



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

Belo Horizonte - Minas Gerais - Brasil | Firenze - Itália

*Aplicação uniforme, proporcional e independente de nacionalidade,
origem ou título profissional.*

**Aplicável a clientes, ex-clientes, representantes legais
de clientes e ex-clientes, advogados, abogados, avvocati,
Lawyers, sucessores, demais destinatários e
a quem se interessar**

**Restituição célere, identificação de posse,
rastreo seguro e cadeia de custódia verificável.**

DOCUMENTO PRIVADO DE DIVULGAÇÃO PÚBLICA

VERSÃO 1.1 - 30 DE JULHO DE 2026

VIGÊNCIA IMEDIATA

ATENÇÃO

**A PUBLICAÇÃO DESTE PROTOCOLO NÃO CONFIRMA
A POSSE DE QUALQUER DOCUMENTO**

MAIS INFORMAÇÕES:

Lista de Cidadãos representados na Itália com paradeiro desconhecido:

www.advocacialuizscarpelli.com.br

Prestação Publica de Contas atuação judicial na Itália (01.01.2018 a 27.03.2025)

www.luizscarpelliadvocacia.com.br

WhatsApp (contato urgente):

+55 31 98315-3535



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

DECLARAÇÃO INICIAL

O Studio Legale Avv. Luiz Scarpelli e o Avv. Luiz Scarpelli, reconhecem integralmente o direito e a liberdade de cada cliente em **promover substituição processual de profissionais e revogar o(s) mandato(s) outorgado(s)**, desde que promovidos através de documento **juridicamente válido e legalmente hábil**, bem como solicitar a qualquer tempo a restituição dos documentos físicos (caso esses estejam em nosso poder), então escaneados e utilizados em processo judicial que tramita ou tramitou na Itália, digitalmente.

**POSSE FÍSICA DE DOCUMENTOS E PAREDEIRO
DOS MESMOS, UTILIZADOS DIGITALMENTE
EM PROCESSO JUDICIAL NA ITÁLIA**

Caso os originais dos documentos de qualquer cliente tenham sido efetivamente e comprovadamente enviados e recebidos pelo nosso escritório no Brasil, Portugal, Itália ou Espanha, e forem efetivamente localizados e estejam sob a guarda temporária do nosso escritório, permanecerão eles à disposição dos respectivos titulares.



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

Em hipótese alguma faremos a retenção de um só documento de qualquer cliente, mesmo que ele esteja devendo honorários advocatícios ao escritório, despesas finais ou taxas judiciárias na Itália. Eventuais pendências financeiras com nosso escritório serão tratadas em outra esfera no tempo e momento apropriados, e nessa questão, caso exista, não tem relação alguma com os documentos que foram digitalizados e usados no processo que tramitou ou tramita na Itália.

As exigências a seguir, destinam-se exclusivamente a **comprovar identidade, vontade, conteúdo localizado ou não, posse ou não, mesmo que provisória, forma de eventual restituição com segurança ao destinatário e transferência de custódia,** dentre outras questões, sempre após análise do caso concreto e no resultado da pesquisa em nossos arquivos em três países.

É importante deixar claro, que mais de 90% das famílias atendidas e representadas na Itália pelo **Studio Legale Avv. Luiz Scarpelli e pelo Adv. Luiz Scarpelli em processos judiciais,** de **01.01.2018 a 27.03.2026** (data na qual fechamos nosso escritório para assinatura de novos contratos, após aprovação do Decreto Tajani e mudança imediata da lei), jamais entregaram a pasta física de documentos necessários à feitura da ação ao escritório, uma vez que processos judiciais de reconhecimento de cidadania italiana *iure sanguinis* tramitam na Itália exclusivamente por meio digital.



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

Além disso, representamos **vários clientes residentes em 32 países e que decidiram conservar os originais consigo mesmos, com genealogistas, tradutores, buscadores de documentos, assessores, consultores ou advogados no Brasil**, que não possuem qualquer tipo de vínculo conosco e que em alguns casos jamais encaminharam qualquer documento ao nosso escritório porque resolveram, em alguns casos, rescindir o contrato conosco e destinar a pasta a outro profissional.

Em outros casos, **após o reconhecimento da cidadania, os originais podem ter sido remetidos, total ou parcialmente, ao Comune italiano competente, de nascimento do antenato italiano, quando exigidos para a transcrição das certidões de nascimento e casamento**. O escritório pode, nestes casos, portanto, ter conservado parte do acervo que não tinha mais utilidade e estavam com validade vencida, se é que recebeu mesmo e em algum momento a pasta de documento contendo os originais. E, por fim, há também os casos em que o **próprio cliente não quis pagar nossos honorários para continuarmos atuando na ação perante o Poder Judiciário italiano durante a tramitação da ação mudando de patrono ou na fase de cumprimento de sentença, tendo ele resolvido cuidar por conta própria da fase final de transcrição das certidões de nascimento italianas e cumprimento da sentença junto ao Comune na Itália**.



COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS

Este protocolo **não constitui inventário geral, confissão, presunção ou garantia de que a pasta de determinada família, completa ou parcial, esteja atualmente sob nossa custódia.** A situação de cada acervo somente será definida após pedido formal, pesquisa individual e conferência física.

Serão restituídos exclusivamente a clientes ou a seus representantes legalmente constituídos, documentos eventualmente localizados e que estejam em nossa posse, após minucioso controle e devido processo interno de inventariação.

Toda informação preliminar permanece sujeita à conferência final; **o escritório não pode devolver documentos que nunca recebeu,** que já foram retirados ou cuja custódia foi transferida pelos clientes ou com a autorização deles, a terceiros.

OBJETO, NATUREZA E LIMITES DESTES PROTOCOLO

1.1. Este protocolo disciplina exclusivamente a **pesquisa, a entrega material, a transferência de custódia e a remessa de documentos originais** que, após minuciosa conferência individual, estejam em comprovada e efetiva posse, mesmo que temporária, do nosso escritório no Brasil.



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

1.2. Este protocolo ora tornado público, não decide, substitui e nem condiciona a validade processual, perante autoridades italianas ou do Poder Judiciário Italiano, da revogação de uma **procura alle liti, da nomeação de novo defensor ou da sucessão profissional**. Tais questões submetem-se à lei e às regras processuais do foro competente.

1.3. A revogação ou substituição do advogado e a autorização para entregar originais a um terceiro são atos juridicamente distintos. **O primeiro extingue ou modifica poderes anteriores; o segundo identifica positivamente quem poderá receber o acervo físico, em que condições e para qual finalidade;** desde que respeite os termos expostos neste protocolo, já que trata de serviços advocatícios prestados a nível transcontinental (Brasil e Itália) com idioma diverso, leis diversas e Deontologia Forense diversa.

1.4. **Se um único instrumento contiver e respeitar todos os termos deste protocolo,** de modo claro e verificável, tanto a revogação quanto a identificação do novo destinatário, a descrição do acervo, o endereço de entrega e poderes específicos de recebimento e assunção de custódia, poderá ser aceito para ambas as finalidades.



**COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO
DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA
E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS**

1.5. Lei, ordem judicial, determinação de autoridade competente ou acordo específico **firmado por ambas as partes com metodologia técnica e juridicamente válida em ambos países,** prevalecerão sobre qualquer regra operacional deste documento.

1.6. A contratação do escritório, o ajuizamento de ação ou o reconhecimento da cidadania não comprovam, isoladamente, que o escritório tenha recebido ou ainda possua a pasta física original da família.

1.7. Em razão da diversidade histórica dos casos, o acervo poderá estar completo, parcial, apenas em formato digital, ter sido retirado pelo cliente ou representante, ou ter sido remetido a Comune, Consulado, autoridade competente ou terceiro autorizado. A remessa anterior transfere a custódia do material efetivamente enviado.

1.8. A confirmação de guarda somente ocorrerá após solicitação individual, pesquisa nos arquivos físicos e digitais e inventário do material localizado. A ausência de localização, por si só, não permite concluir retenção ou extravio; deverão ser examinados os registros de entrega, retirada, remessa e custódia existentes.



COMUNICADO GERAL E PROTOCOLO DE RESTITUIÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA E REMESSA INTERNACIONAL DE DOCUMENTOS ORIGINAIS

1.9. Qualquer comunicação preliminar sobre a possível localização de uma pasta permanecerá sujeita à conferência física final. Em caso de divergência, prevalecerá o inventário do acervo efetivamente encontrado.

1.10. A restituição limitar-se-á ao material efetivamente localizado e inventariado. A inexistência de determinado documento no acervo pesquisado não constitui, por si só, prova de retenção, recusa, perda ou custódia atual, e eventual reconstrução ou obtenção de segunda via dependerá de providência específica. Objeto, natureza e limites deste protocolo.

2. PRINCÍPIOS OBRIGATÓRIOS

- **Autonomia do titular.** O cliente escolhe livremente seu advogado, representante ou destinatário.
- **Restituição sem demora indevida.** Concluídas a pesquisa individual, a conferência objetiva de identidade e a confirmação dos poderes, a entrega do material efetivamente localizado será preparada e executada com prontidão.
- **Neutralidade.** As mesmas verificações serão aplicadas a brasileiros e estrangeiros, advogados e não advogados, sem privilégio ou discriminação por nacionalidade.

- **Proporcionalidade.** A forma de autenticação exigida será adequada ao risco concreto, à origem do instrumento, à quantidade e à irrepetibilidade dos originais.
- **Rastreabilidade.** O que foi entregue, a quem, quando, onde e em quais condições deverá permanecer comprovado.
- **Proteção de dados e sigilo.** Somente serão tratados e compartilhados os dados necessários à finalidade da entrega e à proteção dos direitos envolvidos.
- **Não retenção por honorários.** Controvérsia financeira não impedirá a restituição dos documentos efetivamente localizados aos seus titulares ou a destinatário validamente autorizado.

3. Quem poderá receber os documentos

3.1. O próprio titular, pessoalmente, mediante identificação e assinatura de inventário e recibo.

3.2. Representante especificamente autorizado pelo titular, inclusive familiar, advogado, correspondente, transportador pessoal ou custodiante, desde que a identidade e os poderes de recebimento estejam comprovados.

3.3. Advogado sucessor na Itália ou em outro país, quando indicado diretamente pelo cliente como destinatário e custodiante dos originais. A entrega material não será confundida, por si só, com autorização para exercer advocacia ou prestar consultoria em direito brasileiro.

3.4. Terceiro neutro acordado pelas partes, depositário indicado por autoridade competente ou destinatário definido por decisão judicial, quando houver divergência concreta.

3.5. Em pastas familiares com documentos pertencentes a mais de uma pessoa, serão verificadas as autorizações de todos os titulares afetados. Para menores ou incapazes, deverá ser demonstrada a representação legal aplicável ao caso.

4. Modalidades de entrega

4.1. Retirada pessoal em Belo Horizonte - MG: mediante agendamento, documento de identidade e assinatura de inventário e recibo.

4.2. Remessa ao próprio cliente: no Brasil ou no exterior, para endereço confirmado por escrito, com aceitação dos custos operacionais e riscos ordinários do transporte.

4.3. Entrega a representante no Brasil: mediante autorização específica e identificação do representante.

4.4. Remessa a destinatário no exterior: inclusive advogado estrangeiro, desde que haja autorização específica do titular para receber, assinar recibo e assumir a custódia.

4.5. Custódia neutra ou depósito: quando houver conflito de instruções, dúvida objetiva sobre legitimidade ou ordem de autoridade competente.

5. Conteúdo mínimo da autorização para entrega a terceiro

1. nome completo, documento de identidade ou passaporte, CPF quando existente, endereço e canais de confirmação do titular;
2. identificação do processo, família, pasta ou referência interna;
3. descrição dos documentos ou referência expressa ao inventário que será conferido;
4. nome, documento, endereço e contato do destinatário;
5. poder específico para receber os originais, conferir o inventário, assinar recibo limitado à entrega física e assumir a custódia;
6. modalidade de entrega, endereço final e pessoa autorizada a receber o volume;
7. definição sobre custos, seguro e riscos ordinários do transporte;
8. ciência de que haverá tratamento e, quando aplicável, transferência internacional dos dados necessários à entrega;
9. data, prazo de validade ou indicação de uso único;
10. canal para confirmação direta da vontade do titular.

REGRA CENTRAL

Um documento que apenas declare a revogação do mandato anterior poderá ser suficiente para a relação processual a que se destina, mas não necessariamente identifica o destinatário dos originais, o acervo abrangido, o endereço, a modalidade de transporte ou a assunção de custódia. Nessa hipótese, será solicitada confirmação direta do cliente ou autorização complementar. A pendência será tratada como necessidade de regularização, e não como recusa definitiva de entrega do material efetivamente localizado.

6. Forma, assinatura, tradução e apostilamento

6.1. Instrumento assinado no Brasil para produzir efeitos operacionais no Brasil: poderá ser particular, em português ou bilíngue, contendo a assinatura do titular. Conforme o risco concreto, o escritório poderá exigir reconhecimento de firma ou outro meio legal de certificação, inclusive eletrônica, que permita verificar autoria e integridade.

6.2. Instrumento emitido ou assinado no exterior para uso no Brasil: quando necessário à produção de efeitos legais ou à verificação segura, deverá ser apresentado com a autenticação pública cabível no país de origem, apostila ou legalização aplicável e tradução para o português por tradutor público juramentado no Brasil, ressalvadas regras específicas ou hipóteses legalmente admitidas.

6.3. Instrumento brasileiro destinado a autoridade italiana: deverão ser observadas as exigências concretas da autoridade receptora. Em regra, documentos públicos brasileiros e atos privados previamente autenticados podem exigir apostila e tradução juramentada para o italiano; quando a tradução for realizada no Brasil, a própria tradução, como documento público, também poderá exigir apostila.

6.4. A Apostila da Haia certifica a origem pública da assinatura, a função do signatário e, quando cabível, o selo ou carimbo. Ela não valida o conteúdo material do mandato, não amplia poderes e não substitui a verificação da vontade do titular.

6.5. O destinatário não precisa assinar a autorização do cliente para que ela exista. O destinatário assinará, no momento da entrega, o inventário e o termo de recebimento e assunção de custódia.

7. Profissionais estrangeiros e atuação no Brasil

7.1. A habilitação profissional obtida em outro país produz os efeitos reconhecidos pela lei daquele país. Não equivale automaticamente à inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil nem autoriza, por si só, a prática de atos privativos da advocacia ou a consultoria em direito brasileiro em território nacional.

7.2. Quando o profissional estrangeiro pretender prestar serviços jurídicos no Brasil, incidirão as regras do Estatuto da Advocacia, da OAB e do Provimento nº 91/2000, conforme a natureza concreta da atividade.

7.3. A simples indicação, pelo cliente, de um advogado estrangeiro como destinatário físico ou custodiante dos documentos no exterior não será automaticamente tratada como exercício da advocacia brasileira. A exigência será a comprovação específica da autorização para receber e custodiar.

7.4. Caso o pedido envolva aconselhamento jurídico no Brasil, representação perante autoridades brasileiras, negociação em nome do cliente no território nacional ou outro ato profissional reservado, a regularidade da habilitação perante a OAB poderá ser verificada antes da prática do ato.

8. Procedimento obrigatório e prazos operacionais por tratar de eventual guarda de documentos no Brasil, de documentos digitalizados em processo judicial com tramitação na Itália, exterior.

(FLUXO PADRÃO RTÉ 45 DIAS)

1ª ETAPA | 1 A 15 DIAS (a contar da data da realização da reunião efetivamente realizada pelo Google Meet a ser agendada com 10 dias de antecedência com a família ou seu representante legal) será feita pesquisa nos arquivos físicos do escritório (Brasil, Portugal, Itália, Espanha), sobre a posição da pasta de documentos física da família, que foi enviada em arquivo digital para uso no processo judicial Digital que tramita ou tramitou na Itália entre 01.01.2018 e 01.08.2026. Opções de resposta: a) localizamos a pasta física (será indicado o local); a1) a pasta está completa; a2) a pasta de documentos da família foi localizada e está incompleta faltando certidões e documentos; a3) o escritório não está de posse da pasta porque jamais a recebeu e não sabe com quem está, porque atuou no caso somente com os documentos digitalizados, por se tratar de processo 100% digital na Itália.

2ª ETAPA | DIAS 15 A 30 – definida a fase anterior: a) se os documentos estiverem com o escritório, será dado início aos preparativos para devolução ao cliente ou representante legal por ele nomeado, conferência final, preenchimento do formulário, confecção do inventário, assinaturas com valor legal e demais etapas que visam dar segurança total para todas as partes envolvidas; b) não estando a pasta em posse do escritório, após conferência e busca no Brasil, Portugal, Itália e Espanha, nos termos do item "a3" acima, o caso já havia sido encerrado na primeira etapa, c) na hipótese do item "b" anterior, e tendo o cliente contestado tal posição apresentando recibo válido de envio e recebimento da pasta ao Studio Legale Adv. Luiz Scarpelli na Itália ou ao Adv. Luiz Scarpelli, podemos estar na hipótese de extravio ou o escritório podem ter enviado a mesma para terceiros cumprirem novas diligências, providências documentais e até mesmo devolvido a mesma ao cliente ou ao assessor por ele contratado na fase de montagem da mesma, antes da fase processual, uma vez que nunca atuamos no Brasil e muito menos na Itália com busca de documentos, genealogia ou serviços provar através de documento válido, que enviou os mesmos ao escritório, deverá ele apresentar documento hábil ou recibo válido com valor legal de entrega dos mesmos, com aviso de recebimento e com prova de entrega em mãos ao Studio Legale Adv. Luiz Scarpelli na Itália ou ao Adv. Luiz Scarpelli no Brasil, ou indicar para onde fez a remessa em nome dele, para quem os enviou, quem os recebeu, se já na fase de pré-ajuizamento ou pós-ajuizamento, provando envio e recebimento.

3ª ETAPA | DIAS 21 A 30 – conferência física final, inventário, acondicionamento e disponibilização para retirada ou postagem.

O prazo da transportadora, atrasos externos e períodos de regularização de pendências não integram os 30 dias operacionais.

8.1. O procedimento será iniciado exclusivamente pelo WhatsApp +55 31 98315-3535, para fins de protocolo e rastreabilidade, pelo titular ou por representante que se identifique. A mensagem deverá conter “SOLICITAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS – FAMÍLIA [NOME]” e informar, no mínimo, nome completo, documento de identidade, nome da família, ano aproximado da contratação e, quando disponível, número R.G., tribunal e telefone. Mensagens por outros canais não iniciam a contagem dos prazos e poderão ser redirecionadas ao WhatsApp oficial.

8.2. 1ª etapa – pesquisa do acervo, em até 10 (dez) dias corridos. A partir do recebimento de um pedido identificável, o escritório realizará pesquisa nos arquivos físicos e digitais e enviará resposta preliminar indicando, conforme o caso: material físico localizado para conferência; acervo aparentemente parcial; somente cópias digitais; ausência de acervo sob custódia; registro de retirada; ou registro de remessa anterior ao Comune, a autoridade ou a terceiro autorizado, quando houver informação disponível. Nenhuma classificação preliminar constitui confirmação definitiva de posse ou de integralidade; prevalecerá o inventário físico final.

8.3. 2ª etapa – regularização pelo solicitante, em até 10 (dez) dias corridos. Havendo material físico completo ou parcial localizado, o escritório enviará o formulário padronizado e a relação dos documentos exigidos. O solicitante terá até 10 (dez) dias corridos para devolver o formulário integralmente preenchido e assinado, acompanhado de identificação, prova de poderes, indicação do destinatário, endereço, modalidade de entrega e ciência dos custos e riscos aplicáveis. Somente a documentação completa autoriza o início da etapa final.

8.4. A falta de devolução do formulário no prazo, a ausência de assinatura ou o envio incompleto encerrará e arquivará o pedido operacional, sem renúncia a qualquer direito. A apresentação posterior exigirá novo protocolo e iniciará novo ciclo de prazos. Enquanto houver pendência objetiva, não correrá o prazo de preparação e remessa.

8.5. 3ª etapa – conferência e entrega, em até 10 (dez) dias corridos. Recebida a documentação completa, o escritório realizará a conferência física final, elaborará o inventário, fará os registros necessários, acondicionará o volume e o disponibilizará para retirada agendada ou postagem. O prazo refere-se à disponibilização ou à postagem, e não ao tempo de transporte ou de entrega da transportadora.

8.6. Em condições regulares, o fluxo completo poderá durar até 30 (trinta) dias corridos, divididos em três etapas de até 10 (dez) dias. O dia do recebimento de um pedido identificável será considerado Dia 0. O envio antecipado do formulário permitirá o início antecipado da etapa final; reiteraões, mensagens repetidas ou contatos por outros canais não reiniciam nem encurtam os prazos.

8.7. Os prazos poderão ser suspensos ou prorrogados, mediante comunicação escrita quando possível, em caso de informação insuficiente, conflito entre titulares, pluralidade de pastas, menores ou incapazes, indício de fraude, acervo volumoso ou frágil, necessidade de consulta a registros antigos, autoridades ou terceiros, ordem judicial, força maior ou fato externo não controlável pelo escritório.

8.8. Urgência baseada em prazo legal iminente, risco concreto de perecimento de direito ou ordem de autoridade competente será analisada mediante prova objetiva. A retirada pessoal somente ocorrerá depois da confirmação escrita de que o material foi efetivamente localizado, inventariado e está disponível, sempre com agendamento prévio.

8.9. Se a conferência física final divergir da resposta preliminar – inclusive porque o material foi anteriormente remetido ao Comune, retirado, entregue a terceiro ou não se encontra integralmente sob custódia – prevalecerá o inventário do acervo efetivamente localizado. A retificação da informação preliminar não caracteriza retenção, recusa de entrega ou reconhecimento automático de responsabilidade.

9. Inventário, acondicionamento e cadeia de custódia

- **Resultado da pesquisa.** registro da situação encontrada: acervo completo, parcial, somente digital, não localizado, retirado ou anteriormente remetido, conforme os dados disponíveis;
- **Limite do inventário.** descrição exclusiva do material efetivamente localizado, sem presunção de completude da pasta histórica da família;
- digitalização ou registro fotográfico, frente e verso, na medida necessária para documentar o conteúdo e proteger direitos;
- inventário numerado com descrição individual ou por conjuntos homogêneos;
- registro fotográfico ou audiovisual do acondicionamento;

- envelope ou caixa adequada, lacre inviolável e identificação numérica;
- courier internacional com rastreamento, preferencialmente DHL ou serviço equivalente de reconhecida confiabilidade;
- seguro, declaração de conteúdo ou providência equivalente quando disponível e juridicamente cabível;
- comprovante de postagem e rastreamento integral;
- confirmação escrita de recebimento, estado do volume e assunção de custódia pelo destinatário.

O rastreamento comprova o percurso externo do volume, mas não substitui o inventário do conteúdo. O inventário comprova somente o material efetivamente localizado, conferido e entregue, e não constitui declaração de que a pasta histórica da família era originalmente completa. A prova da entrega será formada pelo conjunto de documentos operacionais acima.

10. Custos, riscos e recibo

10.1. Os documentos efetivamente localizados e sob custódia do escritório serão devolvidos independentemente de discussão sobre honorários. Somente poderão ser cobrados, de forma previamente informada e documentada, os custos efetivos de cópia, embalagem especial, seguro, courier, tributos ou serviços de terceiros necessários à modalidade escolhida.

10.2. Quando o cliente escolher a remessa internacional, será informado sobre riscos ordinários de extravio, avaria, retenção aduaneira, atraso e ruptura da cadeia logística. Sempre que possível, será oferecida alternativa de retirada pessoal, transporte pessoal ou custódia neutra.

10.3. A assinatura do recibo ou termo de quitação limitar-se-á à comprovação da entrega física, do estado aparente do volume e da transferência de custódia. Não representará quitação financeira geral, renúncia de direitos, transação ou reconhecimento sobre honorários.

11. Proteção de dados, sigilo e conservação de cópias

11.1. As pastas podem conter dados pessoais, filiação, assinaturas, imagens de documentos, endereços, dados de menores e informações genealógicas. O tratamento obedecerá aos princípios de finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

11.2. Cópias serão conservadas apenas quando necessárias ao cumprimento de dever legal ou regulatório, ao exercício regular de direitos, à prestação de contas ou à defesa do profissional, pelo tempo compatível com essa finalidade e sob controle de acesso.

11.3. A remessa ao exterior será limitada aos dados necessários e documentada conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados sobre transferências internacionais.

11.4. Nenhum documento de identidade, CPF, endereço, assinatura, dado sensível ou informação individual de cliente será publicado no site em razão deste protocolo.

12. Dúvidas de legitimidade, instruções conflitantes e prevenção de fraude

12.1. A entrega poderá ser temporariamente suspensa apenas quando existirem indícios objetivos de fraude, falsidade, conflito entre titulares, instruções contraditórias, dúvida sobre capacidade ou representação, ordem de bloqueio ou litígio concreto sobre quem deve receber.

12.2. A suspensão será comunicada por escrito, com indicação objetiva do motivo e das providências necessárias. A medida não será usada para pressão financeira, disputa concorrencial ou punição pela troca de advogado.

12.3. Persistindo o conflito, poderão ser adotados confirmação pessoal ou por videoconferência, custódia neutra, ata notarial, depósito judicial, consignação ou outra medida determinada pela autoridade competente.

13. Finalidade da publicação

A publicação deste protocolo tem finalidade informativa e preventiva: uniformizar o procedimento, impedir versões contraditórias, proteger os titulares, organizar a pesquisa dos acervos e permitir que qualquer profissional sucessor conheça previamente as condições objetivas de eventual entrega.

\

A publicação não constitui inventário geral, confissão de posse, contrato de depósito, reconhecimento de custódia ou garantia de que a pasta de qualquer família esteja completa ou atualmente sob poder do escritório. Não se destina a constranger ex-clientes, imputar condutas a colegas, comparar nacionalidades, divulgar resultados de processos ou estimular litígios.

14. Referências normativas essenciais

- Brasil: Constituição Federal, arts. 5º, caput e XIII, e 133; Lei nº 8.906/1994; Código de Ética e Disciplina da OAB, especialmente arts. 12, 17 e 27; Provimentos CFOAB nº 91/2000 e nº 205/2021.
- Brasil: Código Civil, especialmente arts. 224, 653 a 662 e 682 a 692; Código de Processo Civil, especialmente arts. 105, 111, 192 e 411.
- Brasil: Decreto nº 8.660/2016 e Resolução CNJ nº 228/2016, com alterações, sobre Apostila da Haia.
- Brasil: Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente arts. 6º, 15, 16, 33 e 46; Resolução CD/ANPD nº 19/2024 e atos posteriores aplicáveis.
- Itália: Codice Deontologico Forense, art. 33; Codice Civile, art. 2235; Codice di Procedura Civile, arts. 83 e 85.
- União Europeia: Regulamento (UE) 2016/679, especialmente arts. 5, 24, 25 e 32.

As referências acima são gerais. A forma exigível de cada instrumento dependerá do ato concreto, do país de emissão, do local de utilização, da autoridade destinatária e de eventual regra especial.

SÍNTESE FINAL

Este protocolo alcança somente os documentos físicos efetivamente localizados e inventariados. Sua publicação, o histórico de contratação ou uma resposta preliminar não comprovam que o escritório possua a pasta de determinada família, nem que eventual acervo esteja completo.

Confirmadas a existência material, a identidade e os poderes de recebimento, será entregue o conteúdo efetivamente encontrado, integral ou parcial, sem retenção por honorários e dentro do fluxo operacional aplicável. Segurança documental, transparência sobre a custódia e liberdade do cliente devem coexistir.

Belo Horizonte 01 de agosto de 2026.



AVV. LUIZ SCARPELLI

Studio Legale avv. Luiz Scarpelli
Brasil - Itália - Portugal - Espanha

Belo Horizonte **01/08/2026**