais na produção de depoimentos em serventias extrajudiciais. Para assegurar a integridade das informações e a confidencialidade dos dados, é essencial seguir rigorosos procedimentos de armazenamento e controle de acesso aos documentos. Nesta seção, apresentamos diretrizes específicas para garantir a proteção dos registros.

Armazenamento de Gravações e Transcrições

O armazenamento adequado das gravações e transcrições das provas orais é crucial para evitar perdas, acessos não autorizados ou adulterações. Veja as diretrizes recomendadas:

1. **Proteção Eletrônica Segura:** As gravações audiovisuais devem ser armazenadas em sistemas digitais seguros, com redundância de backup para evitar perdas de dados. Utilize servidores locais protegidos ou soluções de armazenamento em nuvem que garantam criptografia de ponta a ponta e que estejam em conformidade com as normativas de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
2. **Controle de Acesso:** Implante um sistema de controle de acesso que limite a visualização e a manipulação das gravações apenas aos profissionais autorizados. Utilize senhas seguras, autenticação de dois fatores (2FA) e mantenha um registro de log de acesso para monitorar quem visualizou ou alterou os arquivos.
3. **Procedimentos de Backup:** Realize backups regulares das gravações e transcrições para garantir que, em caso de falha técnica ou perda acidental, os dados possam ser recuperados. Mantenha pelo menos duas cópias em locais distintos (um armazenamento primário e outro de backup) para maior segurança.
4. **Período de Retenção e Descarte Seguro:** Estabeleça um período de retenção dos registros conforme exigido pelas normas vigentes ou acordos com as partes

envolvidas. Após o prazo determinado, os dados devem ser descartados de forma segura, garantindo que não possam ser recuperados ou acessados indevidamente.

5. **Integridade dos Arquivos:** Utilize softwares que garantam a integridade dos arquivos, como assinaturas digitais e marcas d'água, que atestem que os registros não sofreram modificações. Qualquer alteração deve ser documentada e justificada, assegurando a autenticidade dos depoimentos.

Acesso aos Documentos

O acesso aos documentos deve ser rigorosamente controlado para preservar o sigilo e a confidencialidade das informações. Siga as seguintes regras para garantir que os registros sejam disponibilizados de forma adequada:

1. **Acesso Restrito às Partes e seus Representantes:** As gravações e transcrições só devem ser acessadas pelas partes diretamente envolvidas na audiência, seus representantes legais, e os órgãos judiciais que requisitarem formalmente. É importante que o acesso seja concedido de forma controlada, mediante solicitação documentada e autorização expressa do notário/registrador responsável.
2. **Requisição Formal por Órgãos Judiciais:** Em caso de solicitação de acesso por parte do Poder Judiciário, assegure-se de que a requisição seja formalizada através de ofício ou outro documento oficial. Somente libere os registros mediante a comprovação da necessidade processual e após verificação de autenticidade do pedido.
3. **Visualização Supervisionada:** Quando o acesso é concedido nas dependências da serventia, assegure que a visualização dos registros seja supervisionada para evitar cópias não autorizadas ou manipulações indevidas. O ambiente de visualização deve ser reservado e protegido contra interceptações.
4. **Fornecimento de Cópias:** Caso seja necessário fornecer cópias das gravações ou transcrições, utilize meios seguros, como envio por plataforma digital criptografada ou entrega física de mídia eletrônica selada e registrada. Sempre registre o fornecimento, detalhando quem recebeu, quando, e para qual finalidade.
5. **Política de Privacidade e Termos de Uso:** Desenvolva uma política clara sobre o acesso e uso dos registros, detalhando os direitos e responsabilidades das partes e profissionais envolvidos. Assegure que todos tenham ciência dessas políticas, e exija a assinatura de termos de compromisso antes de conceder o acesso aos documentos.

6. **Documentação de Acessos:** Mantenha um registro detalhado de todos os acessos aos documentos, incluindo data, hora, responsável pelo acesso e finalidade. Esse controle ajuda a garantir a rastreabilidade dos registros e a responsabilização em caso de uso indevido.

Seguindo esses procedimentos de segurança e sigilo, os notários e registradores poderão assegurar que as provas orais colhidas nas serventias extrajudiciais sejam preservadas com integridade, confidencialidade e em conformidade com as normas legais vigentes, garantindo a confiança e a validade dos processos realizados.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A produção de provas orais em serventias extrajudiciais representa um avanço significativo no sistema de justiça brasileiro, trazendo inúmeros benefícios tanto para o Poder Judiciário quanto para as partes envolvidas nos processos. Nesta seção final, destacamos os principais impactos e vantagens dessa prática, reforçando a importância da desjudicialização na modernização da justiça.

A desjudicialização das provas orais contribui diretamente para a redução da sobrecarga do Poder Judiciário. Ao permitir que depoimentos e outros atos processuais sejam realizados fora do ambiente judicial tradicional, os notários e registradores assumem um papel colaborativo essencial, que alivia a pressão sobre os tribunais. Essa mudança de paradigma permite que o Judiciário se concentre em atividades mais complexas e decisórias, enquanto os atos de produção de prova são executados de forma eficiente e segura em serventias extrajudiciais.

A transferência da produção de provas para o ambiente extrajudicial não só diminui o tempo de tramitação dos processos, mas também reduz o acúmulo de audiências que frequentemente sobrecarrega as pautas dos juízes. Com isso, há uma aceleração significativa na resolução de litígios, contribuindo para um sistema de justiça mais ágil e acessível. A desjudicialização das provas orais é, portanto, uma medida estratégica para a melhoria da eficiência judiciária, permitindo que o sistema processe um maior volume de casos em menos tempo, sem comprometer a qualidade e a segurança jurídica dos atos praticados.

Para as partes envolvidas, a produção de provas orais em serventias extrajudiciais traz uma série de vantagens que vão além da celeridade processual. Um dos benefícios mais evidentes é a **redução de custos**. Ao deslocar a audiência para um ambiente extrajudicial, as partes evitam custos adicionais com deslocamentos frequentes ao fórum, honorários

advocatícios para comparecimento a audiências judiciais e outras despesas associadas ao trâmite judicial convencional. As serventias extrajudiciais, por sua vez, oferecem um espaço menos formal e menos oneroso, sem perder a seriedade necessária à produção da prova.

Outro aspecto relevante é a **celeridade processual**. Com a possibilidade de agendamento flexível e menor burocracia, as audiências nas serventias podem ser marcadas e realizadas com mais rapidez, evitando as longas esperas típicas do sistema judicial. A agilidade na colheita de depoimentos acelera o andamento dos processos, reduzindo o tempo que as partes precisam esperar por uma resolução definitiva do seu caso.

Além disso, a desjudicialização oferece **maior autonomia às partes** no processo probatório. Elas podem acordar sobre a produção das provas de forma mais direta e personalizada, ajustando o procedimento às suas necessidades específicas. Esse modelo promove uma maior participação das partes na construção da prova, reforçando o princípio da cooperação processual e proporcionando um ambiente mais colaborativo e menos adversarial.

Finalmente, a desjudicialização também **promove um ambiente menos formal e mais acessível**, o que pode reduzir o estresse e a ansiedade típicos das audiências judiciais. As partes se sentem mais confortáveis para se expressar, o que pode resultar em depoimentos mais claros e verdadeiros, contribuindo para a busca da verdade real nos processos.

Em suma, a produção de provas orais em serventias extrajudiciais é uma prática que fortalece o sistema de justiça, oferecendo eficiência, celeridade e redução de custos tanto para o Poder Judiciário quanto para as partes envolvidas. Ao adotar esses procedimentos, notários e registradores se posicionam como protagonistas na modernização da justiça brasileira, proporcionando um serviço que equilibra segurança jurídica e inovação. A desjudicialização é, sem dúvida, um caminho promissor para a construção de um Judiciário mais leve, ágil e focado na entrega de justiça efetiva para a sociedade.

REFERÊNCIAS

A seguir, apresentamos as principais leis, provimentos e obras doutrinárias que fundamentam o **Manual Prático para Produção de Provas Orais em Serventias Extrajudiciais**. Estas referências são essenciais para assegurar que as diretrizes e

procedimentos descritos estejam em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas jurídicas.

Leis e Normas Legais

1. Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)

- Artigo 190: Dispositivo que introduz a cláusula geral de negócios processuais, permitindo a produção de provas fora do ambiente judicial, mediante acordo das partes.
- Artigo 381: Regula a produção antecipada de provas e orienta sobre a colheita de depoimentos e outros atos probatórios.

2. Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973)

- Dispõe sobre a organização dos serviços de registros públicos, incluindo a atuação dos notários e registradores na produção de atos extrajudiciais.

3. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)

- Normas sobre o tratamento de dados pessoais, que incluem as gravações e transcrições das provas orais, garantindo a privacidade e a segurança das informações.

4. Provimento nº 67/2018 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

- Estabelece diretrizes para a conciliação e mediação em serventias extrajudiciais, aplicáveis também à produção de provas orais como práticas desjudicializadas.

Obras Doutrinárias

1. WAMBIER, Teresa Arruda Alvim; MEDINA, José Miguel Garcia; MITIDIERO, Daniel. Código de Processo Civil Comentado.

- Comentários sobre a aplicação do artigo 190 do CPC e a possibilidade de ajuste procedimental pelas partes, incluindo a produção de provas fora do juízo.

2. MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. Novo Curso de Processo Civil: Tutela dos Direitos Mediante Procedimento Comum.

- Análise da cláusula geral de negócios processuais e da produção antecipada de provas no âmbito extrajudicial.

3. **FIUZA, César; GUIMARÃES, Dirley da Cunha Júnior. Manual de Direito Notarial e Registral.**
 - Aborda a atuação dos notários e registradores na execução de atos extrajudiciais, destacando a segurança jurídica dos documentos produzidos.
4. **DINAMARCO, Cândido Rangel. A Reforma do Código de Processo Civil e o Processo Civil Brasileiro.**
 - Discussão sobre os avanços proporcionados pelo novo CPC, incluindo a flexibilização procedimental e o papel dos cartórios na desjudicialização.
5. **BISINOTTI, Edison. Provas no Processo Civil: Doutrina, Jurisprudência e Prática.**
 - Explora as práticas probatórias no processo civil, incluindo a colheita de depoimentos e a formalização de provas em ambientes extrajudiciais.

Provimento e Normativas Locais

- **Provimento de Normas de Serviço das Corregedorias Estaduais:** Normativas que regulam a atuação das serventias extrajudiciais em cada estado, com ênfase na produção de provas e audiências desjudicializadas.

Estas referências foram selecionadas para fornecer um embasamento jurídico sólido para os procedimentos descritos neste manual, garantindo que a produção de provas orais em serventias extrajudiciais seja realizada de acordo com os mais altos padrões de legalidade e eficiência.