



CHECKLIST DO ICCA PRIMEIRA ORDEM PROCESSUAL SEGUNDA EDIÇÃO

Este *checklist* contém questões a serem consideradas para inclusão na primeira ordem processual de um procedimento arbitral. No seu caso, pode não ser apropriado incluir as questões abaixo: algumas podem ser tratadas em momento posterior, ou não serem tratadas.

Encorajamos que consulte a publicação que acompanha o *Checklist* do ICCA, o Manual de Referência do ICCA para Redação de Questões Logísticas em Ordens Processuais, uma coleção de minutas de cláusulas que pode considerar, copiar ou adaptar para uso no procedimento.

1. **QUESTÕES ESTRUTURAIS:** jurisdição; medidas provisórias/urgentes; reconvenções; bifurcação; procedimento expedito; múltiplas partes; integração de partes; consolidação ou coordenação de procedimentos paralelos
2. **CONFERÊNCIA PROCESSUAL PREPARATÓRIA:** conferência por vídeo/telefone/presencial; se é necessária a presença de representantes das partes; tentativa de acordo sobre os termos da primeira ordem processual; planejamento do restante da arbitragem
3. **ADVOGADOS/REPRESENTANTES DAS PARTES:** poderes para atuar; mudanças nos advogados/representantes das partes (como notificar; quando eficaz)
4. **SEDE DA ARBITRAGEM:** confirmar conforme acordo das partes ou determinar
5. **LEI APLICÁVEL:** para a cláusula compromissória; para o procedimento; para o mérito
6. **ÉTICA DO ÁRBITRO:** que regras são aplicáveis; obrigação de revelar conflitos
7. **ÉTICA DOS ADVOGADOS/REPRESENTANTES DAS PARTES:** que regras são aplicáveis; obrigação de revelar conflitos
8. **SECRETÁRIO DO TRIBUNAL:** se deve ser utilizado; em que condições
9. **CONFIDENCIALIDADE:** qual o regime aplicável; se é aplicável à existência do procedimento, manifestações, provas, ordens/sentença arbitral, exceções (ex. dever legal, processo executivo)

10. **SIGILO PROFISSIONAL:** que regras são aplicáveis
11. **COMUNICAÇÕES:** protocolo de comunicação entre os participantes: ex. quando eficazes, quando copiar o tribunal, restrições de comunicações *ex parte*
12. **PLATAFORMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:** quando usar; plataforma institucional ou de terceiro; de uso limitado ou *end-to-end*; condições; custos
13. **SEGURANÇA CIBERNÉTICA:** se haverá acordo sobre protocolo mínimo de segurança
14. **PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE:** que lei se aplica a quais participantes; se haverá acordo sobre protocolo tratando das obrigações relevantes
15. **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:** se IA pode ser utilizada; por quais participantes; sob que condições
16. **ACOMODAÇÃO À DEFICIÊNCIA:** como notificar o pedido; manutenção de privacidade
17. **SUSTENTABILIDADE:** se haverá acordo em protocolo de sustentabilidade
18. **SANÇÕES:** se qualquer dos participantes está sujeito a sanção; impacto na arbitragem
19. **MEDIAÇÃO/ACORDO:** se haverá um período específico para mediação; se o tribunal está autorizado a propor e/ou facilitar discussões para acordo
20. **CUSTOS:** depósitos; orçamentos e outras técnicas para limitar os custos; se custos serão tratados na sentença de mérito ou de outra forma; formato das manifestações sobre custos; momento da manifestação sobre custos (antes ou depois da audiência de mérito, ou depois da sentença parcial de mérito); garantia de custas; se revelação sobre fontes de financiamentos é necessária

21. **CALENDÁRIO:** todos os eventos até a audiência sobre jurisdição ou de produção de prova, ou após a audiência para produção de prova e até o final da arbitragem; fusos horários para os prazos
22. **EXTENSÕES DE PRAZO:** padrão aplicável; pequenas extensões por acordo

23. **MANIFESTAÇÕES:** simultâneas/consecutivas; quantas rodadas; como submeter (ex. plataforma, partilha de ficheiros (pastas compartilhadas), email ou papel); tamanho do papel; numeração; especificidade de referências; limites de páginas; acompanhado de prova documental/testemunhal ou não; objeto das manifestações responsivas
24. **PEDIDOS OU MANIFESTAÇÕES FORA DO CRONOGRAMA:** se autorização prévia é necessária; procedimento para notificar o tribunal e a outra parte

25. **REGRAS DA IBA SOBRE PRODUÇÃO DE PROVAS:** se serão aplicadas/ usadas como orientação
26. **PROVA DOCUMENTAL:** apresentada junto com as manifestações ou após; como submeter (ex. plataforma, partilha de ficheiros (pastas compartilhadas), email ou papel); tamanho do papel; nomeação/numeração das provas; índices (ex: com ligações *hyperlinks*, cronologia conjunta); procedimento de admissão de prova tardia
27. **DOCUMENTO PRODUZIDO EM IDIOMA QUE NÃO O DA ARBITRAGEM:** quem apresenta e quem paga pela tradução de quais documentos; tradução de declarações de testemunhas e pareceres técnicos; conformidade de “formato” com o original; onde colocar; se certificação é necessária; traduzir tudo ou apenas as partes relevantes; procedimento para resolver disputas
28. **PROVA FÍSICA (NÃO DOCUMENTAL):** se são necessárias inspeções no local
29. **DECLARAÇÕES DE TESTEMUNHAS/PARECERES TÉCNICOS:** contacto permitido com testemunhas; declarações e pareceres apresentados com as manifestações ou depois; se é necessário juramento/afirmação; quantas rodadas; como submeter (ex. plataforma, partilha de ficheiros (pastas compartilhadas), email ou papel); tamanho do papel; substitui inquirição direta ou apenas a resume; numeração; nomeação/numeração das provas; pareceres técnicos de *experts* indicados pelo tribunal arbitral
30. **PEDIDOS DE PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM POSSE DA PARTE CONTRÁRIA:** momento; regras aplicáveis; especificidade; limites para o número de pedidos; formato dos pedidos (tabela); pedidos do tribunal arbitral; procedimento para resolver disputas
31. **PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS:** para quem; como produzir (ex. plataforma, partilha de ficheiros (pastas compartilhadas), email, papel) em que formato (ex. PDF, formato nativo acessível); numeração; identificação de pedidos relevantes; documentos em língua diferente da arbitragem; quem paga; se os documentos produzidos constarão automaticamente dos documentos do procedimento; registros de produção (sigilo profissional, confidencialidade); consequências da não produção; procedimento para resolver disputas.
32. **SE A AUDIÊNCIA DE JURISDIÇÃO É NECESSÁRIA:** se sim, presencialmente, remota ou híbrida
33. **SE A AUDIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE PROVA É NECESSÁRIA:** se sim, presencialmente, remota ou híbrida
34. **REUNIÃO PRÉ-AUDIÊNCIA:** quando e onde; vídeo/telefone/presencialmente; se presença dos representantes das partes é necessária
35. **REUNIÃO DO TRIBUNAL PRÉ-AUDIÊNCIA:** considerar agendar; vídeo/telefone/presencialmente; se o tribunal irá produzir uma lista de questões/perguntas para as partes

36. AUDIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE PROVA – GERAL: escopo da audiência; manifestações pré-audiência (ex. esqueletos); listas de questões/cronologias/factos conjuntas; se dossiês de audiência são necessários; apresentações e elementos demonstrativos; quem participará e sob quais as restrições (representantes das partes, testemunhas fáticas, peritos, terceiros prestadores de serviços; ao vivo ou por vídeo); procedimentos/prazos para chamar testemunhas da outra parte; chamamento testemunhas indicadas pela parte; convocação pelo tribunal arbitral de testemunhas/ outros; consequências do não comparecimento; formato/escopo da inquirição de testemunhas/peritos; incomunicabilidade de testemunhas/peritos; se é necessário juramento/afirmação; se dossiês de inquirição são necessários; garantia de integridade de declaração remota; interpretação simultânea/consecutiva; calendário da audiência; alocação e registro do tempo; alegações finais orais e/ou memoriais pós-audiência

36A. AUDIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE PROVA – PRESENCIALMENTE: localização; vistos; quem reserva/paga pelas salas de audiência e de descanso; alimentação; providências para testar o equipamento técnico

36B. AUDIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE PROVA – REMOTA: se em conformidade com as leis aplicáveis; seleção de plataforma da audiência (plataforma de gestão eletrônica de processos com funcionalidade de audiência ou plataforma de videoconferência); quem paga pela plataforma de audiência; segurança cibernética; proteção de dados e privacidade; suporte técnico e providências de *back-up*; teste de conexões, uso de câmara, silenciamento de microfone; salas de descanso; protocolos para inquirição remota; calendarização (cronograma) do dia da audiência considerando diferenças de fuso horário

36C. AUDIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE PROVA – HÍBRIDA: para além do 36, 36A e 36B (conforme relevante), quais participantes estarão presencialmente/quais estarão remotos

37. TRANSCRIÇÕES DA AUDIÊNCIA/OUTRAS REUNIÕES: tempo real ou outra transcrição; quem contrata estenotipista; idioma/s da transcrição; gravações em áudio ou vídeo; gravações das versões em um ou mais idiomas; correções e finalização da transcrição

38. ENCERRAMENTO DO PROCEDIMENTO: se deve ser declarado pelo tribunal; circunstâncias em que o procedimento pode ser reaberto

39. SENTENÇA: momento; se assinaturas eletrônicas são permitidas pelas leis relevantes; se são necessárias cópias impressas, registro ou outras formalidades; se houver versões em vários idiomas, qual versão prevalece

40. TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÃO: se ordens/sentenças/outros documentos podem ser publicados (na íntegra ou com informações confidenciais editadas); procedimento para finalizar as edições/anonimizações

41. ARQUIVAMENTO/DESTRUIÇÃO DE DOCUMENTOS: quais acordos, regras ou leis são aplicáveis ao tratamento de documentos ou outros dados no final do procedimento