

URÍA MENÉNDEZ
PROENÇA DE CARVALHO




Protocolo para **Audiências Remotas** no âmbito de Arbitragens Internacionais

Abril de 2021

Índice

1.	Objetivo	2
2.	Prós e Contras das Audiências Remotas	3
3.	Desafios e Razões para o Protocolo.....	4
4.	Antes da Audiência Remota.....	5
5.	Durante a Audiência Remota	8
6.	Após a Audiência Remota	11
7.	Advogados de Contacto	12



“As audiências remotas são uma opção viável em todas as circunstâncias”

1. Objetivo

O presente Protocolo para Audiências Remotas no âmbito de Arbitragens Internacionais (o “Protocolo”) foi elaborado pela Uría Menéndez - Proença de Carvalho (a “UMPC”) com a finalidade de propor uma série de medidas que poderão ajudar as partes, os árbitros e o tribunal arbitral a preparar e a realizar audiências remotas - também designadas por audiências virtuais - *i.e.*, audiências parcialmente ou completamente realizadas através de videoconferência, teleconferência, ou qualquer outro meio de comunicação que permita às partes participar numa mesma audiência a partir de localizações distintas.¹

Na arbitragem internacional tem-se assistido a um aumento do uso de audiências remotas, como consequência da pandemia causada pela COVID-19. As audiências à distância são uma opção viável em todas as circunstâncias, mas são especialmente úteis para permitir que as partes continuem os processos arbitrais, nos casos em que é impossível ou demasiado oneroso para elas ou para outros participantes - peritos, testemunhas, tribunal, etc. - reunirem-se fisicamente para a audiência.

¹ Este protocolo foi redigido por Heidi López Contreras (*Counsel*, Madrid), Jorge Azagra (*Associado Sénior*, Barcelona), Constança Borges Sacoto (*Associada Sénior*, Lisboa) e Santiago Rodríguez Senior (*Associado Júnior*, Madrid).

“As audiências remotas podem poupar custos inerentes às audiências presenciais”

2. Prós e Contras das Audiências Remotas

As audiências remotas permitem poupar os custos inerentes às audiências presenciais, tais como os custos relativos à reserva de uma sala de audiências, às viagens e ao alojamento para advogados e testemunhas, etc.. Nos casos em que o montante em causa não é particularmente significativo ou o número de testemunhas é limitado, as audiências à distância oferecem uma alternativa razoável às audiências presenciais, devido à concomitante poupança de custos.

Contudo, também é verdade que podem surgir encargos específicos adicionais se as partes optarem por audiências à distância. As audiências remotas requerem preparações técnicas suplementares e específicas que não são necessárias no contexto de audiências presenciais e que podem implicar custos significativos. Além disso, pensa-se também que, quando se realiza uma audiência virtual, os períodos de atenção das pessoas envolvidas são mais curtos e, portanto, as partes e os tribunais optam frequentemente por conduzir a audiência durante mais dias e inquirir menos

testemunhas por dia. Isto pode, por sua vez, aumentar a duração da audiência e, provavelmente, os custos da mesma. Por conseguinte, saber se uma audiência à distância permite realmente poupar custos e, em caso afirmativo, quanto será o valor dessa poupança, é algo que deve ser analisado caso a caso.

As audiências à distância também podem ser mais ecológicas e contribuir para a redução das emissões de carbono. Num mundo em que nos esforçamos por nos tornarmos cada vez mais conscientes dos problemas ambientais, as audiências remotas oferecem à comunidade internacional de arbitragem uma oportunidade útil para contribuir para esse objetivo comum. Esta é uma das maiores prioridades da UMPC (ver o [Relatório de Sustentabilidade da Uría Menéndez de 2019](#)). Embora isto deva também ser analisado caso a caso, as audiências remotas podem, pelo menos, ajudar a reduzir as viagens de transporte aéreo de passageiros, um dos fatores que mais contribui para as emissões de carbono.

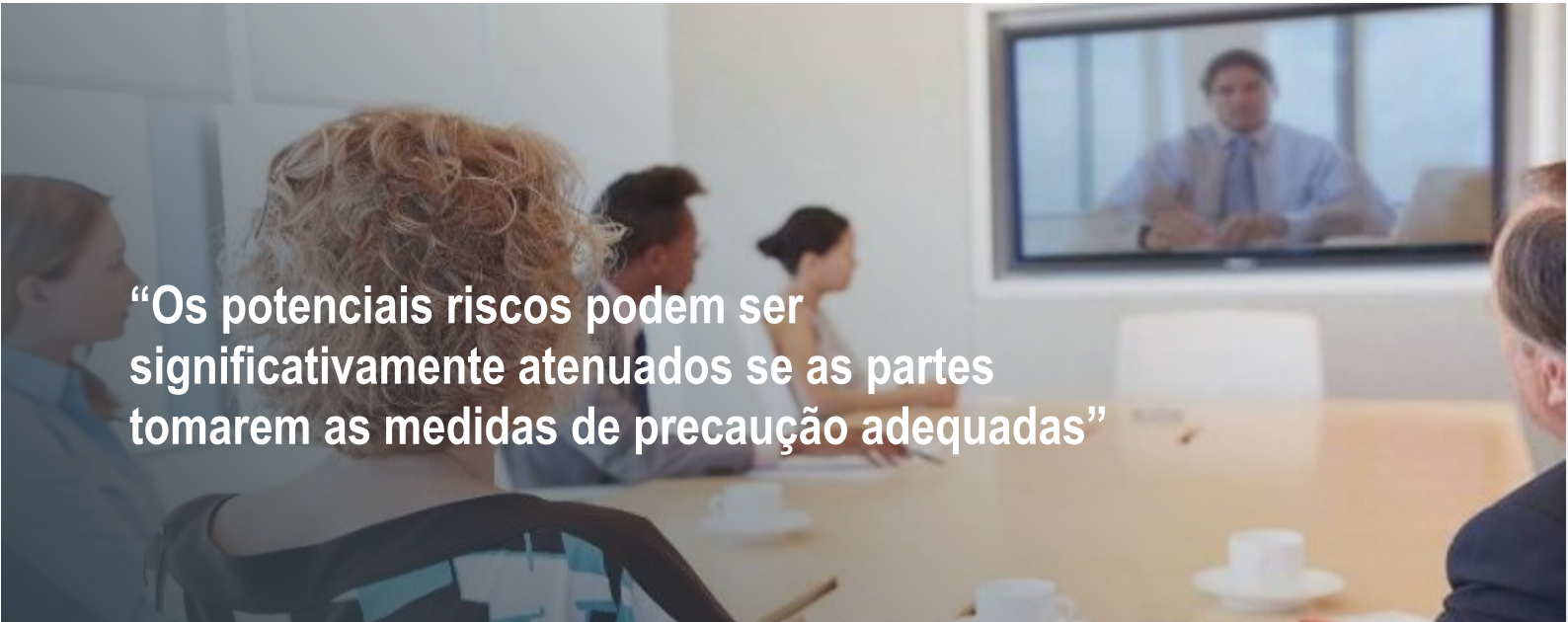
3. Desafios e Razões para o Protocolo

Em qualquer caso, as audiências à distância apresentam desafios específicos adicionais, que não existem nas audiências presenciais. Por exemplo, problemas técnicos podem interferir com a capacidade de uma das partes inquirir da melhor forma uma testemunha ou apresentar as suas alegações orais. As audiências remotas requerem também uma enorme preparação muito específica, devido às diferenças intrínsecas na forma como são realizadas, em comparação com as audiências presenciais.

Se tudo o resto se mantiver, as audiências à distância também tendem a ser mais cansativas do que as audiências presenciais – pelo menos até todos nos habituarmos mais a elas –, o que pode afetar a capacidade dos vários assistentes de reter informação. A inquirição de testemunhas pode ser mais desafiante se for feita virtualmente, desde logo pelo facto de a leitura da linguagem corporal de uma testemunha – e também a do tribunal e de outros participantes – se encontrar

limitada ao que é visível no ecrã. Finalmente, nalgumas jurisdições, pode existir o risco de anulação da decisão arbitral, por negar às partes o seu direito a serem ouvidas, caso uma delas prefira que a audiência seja conduzida presencialmente.

Estes riscos potenciais podem ser significativamente atenuados se as partes tomarem as medidas de precaução adequadas. A UMPC preparou este Protocolo a fim de orientar as partes **antes, durante e depois** de uma audiência remota. O Protocolo foi elaborado para colocar à disposição uma série de sugestões e comentários gerais – baseados na nossa experiência – sobre os potenciais problemas que podem surgir durante uma audiência à distância. No entanto, reconhecemos que o Protocolo deve ser adaptado caso a caso – inclusive no que diz respeito à confidencialidade e ao local específico da arbitragem.



“Os potenciais riscos podem ser significativamente atenuados se as partes tomarem as medidas de precaução adequadas”

4. Antes da Audiência Remota

É crucial assegurar que, de acordo com a lei da sede da arbitragem, a lei aplicável ao caso e quaisquer outras regras e regulamentos aplicáveis, é possível realizar audiências à distância sem que surjam quaisquer questões relativas à **validade da decisão final** que possam causar a sua **anulação**. É, portanto, aconselhável estudar a lei e a jurisprudência da jurisdição em que a execução pode

sobre documentos ou quaisquer outras provas que tenham visto. A fim de garantir a confidencialidade, o tribunal arbitral pode ordenar a assinatura de um documento específico que estabeleça esse compromisso por todos aqueles que assistam à audiência. Além disso, o número de participantes – ou assistentes – autorizados na audiência deve ser limitado ao número de pessoas essencial,



potencialmente ser requerida, relativamente à possibilidade de audiências à distância, e, especificamente, sobre a possibilidade de inquirição virtual de testemunhas ou de alegação orais feitas por esta via, à luz do entendimento vigente nessa jurisdição sobre o direito a ser ouvido. Em qualquer caso, as partes devem assinar um **acordo pelo qual se comprometem a não impugnar a decisão arbitral** com base no facto de a audiência não ter sido realizada presencialmente.

A **confidencialidade** deve ser assegurada durante as audiências, nomeadamente exigindo que todos os terceiros estejam vinculados a regras de confidencialidade – por exemplo, as testemunhas não devem revelar qualquer informação sobre as audiências,

permitindo-se apenas que um único endereço IP utilize as credenciais de acesso fornecidas.

Deve também ser implementado um **meio de comunicação instantâneo** para permitir que a equipa – se não estiver localizada num único local – comunique durante a audiência.

Testar, testar, testar... Cada equipa jurídica deve passar por, pelo menos, um julgamento de treino para tentar recriar o ambiente da audiência e ser capaz de antecipar quaisquer eventuais problemas. Além disso, deveria ser incluída uma audiência de teste no calendário da arbitragem – a qual deveria ter lugar alguns dias antes do primeiro dia de audiência – entre as partes e o tribunal arbitral, para assegurar que tudo correrá bem durante a audiência.

A fim de regular e evitar eventuais problemas técnicos, é importante ter um **protocolo detalhado sobre a condução da audiência à distância**, acordado entre as partes e o tribunal arbitral, que deverá abranger os seguintes tópicos principais:

- i) Identificação de todos e de cada um dos participantes, desde o Tribunal, às partes e às testemunhas, incluindo a sua localização, número de pessoas e de todos os que estiverem presentes nas salas em que cada participante se encontra durante as audiências. O Tribunal deverá tomar medidas para verificar a identidade de cada indivíduo presente no início da videoconferência;
- ii) Caso as partes pretendam que seja feita a transcrição em tempo real da audiência, é aconselhável fazer uma lista prévia das pessoas que a poderão obter, devendo também ser considerada a possibilidade de limitar o número de pessoas que terão acesso à mesma;
- iii) Estabelecer que todas as partes se ligarão à audiência remota, pelo menos, 15 minutos antes da hora agendada para o seu início;
- iv) Instituir *break-out rooms* virtuais para as partes e para o tribunal arbitral e as regras que devem ser seguidas nessas salas – sem gravação, confidencialidade, etc. – de preferência aquelas que não exijam que os assistentes se desliguem da aplicação utilizada para a audiência;
- v) Escolher entre a instalação de câmaras a 360°, a colocação de várias câmaras na sala onde a testemunha irá depor, ou, na medida do possível, acordar o nome de um representante de cada parte que estará fisicamente presente com a testemunha quando esta prestar o seu depoimento, de modo a certificar-se de que não há qualquer influência sobre as testemunhas;
- vi) Definir um horário de audiência, que deve incluir pausas de, pelo menos, dez minutos após cada uma das alegações orais, ou após cada parte inquirir uma testemunha. Deverá ser tido em consideração que as audiências à distância – como qualquer interação virtual – tendem a ser mais exigentes do que as audiências presenciais, pelo que pode ser aconselhável conduzir a audiência à distância ao longo de mais dias e simplesmente diminuir o número de alegações orais ou inquirições de testemunhas por dia;
- vii) Escolher prestadores de serviços externos para ajudar e apoiar as partes a garantir que todos os requisitos técnicos para conduzir uma audiência à distância são cumpridos. Isto inclui acordar e testar as seguintes questões técnicas: (i) a plataforma *online* que deverá ser utilizada – que deverá permitir *break-out rooms* virtuais –; (ii) uma ligação segura à Internet; (iii) um tradutor que possa trabalhar em conjunto com o prestador de serviços externo para fornecer traduções em tempo real; (iv) preparação de *bundles* eletrônicos para a audiência; (v)

serviços de transcrição da audiência em tempo real ou no mesmo dia; (vi) testagem do equipamento mínimo necessário e as suas especificações para assegurar uma participação adequada na audiência – e.g. tipos de câmaras, ecrãs e microfones –; (vii) tutoriais para participantes que não estejam familiarizados com a tecnologia, plataforma, aplicações ou equipamento a ser utilizado na audiência;

- viii) Definir medidas de contingência em caso de falhas técnicas – incluindo uma equipa de apoio informático para ajudar em qualquer altura durante a audiência. Isto pode também incluir a criação de conversas de grupo entre todos os participantes na audiência, a fim de serem comunicadas quaisquer falhas técnicas;
- ix) Identificar os nomes dos peritos de substituição. Isto é particularmente importante enquanto a pandemia da COVID-19 ainda não estiver sob controlo e qualquer testemunha ou parte puder acusar positivo num teste de despistagem, imediatamente antes da audiência, ficando impossibilitada de participar na mesma. Os relatórios periciais são frequentemente assinados por vários peritos. Nestes casos, é recomendável que ambas as partes identifiquem um perito de substituição, a fim de evitar a necessidade de suspender a

audiência no caso de a presença do perito principal deixar de ser possível dias antes da audiência;

“Ter um protocolo adequado sobre a condução da audiência remota”

- x) Regras a seguir durante a audiência, incluindo a identificação dos oradores principais, uma eventual regra de não-interrupção – que estabelecerá os princípios básicos sobre como uma parte pode interromper outra durante a inquirição de uma testemunha –, a inquirição de testemunhas e peritos – incluindo regras relativas à sua localização –, observando uma utilização razoável e responsável da plataforma e da largura de banda, evitando a utilização de equipamento que interfira com conectividade ou que permita gravações ilícitas, acordar um procedimento de objeções, etc.;
- xi) Gravação da audiência e decidir quem irá ter acesso à gravação; e
- xii) Em todos os casos, conceder ao tribunal o poder de adaptar a condução do processo como considerar mais adequado para se adaptar a circunstâncias imprevisíveis.

5. Durante a Audiência Remota

A primeira preocupação ao participar numa audiência remota deve ser a criação de um **ambiente profissional** no local a partir do qual cada participante da audiência se irá ligar à mesma. É altamente recomendável que os participantes acedam à audiência desde os seus espaços de escritório; contudo, se tal não for possível, é importante criar um ambiente formal onde quer que a audiência à distância seja realizada. Para este efeito, é aconselhável utilizar uma sala que se encontre num local neutro – ou seja, que não contenha quaisquer distrações no plano de fundo –, com cobertura de Internet suficiente e que recorra a luz artificial.

“Criar um ambiente profissional”

Adicionalmente, sempre que tal seja possível, é recomendável ter todos os membros da mesma equipa jurídica presentes na mesma sala, independentemente do local de onde as testemunhas, peritos ou advogados da outra equipa se estejam a ligar. Isto é útil não só para facilitar a comunicação entre a equipa durante a audiência, mas também contribui para criar um ambiente mais profissional durante a audiência.

É recomendável, pelo menos, o uso de três ecrãs ao conduzir-se uma audiência remota. Um dos ecrãs seria necessário para ver todas as partes ligadas à audiência. Um segundo monitor seria utilizado para ver os documentos em discussão. Um terceiro monitor seria útil para mostrar a transcrição em tempo real da audiência ou para projetar qualquer conversa de grupo com o resto



da equipa, a fim de poderem ser dadas instruções em tempo real.

A maioria das plataformas virtuais permitem a entrada na sala de audiência remota com a câmara e o microfone desligados. Esta oportunidade deve ser aproveitada para assegurar, antes de ligar o áudio e o vídeo, que a imagem que os outros irão ver no ecrã é clara, sem problemas de iluminação ou sombras, e que o **enquadramento é adequado**. Se possível, recomenda-se que mostre claramente tanto o seu rosto como a parte superior do pescoço, não estando nem demasiado perto, nem longe da câmara.

É importante verificar se a **qualidade do som** que os outros irão receber é adequada – sem ruído ambiente ou interferência, e a um volume apropriado. É altamente recomendada a utilização de **auscultadores**, em vez do áudio do computador, para que possam ser evitados quaisquer ecos. Além disso, é também aconselhável utilizar um **microfone autónomo**, e não depender do microfone do computador, para garantir que todos os outros participantes poderão ouvir nas melhores condições. Assim que tudo estiver pronto, tente olhar para a câmara e concentrar-se na audiência, evitando distrações desnecessárias.

“Ter equipamento de som e vídeo adequado”

Cada equipa jurídica deve ser capaz de comunicar através de um programa de **mensagens em “conversa de grupo”** ou por e-mail. O tribunal pode também facilitar as comunicações intra-equipa agendando pausas frequentes, durante as quais as partes podem silenciar o microfone ou desligar-se da audiência à distância para conversar em privado, por teleconferência ou videoconferência.

“Disponer de apoio técnico no local”

Recomenda-se que cada parte disponha de **apoio técnico** no local para resolver problemas que possam surgir durante a audiência. As partes podem também nomear uma equipa comum de apoio – muitas vezes, trabalhadores da plataforma de videoconferência que as partes escolheram – para as ajudar com quaisquer problemas que possam surgir durante a utilização da plataforma.

Se necessário, existem numerosos programas de tradução que fornecem **serviços de interpretação em tempo real** e requerem apenas uma ligação e um dispositivo como um computador portátil, *tablet* ou *smartphone*. No entanto, isto pode ser uma fonte de vários problemas técnicos. Quando tais serviços são utilizados, sugere-se que se espere um período de tempo razoável entre as frases, para que os participantes recebam a tradução completa e a possam apreender.

Uma das vantagens das audiências à distância é que a maioria das plataformas permite que os seus utilizadores façam **partilha de ecrã** ou exibam documentos específicos, arquivados num sistema de armazenamento em *cloud* com acesso partilhado. Estas ferramentas tornam as audiências remotas mais dinâmicas quando se referem a páginas, dados ou frases específicas dos documentos dos processos, pois todos têm acesso quase instantâneo ao documento e à página que estão a ser referidos. Esta ferramenta também pode ser muito útil tanto para os advogados, como para o tribunal, para apoiar as suas conclusões, inquirindo as testemunhas e centrando o debate nos factos concretos do caso. Os **serviços externos de gestão documental** são também várias vezes oferecidos com muitas plataformas utilizadas para audiências e a sua utilização geralmente facilita a sua condução.

Por vezes, o áudio pode falhar durante a audiência ou interferências constantes de

outras partes podem causar interrupções durante a audiência. Nestas situações, e especialmente durante inquirições às testemunhas, recomenda-se que se chegue a acordo sobre um **senal visual** no caso de, por exemplo, uma das partes se opor às perguntas feitas às testemunhas, de forma a permitir ao tribunal manter o controlo da situação, garantindo-se a sua intervenção em tempo útil.

Finalmente, é muito provável que, apesar de se terem seguido todas as recomendações e tomado todas as precauções para a correta realização de uma audição à distância – e de forma muito semelhante a uma audiência normal –, **possam, ainda assim, surgir problemas técnicos** – como também pode acontecer durante uma audição presencial. Nestes casos, é importante **permanecer calmo**, ser proactivo, propor soluções e compreender as posições de todas as partes envolvidas na audiência.



6. Após a Audiência Remota

As alegações escritas após a audiência são uma ferramenta opcional que permite às partes resumir os seus argumentos e conclusões uma última vez antes de o tribunal tomar a sua decisão. Como explicado anteriormente, as audiências remotas comportam o risco de problemas técnicos, bem como a possibilidade de o tribunal não reter tanta informação como numa audiência presencial. Por conseguinte, caso se opte por uma audiência à distância, é aconselhável considerar seriamente a apresentação de alegações escritas que tenham lugar depois da audiência, a fim de assegurar que o tribunal ouviu e compreendeu as alegações feitas durante a audiência.

As audiências à distância tendem a exigir a preparação de um *bundle* eletrónico de

documentos. Estes volumes são normalmente preparados por uma empresa externa contratada para ajudar as partes a conduzir a audiência remota. Contudo, após o fim da audiência, nem sempre é claro se o *bundle* eletrónico se deve manter disponível para que o tribunal tenha acesso ao mesmo até ser proferida a decisão final. Se assim for, terá de ser acordado entre as partes qual delas pagará a correspondente taxa de manutenção. Por conseguinte, é aconselhável estabelecer, na ordem processual que irá reger as regras da audiência à distância, se os *bundles* eletrónicos se irão manter disponíveis até a decisão final ser proferida e, em caso afirmativo, qual a parte que suportará os custos inerentes a essa disponibilização.



7. Advogados de Contacto



Tito Arantes Fontes

Sócio

+351210308684

tito.fontes@uria.com



Fernando Aguilar de Carvalho

Sócio

+351210920125

fernando.aguilar@uria.com



Nuno Salazar Casanova

Sócio

+351210308609

nuno.casanova@uria.com



Alexandre Mota Pinto

Sócio

+351213515368

alexandre.mota@uria.com

BARCELONA
BILBAO
LISBOA
MADRID
PORTO
VALENCIA
BRUXELLES
LONDON
NEW YORK
BOGOTÁ
LIMA
SANTIAGO DE CHILE

www.uria.com