

Guia Rodadas Orais



WICADE

I Competição de
Direito Concorrencial

GUIA PARA AS RODADAS ORAIS

Primeiramente, bem-vindos à última etapa da I Competição Brasileira de Direito Concorrencial! Percorremos juntos um largo caminho para chegar até aqui, tendo cada uma das equipes inscritas passado pela etapa de Credenciamento, Submissão dos Memoriais, e agora, enfim, sendo submetidas à etapa oral da competição, quando os argumentos adiantados nos memoriais distribuídos pelas Representadas e pelos representantes do Ministério Público Federal.

O propósito deste Guia é sanar algumas dúvidas de vocês (Conselheiros(as)-fictícios(as) e Participantes das Equipes) sobre como funcionarão os painéis das rodadas orais, começando pela distribuição das chaves de equipes.

Até este momento, tudo o que os Conselheiros(as)-fictícios(as) sabem é quando e em que sala entrarão, durante as rodadas classificatórias e também nas quartas de final. As chaves serão divulgadas apenas durante a semana da competição. Portanto, segurem a ansiedade.

Uma vez divulgadas, o que aconselhamos é que cada equipe possa pesquisar sobre o background do Conselheiro(a)-fictício(a) que lhe estará avaliando, para entender melhor se ele(a) já escreveu algo sobre os temas que serão debatidos e, portanto, tentar identificar o seu posicionamento sobre o tema. Percebam: trata-se de um exercício de estratégia processual!

Nos dias de audiência, cada uma das salas (cujo nome e links de acesso serão divulgados juntamente com as chaves) contará com um(a) Secretário(a) de Sessão. Trata-se de voluntários que conduzirão os trabalhos em cada uma das audiências, sejam elas classificatórias ou eliminatórias. Dentre as tarefas destes Secretários(as), estão:

- (i) Realizar o controle do tempo das exposições e expor o resultado para que os árbitros deliberem sobre a concessão de possíveis extensões de tempo;
- (ii) Conferir a identificação dos oradores e demais participantes presentes em cada uma das salas (de modo a evitar que pessoas não-autorizadas assistam as sessões); e
- (iii) Organizar os diferentes momentos da audiência, convidando os participantes a se retirarem da sala para a deliberação dos conselheiros(as)-fictícios(as), momento em que os(as) Secretários(as) se colocarão à disposição destes para sanar dúvidas a respeito do preenchimento da Ficha de Avaliação dos participantes.
- (iv) Solicitar aos(às) Conselheiros(as) a escolha do Presidente do Tribunal.

Antes do início da audiência, o(a) Secretário(a) da Sessão irá solicitar que os Conselheiros(as) elejam entre si o(a) Presidente do Tribunal, que terá como função a condução dos trabalhos, passando a fala para o(a) próximo(a) orador(a) e encabeçando eventuais deliberações necessárias, tais como concessão de tempo extra, conflitos sobre ordem de fala, entre outros.

Iniciada a audiência, os representantes das equipes que realizarão as sustentações orais deverão identificar-se oralmente, informando seu nome completo, seu *Team Bias*, bem como quem estarão representando naquela rodada oral (se Representadas ou Ministério Público). Posteriormente, cada um dos Conselheiros(as) Fictícios(as) deverá igualmente identificar-se e apresentar um resumo breve sobre suas credenciais (onde trabalha e qual sua titulação acadêmica).

Sem prejuízo das apresentações, cada um dos participantes da equipe que estiverem virtualmente presentes nas salas de audiência deverá seguir um padrão de identificação na sala do Teams, sendo ele **“Equipe XXXX – NOME COMPLETO – FUNÇÃO”**. Em “função”, é necessário incluir uma dentre as seguintes designações:

- (i) *Coach*;
- (ii) Participante – para os estudantes que não estiverem participando na qualidade de oradores;
- (iii) Orador(a); ou
- (iv) Orientador(a) – para os servidores que auxiliaram a equipe.

De forma semelhante, os(as) Conselheiros(as) devem colocar como sua identificação na sala do Teams o seguinte: **“NOME COMPLETO – Conselheiro(a)”**. Para tanto, basta clicar em configurações, na opção “Renomear”. Eventuais dúvidas podem ser retiradas na hora com o(a) Secretário(a) de Sessão presente na sala de videoconferência.

Com relação à distribuição do tempo durante a audiência, a soma das intervenções de cada uma das equipes deverá necessariamente ter 30 (trinta) minutos, devendo cada equipe decidir como alocar seu tempo entre até dois oradores. Dessa forma, no início da audiência, os(as) Conselheiros(as)-Fictícios(as) perguntarão aos participantes como decidiram alocar seu tempo, considerando que será necessário (i) tempo para a exposição principal; (ii) tempo para réplicas; e (iii) tempo para tréplicas. As equipes também devem decidir entre si a ordem de fala dos oradores.

Considerando esta divisão, a Comissão Organizadora aconselha que 80% (oitenta por cento) do tempo seja dedicado para a exposição principal, 15% (quinze por cento) para as réplicas e 5% (cinco por cento) para as tréplicas – lembrando que, no caso das réplicas e tréplicas, o que se espera é uma manifestação totalmente responsiva, direcionada aos pontos que forem levantados pela contraparte.

Uma vez negociada a alocação do tempo entre as partes, os(as) Secretários(as) ficarão responsáveis por controlar o tempo de cada manifestação e avisar a todos sempre que faltar 1 (um minuto) para o esgotamento de cada momento descrito acima, ou seja, o tempo da exposição principal, das réplicas e das tréplicas. É possível que, a depender do nível de interrupção das falas pelos Conselheiros(as), estes entendam plausível estender o tempo, o que poderá ocorrer até o limite de 3 (três) minutos adicionais. Nestes casos, os participantes deverão solicitar a extensão temporal e os julgadores responderão se acolhem ou não o pedido e qual o tamanho da extensão concedida.

Lembrando que o tempo de cada uma das equipes, totalizando 30 minutos, deverá ser alocado entre os seus participantes. Para as equipes que estiverem atuando em nome da Bubbles e Inova, é necessário ao menos um participante para cada empresa Representada. Com relação às equipes que estiverem representando o Ministério Público, é possível que apenas um(a) orador(a) represente a equipe, contudo, a Comissão Organizadora aconselha que se mantenha 2 (dois) oradores, para que haja mais oportunidades de participação dos estudantes ao longo da Fase Oral da Competição.

Outra informação importante para as equipes é que elas poderão utilizar, durante as suas exposições, apresentações em PowerPoint. A Comissão Organizadora aconselha, contudo, que se evite utilizar apresentações com um conteúdo textual excessivo, vez que a apresentação deve servir para guiar a atenção dos(as) Conselheiros(as)-Fictícios(as) e não desviar sua atenção para o texto incluído nesta apresentação. Dessa forma, caberá a cada equipe deliberar sobre a melhor maneira de realizar sua sustentação – se com ou sem o material audiovisual.

Findas as manifestações orais das equipes, o(a) Secretário(a) passará a palavra para os julgadores, que terão de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos para compartilhar suas impressões sobre as equipes e dar *feedback* sobre aquilo que acreditam que pode ser melhorado nas suas apresentações. Vale lembrar que este não é o momento de realizar perguntas com relação ao caso.

Quaisquer perguntas técnicas – que visem testar o conhecimento das equipes com relação aos detalhes do caso concreto – deverão ser realizadas durante as manifestações orais, ou seja, interrompendo o(a) orador(a), de modo que um dos critérios a serem avaliados pelos(as) Conselheiros(as) é a capacidade do(a) orador(a) de retomar seu raciocínio e não se permitir perder ou atrapalhar pelas perguntas realizadas pelos julgadores, bem como de finalizar sua fala dentro do tempo previsto, desde que não ocorram perguntas excessivas. É aconselhado e esperado que os(as) Conselheiros(as) realizem perguntas para os oradores durante seus discursos, a fim de avaliar seu preparo e a qualidade das respostas.

Uma vez concluídos os comentários dos(das) Conselheiros(as), os(as) Secretários(as) registrarão a realização do painel tirando um *print* com todos os participantes. Posteriormente, então, convidarão as equipes a se retirarem das salas para que os julgadores possam deliberar sobre a nota que será atribuída para cada um dos oradores. Assim, o(a) Secretário(a) deverá encaminhar o link dos formulários que precisarão ser preenchidos naquele momento por cada um dos Conselheiros(as)-Fictícios(as), conforme as orientações de avaliação divulgadas pela Comissão Organizadora. Lembrando que não é necessário que todo o tribunal convirja em suas opiniões com relação às notas que serão atribuídas aos participantes. O momento da deliberação funciona apenas para que os(as) Conselheiros(as) possam trocar opiniões e colher as impressões dos pares, de forma que isto possa auxiliar seu processo decisório.