MANUAL DA ADVOCACIA INICIANTE

OAB PARANÁ

OAB PARANÁ
Gestão 2019-2021

COMISSÃO DA ADVOCACIA INICIANTE

Gestão 2019/2021

DIRETORIA

Cássio Lisandro Telles	Presidente
Marilena Indira Winter	Vice-Presidente
Rodrigo Sanchez Rios	Secretário-Geral
Christhyanne Regina Bortolotto	Secretária-Geral Adjunta
Henrique Gaede	Tesoureiro
Alexandre Salomão	Diretor de Prerrogativas

CONSELHEIROS FEDERAIS

Airton Martins Molina, José Augusto Araujo de Noronha e Juliano José Breda, Artur Humberto Piancastelli, Flavio Pansieri e Graciela Iurk Marins.

CONSELHEIROS SECCIONAIS

Adriano Moreira Gameiro, Alaim Giovani Fortes Stefanello, Aldo Henrique Alves, Ana Carla Harmatiuk Matos, Ana Claudia Finger, Ana Paula Pavelski, Anderson Donizete dos Santos, Andre Franco de Oliveira Passos, Carlos Eduardo Pianovski Ruzyk, Cesar Augusto Moreno, Ciro Alberto Piasecki, Consuelo Guasque, Cristina Bichels Leitão, Daniel Augusto Glomb, Daniela Ballao Ernlund, Dora Maria das Neves Schuller, Eduardo Munereto, Edward Fabiano Rocha de Carvalho, Eliton Araujo Carneiro, Elizandro Marcos Pellin, Eroulths Cortiano Junior, Evaristo Aragao Ferreira dos Santos, Fabio Artigas Grillo, Flavio Gotardo Coelho de Souza Furlan, Jaziel Godinho de Morais, Jose Carlos Cal Garcia Filho, Jose Carlos Vieira, Julio Cesar Brotto, Kelly Cristina De Souza, Kleber Cazzaro, Larissa Stela Boldrini, Laury Angelo Furlan Fagundes, Leidiane Cintya Azeredo, Liliane Maria Busato Batista, Luiz Fernando Casagrande Pereira, Marcelo Costa, Marcos Antonio Maier Carvalho, Mariangela Cunha, Marion Bach, Maurício Barroso Guedes, Mauro Joselito Bordin, Melissa Folmann, Pedro Pavoni Neto, Roberto Altheim, Roberto Cezar Vaz da Silva, Rodrigo Luis Kanayama, Rui da Fonseca, Sabrina Maria Fadel Becue, Sabrina Zein, Tania Nicelia Izelli e Valter Candido Domingos.

CONSELHEIROS SECCIONAIS SUPLENTES

Abner Wandemberg Rabelo, Altimar Pasin de Godoy, Alziro da Motta Santos Filho, Ana Carolina de Figueiredo Borges, Anderson Rodrigues Ferreira, Antonio Carlos Efing, Caio Augustus Ali Amin, Charles Daniel Duvoisin, Edgar Antonio Chiuratto Guimaraes, Erica Cristina Peteno Kovalechen, Fabio Viana Barros, Fernando Munhoz Ribeiro, Flavia Magnoni Sehenem, Giugliana Vaira Carta, Gustavo Teixeira Villatore, Italo Tanaka Junior, Ivo Cezario Gobbato De Carvalho, Joao Israel Pereira Pinto, Jorge Sebastião Filho, Luís Augusto Polytowski Domingues, Luiz Claudio Nunes Lourenco, Maíra Silva Marques Da Fonseca, Maria Amelia Cassiana Mastrorosa Vianna, Maria Inez Araujo de Abreu, Paulo Buzato, Rafaela Polydoro Küster, Regina Maria Bueno Bacellar, Roberto Bona Junior e Sania Stefani.

EX-PRESIDENTES

1. João Pamphilo D'Assumpção (1932-1935 e 1935-1937) 2. Affonso Alves de Camargo (1937-1939) 3. Arthur Ferreira Dos Santos (1939-1941, 1941-1943, 1943-1945 e 1945-1947 até 20.08.1946) 4. Laertes de Macedo Munhoz (1946-1947, 1947-1949, 1949-1951 e 1951-1953) 5. Adolpho de Oliveira Franco (1953-1954 até 07.10.1954) 5. João de Souza Ferreira (1954-1955 e 1955-1957) 6. Jose Rodrigues Vieira Netto (1957-1959 e 1959-1961) 7. Joaquim de Oliveira Sobrinho (1961-1963) 8. Edgard Cavalcanti de Albuquerque (1963-1965) 9. Athos Moraes de Castro Vellozo (1965-1966 até 26.09.1966) 10. Rui Ferraz de Carvalho (1965-1967, 1967-1969 e 1969-1971) 11. Élio Narezi (1971-1973 e 1973-1975) 12. Francisco Brito de Lacerda (1975-1977) 13. Eduardo Rocha Virmond (1977-1979) 14.Newton José de Sisti (1979-1981) 15. Alcides Munhoz Neto (1981-1983) 16. Oto Luiz Sponholz (1983-1985) 17. Antonio Alves do Prado Filho (1985-1987) 18. Alcides Bitencourt Pereira (1987-1989) 19. José Cid Campêlo (1989-1991) 20. Mansur Theóphilo Mansur (1991-1993) 21. Francisco Accioly Rodrigues da Costa Neto (1993-1995) 22. Alfredo de Assis Gonçalves Neto (1995-1997) 23. Edgard Luiz Cavalcanti de Albuquerque (1998-2000) 24. José Hipólito Xavier da Silva (2001-2003) 25. Manoel Antônio de Oliveira Franco (2004-2006) 26. Alberto de Paula Machado (2007-2009) 27. José Lucio Glomb (2010-2012) 28. Juliano José Breda (2013-2015) 29. José Augusto Araújo de Noronha (2016-2018).

SUBSEÇÕES

APUCARANA (Apucarana, Bom Sucesso, Califórnia, Cambira, Jandaia do Sul, Kaloré, Marilândia do Sul, Marumbi, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom, São Pedro do Ivaí)
Presidente: Albina Maria dos Anjos

ARAPONGAS (Arapongas, Pitangueiras, Sabáudia)
Presidente: Jose Vitor Al Majida de Almeida Junior

ARAUCÁRIA (Araucária)
Presidente: Andre Carneiro de Azevedo

ASSIS CHATEAUBRIAND (Assis Chateaubriand, Formosa do Oeste, Iracema do Oeste, Jesuítas, Nova Aurora, Tupãssi)
Presidente: João José Meneses Bulhões Ferro

BANDEIRANTES (Bandeirantes, Itambaracá, Santa Amélia)
Presidente: Francisco Edson Vidal Sampaio

CAMPO LARGO (Balsa Nova, Campo Largo, Campo Magro)
Presidente: Patricia Schmidt

CAMPO MOURÃO (Araruna, Barbosa Ferraz, Boa Esperança, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Corumbataí do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Fênix, Iretama, Janiópolis, Luiziana, Mamborê, Nova Cantu, Peabiru, Quinta do Sol, Roncador)
Presidente: Renato Fernandes Silva Junior

CASCAVEL (Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Corbélia, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Três Barras do Paraná)
Presidente: Jurandir Ricardo Parzianello Junior
CASTRO (Castro, Doutor Ulysses, Jaguariaíva, Piraí do Sul, Tibagi)
Presidente: João Carlos Lozeski Filho

CIANORTE (Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Nova Olímpia, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapira, Terra Boa)
Presidente: André Elias Brianese Porto

COLOMBO (Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Cerro Azul, Colombo, Itaperuçu, Quatro Barras, Rio Branco do Sul, Tunas do Paraná)
Presidente: Marcos Renan Salvati

CORNÉLIO PROCÓPIO (Assaí, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Leópolis, Nova América da Colina, Nova Fátima, Nova Santa Barbara, Rancho Alegre, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sertaneja, Uraí)
Presidente: Luis Enrique Bruno Servilha

CRUZEIRO DO OESTE (Cruzeiro do Oeste, Mariluz, Tapejara, Tuneiras do Oeste)
Presidente: Luiz Fernando Cavalcante Cabral

DOIS VIZINHOS (Boa Esperança do Iguaçu, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Prata do Iguaçu, Salto do Lontra, São Jorge D'Oeste, Verê)
Presidente: Alexandre Henrique Guzzo

FOZ DO IGUAÇU (Foz do Iguaçu, Santa Terezinha de Itaipu)
Presidente: Neandro Lunardi

FRANCISCO BELTRÃO (Ampére, Barracão, Bela Vista da Caroba, Bom Jesus do Sul, Capanema, Dionísio Cerqueira, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste)
Presidente: Luiz Carlos D´Agostini Junior

GOIOERÊ (Goioerê, Juranda, Moreira Sales, Quarto Centenário, Rancho Alegre D'oeste, Ubiratã)
Presidente: Cassiano Ricardo Bocalão

GUAÍRA (Guaíra, Terra Roxa)
Presidente: Jean Carlos Neri

GUARAPUAVA (Campina do Simão, Candói, Foz do Jordão, Goioxim, Guarapuava, Pinhão, Reserva do Iguaçu, Turvo)
Presidente: Maria Cecilia de Oliveira Saldanha

IBAITI (Conselheiro Mairinck, Figueira, Ibaiti, Japira)
Presidente: Geiel Heidgger Ferreira

IPORÃ (Altônia, Cafezal do Sul, Francisco Alves, Iporã, São Jorge do Patrocínio)
Presidente: Luiz Guilherme de Souza Lima

IRATI (Fernandes Pinheiro, Inácio Martins, Irati, Mallet, Palmeira, Porto Amazonas, Rebouças, Rio Azul, São João do Triunfo, Teixeira Soares)
Presidente: Sonia Mara Gerchevski

IVAIPORÃ (Arapuã, Ariranha do Ivaí, Borrazópolis, Cândido de Abreu, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Manoel Ribas, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí)
Presidente: Luiz Henrique Maciel Branco

JACAREZINHO (Andirá, Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Jacarezinho, Ribeirão Claro)
Presidente: Dirceu Rosa Junior,

LAPA (Antonio Olinto, Contenda, Lapa)
Presidente: Daniele Balbino Laibida

LARANJEIRAS DO SUL (Campo Bonito, Cantagalo, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Guaraniaçu, Laranjeiras do Sul, Marquinho, Nova Laranjeiras, Porto Barreiro, Quedas do Iguaçu, Rio Bonito do Iguaçu, Saudade do Iguaçu, Virmond)
Presidente: Maressa Pavlak Melati

LOANDA (Diamante do Norte, Itaúna do Sul, Loanda, Marilena, Nova Londrina, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, São Pedro do Paraná)
Presidente: Vadeir Jose Pereira

LONDRINA (Alvorada do Sul, Bela Vista do Paraíso, Cambé, Centenário do Sul, Florestópolis, Ibiporã, Jaguapitã, Jataizinho, Londrina, Miraselva, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Rolândia, Sertanópolis, Tamarana)
Presidente: Vania Regina Silveira Queiroz

MARECHAL CÂNDIDO RONDON (Entre Rios do Oeste, Marechal Cândido Rondon, Mercedes, Nova Santa Rosa, Pato Bragado, Quatro Pontes)
Presidente: Nair Scripchenco Galles

MARINGÁ (Astorga, Cafeara, Doutor Camargo, Floresta, Guaraci, Iguaraçu, Itambé, Ivatuba, Lupionópolis, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Paiçandu, Santa Fé, Sarandi)
Presidente: Ana Claudia Piraja Bandeira

MEDIANEIRA (Céu Azul, Diamante D'Oeste, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, Serranopólis do Iguaçu, Vera Cruz do Oeste)
Presidente: Rafael Frandoloso

NOVA ESPERANÇA (Ângulo, Atalaia, Colorado, Cruzeiro do Sul, Floraí, Flórida, Inajá, Itaguajé, Jardim Olinda, Lobato, Nova Esperança, Ourizona, Paranacity, Paranapoema, Presidente Castelo Branco, Santa Inês, Santo Inácio, São Carlos do Ivaí, São Jorge do Ivaí, Uniflor)
Presidente: Amaury Sergio Santoro Felipe

PALMAS (Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Honório Serpa, Mangueirinha, Palmas)
Presidente: Eduardo Estanislau Tobera Filho

PALOTINA (Maripá, Palotina)
Presidente: Evandro Mauro Vieira De Moraes

PARANAGUÁ (Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná)
Presidente: Nazareno Antonio Vilarinho Pioli Filho

PARANAVAÍ (Alto Paraná, Amaporã, Guairacá, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Paraíso do Norte, Paranavaí, Santo Antonio do Caiuá, São João do Caiuá, Tamboara, Terra Rica)
Presidente: Celia Aparecida Zanatta

PATO BRANCO (Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara D'Oeste, Mariopólis, Pato Branco, São João, Sulina, Vitorino)
Presidente: Janio Santos de Figueiredo

PITANGA (Altamira do Paraná, Boa Ventura de São Roque, Laranjal, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pitanga, Santa Maria do Oeste)
Presidente: Geovania de Fatima Dziubate

PONTA GROSSA (Carambeí, Ponta Grossa)
Presidente: Rubia Carla Goedert

PRUDENTÓPOLIS (Guamiranga, Imbituva, Ipiranga, Ivaí, Prudentópolis)
Presidente: Luis Carlos Antonio

RIO NEGRO (Campo do Tenente, Mafra, Piên, Quitandinha, Rio Negro)
Presidente: Braulio Renato Moreira

SANTO ANTÔNIO DA PLATINA (Abatiá, Guapirama, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Quatiguá, Ribeirão do Pinhal, Santo Antônio da Platina)
Presidente: Ailson Jesus Levatti

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS (Agudos do Sul, Fazenda Rio Grande, Mandirituba, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais, Tijucas do Sul)
Presidente: Adriana Szabelski

TELÊMACO BORBA (Curiúva, Imbaú, Ortigueira, Reserva, Sapopema, Telêmaco Borba, Ventania)
Presidente: Andreia Toledo Nunes Pereira Rocha
TOLEDO (Ouro Verde do Oeste, São Pedro do Iguaçu, Toledo)
Presidente: Anemere Dulaba

UMUARAMA (Alto Paraíso, Alto Piquiri, Brasilândia do Sul, Douradina, Esperança Nova, Icaraíma, Ivaté, Maria Helena, Perobal, Pérola, Umuarama, Xambrê)
Presidente: Ricardo Soares Mestre Janeiro

UNIÃO DA VITÓRIA (Bituruna, Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto União, Porto Vitória, São Mateus do Sul, União da Vitória)
Presidente: Omar Cador Ramos Eddine

WENCESLAU BRAZ (Arapoti, Jaboti, Pinhalão, Salto do Itararé, Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Sengés, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz)
Presidente: Paulo Madeira.

CAIXA
DOS ADVOGADOS DO PARANÁ

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS – CAAPR

Fabiano Augusto Piazza Baracat	Presidente
Nelson Sahyun Junior	Vice-Presidente
Luciana Sbrissia e Silva Bega	Secretária-Geral
Silvana Cristina de Oliveira Niemczewski	Secretária-Geral Adjunta
Claudia Barroso de Pinho Tavares Montanha Teixeira	Tesoureira
Alessandro Panasolo	Diretor
Cleverton Cremonese de Souza	Diretor
Daniela Melz Nardes	Diretora
Fernando Estevão Deneka	Diretor
Suzana Valdenir Perboni	Diretora

EX-PRESIDENTES
1. Lauro Sodré Lopes (1944-1946) 2. Abílio Peixoto da Silva (1946-1948) 3. Manoel Vieira Barreto de Alencar (1948-1955 e 1955-1957) 4. Hostílio Cesar de Souza Araújo (1957-1959, 1959-1961 e 1961-1963) 5. Luiz Gastão Bório (1963-1965) 6. Antonio Chalbaud Biscaia (1965-1971, 1971-1975, 1975-1979 e 1979-1981) 7. Albarino Mattos Guedes (1982) 8. Ronaldo Albizu Drummond de Carvalho (1983-1985) 9. Auracyr Azevedo de Moura Cordeiro (1985-1987) 10. Renato Alberto Nielsen Kanayama (1987) 11. Germano Vilhena de Andrade (1987-1991) 12. Renato Requião (1991-1993) 13. Luiz Augusto Pereira de Araujo (1993-1995 e 1995-1998) 14. Antônio Sebastião da Cunha Gebram (1998-2001 e 2001-2003) 15. Maurício Sagboni Montanha Teixeira (2004-2006) 16. Manoel Cachenski Daher (2007-2009) 17. José Augusto Araújo de Noronha (2010-2012 e 2013-2015) 18. Artur Humberto Piancastelli (2016-2018).

ESA
ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA

ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA - ESA

Adriana D'Avila Oliveira	Coordenadora-Geral
Marília Pedroso Xavier	Coordenadora de Direito Privado
Francisco Zardo	Coordenador de Direito Público

PARANÁ

OAB PARANÁ
GESTÃO 2019 -2021

Presidente: CASSIO LISANDRO TELLES
Vice-Presidente: MARILENA INDIRA WINTER
Secretário-Geral: RODRIGO SANCHEZ RIOS
Secretário(a)-Geral Adjunto: CHRISTHYANNE REGINA BORTOLOTTO
Tesoureiro: HENRIQUE GAEDE
Diretor de Prerrogativas: ALEXANDRE SALOMAO

COMISSÃO DA ADVOCACIA INICIANTE
GESTÃO 2019 -2021

Presidente: WAGNER MAURICIO DE SOUZA PEREIRA
Vice-Presidente: AIEDA MUHIEDDINE
Secretária: ANA CAROLINA STROZZI DE OLIVEIRA
Secretária: EVELYN POLIANA MAIA DOS SANTOS
Diretora Acadêmica: LAISA FERNANDA ALVES VIEIRA
Diretor Acadêmico: LUCAS VASCONCELOS VIEIRA
Diretora de Comunicação: ELIZA CRISTINA BRAGA MASTALER
Diretora de Comunicação: KATIELY LEMES RIBEIRO
Diretora de Comunicação: PAOLA CRISTINA AZEVEDO DOS SANTOS
Diretor de Filantropia: ANDERSON MOREIRA PRESTES
Diretora de Filantropia: KESSOLY GONÇALVES DO NASCIMENTO
Diretora e Coordenadora de Projetos: BRENDA MARIA CRISTINA CHAGAS
Diretor e Coordenador de Projetos: LUCIANO CESAR GONZAGA
Diretor Social e de Interiorização: CAETANO HUMBERTO CARCERERI
Diretor Social e de Interiorização: MARCOS THIAGO DE RAMOS DE OLIVEIRA
Diretora Acadêmica - RENATA RODRIGUES GUIMARÃES WOLLMANN

SUBCOMISSÃO - PROJETO CARTILHA
Aieda Muhieddine
Amanda Caroline Goularte Vieira
Anderson Moreira Prestes
Brenda Maria Cristina Chagas
Eliza Cristina Braga Mastaler
Evelyn Poliana Maia dos Santos
Lucas Vasconcelos Vieira
Luciano Cesar Gonzaga
Patricia Rodriguez Franco

COLABORAÇÃO
COMISSÃO DE INOVAÇÃO E GESTÃO OAB-PR

PALAVRA DO PRESIDENTE

Ao iniciar a carreira da advocacia a principal preocupação de qualquer colega, com certeza, é não errar e trilhar um caminho de sucesso profissional. A advocacia é uma das profissões que mais depende da reputação e do reconhecimento. Como sempre temos afirmado, é uma profissão de semeadura, cujos resultados vão aparecendo ao longo dos anos. A ética profissional é fundamental e agir com transparência, orientando de forma segura os clientes, aliado ao constante estudo das leis é essencial para um caminho de realização profissional.

Quando iniciei a carreira de advogado, há mais de 30 anos, não contava com o apoio da comissão da advocacia iniciante. A presença da OAB nos rincões do estado também não era tão ampla, como é hoje, e, também, as comunicações eram difíceis, por isso, obviamente as dificuldades eram maiores, porque trabalhávamos isoladamente e por quantas vezes senti a necessidade de recorrer a uma orientação, para tirar as várias dúvidas que se apresentavam a cada caso por atender.

Esse manual vem, portanto, com esse propósito: orientar, encaminhar, apontar direções para quem está começando na profissão. É altamente recomendável que qualquer advogado ou advogada iniciante leiam o Código de Ética e Disciplina, para entenderem os compromissos da advocacia com os clientes, a sociedade e a Justiça e como devemos nos comportar nas relações com estes. O manual traz um resumo importante sobre os deveres éticos.

Em segundo lugar, é indispensável conhecer as prerrogativas profissionais, recomendando-se, também, a leitura cuidadosa do artigo 7o., da Lei 8.906/94. Sem conhecer suas prerrogativas o profissional sofrerá na atuação de porta-voz do cidadão, pois as prerrogativas visam assegurar o pleno direito de defesa. Esse manual também traz importantes conselhos e orientações nesse aspecto.

A publicidade na advocacia tem particularidades, pois nossa profissão não é uma atividade de comércio, por isso é preciso conhecer também o que pode e o que não pode ser feito, para não incorrer em infração disciplinar já no início da carreira.

Organizar o escritório, preparar os modelos de contrato de honorários e procuração, precificar adequadamente os honorários advocatícios também são fundamentais para iniciar um bom atendimento ao cliente, e esse manual também lhe ensinará as noções básicas.

Por fim, é preciso dizer que o manual lhe dará uma visão abrangente do que é a OAB: são vários órgãos para lhe ajudar e servir, como a Caixa de Assistência, OABPrev, Escola da Advocacia, Tribunal de Ética e Disciplina, Procuradoria de Prerrogativas, Procuradoria de Fiscalização, Comissões temáticas das quais você poderá participar, Setor de Sociedades, Subseções, salas de advogados, Conselho Pleno, Câmara de Seleção, Câmara de Disciplina, Câmara Especial, Conselho Federal dentre outros. Aproveite tudo o que a OAB lhe oferece, pois não há, posso dizer com segurança, um órgão congregador de classe profissional tão bem estruturado e com tanto retorno aos seus inscritos.

Uma boa leitura, aproveite os conselhos e orientações desse manual.

Cássio Lisandro Telles
Presidente da OAB Paraná
Gestão 2019-2021

PREFÁCIO

O Manual da Advocacia Iniciante tem um papel fundamental para sanar dúvidas e auxiliar a advocacia iniciante nos desafios do início da profissão.

Este Manual é resultado de um trabalho coletivo, desenvolvido com grande dedicação e objeto de constante revisão para garantir sua atualidade e clareza na exposição dos temas.

A seleção e disposição dos tópicos levou em consideração as maiores dificuldades da advocacia e o cuidado com temas que devem ser observados por toda a advocacia como prerrogativas e ética.
Além disso, temos um capítulo específico de gestão jurídica feito pela parceria com a Comissão de Inovação e Gestão que é um bom manual para planejamento com estratégia na atuação para o futuro.

Os meus sinceros agradecimentos à todas as pessoas que participaram da elaboração do Manual. Espero que este material auxilie os nossos colegas com as dúvidas principais do início da carreira.

Boa leitura!

Wagner Maurício de Souza Pereira
Presidente da Comissão da Advocacia Iniciante da OAB Paraná
Gestão 2019-2021

SUMÁRIO

16 **1 • CONHECENDO A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**
1.1 • OAB FEDERAL
1.2 • OAB SECCIONAL
1.2.1 • Órgãos da Seccional
a) TED - Tribunal de Ética e Disciplina
b) Procuradoria
c) Comissões
d) CAI - Comissão da Advocacia Iniciante
d.1 função
d.2 projetos
d.3 subseções
1.3 • Serviços da OAB para o(a) Advogado(a) Iniciante
1.3.1 • Escola Superior de Advocacia
1.3.2 • Caixa de Assistência dos Advogados CAA
1.3.3 • OAB Prev

28 **2 • ESTATUTO DA ADVOCACIA E DA OAB E CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA OAB**
2.1 • PRERROGATIVAS DA ADVOCACIA
2.1.1 • Defesa das prerrogativas Profissionais
2.2 • INFRAÇÕES ÉTICAS
2.2.1 • Sanções Disciplinares:
2.2.1.1 • censura
2.2.1.2 • exclusão
2.2.1.4 • multa
2.3 • RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COLEGAS
2.4 • DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ARQUIVAMENTO DAS PEÇAS PROCESSUAIS
2.5 • SIGILO PROFISSIONAL
2.6 • SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

42 **3 • MARKETING JURÍDICO, PUBLICIDADE NA ADVOCACIA E ÉTICA PROFISSIONAL**
3.1 • INTRODUÇÃO
3.2 • O QUE É MARKETING JURÍDICO ÉTICO?
3.3 • REGULAMENTAÇÃO:
3.4 • PROVIMENTO 94/2000, CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA ADVOCACIA E ESTATUTO DA ADVOCACIA.
3.4.1 • Artigo 1º. Do Provimento 94/2000 e Artigo 39 do Código de Ética e Disciplina e a Publicidade Informativa.
3.4.2 • O Artigo 3º. do Provimento 94/2000 e as Permissões de Publicidade
3.5 • ARTIGO 4º E 6º DO PROVIMENTO 94/2000 E ARTIGO 40 DO CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA ADVOCACIA E AS PROIBIÇÕES
3.6 • ENUMERAÇÃO DE MEIOS ADMITIDOS COMO VEÍCULOS DE INFORMAÇÃO PUBLICITÁRIA DA ADVOCACIA (art. 5.º do Provimento 94/2000)
3.7 • COLUNAS MANTIDAS PELO ADVOGADO, PROGRAMAS DE TELEVISÃO, RÁDIO, ENTREVISTA NA IMPRENSA E REPORTAGEM TELEVISIONADA (O artigos 7.º e 8.º do Provimento 94/2000, artigos 41, 42 e 43 do CED)
3.7.1 • Programas de televisão, rádio, entrevista na imprensa, reportagem televisionada
3.8 • PROMOÇÃO DE PUBLICIDADE E MATERIAL INSTITUCIONAL (CARTÕES DE VISITA E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO Artigo 44 do CED
3.9 • EVENTOS E PUBLICAÇÕES (ART. 45 DO CED)
3.10 • MARKETING JURÍDICO DIGITAL
3.11 • REDES SOCIAIS
3.12 • O WEBSITE E O BLOG JURÍDICO

50 **4 • CONTRATAÇÃO DO ADVOGADO**
4.1 • DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS
4.2 • DOS TERMOS DA CONTRATAÇÃO
4.3 • FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO
4.4 • DO SUBSTABELECIMENTO
4.5 • DA RENÚNCIA DO MANDATO

56 **5 • SOCIEDADE DE ADVOGADOS**
5.1 • SOCIEDADE SIMPLES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA
5.2 • SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA

62 **6 • DA TRIBUTAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS E ADVOGADOS AUTÔNOMOS**
6.1 • DA SOCIEDADE SIMPLES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA
6.2 • DA SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA
6.3 • DOS(AS) ADVOGADOS(AS) AUTÔNOMOS(AS)
6.4 • DA ESTRATÉGIA DE TRIBUTAÇÃO ADOTADA PELO(A) ADVOGADO(A)

70 **7 • DATIVO**
7.1 • PORTAL DA ADVOCACIA DATIVA

76 **8 • PROCESSO ELETRÔNICO**
8.1 • CERTIFICADO DIGITAL
8.2 • PROGRAMAS OPERACIONAIS DO PROCESSO ELETRÔNICO

82 **9 • POSTURA EM AUDIÊNCIA**

84 **10 • GESTÃO JURÍDICA**
10.1 • PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
10.2 • GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL
10.2.1 • Análise de resultado
10.2.2 • Custas e despesas processuais
10.3 • GESTÃO DE FLUXO DE CAIXA
10.4 • PRECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
10.5 • CONTROLES INTERNOS
10.6 • GESTÃO DE PESSOAS
10.6.1 • Recrutamento e seleção
10.6.2 • Inovação na advocacia

104 **11 • REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. conhecendo a ordem dos advogados do Brasil

1 • CONHECENDO A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

O imperador Dom Pedro II, em 1843, aprovou os Estatutos do Instituto da Ordem dos Advogados Brasileiros.

Apenas em 18 de novembro de 1930 foi aprovado o Decreto n.°19.408, o qual incluía o art. 17, declarando a criação da Ordem dos Advogados do Brasil.

Finalmente, por intermédio do Decreto n.° 20.784 de 1931, a Ordem dos Advogados do Brasil foi regulamentada, tendo o referido decreto sido alterado pelos Decretos n.° 22.039 de 1932 e n.° 22.478 de 1933.

1.1 • OAB FEDERAL

O Conselho Federal, com sede em Brasília/DF, é um Ente de representação dos Advogados(as), responsável pela regulamentação da Advocacia no Brasil.
O Conselho compõe-se de conselheiros federais, integrantes das delegações de cada unidade federativa e ex-presidentes, na qualidade de membros honorários vitalícios.

1.2 CONSELHO SECCIONAL

Os Conselhos Seccionais, com sede em cada Estado e no Distrito Federal, exercem e observam, nos seus respectivos territórios, as competências, vedações e funções atribuídas ao Conselho Federal.

1.2.1 Conselho Seccional do Paraná

Compõe-se de conselheiros em número proporcional ao de seus inscritos, atualmente, o Conselho Seccional do Paraná tem 58 conselheiros titulares e 29 conselheiros suplentes, bem como os ex-presidentes como membros honorários vitalícios.

1.2.1.1 Órgãos do Conselho Seccional do Paraná

O Conselho Seccional do Paraná atua mediante os seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral dos Advogados;
II - Conselho Pleno;
III - Câmara Especial;
IV - Câmara de Disciplina;
V - Câmara de Seleção;
VI - Câmara de Direitos e Prerrogativas;
VII - Diretoria;
VIII - Tribunal de Ética e Disciplina;
IX - Ouvidoria Geral;
X - Órgãos Auxiliares;
XI - Órgãos Consultivos do Conselho Seccional.
XII - Corregedoria-Geral.

Para desempenho de suas atividades, o Conselho Seccional conta também com Comissão Especial e Comissões Permanentes e Temporárias.

a) TED

O Tribunal de Ética e Disciplina do Conselho Seccional do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil têm sua competência prevista no art. 70, § 1.°, da Lei 8.906/1994 e art. 56 do Código de Ética e Disciplina da OAB.
Compõe-se de oitenta e sete membros efetivos, dentre os quais o seu Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário Administrativo, membros suplentes,, com mandato de três anos. Os seus ex-presidentes também o comporão como membros honorários.
O Tribunal de Ética e Disciplina, que tem por finalidade zelar pelo cumprimento do Estatuto da Advocacia (Lei 8.906/94) e do Código de Ética Profissional, atua pelo Tribunal Pleno, composto pela totalidade dos seus membros efetivos que, se ausentes ou impedidos, serão substituídos por membros suplentes em igual número; pelo Presidente, Vice-Presidente e pelo Secretário Administrativo do Tribunal; pela Câmara Especial, composta de trinta e três membros, sendo o Presidente, o Vice-

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Presidente, o Secretário Administrativo, os Presidentes das Turmas de Julgamento e da Turma de Instrução e outros 15 membros; pelas Turmas de Julgamento, constituídas, cada uma, de cinco membros efetivos e de, pelo menos, dois Suplentes; e pela Turma de Instrução, constituída de quatorze membros efetivos e de, pelo menos, dois membros suplentes.
A atuação das quinze Turmas de Julgamento é distribuída entre oito regiões, assim dispostas: Primeira Região, com sede em Curitiba e nela funcionam a Primeira, a Segunda, a Terceira, a Quarta, a Quinta, Sexta e a Décima Primeira Turmas de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Araucária, Campo Largo, Lapa, Paranaguá, Rio Negro e São José dos Pinhais e ainda, dos municípios de Curitiba, Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Cerro Azul, Colombo, Itaperuçú, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Rio Branco do Sul e Tunas do Paraná; Segunda Região. com sede na Subseção de Londrina e nela funciona a Sétima Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Apucarana, Arapongas, Cornélio Procópio, Ivaiporã e Londrina; Terceira Região. com sede na Subseção de Maringá e nela funciona a Oitava Turma de Julgamento, sobre a área territorial das Subseções de Campo Mourão, Loanda, Maringá, Nova Esperança e Paranavaí; Quarta Região. com sede na Subseção de Cascavel e nela funciona a Nona Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Assis Chateaubriand, Cascavel, Foz do Iguaçu, Laranjeiras do Sul, Marechal Cândido Rondon, Medianeira, Palotina e Toledo; Quinta Região. com sede na Subseção de Ponta Grossa e nela funciona a Décima Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Castro, Guarapuava, Irati, Pitanga, Ponta Grossa, Prudentópolis, Telêmaco Borba e União da Vitória.; Sexta Região. com sede na Subseção de Pato Branco e nela funciona a Décima Segunda Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Palmas e Pato Branco; Sétima Região, com sede na Subseção de Santo Antônio da Platina e nela funciona a Décima Terceira Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Bandeirantes, Ibaiti, Jacarezinho, Santo Antônio da Platina e Wenceslau Braz; Oitava Região, com sede na Subseção de Umuarama e nela funciona a Décima Quinta Turma de Julgamento, cuja competência se estende sobre a área territorial das Subseções de Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Iporã, Goioerê, Guaíra e Umuarama.

b) Procuradoria

A Procuradoria da Ordem dos Advogados do Brasil representa a OAB/PR nas demandas judiciais, assessoria jurídica, e em prol da defesa da Advocacia.
Os(as) Advogado(as) em início de carreira em se deparando com estas questões poderá procurar a procuradoria e informá-la para que sejam tomadas as atitudes necessárias.
Existe ainda a Procuradoria de Fiscalização, que atende as demandas da Comissão de Fiscalização, combatendo o exercício ilegal da profissão.

c) Comissões

A Ordem dos Advogados do Brasil, na Seccional do Paraná, conta com mais de 72 (setenta e duas) Comissões:

1. 1ª COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL
2. 2ª COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL
3. COMISSÃO DA ADVOCACIA COLABORATIVA
4. COMISSÃO DA ADVOCACIA CORPORATIVA
5. COMISSÃO DA ADVOCACIA CRIMINAL
6. COMISSÃO DA ADVOCACIA DATIVA
7. COMISSÃO DA ADVOCACIA INICIANTE
8. COMISSÃO DA ADVOCACIA PÚBLICA
9. COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
10. COMISSÃO DAS MULHERES ADVOGADAS
11. COMISSÃO DA VERDADE DA ESCRAVIDÃO NEGRA
12. COMISSÃO DE ACESSO À JUSTIÇA
13. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO LEGISLATIVO
14. COMISSÃO DE ADVOGADOS EMPREGADOS DAS ESTATAIS
15. COMISSÃO DE ANÁLISE E ESTUDOS DOS PROCEDIMENTOS DAS SERVENTIAS JUDICIAIS EXTRAJUDICIAIS
16. COMISSÃO DE ANÁLISE E SUGESTÕES DIRECIONADAS AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
17. COMISSÃO DE APOIO À CRIAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL NO ESTADO DO PARANÁ
18. COMISSÃO DE APOIO ÀS VÍTIMAS DE CRIME
19. COMISSÃO DE ARBITRAGEM
20. COMISSÃO DE ASSUNTOS CULTURAIS
21. COMISSÃO DE DEFESA DAS PRERROGATIVAS PROFISSIONAIS
22. COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS
23. COMISSÃO DE DEFESA DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS
24. COMISSÃO DE DIAGNÓSTICO, SOLUÇÕES E DIRETRIZES PARA O PROJETO DE TRIAGEM DA ADVOCACIA DATIVA
25. COMISSÃO DE DIREITO À CIDADE
26. COMISSÃO DE DIREITO À SAÚDE
27. COMISSÃO DE DIREITO AGRÁRIO E DO AGRONEGÓCIO
28. COMISSÃO DE DIREITO AMBIENTAL
29. COMISSÃO DE DIREITO BANCÁRIO
30. COMISSÃO DE DIREITO COOPERATIVO
31. COMISSÃO DE DIREITO DE FAMILIA
32. COMISSÃO DE DIREITO DESPORTIVO
33. COMISSÃO DE DIREITO DO CONSUMIDOR
34. COMISSÃO DE DIREITO DO TERCEIRO SETOR
35. COMISSÃO DE DIREITO DO TRABALHO
36. COMISSÃO DE DIREITO E LIBERDADE RELIGIOSA
37. COMISSÃO DE DIREITO ELEITORAL
38. COMISSÃO DE DIREITO EMPRESARIAL
39. COMISSÃO DE DIREITO IMOBILIÁRIO E DA CONSTRUÇÃO
40. COMISSÃO DE DIREITO INTERNACIONAL
41. COMISSÃO DE DIREITO MARÍTIMO, PORTUÁRIO E ADUANEIRO
42. COMISSÃO DE DIREITO MILITAR
43. COMISSÃO DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO
44. COMISSÃO DE DIREITO SECURITÁRIO
45. COMISSÃO DE DIREITO SINDICAL
46. COMISSÃO DE DIREITO SISTÊMICO
47. COMISSÃO DE DIREITO TRIBUTÁRIO
48. COMISSÃO DE DIVERSIDADE SEXUAL E DE GÊNERO
49. COMISSÃO DE EDUCAÇÃO JURÍDICA
50. COMISSÃO DE ENERGIA
51. COMISSÃO DE ESPORTES
52. COMISSÃO DE ESTÁGIO E EXAME DE ORDEM
53. COMISSÃO DE ESTUDOS CONSTITUCIONAIS
54. COMISSÃO DE ESTUDOS SOBRE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO EMPRESARIAL
55. COMISSÃO DE ESTUDOS SOBRE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA
56. COMISSÃO DE ESTUDOS SOBRE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
57. COMISSÃO DE ESTUDOS SOBRE VIOLÊNCIA DE GÊNERO
58. COMISSÃO DE GESTÃO PÚBLICA E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO
59. COMISSÃO DE IGUALDADE RACIAL
60. COMISSÃO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
61. COMISSÃO DE INOVAÇÃO E GESTÃO
62. COMISSÃO DE JUIZADOS ESPECIAIS
63. COMISSÃO DE MEDIAÇÃO
64. COMISSÃO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS
65. COMISSÃO DE PRECATÓRIOS
66. COMISSÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

67. COMISSÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL
68. COMISSÃO DE SOCIEDADES DE ADVOGADOS
69. COMISSÃO DO PACTO GLOBAL
70. COMISSÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
71. COMISSÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
72. COMISSÃO: COMITÊ 9840

d) Comissão da Advocacia Iniciante CAI

d.1. Função
A Comissão da Advocacia Iniciante tem como função promover a integração e a capacitação dos(as) Advogados(as) em início de carreira, realizando projetos que visam trabalhar de forma teórica e prática a atuação do iniciante, bem como possibilitar a troca de experiências.

d.2. Projetos
A CAI tem os seguintes projetos realizados e em andamento:

1) Curso de Capacitação;
2) Já Passei por Isso;
3) Legislação e Prática;
4) De Frente com a CAI;
5) Happy Ordem;
6) Integração;
7) Grupos Permanentes de Discussão (GPD);
8) Semana da Advocacia Iniciante;
9) Já Passei por Isso Intensivo;
10) CAI nas Universidades;
11) Interiorização;
12) Do outro lado do Balcão;
13) Podcast Questão de Ordem;
14) Ebook dos GPDs;
15) Ações Filantrópicas;
16) A jovem advocacia fala sobre.
17) Encontro Regional da Jovem Advocacia;
18) Colégio de Presidentes das Comissões da Advocacia Iniciante; e
19) Diagnóstico da Advocacia Iniciante
20) Solidariedade Digital
21) Jornada da Advocacia Iniciante

VENHA PARTICIPAR

Para maiores informações e eventuais dúvidas, a CAI pode ser contatada em suas redes sociais (Facebook e Instagram), grupos de WhatsApp, e pelo e-mail institucional: cai.oabpr.org.br.

d.3. Subseções
A CAI está presente nas 48 Subseções! Muitos dos projetos desenvolvidos pela CAI na Seccional também são executados nas Subseções, além de projetos próprios de cada Subseção que atendem as especificidades e demandas da Advocacia Iniciante de cada região.

PARTICIPE DA CAI NA SUBSEÇÃO MAIS PRÓXIMADE VOCÊ :)

1.3 SERVIÇOS DA OAB PARA A ADVOCACIA INICIANTE

A OAB oportuniza aos advogados e advogadas, em início de carreira, um suporte em sua área profissional e pessoal. Vejam alguns benefícios disponíveis:

1.3.1 ESA Escola Superior De Advocacia

O estudo constante é o único caminho para o sucesso e segurança profissionais e a ESA/PR tem por escopo unir a doutrina a vida cotidiana da advocacia, encurtando caminhos e diminuindo os tropeços, especialmente agora que estamos trabalhando a distância e sem a oportunidade de troca de ideias e apoio mútuos.

A ESA e a Comissão da Advocacia Iniciante, uma parceria que dá certo!

Toda história de sucesso é construída por intermédio do aprimoramento constante, não existe atalho ou caminho alternativo.
Pensando dessa forma, a Escola Superior de Advocacia, vestiu a camisa da Comissão da Advocacia Iniciante, somando esforços para o desenvolvimento de projetos, cursos e seminários, que tem por objetivo atender às necessidades do jovem profissional.

A ESA contribui efetivamente na vida diária do advogado, organizando desde cursos voltados para a sustentação oral, petição inicial, memoriais, gestão de escritórios de advocacia, cálculos trabalhistas, práticas de direito tributário, questões previdenciárias, prática do novo CPC, precificação de honorários, ética, inglês jurídico/empresarial e também no estudo dirigido de legislações novas/alteradas. A cada mudança legislativa ou jurisprudencial são lançados cursos específicos na capital e no interior do Estado com o escopo de atualizar e aperfeiçoar os profissionais acerca da nova realidade.
A ESA além de disponibilizar cursos presenciais e online para todos os advogados, conta ainda com um Acervo Digital atualizado e uma Revista Jurídica com periodicidade quadrimestral, com conteúdo para fins de uso profissional.

E-mail:esa@oabpr.org.br
Site: ESA OAB Paraná
Instagram:esa_oabpr
Facebook: ESAOABParana
Telefone: (041) 3250-5750
Endereço: R. Brasilino Moura, 253, Ahú Curitiba/PR.

1.3.2 CAA - Caixa de Assistência dos Advogados

A Caixa de Assistência dos Advogados do Paraná (CAA-PR), como um dos braços da OAB Paraná, é responsável por prestar assistência e oferecer benefícios aos advogados e seus dependentes estatutários, sendo inclusive uma das instituidoras da OABPrev-PR
A CAA-PR cuida da seguridade dos advogados por meio da saúde, da previdência e da assistência, auxiliando em imprevistos, situações de vulnerabilidade, carências e doenças. Além disso, oferece aos advogados uma ampla rede de serviços, convênios e projetos esportivos e culturais.

Conhecendo a Caixa de Assistência

Benefícios Estatutários - Por dispositivo legal (Art. 62 da Lei 8.906/94 e Art. 123, I e II de seu Regulamento Geral), a eventual concessão de auxílio financeiro pela CAA-PR é condicionada à inscrição ativa, inexistência de débitos e carência de um ano após a inscrição na OAB/PR. Para mais informações, acesse: https://www.caapr.org.br/beneficios/

Auxílio Maternidade: É concedido às advogadas que solicitarem o benefício em até seis meses da data de nascimento do filho. Para filhos adotivos, o prazo decorre da data do Termo de Guarda/Adoção. O valor é de R$ 1.000,00;

Kit Bebê: Os profissionais que se tornam pais ou mães ganham um kit com produtos de higiene infantil e uma necessaire com a logo da CAA-PR;

Auxílio Mensal: É temporário e concedido, a critério da Diretoria, por até 90 dias a advogado que, por motivos de saúde, comprove a efetiva carência socioeconômica e impossibilidade temporária do exercício da advocacia. O valor mensal é de R$ 1.350,00, e poderá haver pagamento de até seis parcelas por exercício;

Auxílio Emergencial: É uma ajuda financeira parcial a advogado que comprove efetiva carência socioeconômica, para atendimento de despesas imprevistas e emergenciais na área da saúde de internamento hospitalar, não tendo plano de saúde. Consultas médicas, exames laboratoriais e aquisição de medicamentos não são incluídos. O valor é definido caso a caso pela Diretoria;

Auxílio Pecúlio: É destinado aos dependentes estatuários de advogados. Os valores são calculados de acordo com o tempo de contribuição junto à OAB Paraná. Correspondente a R$ 20,00 (vinte reais) por mês de efetiva contribuição de anuidades pagas à OAB Paraná pelo advogado falecido, por no máximo 220 meses;

Auxílio Funeral: É destinado às despesas realizadas com o funeral de advogado, limitado ao valor de R$ 2.000,00;

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Descontos em consultas médicas e exames – Os advogados regularmente inscritos na OAB Paraná têm um subsídio de 50% nas consultas médicas e descontos especiais para sessões de fisioterapia e exames realizados nas clínicas e hospitais credenciados;

Campanha de Vacinação – É realizada todos os anos contra o vírus da gripe para advogados e dependentes estatuários com valores subsidiados. Em 2020, foram aplicadas 25 mil doses de vacina tetravalente para os beneficiados do programa;

Planos de Saúde e Odontológicos – Advogados e dependentes estatutários podem contratar planos de saúde e odontológicos coletivos com valores diferenciados;

Farmácia do Advogado – Oferece medicamentos com preços reduzidos e mantém convênios com outras farmácias no estado do Paraná, fornecendo descontos em medicamentos éticos, manipulados e genéricos, bem como em itens de higiene e perfumaria;

Médico de Família – Além das consultas presenciais em Curitiba, os médicos participantes do programa estão realizando consultas on-line para os advogados regularmente inscritos de todo o estado. Para mais informações e agendamentos, entre em contato pelos telefones: (41) 3513-2861 ou (41) 3250-5814;

Consultas com nutricionista on-line – A nutricionista conveniada à CAA-PR também está prestando atendimentos on-line. O valor da consulta tem 50% de subsídio para os advogados regularmente inscritos. As consultas são realizadas às terças e sextas-feiras, das 14 às 19 horas. Para mais informações e agendamentos, entre em contato pelos telefones: (41) 3513-2861 | (41) 3513-2845 ou (41) 99252-7621 (WhatsApp);

Atendimento Psicológico Presencial e Virtual – Por meio do projeto Saúde Mental, a CAA-PR oferece atendimento psicológico com preços especiais aos advogados inscritos na OAB Paraná (Mais informações e agendamentos: (41) 99962-4996 ou (41) 99671-8249). O projeto também realiza, mensalmente, palestras para debater assuntos relevantes a saúde mental do advogado. A CAA-PR também firmou convênio com a plataforma Psicologia Viva (www.psicologiaviva.com.br/caapr), que permite o agendamento de sessões de psicoterapia por um preço diferenciado;

Projetos Esportivos e Culturais – Professores e instrutores altamente capacitados realizam, semanalmente, aulas de corrida, dança, coral, teatro, yoga, meditação, pilates, condicionamento físico, vôleis, bicicleta, futebol e xadrez;

Escritório Compartilhado – Os advogados podem encontrar nos escritórios compartilhados uma infraestrutura com computadores, scanners, internet de alta velocidade, impressoras, estações de trabalho e salas de reuniões. As instalações atendem os profissionais iniciantes, autônomos e os que precisam de uma estrutura de trabalho temporária;

Centros de Inclusão Digital (CIDs) – O projeto disponibiliza equipamentos de última geração e instrutores capacitados para ensinar o passo a passo do processo eletrônico e tirar dúvidas sobre como fazer como fazer o peticionamento eletrônico, escanear documentos, utilizar a certificação digital e obter as configurações e programas necessários;

Clube da Caixa – Academias, restaurantes, concessionárias de veículos, computadores, óticas, lavanderias, colégios, faculdades, cursos de idiomas, hotéis e muito mais. Os advogados regularmente inscritos têm acesso a uma ampla rede credenciada de produtos e de serviços com descontos especiais;

Espaços e Centros de Convivência – São atualmente 24 Espaços de Convivência e 04 Centros de Convivência localizados em diversas regiões do Estado. Neles os advogados podem realizar eventos, encontros e confraternizações;

Programa + Apoio ao Exercício Profissional – Reúne serviços e benefícios para ajudar na rotina de trabalho dos advogados. Uma das novidades foi a assessoria contábil gratuita, prestada por uma empresa terceirizada. Também fazem parte do projeto o acesso gratuito à EasyJur (plataforma de gerenciamento de escritórios), os cupons de desconto da Dell e da Netscan Digital, os escritórios compartilhados e os Centros de Inclusão Digital. Para mais informações, acesse: https://www.caapr.org.br/apoioprofissional/;

Programa Anuidade Zero – Gera benefícios aos advogados através do sistema de cashback, ou seja, "dinheiro de volta". Os inscritos podem utilizar os pontos acumulados em compras realizadas nas empresas parcerias ou no pagamento da anuidade do ano seguinte da OAB. Para mais informações, acesse: http://www.anuidadezero.oab.org.br/;

Convênio com o Bradesco – Dentre as vantagens estão a isenção da cobrança de tarifa da conta bancária por um ano, anuidade grátis por 12 meses nos cartões de crédito e diversas soluções de créditos, com valores inferiores aos praticados no mercado e outros benefícios. Os advogados podem ter acesso aos atendimentos presencialmente nas agências ou por meio do aplicativo exclusivo. Para mais informações, acesse: https://oabcaa.bradesco.com.br/.

Mais informações:
E-mail: caixa@caapr.org.br
Site: www.caapr.org.br
Instagram: @caa_parana
Facebook: @caixadosadvogadosdoPR
Telefone: (41) 3250-5800
Endereço: Rua Brasilino Moura, 253 - 2º Andar - Curitiba – PR.

1.3.3 OABPREV

A OAB pensando no futuro de seus integrantes, instituiu a OABPrev-PR, sendo o Fundo de Pensão responsável pelo Plano de Benefícios Previdenciários dos Advogados do Paraná, criado para oferecer uma alternativa segura à aposentadoria complementar do advogado, ajustada a realidade financeira do mesmo.
Podem participar da OABPrev-PR todos os advogados inscritos na OAB-PR e na Caixa de Assistência dos Advogados do PR e seus dependentes. O plano foi desenvolvido na modalidade de contribuição definida, destinada ao acumulo de capital para a aposentadoria e também para cobertura de riscos.
A sede da OABPrev-PR, entidade instituída pela OAB-PR e CAA-PR para gerenciar o plano de previdência complementar dos advogados paranaenses e seus dependentes, está localizada no Edifício Maringá, e conta com consultores disponíveis para esclarecer todas e quaisquer dúvidas.

Tipos de Contribuição: Contribuição Básica de caráter mensal e obrigatório o valor deve ser definido no ato de ingresso ao plano, podendo ser alterado a qualquer momento, respeitando o valor mínimo; Contribuição Eventual de caráter facultativo corresponderá a um valor livremente escolhido pelo participante ou pelo seu empregador, respeitando o valor mínimo da contribuição básica. Contribuição
de Risco opcional destinada a cobrir a PAR (Parcela Adicional de Risco) contratada pelo fundo OABPrev-PR junto a uma Sociedade Seguradora para cobertura de morte ou invalidez permanente do participante. O valor desta contribuição não é acumulativo e a cobertura será suspensa caso o participante não efetue o pagamento até a data do vencimento.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Benefícios Previdenciários: Aposentadoria Programada concedida a partir dos 55 anos de idade, com pelo menos 60 meses de vinculação ao plano; Aposentadoria por Invalidez: concedida no caso de invalidez total e permanente, mediante perícia médica indicada pelo Fundo OABPrev-PR ou pela Sociedade Seguradora Contratada. O valor do benefício será calculado com base no saldo total da Conta Benefício; Pensão por Morte de Participante Ativo ou Assistido: concedida ao beneficiário indicado pelo participante no caso de falecimento do mesmo.
O diferencial está nos Institutos, sendo eles: Portabilidade os recursos eventualmente aplicados em outros Fundos Previdenciários, fechados ou abertos, poderão ser transferidos a qualquer momento para o Fundo OABPrev-PR, da mesma forma os recursos aplicados na OABPrev-PR também podem ser objeto de Portabilidade. Resgate- o saldo da Conta Individual poderá ser resgatado assim que o participante desejar, respeitando o prazo de carência de seis meses de vinculação ao plano.

Benefício Fiscal: O participante da OABPrev-PR tem direito a dedução das contribuições mensais, para fins de apuração do Imposto de Renda Retido na Fonte da Declaração de Ajuste Anual, no modelo completo, até o limite de 12% do rendimento anual durante o período de acumulação.

Edifício Maringá - Horário de atendimento: das 9h às 12h e das 13h às 18h.
Telefones: (041) 3250-5850 ou 3250-5856
Plantões consultores:
Edifício Maringá (041) 3513-2820.
Acesse o site: http://www.oabprev-pr.org.br/

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

2. estatuto da advocacia e da OAB e código de ética e disciplina da OAB

2 • ESTATUTO DA ADVOCACIA E DA OAB E CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA OAB

O Estatuto da Advocacia e da OAB foi instituído pela Lei n.º 8.906/1994 com fito em dar cumprimento e efetividade a inviolabilidade da advocacia e indispensabilidade do(a) Advogado(a) à administração da justiça, como dispõe o art. 133 da Constituição Federal, considerando que a advocacia é defensora do Estado democrático de direito, da cidadania, da moralidade pública, da justiça e da paz social, subordinando a atuação privada ao seu múnus público.

Nessa toada nas palavras do Dr. José Augusto Araújo de Noronha, Presidente da OABPR na gestão 2016/2018 e Diretor Tesoureiro do Conselho Federal *"Acima de tudo, o Estatuto consolida o direito de defesa do cidadão, princípio fundamental para a preservação do regime democrático e para a construção de uma sociedade justa e solidária"*.[1]

Quanto ao Código de Ética e Disciplina, este visa o aperfeiçoamento da profissão da advocacia e ainda a valorização da classe, dispondo os deveres de conduta dos(as) Advogados(as), a limitação da atuação e ainda a identidade da classe.

O Código de Ética e Disciplina da OAB aborda além de matérias vinculadas à atividade profissional, uma série de normas necessárias para a atuação do(a) advogado(a), de forma que, diante da sua importância e auxílio ao profissional, deve ser conhecido e consultado por todos, especialmente nos casos de dúvidas no exercício da atividade.

Com a finalidade de assegurar o exercício da profissão, é fundamental conhecer os direitos e deveres da classe que estão presentes no Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n.º 8.906 de 1994), Código de Ética e Disciplina e Legislações correlatas.

Em caso de dúvidas sobre a permissão para sua prática profissional ou eventual configuração de infração ética, poderá solicitar esclarecimentos realizando consulta ao Tribunal de Ética e Disciplina pelo e-mail: secretaria.ted@oabpr.org.br. No site da OAB-PR é possível verificar os modelos diversos de solicitações ao TED, inclusive o modelo de requerimento de consulta[2], conforme imagem exemplificativa:



1 Estatuto da advocacia e da OAB e legislação complementar. Org. Marilena Indira Winter. - Curitiba; OAB-PR, 2018. Apresentação.

2 https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2017/07/Modelo-de-Formul%c3%a1rio-de-Consulta-ao-TED.pdf

Este capítulo, portanto, traz breves apontamentos sobre alguns deveres e cuidados a serem observados pelo(a) Advogado(a), mas não dispensa a leitura do Estatuto da OAB e do Código de Ética e Disciplina e legislações correlatas.

2.1. PRERROGATIVAS DA ADVOCACIA

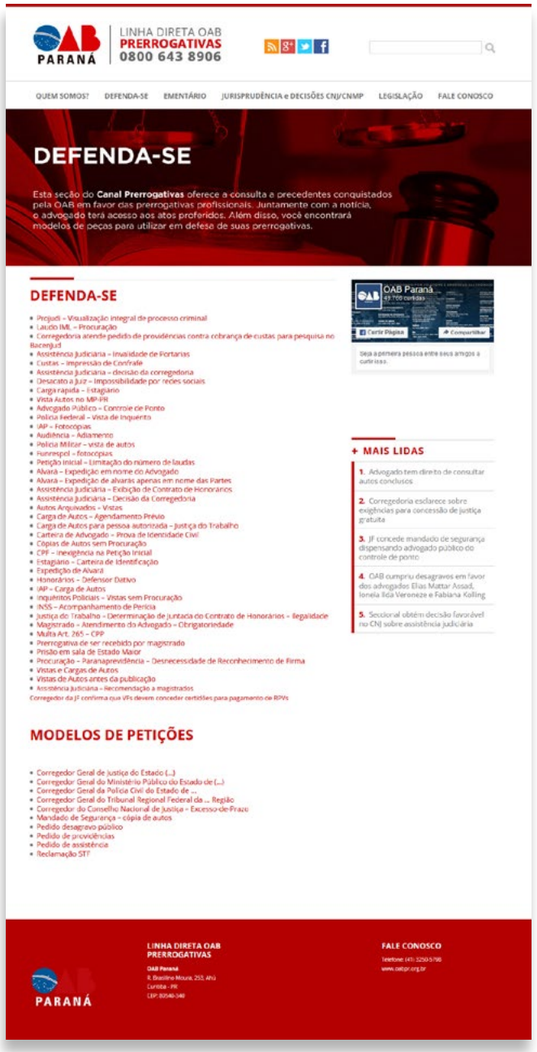
Prerrogativa é o conjunto de direitos da classe advocatícia no exercício da profissão que são estabelecidos por Lei Federal (Estatuto da Advocacia e da OAB), garantindo a irrestrita e necessária atuação profissional. (Estatuto da Advocacia e da OAB Art. 6º e 7º, Regulamento Geral Art. 15 ao 19, Regimento Interno do Conselho Seccional do Paraná Art. 38 ao 40 e 146 ao 152 e Lei do abuso de autoridade).

A diretoria de prerrogativas é uma novidade da atual gestão e tem como função atender aos advogados que têm suas prerrogativas violadas no exercício profissional. As violações mais comuns se referem ao arbitramento de honorários aviltantes, negativa de acesso aos autos, dificuldade de manter contato pessoal e reservado com clientes presos, ausência de sala de Estado-Maior quando o advogado é preso, antes do trânsito em julgado da sentença, aplicação indiscriminada da multa do artigo 265, cpp, entre outras.

2.1.1 Defesa das Prerrogativas Profissionais

A Diretoria de Prerrogativas conta com a linha direta OAB prerrogativas através do telefone 0800 6438 906, com atendimento 24h todos os dias; além disso é possível solicitar mais informações no site http://prerrogativas.oabpr.org.br.[3]

A linha direta de prerrogativas possui uma seção exclusiva denominada “DEFENDA-SE”, nela é possível consultar precedentes em favor das prerrogativas profissionais e modelos de peças para que os(as) Advogados(as) possam utilizar em defesa das prerrogativas, vejamos na imagem a seguir:



O Estatuto da Advocacia e da OAB dispõe em seu art. 2º a inviolabilidade dos atos e manifestações do advogado, no exercício da profissão.

ATENÇÃO:
A inviolabilidade é limitada pela lei, uma vez que há a previsão de sanções éticodisciplinares pelos excessos que vierem a ser cometidos.

Aborda ainda, em seu art. 6º, a ausência de hierarquia e subordinação entre Advogados, Magistrados e membros do Ministério Público, de forma que devam se tratar com consideração e respeito recíproco.

Assim é dever do Advogado agir com ética, respeito, discrição e independência, exigindo tratamento isonômico e zelando pelas prerrogativas a que tem direito.

ATENÇÃO:
Decisão proferida pelo STF na ADI 1.127.
Lei de Inviolabilidade 11. 767/08

No caso de quaisquer violações ou atos que estejam incompatíveis com as prerrogativas da Advocacia, a Ordem dos Advogados do Brasil OAB tem como escopo promover com exclusividade, a representação e a defesa dos Advogados em toda a República Federativa do Brasil.

Ciente das dificuldades enfrentadas pelo Advogado no seu dia a dia, ainda mais no início de suas atividades, a OAB/PR possui a Câmara de Direitos e Prerrogativas, e também, o Setor de Prerrogativas para assistência imediata ao inscrito na OAB/PR, sempre que este sofrer restrições ao livre exercício de sua atividade profissional.

Para as situações emergenciais, como por exemplo, negativa de acesso aos autos de inquérito policial, ou se for impedido de se comunicar pessoalmente e reservadamente com seu cliente, quando este se encontrar preso, o Advogado pode denunciar a violação por intermédio de contato telefônico com o Setor de Prerrogativas (Linha Direta: 0800-643-8906 ou 041 3250-5717).

Para as hipóteses não emergenciais, a denúncia será dirigida à Câmara de Direitos e Prerrogativas, por meio de petição escrita e acompanhada de documentos probatórios e entregue diretamente na Seccional ou qualquer Subseção do Paraná.

A OAB/PR possui ainda, o Sitema de Fiscalização, composto pelas comissões de fiscalização e pela procuradoria de fiscalização, para coibir o exercício irregular da profissão, ou seja, atos privativos de Advogados praticados por pessoas não inscritas na OAB ou impedidas de advogar.

2.2 INFRAÇÕES ÉTICAS

Os profissionais da advocacia devem sempre agir de forma a contribuir para o prestígio da profissão, zelando pelo comportamento ético profissional, urbanidade e indispensabilidade da advocacia, de forma a atuar de acordo com o Código de Ética e Disciplina e Estatuto da Advocacia e OAB, haja vista, que nestes dispositivos legais encontram-se além dos direitos as infrações disciplinares e suas respectivas sanções.

Para ajudar a identificar algumas das infrações disciplinares mais recorrentes, realizamos breves comentários em alguns dos incisos do art. 34 do EOAB, para facilitar o entendimento e sua observância. Vejamos:

> Art. 34. Constitui infração disciplinar:
> I - exercer a profissão, quando impedido de fazê-lo, ou facilitar, por qualquer meio, o seu exercício aos não inscritos, proibidos ou impedidos;
> II - manter sociedade profissional fora das normas e preceitos estabelecidos nesta lei;

ATENÇÃO:
Ver Capítulo IV do Estatuto; Capítulo VI Regulamento Geral; Provimentos49/1981; 69/1989; 112/2006; 170/2016

> III - valer-se de agenciador de causas,

3 http://prerrogativas.oabpr.org.br.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

mediante participação nos honorários a receber;

ATENÇÃO:
A figura do agenciador nada mais é do que uma determinada pessoa que encaminha algo para outrem, recebendo valores e/ou porcentagem do encaminhamento. No caso da advocacia o agenciador recebe um montante nas ações que indica a determinado advogado.

ATENÇÃO:
Diferentemente do disposto no inciso anterior, neste a angariação ou a captação não dependem da atuação de terceiro para serem consumadas.

IV - angariar ou captar causas, com ou sem a intervenção de terceiros;

Exemplo: *Um exemplo comum é a facilitação da atuação de bacharéis em direito por meio da assinatura de petições por advogado regularmente inscrito na ordem dos advogados. Destaca-se que o disposto nesse inciso se trata de uma maneira um tanto ampla de falsa autoria.*

V - assinar qualquer escrito destinado a processo judicial ou para fim extrajudicial que não tenha feito, ou em que não tenha colaborado;
VI - advogar contra literal disposição de lei, presumindo-se a boa-fé quando fundamentado na inconstitucionalidade, na injustiça da lei ou em pronunciamento judicial anterior;
VII - violar, sem justa causa, sigilo profissional;

ATENÇÃO:
Toda informação que o advogado recebe no exercício da profissão é em confiança e sigilosa, devendo resguardar tais informações. Ver tópico do sigilo profissional!

VIII - estabelecer entendimento com a parte adversa sem autorização do cliente ou ciência do advogado contrário;

ATENÇÃO:
Para que seja firmado acordo entre as partes, inicialmente o advogado deve ter ciência da vontade do seu cliente e apresentar a proposta. Caso a parte adversa tenha advogado constituído nos autos, deverá o advogado contatar o colega patrono da outra parte para a tentativa de acordo. Assim, falar com o cliente de outro advogado para estabelecer qualquer tipo de entendimento caracteriza infração ética disciplinar.
Ver art. 2º, VIII, d, CED e tópico relacionamento cliente e colega!

IX - prejudicar, por culpa grave, interesse confiado ao seu patrocínio;

ATENÇÃO:
Sendo o advogado culpado por prejuízo causado ao cliente poderá o mesmo ser responsabilizado administrativamente não o eximindo de possíveis responsabilizações cíveis e criminais.

X - acarretar, conscientemente, por ato próprio, a anulação ou a nulidade do processo em que funcione;
XI - abandonar a causa sem justo motivo ou antes de decorridos dez dias da comunicação da renúncia;[4]
XII - recusar-se a prestar, sem justo motivo, assistência jurídica, quando nomeado em virtude de impossibilidade da Defensoria Pública;[5]
XIII - fazer publicar na imprensa, desnecessária e habitualmente, alegações forenses ou relativas a causas pendentes;

ATENÇÃO:
As publicidades feitas por advogados não podem ser meio de autopromoção, devendo ser ilustrativa, educativa e informativa. Ver tópico da publicidade!

XIV - deturpar o teor de dispositivo de lei, de citação doutrinária ou de julgado, bem como de depoimentos, documentos e alegações da parte contrária, para confundir o adversário ou iludir o juiz da causa;

Exemplo: *Podemos citar como exemplo do que ocorre nesse nciso o patron o colacionar julgado na peça com ementa ou dados inverídicos de forma a induzir o julgador e advogado da parte adversa erro.*

XV - fazer, em nome do constituinte, sem autorização escrita deste, imputação a terceiro de fato definido como crime;
XVI - deixar de cumprir, no prazo estabelecido, determinação emanada do órgão ou de autoridade da Ordem, em matéria da competência desta, depois de regularmente notificado;
XVII - prestar concurso a clientes ou a terceiros para realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la;

ATENÇÃO:
O dispositivo legal ao afirmar "prestar concurso" possui a intenção de imputar infração ética disciplinar a profissional que ajuda clientes ou terceiros para realização de ato contrário à lei ou com a finalidade de fraudá-la.

XVIII - solicitar ou receber de constituinte qualquer importância para aplicação ilícita ou desonesta;
XIX - receber valores, da parte contrária ou de terceiro, relacionados com o objeto do mandato, sem expressa autorização do constituinte;
XX - locupletar-se, por qualquer forma, à custa do cliente ou da parte adversa, por si ou interposta pessoa;
XXI - recusar-se, injustificadamente, a prestar contas ao cliente de quantias recebidas dele ou de terceiros por conta dele;[6]
XXII - reter, abusivamente, ou extraviar autos recebidos com vista ou em confiança;
XXIII - deixar de pagar as contribuições, multas e preços de serviços devidos à OAB, depois de regularmente notificado a fazê-lo;
XXIV - incidir em erros reiterados que evidenciem inépcia profissional;
XXV - manter conduta incompatível com a advocacia;
XXVI - fazer falsa prova de qualquer dos requisitos para inscrição na OAB;
XXVII - tornar-se moralmente inidôneo para o exercício da advocacia;
XXVIII - praticar crime infamante;
XXIX - praticar, o estagiário, ato excedente de sua habilitação.

2.2.1 Sanções Disciplinares

4 *Ver Art. 5º, § 3 do EOAB

5 *Ver tópico da Advocacia Dativa

6 Ver tópico da Prestação de Contas

O Art. 35 do Estatuto da Advocacia e da OAB elenca como sanções disciplinares as hipóteses de Censura, Suspensão, Exclusão e Multa.
Vejamos no quadro abaixo, qual medida pode vir a ser aplicada em cada modalidade infração:

2.2.1.1 Censura (Art. 36 EOAB)

A sanção disciplinar da CENSURA é aplicável nos casos de violação a preceito do Código de Ética e Disciplina e quando o Estatuto não estabelecer sanção mais grave àquela infração, bem como, nos seguintes casos legais:

I - exercer a profissão, quando impedido de fazê-lo, ou facilitar, por qualquer meio, o seu exercício aos não inscritos, proibidos ou impedidos;
II - manter sociedade profissional fora das normas e preceitos estabelecidos nesta lei;
III - valer-se de agenciador de causas, mediante participação nos honorários a receber;
IV - angariar ou captar causas, com ou sem a intervenção de terceiros;
V - assinar qualquer escrito destinado a processo judicial ou para fim extrajudicial que não tenha feito, ou em que não tenha colaborado;
VI - advogar contra literal disposição de lei, presumindo-se a boa-fé quando fundamentado na inconstitucionalidade, na injustiça da lei ou em pronunciamento judicial anterior;
VII - violar, sem justa causa, sigilo profissional;
VIII - estabelecer entendimento com a parte adversa sem autorização do cliente ou ciência do advogado contrário;
IX - prejudicar, por culpa grave, interesse confiado ao seu patrocínio;
X - acarretar, conscientemente, por ato próprio, a anulação ou a nulidade do processo em que funcione;
XI - abandonar a causa sem justo motivo ou antes de decorridos dez dias da comunicação da renúncia;
XII - recusar-se a prestar, sem justo motivo, assistência jurídica , quando nomeado em virtude de impossibilidade da Defensoria Pública;
XIII - fazer publicar na imprensa, desnecessária e habitualmente, alegações forenses ou relativas a causas pendentes;
XIV - deturpar o teor de dispositivo de lei, de citação doutrinária ou de julgado, bem como de depoimentos, documentos e alegações da parte contrária, para confundir o adversário ou iludir o juiz da causa;
XV - fazer, em nome do constituinte, sem autorização escrita deste,
imputação a terceiro de fato definido como crime;
XVI - deixar de cumprir, no prazo estabelecido, determinação emanada do órgão ou de autoridade da Ordem, em matéria da competência desta, depois de regularmente notificado;

2.2.1.2 Suspensão (Art. 37 EOAB)

ATENÇÃO:
Quando presente circunstância atenuante, pode haver a conversão da censura em advertência, sem registro nos assentamentos do inscrito, o que será realizado por meio de ofício reservado (art. 36, parágrafo único, EOAB).

A SUSPENSÃO acarreta ao infrator a interdição do exercício profissional, em todo o território nacional, podendo ser fixada pelo período de 30 dias a 12 meses, o que será analisado de acordo com o caso concreto.

Esta sanção se aplica nas hipóteses de reincidência de infração disciplinar e nos seguintes casos legais:

XVII - prestar concurso a clientes ou a terceiros para realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la;
XVIII - solicitar ou receber de constituinte qualquer importância para aplicação ilícita ou desonesta;
XIX - receber valores, da parte contrária ou de terceiro, relacionados com o objeto do mandato, sem expressa autorização do constituinte;
XX - locupletar-se, por qualquer forma, à custa do cliente ou da parte adversa, por si ou interposta pessoa;
XXI - recusar-se, injustificadamente, a prestar contas ao 2liente de quantias recebidas dele ou de terceiros por conta dele;
XXII - reter, abusivamente, ou extraviar autos recebidos com vista ou em confiança;
XXIII - deixar de pagar as contribuições, multas e preços de serviços devidos à OAB, depois de regularmente notificado a fazê-lo;
XXIV - incidir em erros reiterados que evidenciem inépcia profissional;
XXV - manter conduta incompatível com a advocacia;

Devemos ter conhecimento, que nos casos em que o(a) advogado(a) recusarse, injustificadamente, a prestar contas ao cliente de quantias recebidas, bem como nas hipóteses em que retiver abusivamente ou extraviar autos recebidos com vista ou em confiança, que a suspensão durará até que se satisfaça integralmente a obrigação, inclusive com correção monetária.

Ademais, ressaltamos ainda, que quando a sanção recair na disposição do inciso XXIV (incidir em erros reiterados que evidenciem inépcia profissional), esta perdurará até que seja comprovada a possibilidade de nova habilitação.

2.2.1.3 Exclusão (Art. 38 EOAB)

A sanção da EXCLUSÃO, disposta no art. 38 EOAB, poderá ocorrer em três hipóteses legais, quais sejam:

Aplicação, por três vezes, de suspensão.
O(a) advogado(a) tornar-se moralmente inidôneo para o exercício da advocacia;
Praticar crime infamante;

Quando da ocorrência de qualquer uma das infrações acima mencionadas, e a verificação em processo disciplinar, a sanção da exclusão somente poderá ser aplicada quando da manifestação favorável de dois terços dos membros do Conselho Seccional Competente.

2.2.1.4 Multa (Art. 39 EOAB)

O valor da MULTA varia entre a importância mínima de uma anuidade até o máximo de dez anuidades.

ATENÇÃO:
esta sanção poderá ser aplicável em conjunto com a de censura ou a de suspensão, nos casos de situações agravantes.

Leia o Código de Ética da Advocacia e o Estatuto da Advocacia e da OAB, e não cometa nenhuma das sanções dispostas neste quadro!

2.3 RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COLEGAS:

Conquistar a confiança do cliente é indispensável para o sucesso do(a) Advogado(a) ou da sociedade de Advogados. Todo profissional deve manter e fomentar relacionamentos duradouros pautados na confiança, notadamente porque, os ramos da Advocacia estão cada vez mais diversificados e buscam não apenas as atuações litigiosas, mas também a prestação de serviços consultivos, elaboração de contratos e modelos de planejamento, medidas em esferas administrativas e extrajudiciais.

A Advocacia moderna afasta-se da figura de profissional necessário apenas para disputas judiciais, para se tornar consultor constante e ativo na vida do cliente.
Os clientes esperam que o profissional

contratado e toda sua equipe, ou colegas de escritório entendam suas necessidades e indiquem o melhor caminho a seguir.

O Advogado deve transmitir com clareza ao cliente os riscos, as consequências da demanda e as perspectivas de êxito para o caso apresentado, sem garantir resultados ou induzir a falsas esperanças.

O profissional da Advocacia deve incentivar seu cliente a buscar soluções amigáveis, e desestimulá-lo a envolver-se em aventuras judiciais, bem como, reconhecer suas limitações técnicas, recusando patrocínio de causas que fujam da sua área de especialização. Nesses aspectos, é necessário ter em mente que constituem infrações à ética profissional atuar, coligado com o cliente, em lide temerária (art. 32, parágrafo único do EOAB) e incidir em erros reiterados que evidenciem a inépcia profissional (art. 34, XXIV, EOAB).

O(a) Advogado(a) deve sempre atuar com independência, tanto em relação ao constituinte, como aos demais colegas, sem receio de desagradar magistrados ou qualquer autoridade. Cabe exclusivamente ao Advogado decidir sobre sua atuação jurídica e não pode ser obrigado a interpor medida, recursos ou praticar qualquer ato que considere desnecessário, infundado e, especialmente, contrário à Lei e a princípios éticos.

Inclusive o(a) Advogado(a) com vínculo empregatício, ou contrato de prestação permanente de serviços, integrante de departamento jurídico ou órgão de assessoria, deve zelar pela sua liberdade e independência, sendo legítima a recusa de patrocínio de pretensão que contrarie sua orientação. Igualmente, é direito do Advogado não aceitar a imposição de seu cliente que pretenda ver com ele atuando outros Advogados ou profissionais alheios.

É defeso ao Advogado atuar no mesmo processo, simultaneamente, como patrono e preposto do empregador ou cliente. Aos Advogados integrantes de sociedade profissional, ou reunidos em caráter permanente, quando representar em juízo clientes com interesses conflitantes, ou sobrevindo conflito de interesses entre seus constituintes, caberá a ele optar por um dos mandatos, devendo renunciar aos demais.

Na esfera criminal, é direito e dever do Advogado assumir a defesa, sem considerar sua própria opinião sobre a culpa do acusado.

Assim, devemos sempre atuar com honestidade e boa-fé nas relações entre clientes e colegas, bem como nos demais atos decorrentes de seu ofício. Na relação com os clientes, pode-se elencar algumas obrigações:

Ter clareza nas informações prestadas;

Comunicar-se de uma maneira acessível, de forma a sempre esclarecer os termos jurídicos utilizados;

Realizar a prestação de contas do serviço e de valores recebidos;[7]

Explicar claramente quais os possíveis riscos da demanda e não apoiando aventuras jurídicas;

Não retardar o processo ou praticar medidas infundadas ou contrárias à lei.

A habilidade do profissional no sentido de se relacionar o melhor que puder com o cliente, mantendo conduta ética e a confiança em seu trabalho, garante o crescimento do Advogado ou da sociedade de profissionais.

Além disso, o Advogado deve agir com zelo em seu ofício, sempre primar pelo diálogo e transparência nas relações entabuladas com terceiros, sejam eles clientes ou não.
Dessa maneira, um erro comum do jovem Advogado, mas que caracteriza infração ética, ocorre quando o Advogado entra em contato direto com parte contrária sem dar ciência ao Patrono constituído por ela.

No mesmo sentido, o Advogado antes de orientar um novo cliente sobre determinado caso ou ingressar em juízo em processo ajuizado sob patrocínio de outro profissional, deve ter a certeza de que seu cliente revogou o Mandato Procuratório e rescindiu o contrato de prestação de serviço anteriormente firmado, quitando os honorários devidos até àquela data.

Atender aos postulados éticos não diz respeito apenas à consciência particular de cada profissional, visa o prestígio da advocacia enquanto atividade indispensável ao alcance da justiça.

2.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS E ARQUIVAMENTO DAS PEÇAS PROCESSUAIS:

É dever do(a) Advogado(a) prestar contas pormenorizadas ao seu cliente do desenvolvimento das atividades realizadas, referida obrigação decorre da inteligência do art. 668 do Código Civil:

> Art. 668. O mandatário é obrigado a dar contas de sua gerência ao mandante, transferindo-lhe as vantagens provenientes do mandato, por qualquer título que seja.

Mas afinal, o que é a prestação de contas? Podemos definir como uma forma de apresentação, demonstração ou exibição de informações ao cliente sobre valores pecuniários em qualquer fase do processo, às contas dos eventos de interesse do mandante e demais acontecimentos ao longo do processo ou de sua finalização.

Em resumo, a prestação ocorrerá na conclusão ou desistência da causa, com ou sem renúncia de mandato; e quando solicitadas pelo cliente.

ATENÇÃO!
A ausência de prestação de contas é falta ética grave, sancionada com suspensão do exercício profissional (que perdurará até que se satisfaça integralmente a obrigação, inclusive com correção monetária), portanto, o comprovante da referida prestação de contas e o respectivo contrato de honorário devem ser mantidos em arquivo, no mínimo, pelo prazo prescricional de 05 anos prevista no artigo 43 do Estatuto da Advocacia. Veja o quadro de sanções éticas no tocante a suspensão - página/tópico XX

Visando reduzir os riscos que podem fazer o profissional recair nas responsabilidades já descritas neste manual, a prestação de contas assume um papel importante, visto que além de trazer informações imprescindíveis do exercício mandato, previne eventuais mal-entendidos neste exercício.
Considerando que não há norma específica de como deve ocorrer o procedimento de prestação de contas, cabe ao advogado o dever de se utilizar das normas gerais de prova e validade dos atos jurídicos para se assegurar na relação com seu cliente.

Para ajudar, algumas dicas:

Guarde o contrato de prestação de serviços e honorários, de cada cliente com o mesmo cuidado dedicado às peças processuais.

O patrono torna-se, ainda, depositário de documentos e bens deixados pelo patrocinado. Nessas hipóteses, sugere-se que sejam colhidas apenas cópias dos documentos e, em casos imprescindíveis, os originais.

Recomenda-se que se formalize, por meio de um protocolo, listagem com menção dos documentos e bens, tanto no seu recebimento quanto sua devolução.

7 Ver tópico XX - Prestação de Contas;

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Outra solução é elaborar planilhas mensais com especificação de datas, referências, valores gastos e recebidos, ou acontecimentos relevantes das ações. O advogado pode encaminhar as informações digitalmente em determinados períodos ou no momento que lhe for solicitado.

Ver mais dicas ou aprimorar essas.

Essa presteza, acima de tudo, transmite confiança ao cliente em relação ao seu advogado.

Por fim, mas não menos importante, lembramos que a parte que se sentir lesada em relação à prestação pode intentar ação de exigir contas, conforme os arts. 550 a 553 do Código de Processo Civil. Destacamos que o prazo prescricional, em caso de representação, tem início com o conhecimento oficial do fato por parte da OAB, sendo prudente, portanto, que os arquivos sejam preservados por mais tempo.

2.5 DO SIGILO PROFISSIONAL

A Constituição Federal em seu art. 5º resguarda o livre exercício da profissão, bem como assegura o sigilo das informações:

> Artigo 5º [...]
> XIII é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer
> XIV é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.

Uma vez que, a relação entre cliente e advogado é embasada na confiança, o sigilo é um dever do profissional, devendo resguardar a honra do cliente e do caso julgado em questão e se abster de repassar informação de fatos de que tome conhecimento no exercício da profissão, salvo nas hipóteses previstas no Estatuto da Advocacia e da OAB e Código de Ética e Disciplina da OAB, consoante explicita o art.35 do CED.

O referido instituto é tão importante, que o art.7º do EOAB, assegura como direitos do advogado "a inviolabilidade de seu escritório ou local de trabalho, bem como de seus instrumentos de trabalho, de sua correspondência escrita, eletrônica, telefônica e telemática, desde que relativas ao exercício da advocacia.

Assim, tanto o dever do advogado em guardar as informações do seu cliente, quanto o direito de não ter violado o seu local de trabalho, tem o condão de preservar o direito natural de todo ser humano: a intimidade e a dignidade. Ademais, o sigilo implica em questão de segurança para o cliente e principalmente, confiança deste em seu Advogado, uma vez que, o Constituinte sempre se mostra aberto a falar e responder em tudo o que for perguntado.

Dessa forma, o sigilo profissional é inerente à profissão, impondo-se o seu respeito ao máximo, estando diretamente ligado a ética da advocacia.

Lembre-se, a obrigação de guardar segredo não requer pedido expresso formulado pelo constituinte, sendo decorrente da lei.

Importante destacar que o EOAB em seu art. 34, VII, dispõe como infração disciplinar a violação sem justa causa, do sigilo profissional. Assim, em resumo:

O ADVOGADO DEVE GUARDAR SIGILO:

*Em todas as ocasiões em que lhe for perguntado ou questionado por alguém (sejam pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado), sobre a pessoa a que defende, ou defendeu e sobre os fatos que lhe foram confiados em segredo;

*Em depoimento judicial, podendo recusar-se a depor em processo que já patrocinou, ou sobre fato que teve conhecimento como profissional;

*Sobre as comunicações epistolares, eletrônicas ou fonadas ou qualquer outro meio de comunicação realizadas com os clientes, não podendo as mesmas serem reveladas a terceiros;

O ADVOGADO NÃO TEM O DEVER DE GUARDAR SIGILO:

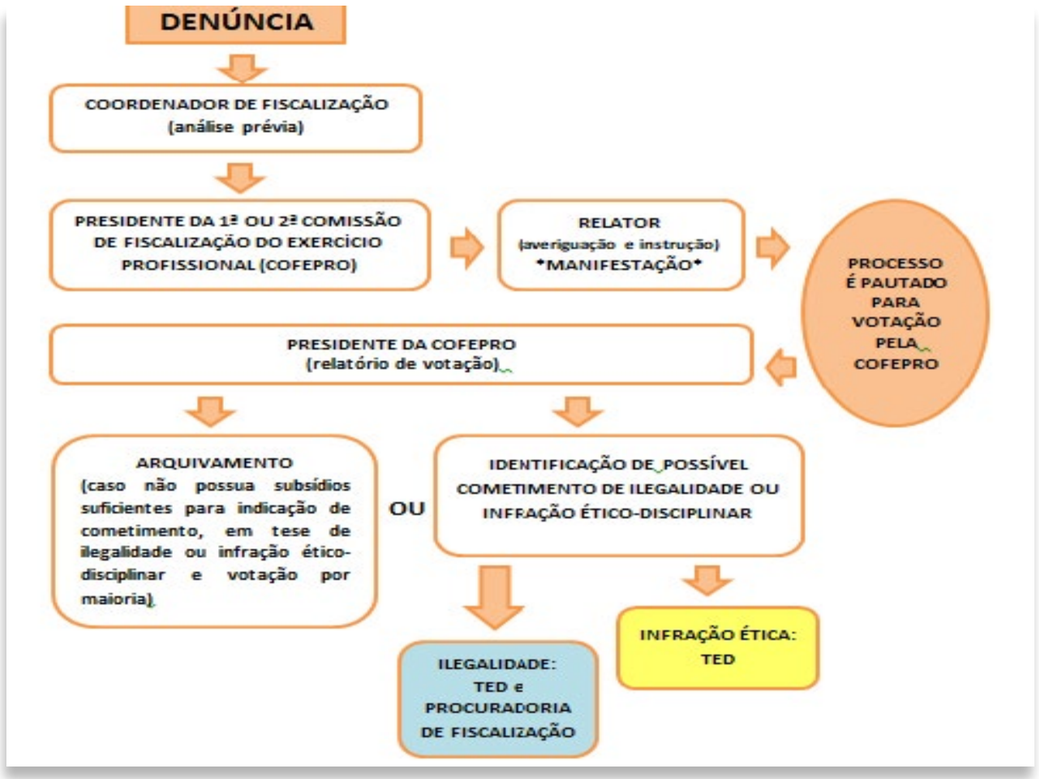
* Quando recair sobre sua pessoa grave ameaça ao direito à vida e à honra;

* Quando for afrontado pelo próprio cliente, e em defesa, tenha que revelar segredo, porém, restrito ao interesse da causa;
* Quando as confidências realizadas pelo cliente forem necessárias à defesa do mesmo, desde que autorizado pelo seu cliente;

No tocante ao Advogado empregado em face de seu empregador, o mesmo estará obrigado a guardar sigilo e não revelar as informações que lhe foram confiadas sobre os acontecimentos da empresa.

2.6 FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

A OAB/PR possui Comissão De Fiscalização Do Exercício Profissional, à ela compete a averiguação e instrução de procedimentos administrativos a fim de identificar possíveis infrações ético-disciplinares e/ou crimes no âmbito da legislação pertinente: Código de Ética e Disciplina, Estatuto da Advocacia e da OAB, Regulamento Geral, Súmulas e Provimentos que regem o exercício da advocacia.
Após instruir o procedimento de fiscalização, se identificando a ocorrência de eventual crime e/ou exercício ilegal da profissão, o procedimento será enviado a Procuradoria de Fiscalização, que fará a notícia crime, conforme o caso, e/ou promoverá ação competente para que cessem as irregularidades. Quando houver



VOLTAR PARA O SUMÁRIO

advogado envolvido, ou se tratar de suposta infração ético disciplinar, o procedimento é encaminhado ao TED, onde o advogado poderá apresentar sua defesa, e será julgado.
A fiscalização atua quando provocada ou ainda ex officio, possíveis infrações ou ilegalidades no âmbito do exercício profissional da advocacia devem ser encaminhadas à OAB Paraná pelo e-mail: fiscalizacao@oabpr.org.br.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

3. marketing jurídico, publicidade na advocacia e na ética profissional

3. MARKETING JURÍDICO, PUBLICIDADE NA ADVOCACIA E ÉTICA PROFISSIONAL

Neste tópico esclareceremos acerca das estratégias permitidas e vedadas de marketing jurídico, com o intuito de instruir e facilitar sua prospecção ética de clientes.

Atualmente, contamos com um grande desconhecimento, principalmente no meio digital, acerca do que pode ou não ser feito, portanto, é muito importante saber como realizar corretamente as estratégias para o seu escritório.

Vivemos na era do marketing 4.0 (KOTLER, 2017), ou seja, a transição do marketing tradicional para o Digital.

A era da interconectividade impactou diretamente a advocacia, portanto, cabe a nós fiscalizarmos a utilização de estratégias éticas e garantir o cumprimento da regulamentação.

3.1 O QUE É MARKETING JURÍDICO ÉTICO?

O Marketing Jurídico Ético pode ser definido como uma série de práticas internas e externas, pautadas no Provimento 94/2000, Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados, Estatuto da Advocacia, decisões dos Tribunais de Ética, envolvendo análise, planejamento e execução, responsáveis por posicionar o escritório para seu público-alvo, gerar valor, aumentar a prospecção ética de clientes e as receitas.

Devemos lembrar que qualquer estratégia utilizada deve ser pautada pela não mercantilização da Advocacia e estar de acordo com a regulamentação supramencionada.

3.2 REGULAMENTAÇÃO

Devemos considerar os 4 pilares de regulamentação da publicidade na advocacia, que são eles:

1º. Provimento 94/2000;
2º. Código de Ética e Disciplina da Advocacia (arts. 39 ao 47);
3º. Estatuto da Advocacia (arts. 1.º, § 3.º; 14; 34, XIII);
4º. Ementários dos Tribunais de Ética e Disciplina.

3.3 PROVIMENTO 94/2000, CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA ADVOCACIA E ESTATUTO DA ADVOCACIA

3.3.1 - Artigo 1º. Do Provimento 94/2000 e Artigo 39 do Código de Ética e Disciplina e a Publicidade Informativa

Segundo o art. 1.º. do Provimento 94/2000:

> Art. 1º É permitida a publicidade informativa do advogado e da sociedade de advogados, contanto que se limite a levar ao conhecimento do público em geral, ou da clientela, em particular, dados objetivos e verdadeiros a respeito dos serviços de advocacia que se propõe a prestar, observadas as normas do Código de Ética e Disciplina e as deste Provimento.

O art. 39 do CED indica, também, o viés informativo das publicidades: "A publicidade profissional do advogado tem caráter meramente informativo e deve primar pela discrição e sobriedade, não podendo configurar captação de clientela ou mercantilização da profissão."

Portanto, temos os seguintes pilares, que devem ser respeitados:

- Caráter informativo;
- Primar pela discrição e sobriedade;
- Não configurar captação de clientela ou mercantilização da profissão.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

ATENÇÃO!
Qualquer ação de marketing realizada SEMPRE deverá observar os 3 pilares.

3.3.1.1 O Artigo 2.º. do Provimento 94/2000

O artigo supramencionado enumera um rol do que é entendido como publicidade informativa, vejamos o quadro abaixo:

a) A identificação pessoal e curricular do advogado ou da sociedade de advogados;
b) O número da inscrição do advogado ou do registro da sociedade;
c) O endereço do escritório principal e das filiais, telefones, fax e endereços eletrônicos;
d) As áreas ou matérias jurídicas de exercício preferencial;
e) O diploma de bacharel em direito, títulos acadêmicos e qualificações profissionais obtidos em estabelecimentos reconhecidos, relativos à profissão de advogado;
f) A indicação das associações culturais e científicas de que faça parte o advogado ou a sociedade de advogados;
g) Os nomes e os nomes sociais dos advogados integrados ao escritório; (NR. Ver Provimento n. 172/2016);
h) O horário de atendimento ao público;
i) Os idiomas falados ou escritos.

3.3.1.2 O Artigo 3º. do Provimento 94/2000 e as Permissões de Publicidade

O referido dispositivo legal enumera as hipóteses de meios lícitos de publicidade na advocacia:

a) A utilização de cartões de visita e de apresentação do escritório, contendo, exclusivamente, informações objetivas;
b) A placa identificativa do escritório, afixada no local onde se encontra instalado;
c) O anúncio do escritório em listas de telefone e análogas;
d) A comunicação de mudança de endereço e de alteração de outros dados de identificação do escritório nos diversos meios de comunicação escrita, assim como por meio de mala-direta aos colegas e aos clientes cadastrados;
e) A menção da condição de advogado e, se for o caso, do ramo de atuação, em anuários profissionais, nacionais ou estrangeiros;
f) A divulgação das informações objetivas, relativas ao advogado ou à sociedade de advogados, com modicidade, nos meios de comunicação escrita e eletrônica. *Ver também artigo 1º, parágrafo 3º do Estatuto da Advocacia.

Consoante exposto, é possível o envio de mala direta e cartão deapresentação, mas somente a clientes ou pessoas que tenham solicitado previamente o material (Artigo 3º, parágrafo 2º, do provimento 94/2000).

ATENÇÃO!
Os anúncios de publicidade de serviços de advocacia devem sempre indicar o nome ou o nome social do advogado ou da sociedade de advogados com o respectivo número de inscrição ou de registro; devem, também, ser redigidos em português ou, se em outro idioma, fazer-se acompanhar da respectiva tradução (parágrafo 3º.)

3.4 ARTIGO 4º E 6º DO PROVIMENTO 94/2000 E ARTIGO 40 DO CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DA ADVOCACIA E AS PROIBIÇÕES:

Vedação	Regulamentação
Menção a clientes ou a assuntos profissionais e a demandas sob seu patrocínio;	Artigo 4º., alínea a do Provimento 94/2000.
Referência, direta ou indireta, a qualquer cargo, função pública ou relação de emprego e patrocínio que tenha exercido;	Artigo 4º., alínea b do Provimento 94/2000.
Emprego de orações ou expressões persuasivas, de auto engrandecimento ou de comparação;	Artigo 4º., alínea c do Provimento 94/2000.
Divulgação de valores dos serviços, sua gratuidade ou forma de pagamento;	Artigo 4º., alínea d do Provimento 94/2000.
Oferta de serviços em relação a casos concretos e qualquer convocação para postulação de interesses nas vias judiciais ou administrativas;	Artigo 4º., alínea e do Provimento 94/2000.
Veiculação do exercício da advocacia em conjunto com outra atividade;	Artigo 4º., alínea f do Provimento 94/2000.
Informações sobre as dimensões, qualidades ou estrutura do escritório;	Artigo 4º., alínea g do Provimento 94/2000.
Informações errôneas ou enganosas;	Artigo 4º., alínea h do Provimento 94/2000.
Promessa de resultados ou indução do resultado com dispensa de pagamento de honorários;	Artigo 4º., alínea i do Provimento 94/2000.
Menção a título acadêmico não reconhecido;	Artigo 4º., alínea j do Provimento 94/2000.
Emprego de fotografias e ilustrações, marcas ou símbolos incompatíveis com a sobriedade da advocacia;	Artigo 4º., alínea k do Provimento 94/2000.
Utilização de meios promocionais típicos de atividade mercantil;	Artigo 4º., alínea l do Provimento 94/2000.
A veiculação da publicidade por meio de rádio, cinema e televisão;	Artigo 40, inciso I do CED e provimento 94/2000
O uso de outdoors, painéis luminosos ou formas assemelhadas de publicidade;	Artigo 40, inciso II do CED e provimento 94/2000
As inscrições em muros, paredes, veículos, elevadores ou em qualquer espaço público;	Artigo 40, inciso III do CED
A divulgação de serviços de advocacia juntamente com a de outras atividades ou a indicação de vínculos entre uns e outras;	Artigo 40, inciso IV do CED

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

O fornecimento de dados de contato, como endereço e telefone, em colunas ou artigos literários, culturais, acadêmicos ou jurídicos, publicados na imprensa, bem assim quando de eventual participação em programas de rádio ou televisão, ou em veiculação de matérias pela internet, sendo permitida a referência a e-mail;	Artigo 40, inciso V do CED
A utilização de mala direta, a distribuição de panfletos ou formas assemelhadas de publicidade, com o intuito de captação de clientela;	Artigo 40, inciso VI do CED e provimento 94/2000.
Oferta de serviços mediante intermediários.	Artigo 6º., "alínea d" do provimento 94/2000.

3.5 ENUMERAÇÃO DE MEIOS ADMITIDOS COMO VEÍCULOS DE INFORMAÇÃO PUBLICITÁRIA DA ADVOCACIA (art. 5.º do Provimento 94/2000)

Veículo	Regulamentação
Internet, fax, correio eletrônico e outros meios de comunicação semelhantes;	Artigo 5º, alínea a
revistas, folhetos, jornais, boletins e qualquer outro tipo de imprensa escrita;	Artigo 5º, alínea b
Placa de identificação do escritório;	Artigo 5º, alínea c
papéis de petições, de recados e de cartas, envelopes e pastas.	Artigo 5º, alínea d

ATENÇÃO!
UTILIZAÇÃO DE PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA (artigo 40, CED, parágrafo único e art 5º, alínea c do provimento 94/2000)
A utilização de placa no escritório é permitida, desde que observado o previsto no artigo 39 do Código de Ética e Disciplina e art.5º, alínea c, do Provimento n.º 94/2000, não podendo configurar captação de clientela. A placa deverá ser utilizada na fachada onde se acha localizado o escritório e possui a finalidade exclusiva de identificação.

Portanto a placa em sua estrutura não poderá utilizar:

- Fundo ou letras em cores berrantes, chamativas e vibrantes;
- Iluminação de letras em neon, luzes intermitentes ou outras formas providas de seriedade e sobriedade.

Deverá conter:
- Nome dos Advogados ou da Sociedade de Advogados;
- Número de Inscrição na OAB;
- Especialidade de atuação.

OBS: É TOTALMENTE PROIBIDO UTILIZAR FRASES OU EXPRESSÕES DE AUTO ENGRANDECIMENTO. Por exemplo: "o melhor, maior, mais rápido, mais qualificado, dentre outras".

3.6 COLUNAS MANTIDAS PELO ADVOGADO, PROGRAMAS DE TELEVISÃO, RÁDIO, ENTREVISTA NA IMPRENSA E REPORTAGEM TELEVISIONADA (Os artigos 7.º e 8.º do Provimento 94/2000, artigos 41, 42 e 43 do CED)

Primeiramente devemos ter atenção ao art. 41 do CED:

> As colunas que o advogado mantiver nos meios de comunicação social ou os textos que por meio deles divulgar não deverão induzir o leitor a litigar nem promover, dessa forma, captação de clientela.
>
> **Exemplo:** publicação em blog jurídico com o teor de "procure seus direitos" "consulte seu advogado", "entre em contato conosco para solução do seu problema".

As publicações e textos deverão ter cunho meramente informativo, sem estimular a demanda.

3.6.1 Programas de televisão, rádio, entrevista na imprensa, reportagem televisionada

Quanto ao objetivo da participação, o art. 7.º do Provimento 94/2000 e o artigo 43 do CED delimitam que as participações nos veículos devem ter cunho exclusivamente

Assuntos permitidos:
- Jurídicos de interesse geral (art. 7 do provimento 94/2000);
- Casos em que seja advogado constituído, assessor jurídico ou parecerista, sempre prestando atenção em questões que possam quebrar o sigilo profissional (art. 35 ao 38 do Código de Ética e Disciplina da OAB).

Assuntos vedados (art. 8 do provimento 94/2000,42 e 43 do CED):

- Analisar casos concretos em que não seja advogado constituído (art. 8, alínea "a" do Provimento 94/2000);
- Debater causa sob seu patrocínio ou sob patrocínio de outro advogado; debater, em qualquer meio de comunicação, causa sob o patrocínio de outro advogado; (art. 8º, alínea "c" do provimento e art. 42, inciso II, do CED);
- Tema que possa comprometer a dignidade da advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (art. 8º, alínea "f" do Provimento 94/2000 e art. 42, inciso III, do CED);
- Divulgar ou deixar que sejam divulgadas listas de clientes e demandas (art. 42, inciso IV do CED);
- Métodos de trabalho usados pelos seus colegas (art. 43, do CED);
- Insinuações com sentido de promoção pessoal ou profissional (art. 43, parágrafo único do CED ou, ainda, comportar-se de modo a realizar promoção pessoa, art. 8º, alínea "d" do provimento 94/2000);
- Insinuar-se para reportagens e declarações públicas (art. 8, alíne Provimento 94/2000 e art. 42, inciso V do CED);
- Debate de caráter sensacionalista. (art. 43, parágrafo único do CED).

O que é insinuar-se para reportagens e declarações públicas (art. 42, inciso V do CED)?

> **Exemplo:** quando um repórter está falando sobre determinado assunto, em uma reportagem hipotética de rua, e o advogado tenta forçar uma aparição na mídia afirmando que entende do assunto.

Frequência das aparições:
- Eventuais, não é permitido responder com habitualidade nos meios de comunicação a consultas jurídicas (art. 42, inciso I, CED e art. 8.º, alínea b do Provimento 94/2000).

Como o advogado deverá se comportar?
- Respeitando a sobriedade e ética da profissão, sendo proibido ter um comportamento de modo a realizar promoção pessoal ou profissional (art. 8, alínea "d" do Provimento 94/2000).

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

3.7 - PROMOÇÃO DE PUBLICIDADE E MATERIAL INSTITUCIONAL (CARTÕES DE VISITA E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO)

Artigo 44 do CED

Obrigatório: constar o nome do advogado, nome social ou o da sociedade de advogados, o número ou os números de inscrição na OAB (art. 44 do CED).

Opção do Advogado (art. 44, §1.º do CED):

- Títulos acadêmicos do advogado;
- Distinções honoríficas relacionadas à vida profissional;
- Instituições jurídicas de que faça parte;
- Especialidades a que se dedicar;
- Endereço;
- E-mail;
- Site;
- Página eletrônica (blog);
- QR code (utilize o seguinte site para gerar o seu: https://www.qrcodemonkey.com/);
- Logotipo;
- Fotografia;
- Horário de atendimento;
- Idiomas que o cliente poderá ser atendido.

Totalmente proibido nos cartões de visita (art. 44, §2.º, do CED):

- Fotografias pessoais ou de terceiros nos cartões de visita do advogado ;
- Menção a qualquer emprego, cargo ou função ocupado, atual ou pretérito, em qualquer órgão ou instituição;

Permitido a menção nos cartões de visita:
- Professor universitário (art. 44, § 2º, do CED).

3.8 EVENTOS E PUBLICAÇÕES (ART. 45 DO CED)

Permitido:
- Patrocínio de eventos de caráter científico e cultural;
- Divulgação de boletins, por meio físico ou eletrônico (newsletter, desde que a pessoa tenha feito um cadastro prévio no mailing do website e, consequentemente, autorizado o recebimento de e-mails), ou seja, ela deve ficar adstrita a clientes e interessados do meio jurídico.

3.9 MARKETING JURÍDICO DIGITAL

O art. 39 do CED irá embasar e, juntamente, com os demais, eles irão nortear todas as estratégias digitais utilizadas pelo advogado.

> Art. 39. A publicidade profissional do advogado tem caráter meramente informativo e deve primar pela discrição e sobriedade, não podendo configurar captação de clientela ou mercantilização da profissão. [grifo nosso]

O art. 46 do CED permite a publicidade por meio da internet, outros meios eletrônicos e telefonia, inclusive com o envio de mensagens por telefone.

> Art. 46. A publicidade veiculada pela internet ou por outros meios eletrônicos deverá observar as diretrizes estabelecidas neste capítulo
> Parágrafo único. A telefonia e a internet podem ser utilizadas como veículo de publicidade, inclusive para o envio de mensagens a destinatários certos, desde que estas não impliquem o oferecimento de serviços ou representem forma de captação de clientela. [grifo nosso]

Portanto, para estarmos informados acerca das permissões e proibições no tocante as redes sociais, deixo meu convite para a leitura das considerações abaixo:

3.10 REDES SOCIAIS

O que é permitido?
- Ter uma fanpage no Facebook e no Linkedin;
- Ter um perfil do escritório no Instagram;
- Fazer publicações de cunho informativo, científico, cultural, postando artigos, notícias, fotos dos profissionais, fotos dos eventos que o escritório participou, dentre outros;
- Utilização de links patrocinados, desde que relacionadas a publicações de cunho meramente informativo;
- Vídeos no youtube de conteúdo informativo e educacional.

O que não é permitido?
- Postagens que visam induzir ou promover a demanda;
- Realizar sorteio para os seguidores;
- Quiz;
- Participação em grupos de Facebook com objetivo de responder dúvidas jurídicas para possíveis clientes;
- Criar grupos de Whatsapp após a ocorrência de determinado fato, visando ações coletivas;
- Participação de fóruns em geral para tirar dúvidas jurídicas;
- Publicações com nomes de clientes, análise de caso do cliente e “vitória do escritório na demanda X), dentre outros;
- Publicações de cunho “procure seus direitos”, “consulte seu advogado” e semelhantes.

3.11 O WEBSITE E O BLOG JURÍDICO

O Website não pode ter:
- Fotos de clientes;
- Nomes de clientes;
- Análise de casos concretos do escritório;
- Métodos e formas de pagamento;
- Valores de serviços jurídicos;
- Slogan;
- Expressões de auto engrandecimento.

* É permitido ter um blog jurídico dentro do website com a intenção de divulgação de conteúdo meramente informativo, por exemplo: notícias, artigos, ebooks, dentre outros.

Conforme o art. 5º, Parágrafo único do Provimento 94/2000:

> Art. 5º São admitidos como veículos de informação publicitária da advocacia:
> Parágrafo único. As páginas mantidas nos meios eletrônicos de comunicação podem fornecer informações a respeito de eventos, de conferências e outras de conteúdo jurídico, úteis à orientação geral, contanto que estas últimas não envolvam casos concretos nem mencionem clientes. [grifo nosso]

4.
contratação
do advogado

4 CONTRATAÇÃO DO ADVOGADO

4.1 DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

A dificuldade no estabelecimento do valor dos honorários pelo Advogado (a) iniciante é um dos aspectos que mais geram dúvidas, seja pela cobrança em demasia, ou de maneira vil, bem como, na dificuldade de se aferir quais os patamares adequados.

Os honorários advocatícios, sejam contratados, arbitrados ou sucumbenciais, são de direito do (a) advogado (a), e devidos em decorrência dos serviços prestados, nos termos dos artigos 21 e 24 da Lei Federal n.º 8.906/1994, Estatuto da Advocacia e da OAB, uma vez que, são verbas de natureza alimentar, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal na Súmula Vinculante n.º 47.

Os honorários contratuais são aqueles provenientes de acordo celebrado entre o (a) Advogado (a) e o cliente referente aos serviços jurídicos a serem prestados, levando-se em conta questões como a relevância e a complexidade do processo, o trabalho e o tempo necessário, o valor da causa e a condição econômica da parte.

Os honorários sucumbenciais são aqueles devidos pela parte vencida, ou seja, é o valor repassado pela parte perdedora de um processo ao advogado (a) da parte vencedora, para que ela seja reembolsada dos gastos que teve com as custas processuais e a contratação do advogado. O valor não é fixo, por lei, esses valores devem ficar entre 10% e 20% do valor da condenação, sendo definido pelo juiz ao fim do processo e varia conforme a causa. Os honorários sucumbenciais têm previsão no art. 85, caput, do Código de Processo Civil e artigos 21 a 24 do Estatuto da Advocacia e em diversos dispositivos do Código de Ética e Disciplina da OAB.

Os honorários advocatícios arbitrados judicialmente são aqueles devidos pelo cliente ao Advogado (a) quando não haja estipulação ou acordo quanto à retribuição a se pagar pela prestação do serviço, em caso de desacordo entre as partes, é o juiz quem decidirá quanto o cliente vai pagar ao Advogado (a) e estão previstos no art. 22 do Estatuto da Advocacia (Lei n.º 8906/94).

O Código de Ética de Disciplina da OAB, nos termos dos artigos 48 a 54, preconiza os critérios a serem observados pelo (a) Advogado (a) no momento de estabelecer os valores a serem cobrados pelos serviços jurídicos contratados pelo cliente.

Entretanto, há uma valiosa ferramenta que se mostra a melhor quando ausente significativas experiência e informações de mercado para a cobrança de um serviço advocatício muito específico. Está ferramenta é a Tabela de Honorários disponível no site da OAB-PR. A tabela de honorários é consolidada pelo somatório experiência e informações de mercado dos(as) Advogados(as) que compõem o Conselho Seccional da OAB/PR, ela consegue detalhar os valores mínimos de diversas hipóteses de serviços advocatícios, devendo ser consultada em cada proposta.

Além desta ferramenta e da lógica das considerações iniciais, deve-se analisar caso a casopara balizar os honorários e serem sopesadas as seguintes considerações, previstas no art. 49, do Código de Ética e Disciplina da OAB:

> Art. 49. Os honorários profissionais devem ser fixados com moderação, atendidos os elementos seguintes:
> I - a relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade das questões versadas;
> II - o trabalho e o tempo a serem empregados;
> III - a possibilidade de ficar o advogado impedido de intervir em outros casos, ou de se desavir com outros clientes ou terceiros;

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

IV - o valor da causa, a condição econômica do cliente e o proveito para este resultante do serviço profissional;
V - o caráter da intervenção, conforme se trate de serviço a cliente eventual, frequente ou constante;
VI - o lugar da prestação dos serviços, conforme se trate do domicílio do advogado ou de outro;
VII - a competência do profissional;
Importante salientar, que o(a) Advogado(a), pode cobrar valores acima do que constam na tabela, entretanto, não deve cobrar a menor.

4.2 DOS TERMOS DA CONTRATAÇÃO

Estando convicto o(a) Advogado(a) do valor a ser cobrado pelo seu serviço, existem outros aspectos do conteúdo do Contrato que merecem atenção.

Nos termos do art. 48 do Código de Ética, é imprescindível a contratação por escrito, o que, ademais, contribui para que o(a) Advogado(a) seja visto com profissionalismo, em especial nos casos em que este já tem boa relação pessoal com o cliente.

O instrumento contratual deve, no mínimo, delimitar o objeto da atuação, a obrigação de meio, o valor, a forma de pagamento e eventuais reajustes e correções dos honorários, inclusive na hipótese de acordo, deveres do(a) Advogado(a) quanto à periodicidade das prestações de contas e relatórios; os deveres do cliente quanto às custas judiciais, despesas extrajudiciais, honorários de colegas correspondentes, informações prestadas e adoção das recomendações feitas pelo profissional.

Neste sentido, o art. 48 do Código de Ética e Disciplina da OAB, enumerou critérios a serem observados pelos (as) Advogados (as) no momento de ajustar as cláusulas contratuais:

> Art. 48. A prestação de serviços profissionais por advogado, individualmente ou integrado em sociedades, será contratada, preferentemente, por escrito.
> § 1º O contrato de prestação de serviços de advocacia não exige forma especial, devendo estabelecer, porém, com clareza e precisão, o seu objeto, os honorários ajustados, a forma de pagamento, a extensão do patrocínio, esclarecendo se este abrangerá todos os atos do processo ou limitar-se-á a determinado grau de jurisdição, além de dispor sobre a hipótese de a causa encerrar-se mediante transação ou acordo.
> § 2º A compensação de créditos, pelo advogado, de importâncias devidas ao cliente, somente será admissível quando o contrato de prestação de serviços a autorizar ou quando houver autorização especial do cliente para esse fim, por este firmada.
> § 3º O contrato de prestação de serviços poderá dispor sobre a forma de contratação de profissionais para serviços auxiliares, bem como sobre o pagamento de custas e emolumentos, os quais, na ausência de disposição em contrário, presumem-se devam ser atendidos pelo cliente. Caso o contrato preveja que o advogado antecipe tais despesas, ser-lhe-á lícito reter o respectivo valor atualizado, no ato de prestação de contas, mediante comprovação documental.
> § 4º As disposições deste capítulo aplicam-se à mediação, à conciliação, à arbitragem ou a qualquer outro método adequado de solução dos conflitos.
> § 5º É vedada, em qualquer hipótese, a diminuição dos honorários contratados em decorrência da solução do litígio por qualquer mecanismo adequado de solução extrajudicial.
> § 6º Deverá o advogado observar o valor mínimo da Tabela de Honorários instituída pelo respectivo Conselho Seccional onde for realizado o serviço, inclusive aquele referente às diligências, sob pena de caracterizar-se aviltamento de honorários.
> § 7º O advogado promoverá, preferentemente, de forma destacada a execução dos honorários contratuais ou sucumbenciais.

Além deste conteúdo geral, há cláusulas para hipóteses específicas, mas corriqueiras, que podem prevenir dissabores, ou desentendimentos de ambas as partes:

. termos da eventual rescisão do contrato, em especial quando a atuação será remunerada em hipótese de êxito;
. previsão de honorários adicionais para possíveis ações autônomas, recursos e quaisquer medidas que se façam necessária à causa, além daquelas já previstas pelo prognóstico e estratégias iniciais;
. autorização de retenção de valores recebidos em nome do cliente, para o pagamento de honorários contratuais, vez que tal prática, ausente a cláusula, configura infração ética e ilícito contratual.

Essencial também destacar, que as verbas de sucumbência jamais devem compensar os honorários contratuais devidos, sendo valores desvinculados e pertencentes ao Advogado(a), salvo ajuste expresso em contrário, no contrato.

Merece ainda ser frisado que, o Contrato de Honorários tem atributo de título executivo extrajudicial, independentemente a assinatura de duas testemunhas, e que o prazo prescricional aplicável é de 5 (cinco) anos, com termo inicial definido no art.25 do Estatuto da OAB.

4.3 FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

A procuração consubstancia uma autorização para que o (a) Advogado (a) possa representar o seu cliente na esfera judicial. Uma questão importante é a delimitação dos poderes necessários para a boa representação do cliente, com atenção aos diversos atos que exigem poderes específicos, bem como as responsabilidades decorrentes, incentivando que se delimite o âmbito e ocasião de atuação.

Além dos aspectos técnicos jurídicos do mandato e da procuração (ad judicia), existem questões de ordem prática cuja reiteração não significa excesso, pela sua importância e para a segurança de ambas as partes - outorgante e outorgado - bem como dos terceiros perante os quais aquele é por este representado, a procuração deve ser redigida de forma clara, visando os atos a serem praticados e os interesses a serem administrados, com observância dos requisitos previstos no art. 105 do Código de Processo Civil:

> Art. 105. A procuração geral para o foro, outorgada por instrumento público ou particular assinado pela parte, habilita o advogado a praticar todos os atos do processo, exceto receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, receber, dar quitação, firmar compromisso e assinar declaração de hipossuficiência econômica, que devem constar de cláusula específica.
> § 1º A procuração pode ser assinada digitalmente, na forma da lei.
> § 2º A procuração deverá conter o nome do advogado, seu número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e endereço completo.
> § 3 Se o outorgado integrar sociedade de advogados, a procuração também deverá conter o nome dessa, seu número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil e endereço completo.
> § 4º Salvo disposição expressa em sentido contrário constante do próprio instrumento, a procuração outorgada na fase de conhecimento é eficaz para todas as fases do processo, inclusive para o cumprimento de sentença.

Algumas situações exigem poderes especiais

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

de representação, como é o caso dos(as) Advogados (as)que atuam na esfera criminal, que para apresentação de queixa-crime se faz necessária a inclusão do nome do imputado e menção do fato criminoso no Instrumento Procuratório (art. 44, CPP).

Mais do que uma precaução, a especificação desse poder de representação resguarda o (a) Advogado (a) de cometer infração disciplinar (art.34, VX, EOAB) e, inclusive, de ser responsabilizado por denúncia caluniosa (art.339, CP).

Outro aspecto relevante, é a necessidade de que, em caso de contratação de sociedade de Advogados (as), outorgue-se a procuração aos Advogados(as) que a compõem e que irão atuar na causa, com indicação expressa da sociedade, nos termos do art.15, §3º do Estatuto da Advocacia.

Reiteram-se também os postulados éticos de, salvo hipóteses de especial urgência, recusar o Mandato de quem já tenha patrono constituído, bem como de não se comunicar diretamente com a parte contrária já representada por Advogado (a).

4.4 DO SUBSTABELECIMENTO

O Substabelecimento é o instrumento pelo qual o procurador transfere os poderes recebidos para o substabelecido, que irá substituí-lo na prática dos atos em nome do outorgante (parte no processo). Em suma, acontece quando o (a) advogado (a) principal da causa substabelece os poderes que lhe foram conferidos pelo cliente, para outro (a) advogado (a) substituí-lo no processo ou em algum ato.

O Substabelecimento sem reserva de poderes: é o tipo de substabelecimento em que ocorre a transferência definitiva de poderes outorgados pelo cliente, ou seja, um (a) novo (a) advogado (a) assume a causa e o (a) primeiro (a) advogado (a) passa a não ser mais o (a) procurador (a) do cliente naquele processo.

O Substabelecimento com reserva de poderes: é o tipo de substabelecimento em que ocorre a transferência dos poderes do (a) primeiro (a) advogado (a) ao segundo advogado, porém, esses poderes são provisórios, ou seja, o (a) segundo (a) advogado (a) possui limitações e um tempo para atuar, podendo ser somente para a realização de um ato, por exemplo: a realização de uma audiência.

Depois disso, o (a) primeiro (a) advogado (a) obtém novamente todos os poderes que lhe foram outorgados pelo cliente. Cumpre informar que, pode o (a) primeiro (a) advogado (a), a qualquer tempo, requerer novamente os poderes substabelecidos.

O art. 26 do Código de Ética do Advogado da OAB preconiza que, o substabelecimento é ato pessoal do (a) advogado (a) da causa, somente ele pode substabelecer, devendo ajustar antecipadamente os honorários com o substabelecente.
Ademais, caso ocorra o substabelecimento sem reserva de poderes, exige-se que o cliente seja avisado anteriormente sobre tal decisão.

> Art. 26. O substabelecimento do mandato, com reserva de poderes, é ato pessoal do advogado da causa.
> § 1º O substabelecimento do mandato sem reserva de poderes exige o prévio e inequívoco conhecimento do cliente.
> § 2º O substabelecido com reserva de poderes deve ajustar antecipadamente seus honorários com o substabelecente.

Entretanto, nos termos do art. 26, do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, Lei Federal n.º. 8906/94, o (a) advogado (a) substabelecido (a), com reserva de poderes, não pode cobrar honorários sem a intervenção daquele que lhe conferiu o substabelecimento.

Impende salientar, que o substabelecimento possui determinada complexidade e sempre deve ser realizado com cuidado, buscando se evitar problemas futuros.

4.5 DA RENUNCIA DO MANDATO

A renúncia ao mandato ocorre quando o mandatário não quer continuar com os poderes recebidos. O art. 5.º, § 3º, do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, Lei Federal n.º. 8906/94, estabelece que o (a) advogado (a), ao renunciar ao mandato, continuará durante os dez dias seguintes à notificação da renúncia, a representar o mandante, salvo se for substituído antes do término desse prazo.

Neste sentido, o art. 112, § 1ºe§ 2º, do Código de Processo Civil, corrobora com o entendimento do Estatuto da Advocacia e da OAB, vejamos:

> Art. 112. O advogado poderá renunciar ao mandato a qualquer tempo, provando, na forma prevista neste Código, que comunicou a renúncia ao mandante, a fim de que este nomeie sucessor.
> § 1º Durante os 10 (dez) dias seguintes, o advogado continuará a representar o mandante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo
> § 2º Dispensa-se a comunicação referida no caput quando a procuração tiver sido outorgada a vários advogados e a parte continuar representada por outro, apesar da renúncia.

Cabe frisar, que no caso de abandono da causa pelo (a) advogado (a), antes de decorrido o período de 10 dias, constitui em infração disciplinar punível ao advogado (a), com censura na forma do art. 34, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.906/94, Estatuto da Advocacia e da OAB.

Posto isso, a renúncia do mandato, somente exonera o (a) advogado (a) das obrigações, após 10 dias da comunicação da renúncia ao juízo e que seja acompanhada de prova de prévia comunicação ao cliente para que ele tome suas devidas providências, um exemplo de comunicação, pode ser a renúncia encaminhada por A.R., recebida e assinada pelo cliente.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

5.
sociedade de advogados

5 - SOCIEDADE DE ADVOGADOS

Aos Advogados e Advogadas é facultado o exercício da profissão (i) de maneira autônoma como pessoa física; (ii) como empregado(a); ou (iii) por meio de sociedade, hipótese na qual será constituída pessoa jurídica com finalidade de prestação de serviços advocatícios.

As sociedades de advogados são constituídas e reguladas de acordo com os arts. 15 a 17 do Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - EAOAB, os arts. 37 a 43 do seu Regulamento Geral e as disposições do Provimento n.º 112/2006 do Conselho Federal da OAB[8]. A leitura dos dispositivos mencionados são imprescindíveis ao Advogado(a) iniciante.

Em virtude do caráter não empresarial da profissão, Advogados(as) somente podem se reunir em Sociedade Simples de Prestação de Serviços de Advocacia ou constituir Sociedade Unipessoal de Advocacia[9], sendo esta última novidade criada pela Lei n.º 13.247/2016.

O §4º do art. 15 do EAOAB estabelece que nenhum advogado pode integrar mais de uma sociedade de advogados, constituir mais de uma sociedade unipessoal de advocacia, ou integrar, simultaneamente, uma sociedade de advogados e uma sociedade unipessoal de advocacia, com sede ou filial na mesma área territorial do respectivo Conselho Seccional.

O Contrato Social deve conter os elementos e atender aos requisitos e diretrizes indicados nos incisos do art. 2º do Provimento n.º 112/2006, cuja leitura é indispensável. Por não se tratarem de sociedades empresárias, as sociedades de advogados não são registradas perante a Junta Comercial, mas perante a Seccional da Ordem dos Advogados onde o escritório está estabelecido, adquirindo personalidade jurídica com a aprovação do registro dos seus atos constitutivos pela Seccional[10]. A Resolução de Diretoria n.º 01/2010 da OAB-Paraná normatiza os procedimentos relativos ao registro dos atos das sociedades no âmbito desta.

Além desse registro na Seccional, são necessários outros procedimentos, tais como criação de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante inscrição na Receita Federal, solicitação de alvará de funcionamento junto à Prefeitura Municipal e autorização de funcionamento fornecida pelo Corpo de Bombeiros.

Ademais, todos os atos referentes à sociedade de advogados devem ser registrados e arquivados junto à Seccional competente. Em relação ao ato de constituição de filial, este deve ser averbado no registro da sociedade na Seccional de origem e também arquivado na Seccional onde se instalar, ficando os sócios, inclusive o titular da sociedade unipessoal de advocacia, obrigados à inscrição suplementar na Seccional da filial[11].

Não é permitido constar na razão social de sociedade de advogados qualquer sigla ou expressão de fantasia (nome fantasia) ou características mercantis, vedada a referência a “Sociedade Civil” ou “SC”, “SS”, “EPP”, “ME” e similares, consoante art. 2º, §1º do Provimento n.º 112/2006 e art. 16 do EAOAB, dado o caráter não empresarial destas.

Igualmente, não permite-se o registro de

8 Art. 1º do Provimento n.º 112/2006.

9 Art. 15. EAOAB e art. 37, Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

10 Art. 15. §1º, EAOAB e art. 7º. Provimento n.‘ 112/2006.

11 Art. 15, §5º, EAOAB.

sociedades de advogados que realizem atividades estranhas à advocacia ou que incluam como sócio ou titular de sociedade unipessoal de advocacia pessoa não inscrita como advogado ou totalmente proibida de advogar[12]. Todavia, podem ser praticados pela sociedade de advogados, com uso da razão social, os atos indispensáveis às suas finalidades, que não sejam privativos de advogado[13].
Deve-se observar ainda que a constituição de sociedade não exime o(a) Advogado(a) da obediência ao Código de Ética e Disciplina, o qual aplica-se também à sociedade de advogados naquilo que couber[14].

Importante mencionar também que para abrir um escritório, seja na forma de Sociedade Simples ou Unipessoal, será necessário realizar consulta no INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, para verificar a existência de registro de marcas ou patentes e, não existindo registro anterior à abertura do escritório, proceder tal registro a fim de se resguardar de eventuais reivindicações futuras.

No tocante à responsabilidade civil das sociedades de advogados, os arts. 17 do EAOAB e 40 do Regulamento prescrevem que, além da sociedade, o sócio e o titular da sociedade individual de advocacia respondem subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes por ação ou omissão no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possam incorrer.

Por fim, no tocante às demais obrigações contraídas pela sociedade não oriundas de danos causados aos clientes no exercício da advocacia, aplica-se a disposição do art. 1.023 do Código Civil[15], de acordo com a previsão do art. 2º, §2º do Provimento n.º 112/2006.

Apresentadas as principais disposições comuns às duas modalidades de sociedade de advogados, passamos à análise dos aspectos particulares de cada uma delas.

5.1 SOCIEDADE SIMPLES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA

Trata-se da união de dois ou mais Advogados(as) para juntos exercerem a Advocacia, unindo esforços e compartilhando os resultados na prestação dos serviços.

Lembrando que se trata de sociedade simples, não empresária, haja vista a natureza intelectual da profissão.

Deste modo, a razão social da Sociedade Simples deve, obrigatoriamente, ter o nome de, pelo menos, um advogado responsável pela sociedade, podendo permanecer o de sócio falecido, desde que prevista tal possibilidade no ato constitutivo[16].

É também obrigatória a adoção de alguma das seguintes expressões: "Sociedade de Advogados", "Sociedades de Advogadas e Advogados" "Advogados", "Advocacia" ou "Advogados Associados", permitindo-se, em qualquer dos casos antecedentes, o emprego da palavra "Advogados" no gênero feminino[17].

12 Art. 16, EAOAB.

13 Art. 42, Regulamento Geral e art. 6º, Provimento nº 112/2006.

14 Art. 15, §2º, EOAB

15 Art. 1.023. Se os bens da sociedade não lhe cobrirem as dívidas, respondem os sócios pelo saldo, na proporção em que participem das perdas sociais, salvo cláusula de responsabilidade solidária

16 Art. 16, §1º, EAOAB e art. 38, Regulamento Geral.

17 Art. 2º. §3º, Provimento n.º112/2006

Ainda, o art. 2º, §4º do Provimento n.º 112/2006 estabelece que em nenhuma hipótese o patronímico de advogado excluído por decisão judicial ou arbitral, ou por deliberação dos demais sócios poderá compor a razão social da sociedade.

Já em relação à organização da sociedade, o art. 39 do Regulamento Geral autoriza a associação de sociedade com advogados, sem vínculo de emprego, para participação nos resultados, devendo os contratos serem averbados no registro da sociedade na respectiva Seccional.

No que se refere à administração, as sociedades de advogados podem adotar qualquer forma de administração social, sendo permitida a existência de sócios gerentes, com indicação dos poderes atribuídos[18].

A direção social da sociedade somente pode ser exercida pelos sócios, não sendo permitido que a responsabilidade profissional seja confiada a pessoas estranhas ao corpo social, consoante impõe o art. 3º do Provimento n.º 112/2006. A despeito de tal vedação, podem o sócio ou sócios administradores, delegar funções próprias da administração operacional a profissionais contratados para esse fim.
O sócio administrador pode ser substituído no exercício de suas funções e os poderes a ele atribuídos podem ser revogados a qualquer tempo, conforme dispuser o Contrato Social, desde que assim decidido pela maioria do capital social[19].

No mesmo sentido, a exclusão de sócio pode ser deliberada pela maioria do capital social, mediante alteração contratual, desde que observados os termos e condições expressamente previstos no Contrato Social[20]. Neste caso, o pedido de registro e arquivamento de alteração contratual deve estar instruído com a prova de comunicação feita pessoalmente ao interessado, ou, na sua impossibilidade, por declaração certificada por oficial de registro de títulos e documentos.

O art. 16, §2º do EAOAB estabelece que o licenciamento do sócio para exercer atividade incompatível com a advocacia em caráter temporário deve ser averbado no registro da sociedade. Contudo, esse registro não altera a constituição da sociedade, apenas registra o afastamento temporário decorrente da incompatibilidade.
Por se tratar de sociedade pluripessoal, quando houver redução do número de sócios à unipessoalidade, a pluralidade de sócios deverá ser reconstituída em até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de dissolução da sociedade, segundo o art. 5º do Provimento n.º 112/2006.

Feitas tais considerações acerca dos principais aspectos concernentes à Sociedade Simples de Prestação de Serviços de Advocacia, analisa-se a seguir os principais pontos relativos à Sociedade Unipessoal de Advocacia.

5.2 SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA

A Sociedade Unipessoal de Advocacia, como o próprio nome já sugere, é composta por apenas um(a) Advogado(a). Trata-se de importante instituto para Advogados(as) que não queiram ou não consigam encontrar ao menos um colega para compartilhar a prestação de serviço por meio de Sociedade Simples, ao passo que estes, desde 2016, podem constituir pessoa jurídica para prestar serviço advocatício de maneira individual.

18 Art. 41, Regulamento Geral.

19 Art. 3º, §1º Provimento nº 112/2006.

20 Art. 4º, Provimento n.º 112/2006

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

As principais vantagens desse tipo de Sociedade são manifestamente tributárias, vez que a Sociedade Unipessoal pode optar pelo Simples Nacional, resultando em uma menor carga tributária ao Advogado(a), caso optasse por exercer a atividade de maneira autônoma. Os aspectos tributários serão analisados mais profundamente no capítulo seguinte.

Instituída pela Lei n.ª 13.247/2016, a Sociedade Unipessoal de Advogados pode ser formada desde o início por um único advogado ou resultar da concentração por um advogado das quotas de uma sociedade de advogados, independentemente das razões que motivaram tal concentração, segundo estabelecido no art. 15, §7º do EAOAB.
Deve-se observar as mesmas disposições gerais aplicáveis à Sociedade de Advogados, com algumas peculiaridades, como por exemplo, em relação a denominação da sociedade, a qual deve obrigatoriamente conter o nome do titular, completo ou parcial, com a expressão 'Sociedade Individual de Advocacia'[21].

Tal como a Sociedade Simples, a Unipessoal também é registrada na Seccional onde se localiza o escritório do(a) Advogado(a) e deve estar inscrita no CNPJ, mediante solicitação realizada perante a Receita Federal e contar com alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal em que pretende realizar a prestação de serviço.

Conforme mencionado anteriormente, a principal vantagem da Sociedade Unipessoal é a redução da carga tributária incidente na prestação do serviço, mas, não menos importante, é a formalização da atividade realizada pelo Advogado(a), ao passo que este deixa de exercer a profissão de maneira autônoma, passando a gozar dos benefícios postos à disposição das pessoas jurídicas.

A opção pelo Simples Nacional e as consequências desta opção serão explicadas no capítulo seguinte, o qual abordará os aspectos tributários da prestação de serviços advocatícios em suas diversas possibilidades.

21 Art. 16, §4º EAOAB e art. 2º. §3, Provimento 112/2006

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

6.
da tributação de sociedade de advogados e advogadas autônomos

6. DA TRIBUTAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS E ADVOGADOS AUTÔNOMOS

Antes de iniciar a prestação de serviços advocatícios, o(a) Advogado(a) deve avaliar os custos envolvidos na escolha dos diferentes regimes de atuação profissional.

Sob o ponto de vista tributário, duas possibilidades de atuação são as mais relevantes: o exercício da advocacia autônoma ou a constituição de uma Sociedade de Advogados. Na primeira situação, os(as) Advogados(as) tributam suas receitas como pessoa física, enquanto na segunda, é a pessoa jurídica (Sociedade Simples de Prestação de Serviços de Advocacia ou Sociedade Unipessoal de Advocacia) que recebe os valores pagos pelos clientes e, assim, está sujeita à tributação.

Advogados(as) autônomos(as) e sócios(as) de escritórios de Advocacia têm tratamento diferenciado quando se fala em tributação. Por isso é essencial analisar e definir qual será a maneira mais vantajosa para o faturamento dos honorários.

6.1 DA SOCIEDADE SIMPLES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA

As Sociedades de Advogados, por possuírem personalidade jurídica, estão sujeitas ao pagamento de Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), o Imposto sobre Serviços (ISS), à contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), à contribuição ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins).

(i) Simples Nacional: Com a edição da Lei Complementar n.º 147/14, as Sociedades de Advogados passaram a poder optar pelo Regime de Arrecadação do Simples Nacional, devendo observar as alíquotas constantes no Anexo IV da Lei Complementar n.º 123/06, aplicada sobre a receita bruta auferida, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Receita Bruta em 12 Meses (em R$)		Alíquota	Valor a Deduzir (em R$)
1ª Faixa	Até 180.000,00	4,50%	-
2ª Faixa	De 180.000,01 a 360.000,00	9,00%	8.100,00
3ª Faixa	De 360.000,01 a 720.000,00	10,20%	12.420,00
4ª Faixa	De 720.000,01 a 1.800.000,00	14,00%	39.780,00
5ª Faixa	De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	22,00%	183.780,00
6ª Faixa	De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	33,00%	828.000,00

A arrecadação pelo Simples Nacional unifica o recolhimento do IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/Pasep e ISS. Não está incluída na arrecadação do Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis[22].

Objetivando a simplificação tributária, o recolhimento de referidos tributos ocorre mediante a emissão do denominado Documento Único de Arrecadação - DAS. É disponibilizado sistema eletrônico para a realização do cálculo do valor mensal devido e geração do DAS.

22 Art. 18, §5º-C, Lei n.º123/06.

O prazo para recolhimento do DAS é até o dia 20 (vinte) do mês subsequente àquele em que houver sido auferida a receita bruta (ex. receita bruta auferida em julho vencimento do DAS em 20 de agosto).
A adoção do sistema de tributação pelo Simples é mais benéfico que as demais formas de tributação por diversos motivos tais como: princípio da dupla visita ou da fiscalização orientadora, a criação de um cadastro único, a dispensa da apresentação das certidões negativas para o fechamento das sociedades, isenção das alíquotas do Sistema acessórias, múltiplos recolhimentos que agora serão feitos de forma unificada, entre outros.

Caso a Sociedade não opte ou não possa optar pelo Simples Nacional (haja vista a limitação de receita bruta anual de R$ 4.800.000,00), deverá efetuar separadamente o recolhimento dos seguintes tributos:

(ii) IRPJ: As Sociedades de Advogados cuja receita bruta total no anocalendário anterior tenha sido igual ou inferior a R$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais) poderá optar pelo regime de tributação com base no lucro presumido.

Caso tenham auferido receita bruta superior aos R$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais) no ano-calendário anterior, a Sociedade estará obrigada ao lucro real.

Destaca-se ainda que, mesmo quando tenha auferido receita bruta inferior ao limite estabelecido, pode a Sociedade de Advogados optar pelo regime de tributação do lucro real, se assim julgar mais vantajoso.

A opção pelo regime escolhido será manifestada com o pagamento da primeira ou da quota única do imposto sobre a renda devido correspondente ao primeiro período de apuração de cada ano-calendário.

Na apuração pelo lucro real, somam-se todas as receitas auferidas pela sociedade e dessa receita bruta são deduzidas as despesas operacionais incorridas, entendendo-se como despesas operacionais os gastos necessários para o exercício da atividade.
Sobre esse resultado, denominado lucro real, incide a alíquota de 15% (quinze por cento) para apuração do IRPJ devido. No entanto, apurado um lucro superior a R$ 240.000,00 no ano, haverá, sobre o valor excedente, uma alíquota adicional de 10% (dez por cento), ou seja, a alíquota sobre os valores que excederem R$ 240.000,00 no ano será de 25% (vinte e cinco por cento).

O recolhimento neste regime pode ser trimestral ou anual. Caso a opção seja pelo recolhimento anual, a Sociedade deverá efetuar mensalmente o recolhimento por estimativa, aplicando a alíquota de presunção de 32% (trinta e dois por cento) sobre a receita auferida no mês, aplicando sobre o resultado da presunção a alíquota do IRPJ, realizando ao final do ano-calendário ajuste para verificar a necessidade de complementação ou a existência de pagamento a maior sujeito à restituição.

Já no regime de lucro presumido, a apuração do lucro é efetuada mediante aplicação de percentual de presunção sobre a receita bruta auferida pela pessoa jurídica, que no caso das Sociedades de Advogados é de 32%. Ou seja, há a presunção que a Sociedade de Advogados lucra o equivalente a 32% de suas receitas. Assim, a cada trimestre aplica-se a o percentual de 32% sobre a receita bruta da sociedade, o que define a base de cálculo do IRPJ.

Sobre essa base de cálculo, aplica-se a alíquota de 15% (quinze por cento), incidindo o adicional de 10% (dez por cento) sobre os valores que excederem R$ 60.000,00 no lucro trimestral apurado, para se determinar, efetivamente, o imposto devido.

O mais usual é que as Sociedades de Advocacia optem pelo lucro presumido, ver que normalmente o lucro das sociedades é muito superior à 32% de suas receitas, além da maior praticidade no recolhimento. A desvantagem do recolhimento do IR sobre o lucro presumido reside no fato de que a sociedade estará obrigada ao pagamento do imposto mesmo se tiver prejuízo.
Por fim, cumpre salientar que a opção pelo regime de tributação é irretratável para todo o ano-calendário.

(iii) CSLL: Além do IRPJ, as Sociedades de Advogados devem pagar a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, contribuição destinada para seguridade social, que incide à alíquota de 9% sobre lucro da pessoa jurídica, independentemente do regime, lucro real ou presumido.

À CSLL aplicam-se as mesmas disposições do IRPJ, vez que não se pode optar por regime diferente para o recolhimento da CSLL, sendo a base de cálculo da contribuição a mesma do imposto de renda.

(iv) INSS: As Sociedades de Advogados devem ser recolher, a título de contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social, 20% do total da remuneração paga, a qualquer título, aos seus empregados, administradores, autônomos e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, inclusive associados, bem como aos sócios, quando receberem pró-labore.

No caso de remuneração paga aos sócios, deve-se ressaltar que essa contribuição é somente sobre o pró-labore, não havendo incidência desse tributo sobre a distribuição de lucros da sociedade.

Contudo, para configurar a distribuição de lucro, afastando a incidência da contribuição previdenciária, a Receita Federal tem entendido que deve haver previsão, no contrato social, de que os sócios serão remunerados em função do resultado, bem como a previsão acerca da forma de distribuição do lucro (deve estar prevista, por exemplo, a possibilidade de distribuição de forma antecipada com base em balanços intermediários, bem como da distribuição em desproporção à participação no capital social).

(v) PIS e Cofins: O PIS e a Cofins incidem sobre o faturamento, ou seja, tudo o que a pessoa jurídica recebe (receita bruta). No lucro presumido, o PIS e a Cofins são apuradas obrigatoriamente no regime cumulativo, sendo as alíquotas 0,65% e 3% respectivamente. Já no regime de lucro real, o regime será o não cumulativo, incidindo as alíquotas 1,65% e 7,6%, podendo, todavia, a Sociedade creditar-se conforme a legislação regente do PIS e da Cofins (Leis n.º 10.833/03 e 10.637/02).

Veja-se que, no lucro presumido, não podem ser deduzidas as despesas da empresa para fins da apuração da base de cálculo do PIS e da Cofins, já no lucro real, devem ser deduzidas as despesas com insumos adquiridos para a realização de sua atividade, a fim de ser apurada a base de cálculo dessas contribuições.

(vi) ISS: O ISS, para as Sociedades de Advogados, normalmente é pago de acordo com o número de Advogados(as) que fazem parte da sociedade. Multiplica-se o valor do ISS anual pelo número de profissionais do escritório. Contudo, podem haver diferentes formas de recolhimento, de acordo com cada município.

No Município de Curitiba, por exemplo, o valor anual do ISS fixo para as Sociedades de Advogados deve ser calculado da forma explicitada acima. O que significa que o valor a ser pago pela sociedade será de R$ 500,00, multiplicado pelo número de profissionais desta

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

(sejam sócios, associados ou remunerados)[23].
A tributação pelo ISS fixo, seja a aplicável ao autônomo, seja a aplicável à sociedade, dependerá de requerimento à Prefeitura, a ser efetuado até 30 (trinta) dias antes do início do exercício fiscal.
Ainda, quando prestar serviços para empresas ou pessoas físicas situadas em outros Municípios, o(a) Advogado(a) deve observar a existência de CPOM (Cadastro de Prestadores de Outros Municípios), a fim de verificar a necessidade de recolhimento do imposto naquela localidade.

6.2 DA SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA

A Sociedade Unipessoal de Advocacia foi introduzida no ordenamento jurídico pela Lei Federal n.º 13.247/16, a qual permitiu ao Advogado(a), sem um(a) sócio(a), constituir pessoa jurídica para usufruir dos benefícios inerentes à personalidade jurídica.

Caso o(a) Advogado(a) opte por não atuar como profissional liberal autônomo e não conte com outro(a) Advogado(a) para juntos(as) constituírem uma sociedade simples, pode optar por essa modalidade de atuação.

Terá como principal vantagem a possibilidade de adesão ao regime tributário diferenciado do Simples Nacional, previsto pela Lei Complementar no 123/2006, tratado no tópico (i) do Capítulo 6.1, o qual proporciona uma significativa economia de tributos em relação à tributação incidente no exercício da Advocacia Autônoma, a seguir analisada.

6.3 DOS(AS) ADVOGADOS(AS) AUTÔNOMOS(AS)

Os(as) Advogados(as) autônomos(as) são tributados(as) na pessoa física, sujeitando-se a incidência do (i) Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF); (ii) Contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); e (iii) Imposto Sobre Serviços (ISS), a seguir analisados.
(i) IRPF: As receitas recebidas pelo(a) Advogado(a) autônomo(a) devem ser informadas ao Fisco anualmente, até o último dia útil do mês de abril do ano subsequente, por meio da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda.

Importante ressaltar que antes da Declaração de Ajuste Anual, as receitas auferidas pelo(a) Advogado(a) no decorrer do ano-calendário já se sujeitam ao recolhimento de IR de forma antecipada, seja mediante retenção na fonte (caso de honorários recebidos de pessoa jurídica), seja mediante carnê-leão pago pelo(a) próprio(a) Advogado(a) (caso de honorários recebidos de pessoa física).

Em qualquer hipótese, as receitas recebidas devem ser declaradas mensalmente por meio do programa do Carnê-Leão (disponível para download no endereço eletrônico da RFB), por meio do qual o(a) Advogado(a) autônomo(a) informa todas as receitas auferidas e todas as despesas necessárias à atividade, devidamente escrituradas em livro-caixa[24].

Se a receita declarada foi recebida de pessoa jurídica e, portanto, já sofreu a retenção na fonte, a informação no programa serve apenas para calcular o limite mensal de deduções permitidas. Se a receita foi recebida de pessoa física e, portanto, sem retenção, o sistema calcula o Imposto de Renda que deve ser pago pelo(a) Advogado(a), por meio de guia gerada pelo sistema Carnê-Leão.

De modo similar ao que ocorre com as sociedades sujeitas à apuração pelo lucro real, o(a) Advogado(a) Autônomo(a) pode deduzir da base de cálculo do imposto de renda, desde que devidamente escrituradas em livro-caixa, as despesas de custeio necessárias à percepção da receita e à manutenção da fonte produtora. A receita e a despesa devem manter correlação com a atividade, independentemente se a prestação de serviços advocatícias foi para pessoas físicas ou jurídicas.

Alguns exemplos de despesas de custeio são: aluguel, água, luz, telefone, material de expediente ou de consumo. Importante destacar que o valor das despesas dedutíveis, escrituradas em livro-caixa, está limitado ao valor da receita mensal recebida. Caso as despesas escrituradas no livro-caixa excedam as receitas auferidas em determinado mês, o excesso pode ser somado às despesas dos meses subsequentes até dezembro do ano-calendário. O excesso de despesas existente em dezembro não deve ser informado nesse mês nem transposto para o próximo ano-calendário.

No entanto, deve-se observar que nem todas as despesas consideradas pelo(a) Advogado(a) como indispensáveis ao exercício da profissão são dedutíveis, ainda que devidamente lançadas em livro-caixa. O conceito é bastante controverso. Para tanto, indica-se a leitura do programa do Carnê-Leão a fim de se verificar, de forma pontual, as despesas passíveis de dedução.

Definida a base de cálculo do IR (valor das receitas, deduzidas as despesas), a alíquota a ser aplicada será definida de acordo com a tabela abaixo:

Base de cálculo (R$)*	Alíquota (%)	Parcela a deduzir do IRPF(R$)
Até 22.847,76	-	-
De 22.847,77 até 33.919,80	7,5	1.713,58
De 33.919,81 até 45.012,60	15	4.257,57
De 45.012,61 até 55.976,16	22,5	7.633,51
Acima de 55.976,16	27,5	10.432,32

*Valores recebidos no ano-calendário

Por fim, vale salientar que as alíquotas incidem conforme faixa de renda, em virtude da progressividade destas. Ou seja, se um contribuinte receber R$ 25.000,00 no ano-calendário, será isento até o montante de R$ 22.847,76, sendo tributado à alíquota de 7,5% somente os R$ 2.152,24 excedentes.

(ii) INSS: O(a) Advogado(a) autônomo(a) é contribuinte obrigatório da Previdência Social, sujeitando-se ao recolhimento da contribuição nos moldes a seguir explicados. Antes, no entanto, é interessante mencionar que no ano de 2019 foi aprovada a Reforma da Previdência, a qual realizou significativas alterações nas alíquotas e bases de cálculo da contribuição, além de outros relevantes aspectos, como, por exemplo, o tempo de contribuição e idade mínima para aposentadoria.

As alterações passarão a valer já para o ano de 2020. A contribuição do(a) Advogado(a) autônomo(a), então, deverá observar a seguinte tabela:

23 Art. 10, Lei Complementar n.º40/01 de Curitiba

24 Atualmente existem diversos programas de "livro-caixa" disponíveis gratuitamente para download, sendo mais usual a utilização de meios digitais do que livros físicos, isto é, feitos "a mão". Nele devem ser registradas todas as informações as entradas e saídas de dinheiro, bem como suas respectivas datas e descrições.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Salário de Contribuição (R$)	Alíquota (%)	Valor
Até R$ 1.045,00	5% (não dá direito a Aposentadoria por Tempo de Contribuição Plano Simplificado Baixa Renda)	R$ 52,25
Até R$ 1.045,00	11% (não dá direito a Aposentadoria por Tempo de Contribuição Plano Simplificado Geral)	R$ 114,95
Até R$ 6.101,06	20% (Plano Normal)	De R$ 209,00 (sobre o mínimo) até R$ 1.220,21 (sobre o teto)

Deste modo, considerando o teto da base de cálculo dessa contribuição, o valor de INSS do(a) Advogado(a) autônomo(a) pode atingir o valor máximo mensal de R$ 1.220,21 (= R$ 6.101,06 x 20%).

O recolhimento dessa contribuição lhe dá a condição de segurado da Previdência Social, fazendo jus aos benefícios concedidos pelo INSS, como a aposentadoria, auxílio doença, etc.

Na hipótese de o contribuinte individual prestar serviço a uma ou mais empresas sujeitar-se-á a uma alíquota menor, de 11% (resultado da dedução de até 9% da contribuição já paga pela empresa, conforme autorização do artigo art. 30, § 4º da Lei n.º 8.212/91).

Interessante observar que o(a) Advogado(a), que trabalhe por conta própria, sem relação de trabalho com empresa ou equiparado, poderá renunciar à aposentadoria por tempo de contribuição, caso em que contribuirá à razão de 11% sobre o salário mínimo, e não sobre o salário-de-contribuição, conforme autorizado pelo art. 21, inciso I, da Lei n.º 8.212/91.

(iii) ISS: O(a) Advogado(a) Autônomo pode se beneficiar do Regime Anual Fixo do ISS estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 406/68[25], o qual foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988.

Diversos municípios tentaram estabelecer barreiras ao benefício do referido regime aos Advogados(as) e Sociedades de Advogados. Contudo, recentemente o STF no RE 940.769/RS, em sede de repercussão geral, fixou a seguinte tese:

> É inconstitucional lei municipal que estabelece impeditivos à submissão de sociedades profissionais de advogados ao regime de tributação fixa em bases anuais na forma estabelecida por lei nacional.

Por se tratar de imposto municipal, as alíquotas e benefícios fiscais referentes ao ISS variam de acordo com o município de domicílio do(a) Advogado(a). No caso de Curitiba, a Lei Complementar n.º 40/01 estipula o ISS fixo de R$ 500,00 (quinhentos reais) anuais aos Advogados(as) e Sociedades de Advogados[26].

Ainda, o Município de Curitiba, por meio da Lei Ordinária n.º 12.271/07, autorizou Poder Executivo a isentar de ISS os recém formados, para estruturação e organização do seu local de trabalho e exercício da sua profissão, sendo de 01 (um) ano o prazo da isenção, a contar da data de formatura.
Assim, no tocante ao recolhimento de ISS, imprescinde a leitura da legislação municipal de domicílio do(a) Advogado(a) a fim de verificar o valor do tributo a ser recolhido e a eventual existência de benefícios fiscais.

6.4 DA ESTRATÉGIA DE TRIBUTAÇÃO ADOTADA PELO(A) ADVOGADO(A)

Diante dessas considerações, cabe a cada Advogado(a) decidir qual dessas formas de organização e trabalho se adaptam melhor às suas necessidades, bem como representam vantagens financeiras no exercício de sua profissão.

O(a) Advogado(a) pode tanto atuar de maneira autônoma ou como sócio(a) em Sociedade de Advogados ou, ainda, na forma de Sociedade Unipessoal, podendo cumular sua atuação autônoma com a Sociedade, respeitando os ditames do convencionado na Sociedade da qual faz parte.

Por exemplo, no caso de Sociedade de Advogados na qual a remuneração e participação dos sócios é obtida por meio dos trabalhos executados e causas angariadas, não sendo vedado o patrocínio de causas pessoais, pode o(a) Advogado(a) escolher ser tributado(a) até o limite de isenção em sua pessoa física mediante a utilização do carnê leão e no que ultrapassar tal limite recolher sob a forma de pessoa jurídica.

Até mesmo a adoção do Simples deve ser observada com cautela pelas sociedades que possuem alto faturamento, pois as alíquotas progressivas do Simples, em determinado ponto, em que pesem imporem certa facilitação, podem implicar em um valor final de tributos maior se observada a sistemática do lucro presumido.

Assim deve o(a) Advogado(a) se informar visando conseguir a melhor forma de tributação com a observância dos preceitos da lei regente, mantendo-se sempre bem informado.

25 Art 9º A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.
§ 1º Quando se tratar de prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado, por meio de alíquotas fixas ou variáveis, em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes, nestes não compreendida a importância paga a título de remuneração do próprio trabalho.

26 Art. 9º, I e art. 10. §2º, 'b', Lei Complementar n.º 40/01 de Curitiba.

7.
advocacia
dativa

7. ADVOCACIA DATIVA

Advogado Dativo é aquele que recebe uma nomeação judicial para atuar em prol de parte economicamente hipossuficiente, como curador especial ou em favor do acusado no processo penal, cumprimento o mandamento do art. 5º, LXXIV, da Constituição Federal, em razão da ausência ou insuficiência da Defensoria Pública. Os honorários em favor do advogado dativo são fixados em decisão judicial e pagos pelo Estado. O vínculo entre advogado dativo e o assistido não possui natureza contratual, bem como o pagamento dos honorários não implica vínculo empregatício do advogado dativo com o Estado e não confere ao advogado direitos assegurados ao servidor público. Apesar de a nomeação de advogados dativos se justificar apenas na ausência ou insuficiência de Defensores Públicos na comarca, a atuação da advocacia dativa não se confunde com Defensoria Pública, cujo regime jurídico possui assento constitucional e regulamentação em leis específicas.

No âmbito da jurisdição estadual, os procedimentos de inscrição na advocacia dativa, nomeação e arbitramento de honorários são regidos pela Lei Estadual n.º 18.664, de 22 de dezembro de 2015. Além dos requisitos disciplinados na referida Lei Estadual, para se inscrever na advocacia dativa, o advogado deve cumprir as exigências contidas no Regulamento da Advocacia Dativa – Resolução do Conselho Seccional n. º 21/2019. De forma resumida, estes diplomas estabelecem a abertura de cadastro semestral para integrar a lista de advogados dativos e que o interessado pode escolher até três comarcas e quantas especialidades desejar. A partir de 2021, para se inscrever, o advogado precisará estar em dia com as obrigações estatutárias, inclusive no que diz respeito ao adimplemento da anuidade, e ter concluído o curso de formação para advocacia dativa, ofertado pela Escola Superior da Advocacia (ESA). O curso é eletrônico, gratuito e compostos por diferentes módulos, sendo exigida uma carga horária mínima de 4 horas

No âmbito estadual, a nomeação do advogado dativo pelo magistrado deve necessariamente ser feita a partir da lista da advocacia dativa e respeitar a ordem de inscrição dos advogados. Quando o magistrado registra a nomeação no sistema eletrônico da OAB/PR, o advogado dativo recebe um e-mail comunicando sua nomeação, no entanto este e-mail é disparado para o endereço eletrônico do cadastrado do advogado e tem finalidade meramente informativa; não substitui a intimação judicial que deverá ocorrer através do Projudi. Todas as nomeações registradas pelo Poder Judiciário no sistema eletrônico da OAB/PR podem ser consultadas através do Portal da Advocacia Dativa, contudo esclarecemos que os juízes não são obrigados a utilizar o sistema da OAB/PR.

A Seccional e as respectivas subseções organizam os plantões para audiências. As serventias judiciais encaminham as datas de audiência com um mês de antecedência e, de acordo com a necessidade de cada juízo, a OAB/PR encaminha, por e-mail, um convite para que o advogado dativo confirme ou não seu desejo de ser plantonista em uma das datas disponíveis no período. O link encaminhado por e-mail tem validade de 24hs, expirado o prazo o sistema interpreta que o convite foi recusado e a OAB/PR convoca os próximos advogados da lista. A lista do plantão roda de forma independente da lista de nomeação judicial e o advogado não é obrigado a aceitar o convite, no entanto se aceitar e não comparecer na data assinalada, a ausência caracteriza infração às regras da advocacia dativa e poderá ensejar o descredenciamento do advogado da lista de advogados dativos da comarca [abarcando todas as especialidades e o plantão].

Algumas comarcas, em razão da ausência da Defensoria Pública, realizam a triagem da população para verificar o enquadramento como economicamente hipossuficiente e, por conseguinte, indicar advogado dativo para ajuizamento de demanda. Os procedimentos variam de cidade em cidade. Todas as indicações, no entanto, devem respeitar a lista de advogados dativos.

A solicitação de recebimento de honorários pode ser feita pela via administrativa, por meio de um procedimento exclusivamente eletrônico disponível no Portal da Advocacia Dativa. No mesmo site os advogados encontrarão um tutorial para acesso e preenchimento correto dos campos, a fim de evitar indeferimento

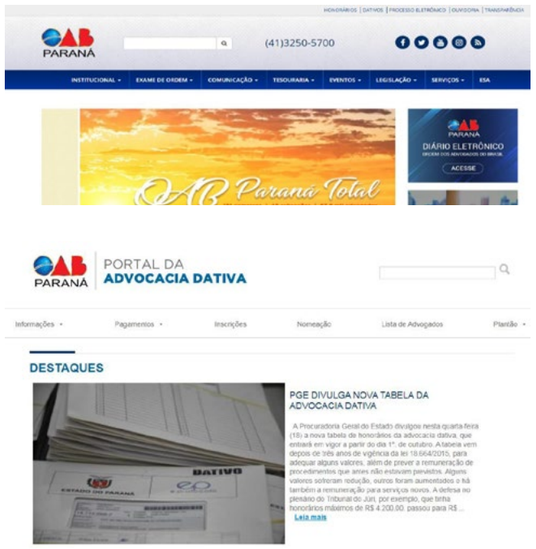
do pedido por vício de forma ou ausência de documentos essenciais. A Lei Estadual exige que o advogado dativo instrua o pedido administrativa com certidão explicativa contendo os dados do processo, valor arbitrado e data do arbitramento. Esta certidão específica pode ser substituída pela decisão que fixou honorários ou ata de audiência desde que no ato judicial seja declarado que ele possui valor de certidão [obs: não basta constar que possui valor de título executivo judicial]. Demais informações sobre fases de análise, publicação do resultado e pedido de revisão devem ser extraídas do Tutorial disponível no Portal da Advocacia Dativa.

Por fim, esclarecemos que a regulamentação descrita acima não envolve nomeações perante a Justiça Federal e instâncias que são consideradas de competência federal (p.ex.: justiça eleitoral e trabalhista). Eventual nomeação de advogado dativo nas matérias de competência da Justiça Federal observa regulamento próprio [RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2014/00305, de 7 de outubro de 2014] e cabe à União pagar os honorários do defensor dativo.



7.1 PORTAL DA ADVOCACIA DATIVA

O site da Advocacia Dativa[27], é facilmente encontrado no site da OAB/PR[28], na aba superior da página, ao lado do item honorários.



O advogado para ser nomeado, tem que realizar o cadastro no site da advocacia dativa[29].



Posterior a esse cadastro inicial, aparecerá as opções das áreas a ser nomeado, escolhendo também se para ação ou para plantão. Feitas estas escolhas o advogado definirá as comarcas que pretende atuar como dativo e finalizado esta etapa, qualquer alteração só poderá ser feita no próximo semestre, quando iniciar as inscrições para a advocaia dativa.[30]

27 http://advocaciadativa.oabpr.org.br/

28 http://www.oabpr.org.br/

29 http://advocaciadativa.oabpr.org.br/inscricoes

30 http://advocaciadativa.oabpr.org.br/lista-de-advogados-dativos



Tudo sobre a Advocaia Dativa pode ser consultada no Portal da Advocaia Dativa. Nesta página consultamos: INFORMAÇÕES, PAGAMENTOS, INSCRIÇÕES, NOMEAÇÃO, LISTA DE ADVOGADOS, PLANTÃO.



Importante lembrar que, antes de todo esse procedimento, o advogado deve estar cadastrado no PROJUDI[31], pois sem este cadastro não tem como o juizo realizar a nomeação.

Quando nomeado, o advogado recebe um e-mail (e-mail que informou no cadastro da advocacia dativa) contendo todas as informações sobre a nomeação.

Se nomeado para plantão, no e-mail conterá a informação do prazo para responder, local e horário da realização do plantão e link para a escolha do dia de realização do plantão, disponibilizado pelo juízo.



Exemplo:e-mail de nomeação plantão advocacia dativa.

Ja se nomeado para defesa de processo, também irá receber um e-mail com informações sobre a data da nomeação, a comarca e vara que tramita o processo e o número dos autos, para que possa consultar os autos, antes de se manifestar nos autos, aceitando ou não a nomeação.



A exceção de nomeação ocorre apenas nos casos de propositura de ação, quando na comarca que NÃO possua Defensoria Pública, a Prefeitura nestes casos, junto da Subceção da OAB daquela comarca, realizarão triagem de cada caso concreto, para verificar se a pessoa solicitante se enquadra nos pré-requisitos de hipossuficiente elencados por cada prefeitura. Mas lembrando de que essa nomeação também segue a ordem da lista da advocacia dativa.

Qualquer divergência em relação as nomeações, principalmente quando obervado que o juízo não está obedecendo a ordem da lista, deve ser levada para a Comissão da Advocacia Dativa da OAB/PR, podendo ser a comissão contatada via telefone[32] ou via e-mail[33], para que esta

31 https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/

32 (41) 3250-5747

33 advocaciadativa@oabpr.org.br

proceda com a averiguação da informação e posterior adotar as medidas cabíveis, sendo que esses contatos podem ser ultilizados para sanar dúvida referente a Advocaia Dativa

8.
processo
eletrônico

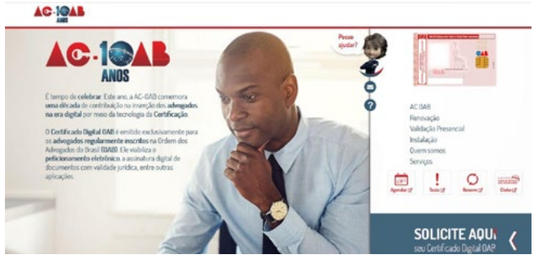
8. PROCESSO ELETRÔNICO

A Resolução n.º 03/2009 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça, alterou a Resolução n.º 10/2007, implementando o processo eletrônico no Estado do Paraná, permitindo o uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais, em qualquer grau de jurisdição.

8.1. CERTIFICADO DIGITAL

Para peticionar no Processo Eletrônico é necessário a obtenção de um Certificado Digital, por intermédio do CHIP da carteira profissional do Advogado ou token.

Para a adquirir o Certificado Digital o Advogado deve realizar a compra no sítio eletrônico da OAB na internet: http://www.acoab.com.br.



Para a compra, o(a) Advogado(a) deverá preencher o formulário de solicitação, concluir a compra do certificado e efetuar o pagamento. Após a confirmação de pagamento será feito o agendamento para a validação presencial na sede da Seccional da Ordem dos Advogados do Paraná e a compra do token.

Documentos necessários para a validação: Carteirinha de Identidade Profissional do Advogado, CPF e comprovante de residência em nome do titular do certificado[34].

Para funcionamento do Certificado Digital com token ou chip é necessário fazer o download do Driver e dos programas SafeSign, Java e Certificado AC[35].

No site https://www.acoab.com.br é possível encontrar maiores informações e um passo a passo sobre a instalação do Certificado.

ATENÇÃO!
A validade do Certificado é de 3 ANOS.

Além do certificado emitido pela AC OAB, o advogado pode optar por certificado emitido por outras certificadoras credenciadas pela ICP Brasil.

8.2. PROGRAMAS OPERACIONAIS DO PROCESSO ELETRÔNICO

a) PROJUDI

O Projudi é um sistema de processo eletrônico da Justiça Estadual e para a utilização desse sistema o Advogado deverá realizar seu cadastro presencialmente na Seccional da OAB, mediante o preenchimento da declaração de obrigações do titular do certificado digital e do formulário do cadastro no Projudi ou por intermédio do Certificado Digital pelo site: https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/.



Para o funcionamento do Projudi é necessário instalar os programas Java e Adobe Reader e utilizar o navegador Mozilla Firefox ou Google

34 Entende-se como comprovante de endereço, contas de concessionárias de serviços públicos: água, luz, telefonia fixa ou móvel e TV a cabo; extratos bancários e de administradoras de cartão de crédito ou contrato de aluguel no qual conste o nome do titular.

35 Necessita de instalação em Mac OS e para Certificados emitidos até 31/01/2017.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Chrome[36].

b) E-PROC

O e-PROC é um sistema de processo eletrônico da Justiça Federal e do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Para a utilização desse sistema o Advogado precisa realizar o cadastro por meio do site da Justiça Federal www.jfpr.gov.br e clicar em e-PROC.

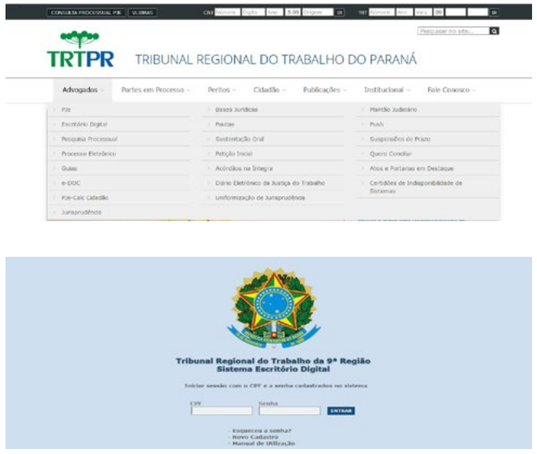


ATENÇÃO
É necessário ativar o cadastro efetuado pelo Advogado pessoalmente na Justiça Federal quando o cadastro for realizado SEM o Certificado Digital.

Para o funcionamento do e-PROC é necessário instalar o navegador Mozilla Firefox ou Google Chrome.

c) ESCRITÓRIO DIGITAL

O escritório digital foi criado como objetivo de concentrar na mesma área de internet os serviços disponíveis para atuação nos processos que tramitam no TRT da 9ª Região, tanto em papel quanto em meio eletrônico.
O cadastro é realizado no site https://www.trt9.jus.br/ com o Certificado Digital e sem o Certificado é necessário que após o cadastramento é necessário confirmar presencialmente em uma unidade judiciária do TRT.

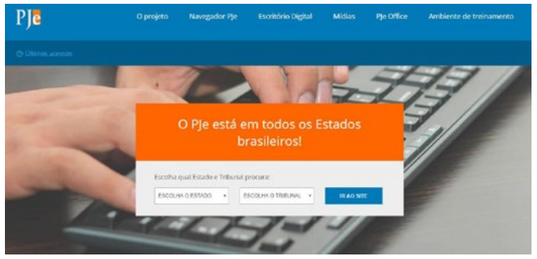


Atualmente, o escritório digital é utilizado apenas para os processos anteriores ao PJ-e.
Para funcionamento do Escritório Digital é necessário instalar o navegador Internet Explorer 10 ou Mozilla Firefox, o programa Java e os acionadores BrySigner e o Arisp.

d) PJ-E

Com o intuito de unificar o sistema de peticionamento eletrônico na Justiça do Trabalho, o CNJ criou o PJ-e.

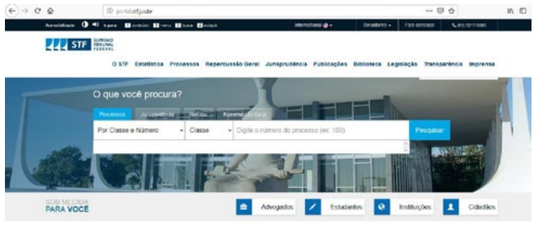
Para realizar o cadastro no PJ-e o Advogado deve acessar o site https://www.pje.jus.br/navegador/ e realizar o cadastramento pelo Certificado Digital.



Para o funcionamento do PJ-e é necessário instalar o navegador Mozilla Firefox ou Google Chrorme.

e) E-STF

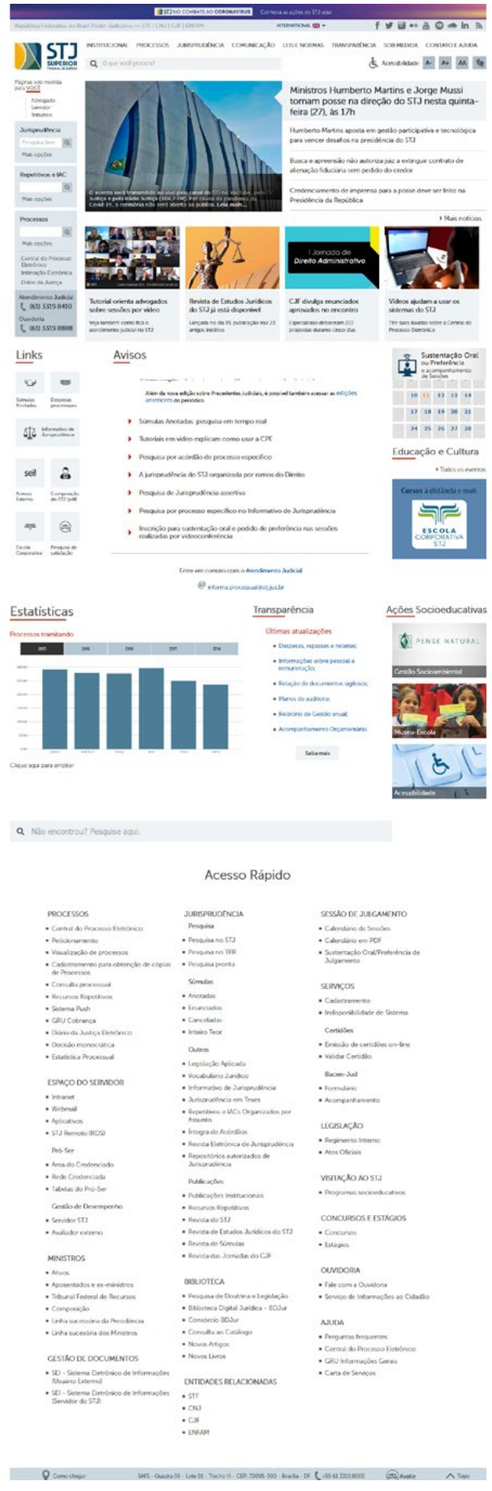
O e-STF é um sistema de protocolo eletrônico de petições ao Supremo Tribunal Federal e para a utilização desse sistema o Advogado deverá acessar o Portal pelo site http://www.stf.jus.br com o certificado e o próprio sistema identificará se o usuário está ou não cadastrado. Se não, solicitará ao usuário o cadastramento e a criação de senha para a utilização do sistema.



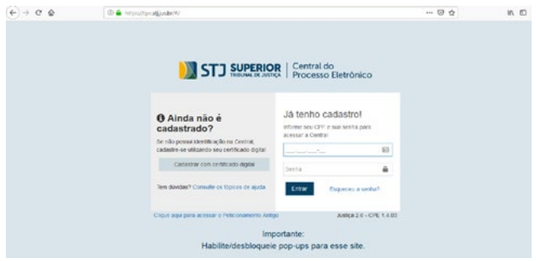
Para o funcionamento do e-STF é necessário instalar os navegadores Internet Explorer 8.0, Firefox 21.0 ou Google Chrome e o programa Java.

f) E-STJ

O e-STJ é um sistema de protocolo eletrônico de petições para o Superior Tribunal de Justiça e para a sua utilização desse sistema o Advogado deverá se cadastrar no sistema pelo site http://www.stj.jus.br.



36 O Google Chorme só irá funcionar para peticionamento do Projudi com o Windows 10.



Para o funcionamento do e-STF é necessário instalar os navegadores Internet Explorer 8.0 (ou superior), Firefox 21.0 ou Google Chrome e o programa Java.

9.
postura em
audiência

9. POSTURA EM AUDIÊNCIA

Inicialmente, é necessário estudo e preparação para participação em uma audiência. Um (a) advogado (a) que não conhece o processo pode prejudicar seu cliente e prejudicar a sua atuação em audiência.
É de extrema importância lembrar que não existe hierarquia nem subordinação entre Advogados (as), Magistrados (as) e membros (as) do Ministério Público, devendo todos se tratar com consideração e respeito recíprocos. Da mesma forma, as autoridades, os servidores públicos e os serventuários da justiça devem dispensar ao Advogado (a), no exercício da profissão, tratamento compatível com a dignidade da Advocacia e condições adequadas a seu desempenho.

Pode o (a) Advogado (a), manter-se em pé ou sentado (a), bem como, retirar-se das salas de audiência e de outros recintos, sem prévio aviso.

Tendo aguardado 30 minutos sem que se instale a audiência por ausência da autoridade que a deva presidir, o (a) Advogado (a) pode retirar-se, informando o fato ao juízo mediante comunicação protocolizada, sem prejuízo de seus direitos, ou de seu cliente, conforme art. 7.º, VII do Estatuto da OAB.

É recomendável ao Advogado (a) utilizar linguagem condizente com o ambiente formal, evitando gírias ou expressões informais.

O (a) Advogado (a) constituído (a) é porta-voz de seu cliente na audiência, podendo prevenir o Juiz, o Promotor, ou o Advogado da parte contrária para não o interpelar diretamente, salvo em caso de depoimento pessoal.

Somente nas transações penais previstas na Lei n.º 9.099/95 a manifestação do cliente supera a de seu(sua) Advogado (a), quando discordante. Se o (a) Advogado (a) quer impedir que seu cliente aceite uma transação manifestadamente prejudicial, pode simplesmente pedir-lhe que se mantenha calado.

O (a) Advogado (a) não é obrigado (a), nem deve assinar a Ata de Audiência da qual não tenha participado, ou quando o representante do Ministério Público tenha se ausentado, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, sem prejuízo das sanções disciplinares.

Devemos ressaltar o cuidado que deve ter o (a) Advogado (a) quanto às informações registradas na Ata de Audiência e ao recurso das decisões exaradas nesta.

Deve ainda ter o (a) Advogado (a) extremo cuidado para que a Ata de Audiência retrate fielmente o ocorrido nesta, principalmente, no que se refere a depoimentos colhidos, pois a Ata será o único instrumento para a análise de possíveis recursos, salvo se houver gravação da audiência.

No que se refere aos recursos das decisões lavradas em audiência, guardadas as especificidades de cada Processo, para que seja possível a reversão da medida, deverá o (a) Advogado (a) se manifestar na própria Audiência, seja apresentando oralmente o próprio recurso ou consignando o seu protesto, sob pena de preclusão.

Por fim, não é demais lembrar que não há litígio entre os(as) Advogados (as), mas apenas entre as partes, devendo ser sempre mantido o espírito de coleguismo e urbanidade, em especial quanto à ética a ser observada.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

10.
gestão
jurídica

10. GESTÃO JURÍDICA

Os impactos provenientes da evolução tecnológica, que já havia atingido vários segmentos de mercado, chegou à advocacia e isso está exigindo adequações do profissional da área jurídica. Além da operacionalzação de processos de forma virtual, a tecnologia aplicada ao meio jurídioco está exigindo um pensamente estratégico na atuação pois, devido ao grande volume de profissionais habilitados e novas ferramentas de trabalho, é impressindível que o profissional que atua em áreas jurídicas adapte-se às mudanças. Para isso, torna-se fundamental o planejamento com estratégia na atuação para o futuro.[37]

Jutamente com a tecnologia, observa-se uma modificação das relações entre os indivíduos, consequencia da tecnologia e das ferramentas e aplicativos que facilitam as atividades dos cidadãos nas relações comerciais e profissionais o trabalho.[38]

O acesso a informação permite que os cidadãos tenham condições de ter acesso rápido e atualizado às questões processuais, não tendo que ficar reféns do advogado para saber acerca do andamento dos processos. Os indivíduos podem, inclusive, conhecer algumas questões técnicas da advocacia, não ficando passivamente aguardando um retorno de seu advogado sobre o processo.

Essa condição possibilita uma maior exigência de clientes e maior transparência e ética por parte do advogado, atuando em conscordância com seu compromisso firmado perante à Ordem dos Advogados do Brasil e à sociedade como um todo.

O advogado iniciante pode optar por atuar como advogado autônomo, criar uma sociedade de advogados ou trabalhar em algum escritório jurídico. Ocorre que, para qualquer das formas de atuação escolhida, o profissional deverá ter habilidades para trabalhar em equipe, performance técnica, capacidade de lidar com conflitos e clientes, ter foco em resultados financeiros e ter visão estratégica para crescimento do negócio. Tais conhecimentos, muitas vezes não são trabalhados nos bancos escolares.

Devido a isso não é incomum de se ver advogados com alto grau de conhecimento técnico jurídíco porém, muitas vezes não sabem expôr tal conhecimento e posicionar-se perante clientes a fim de cobrar um preço condizente com a capacidade técnica que possuem.

Neste contexto conhecimentos básicos de gestão jurídica são fundamentais para o desenvolvimento da atividade de prestação de serviços jurídico.

O advogado inciante, ao optar por atuar como praticante da advocacia individual ou em sociedade, vê-se na expectativa de encontrar clientes para poder praticar a atividade e obter os resultados almejados. Como existe a regulação por parte da Ordem dos Advogados do Brasil, relacionada ao Marketing jurídico, optou-se por manter esse capítulo separado da gestão jurídica, sendo vinculado ao capítulo de código de ética, considerando o alto grau de vinculação ao tema de ética jurídica.

Salienta-se, porém que a gestão do marketing faz parte do sistema de gestão jurídica, consistindo no sistema de gestão geral de serviços jurídicos.
Nesse capítulo serão abordados o Planejamento do negócio jurídico, aspectos relacionados à preficificação do serviço e análise de resultado financeiro da atividade, controles financeiros

37 SELEM, Lara. Estratégia na Advocacia. 4ª ed., Curitiba: Jurua, 2017, p. 28.

38 Ibidem, p. 28.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

básicos, formação de equipe, aspectos de relações interpessoais visando a retenção de talentos e desenvolvimento de pessoal, controles internos básicos intersetoriais que propiciaração evitar prejuízos apresentando pontos básicos de verificação entre as áreas.

As questões relacionadas à inovação na advocacia são apresentadas forma sintética, dentro de um contexto atual de aspectos que estão modificando as relações entre indivídios e instituições e que são relevantes para a análise jurídica. A intenção é alertar para a inovação dentro da advocacia e a necessidade contínua de atualização do advogado nesse tema.

10.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Planejar a atuação e pensar estrategicamente é uma forma de canalizar recursos para um objetivo proposto.

Por que Planejar?
O Planejamento estratégico propicia uma maior assertividade de ações a serem tomadas, uma vez que a determinação dessas ações se faz sobre uma análise de diversas possibilidades e escolha da mais adequada ao momento e a condição atual.

Nesse capítulo será demonstratada a importância do planejamento estratégico e sua elaboração, considerando as seguintes etapas:

1.Análise de cenário:
- Interno: pontos fracos e pontos fortes;
- Externo: oportunidades e ameaças.

2. Definição do foco de atuação
3.Definição da Missão
4.Definição de Visão
5.Definição dos Valores
6.Determinação do Objetivo da instituição
7.Definição de Objetivos específicos por áreas
8.Ações para alcance dos objetivos
9.Acompanhamento de resultado das ações
10.Adequações das ações

Para iniciar as atividadades básicas de gestão, fundamentais para o advogado inciante, faz-se necessário o conhecimento de conceito de sistema, bem como quais são as expertises mínimas que o advogado precisa conhecer.

Um sistema "é um conunto de partes interagentes e interdependentes que, conjuntamente, formam um todo unitário com determinado objetivo e efetuam determinada função"[39]
Analisando o contexto da prestação de serviços jurídicos, observamos que há interligação entre as áreas e essas possuem interferência uma sobre as outras.
A figura abaixo demonstra tal condição:

FIGURA 1 ÁREAS



Fonte: elaborado pelo autor (2019)

Nota-se que as áreas se correlacionam, afinal, de que adianta a banca entregar um serviço que excelente qualidade e a área financeira não realizar a efetiva cobrança do serviço.

39 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informação gerenciais: estratégias, táticas, operacionais. São Paulo: Atlas, 2002. P. 35.

Assim como a área de marketing atuar em ações para a manutenção e obtenção de clientes e a entrega do serviço ser de baixa qualidade ou apresentar erros inadmissíveis na advocacia.

Desta forma, para a adequada geração de resultados almejados, as áreas precisam estar em sintonia.
Nesse aspecto o planejamento visa a escolha de um direcionamento das atividades das diversas áreas, considerando o objetivo proposto para o escritório.
Mesmo sendo um advogado que atua individualmente ou em pequena sociedade, observa-se a existência das áreas específicas, independente de quem as execute.

Um profissional poderá executar mais de uma área, o que é muito comum em instituições de pequeno porte ou até individualizadas.

O planejamento estratégico visa a obtenção de vantagem competitiva na atuação do negócio jurídico.[40]
Considerando um cenário atual de grande concorrência, a obtenção de vantagens competitivas fará com que o profissional tenha destaque perante colegas e torne-se bem conceituado e referência na advocacia.

Uma decisão tomada de forma equivocada pode reduzir resultados ou até mesmo causar prejuízos financeiros. O planejamento estratégico fará com que se obtenha vantagem competitiva.

A verificação das possíveis vantagens competitivas é um processo de análise de localização de recursos, capacidades e competências que geram valor, cuja imitação se torna difícil pelos concorrentes.[41]

A utilização do planejamento propicia o alcance dos objetivos esperados, a priorização na tomada de decisões e maior sinergia dentro da organização[42].

A estratégia da instituição é a definição de onde se quer chegar e como se alcançar esse objetivo:

A estratégia corporativa são formas de tomada de decisão que determina e revela seus objetivos, propósitos ou metas, produz as principais políticas e planos para atingir essas metas e define o escopo de negócios que a instituição vai adotar.[43]

Pode-se elencar três características do Planejamento Estratégico: a identificação da situação atual de cada área, a divisão dos recursos de forma equilibrada e maior objetividade na tomada de decisão.[44]
Como qualquer outra prestação de serviços, há na advocacia a existência de canalização de esforços em áreas que talvez não tragam o retorno desejado. A elaboração de um planejamento estratégico, com análise das possibilidades, permite uma maior assertividade de decisões e a aplicação de recursos mais direcionados a um foco que trará vantagem competitiva ao advogado.

O planejamento estratégico é o processo

40 CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. p. 108.
41 Ibidem, p.108
42 OURIQUE, Alexandre Macedonia. Planejamento e gestão para escritórios de advocacia. São Paulo: Lex Editora, 2010. P. 88.
43 Ibidem, p. 78.
44 OURIQUE, Alexandre Macedonia. Planejamento e gestão para escritórios de advocacia. São Paulo: Lex Editora, 2010. P. 88.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

contínuo de tomar decisões atuais que envolvem riscos, organizar sistematicamente as atividades necessárias à execução dessas decisões, medir o resultado dessas decisões em confronto com as expectativas alimentadas sistematicamente.[45]
São etapas para elaboração e desenvolvimento do Planejamento Estratégico:

Análise de Cenário, definição de missão e valores, determinação do objetivo da instituição, definição de visão (futuro), elaboração de ações, implementação das ações, análise e acompanhamento de resultados das ações, adequações.

O bom desempenho de um planejamento estratégico depende da sinergia entre as áreas.

Para estabelecimento de uma estratégia que permita que a instituição tenha um diferencial competitivo há necessidade inicial de um diagnóstico, que será a análise de cenário em que a instituição está inserida. O cenário corresponde à análise do meio interno e externo.

A análise do cenário será a base para a elaboração do Planejamento Estratégico.

Para elaboração do cenário em que a instituição está inserida, uma ferramenta de fácil entendimento e compreensão é a matriz SWOT (ou Matriz F.O.F.A.) é a sigla em para Forças (Strengths), Fraquezas (Weakness), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).[46]

As forças e fraquezas estão relacionadas à aspectos internos e a Oportunidades e Ameaças à aspectos externos.[47]

Nesse sentido, para se obter uma análise do cenário deve-se responder às questões e analisar as características e condições atuais da organização no que tange a fatores do ambiente interno e do ambiente externo.

Para a análise dos aspectos internos podemos exemplificar a resposta que será dada para algumas questões: no que sou bom? No que posso melhorar? Onde consigo ter oportunidades por possuir conhecimentos? E dos aspectos externos: O que o mercado está fazendo? Quais são meus concorrentes? Quais são as oportunidades que o mercado está possibilitando? Como está a situação da economia no país? Mudanças de legislação? Na análise interna, são elementos representativos das forças: união da equipe, patrimônio, boa localização do escritório, relacionamentos estratégicos.[48]

Quanto à análise de ambiente interno, as fraquezas podem ser representadas por: serviços escassos, equipe sem qualificação necessária, tecnologia defasada, lentidão de resolução dos processos.[49]

Quanto à análise externa, podem ser elencadas como oportunidades:
modificações favoráveis na legislação, condições relacionadas à economia e cenário mundial, novos nichos de segmento de mercado, cursos eficientes para capacitação, acesso a uma tecnologia inovadora, parceria com escritórios concorrentes.[50]

Já as ameaças podem ser: muita concorrência, pouca demanda dos serviços, legislação desfavorável, crise econômica.[51]

FIGURA 1 MATRIZ SWOT



Fonte: Casarotto, 2019.

São componentes do diagnóstico estratégico:
- pontos fortes são variáveis internas e controláveis que propiciam uma condição favorável para a empresa em relação ao seu ambiente;
- pontos fracos são variáveis internas e controláveis que provocam uma situação desfavorável para a empresa em relação ao seu ambiente;
- oportunidades são as variáveis externas e não controláveis pela empresa que podem criar condições favoráveis para a empresa, desde que a mesma tenha condições e/ou interesse de usufruí-las;
- ameaças são variáveis externas e não controláveis pela empesa que põem criar condições desfavoráveis para a mesma.[52]

Dessa forma a análise SWOT servirá para:

- Dar mais segurança para a tomada de decisão
- Conhecer profundamente o cenário
- Compreender a posição em relação aos concorrentes
- Antecipar-se a movimentos externos
- Indicar alternativas de ação[53]

A ferramenta da Matriz SWOT torna-se mais adequada para a análise de prestação de serviço advocatícios pois trata-se de fácil utilização e entendimento.

Após a análise dos aspectos do cenário, há a definição de onde o escritório pretende chegar, qual será a atuação e qual o objetivo geral.

É por meio da verificação das oportunidades e mitigação dos pontos fracos que se definirão o foco de atuação do escritório, os objetivos e metas a serem alcançados e serão definidas a missão, visão e valores da instituição.

A análise de cenário permitirá observar qual será o foco de atuação do escritório ou do advogado que atua individualmente, pois, a análise do ambiente externo, aliada aos pontos fortes e fracos permitirão detectar se a melhor atuação será na advocacia consultiva ou contenciosa, bem como abrirá a visualização para oportunidades e verificação de adequações necessárias para a finalidade proposta.

Após a análise do foco de atuação parte-se para a elaboração da missão da instituição que estará correlacionada com a estratégia. Neste contexto:

45 DRUCKER, Peter. Introdução à Administração. São Paulo, Pioneira, 1984. pgs. 133-136.

46 CASAROTTO, Camila. Análise SWOT ou Matriz F.O.F.A.: entenda o conceito e como colocá-lo em prática, 08.01.2019 Disponível em: < https://rockcontent.com/blog/como-fazer-uma-analise-swot/>. Acessado em 15.01.2019.

47 Ibidem.

48 HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. Administração Estratégica. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. p. 71-76.

49 Ibidem.

50 Ibidem, p. 36.

51 Ibidem.

52 OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989. P. 65.

53 CASAROTTO, Camila. Análise SWOT ou Matriz F.O.F.A.: entenda o conceito e como colocá-lo em prática, 08.01.2019 Disponível em: < https://rockcontent.com/blog/como-fazer-uma-analise-swot/>. Acessado em 15.01.2019.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

-a estratégia não é (ou não deve ser) um processo gerencial isolado. É parte de um contínuo que começa, no sentido mais amplo, com a missão da organização, que deve ser traduzida para que as ações individuais com ela se alinhem e lhe proporcionem apoio.[54]

A missão é a razão de ser da instituição. Neste ponto procura-se determinar qual é seu "negócio", por que a instituição existe, ou ainda qual o tipo de atividade.[55]

Neste sentido os questionamentos a serrem feitos quando da definição da missão são:

- Qual é a razão de ser da organização;
- Qual é o papel da organização na sociedade;
- Qual é a natureza do negócio da organização;
- Quais os tipos de atividades em que a organização deve concentrar seus esforços.[56]

Após a definição da missão, será definida a visão.

A visão denotará aonde ela pretende chegar com sua atividade. A visão refere-se àquilo que a organização deseja ser no futuro. É a razão pela qual os esforços e recursos são dispendidos na organização.[57]

A seguir seguem algumas premissas para elaboração da visão estratégica:
- Aderência aos fatos reais;
- Equilíbrio para todos os envolvidos (interessados);
- Descrição concisa, porém poderosa- com foco no futuro;
- A visão do negócio deve ser sucinta, mas deverá ter condições de incentivar todos os interessados e envolvidos.[58]

Assim como a missão, a visão necessita ser compartilhada para a equipe e esta terá que estar envolvida no planejamento. Há necessidade de disciplina para que a visão definida pela alta gestão se transforme em visão individual.[59]

Neste contexto deve-se alertar para a necessidade de fixação da missão, visão e valores além do painel da organização, mas também na forma de atuação de cada envolvido.

Os valores da instituição são princípios da instituição e servirão de guia para a atuação das pessoas, estão ligados à cultura e correspondem às crenças da instituição.[60]

54 KAPLAN, Robert S.; NORTON, Davi, P. Organização Orientada para a Estratégia. Rio de Janeiro: Campus, 2000. P.84.

55 63 OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989. p. 96.

56 CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. p. 56.

57 Ibidem. p. 65-66

58 CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. p. 56.

59 Senge (1996) apud KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. A estratégia em ação: Balanced Scorecard. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997. p. 25

60 FERNANDES, Daniel. 5 passos para criar um Planejamento Estratégico para sua empresa. 01.03.2015. Disponível em: <https://www.treasy.com.br/blog/5-passos-para-criar-um-planejamentoestrategico-para-sua-empresa/#1-Definir-a-Missao-Visao-e-valores-da-empresa>. Acessado em 05.01.2019.

Tendo definido a missão, visão e valores, parte-se para a definição do objetivo da instituição.

Os objetivos podem ser conceituados como o estado, situação ou resultado futuro que o advogado pretende atingir.[61]

O objetivo da organização é uma situação que a instituição pretende alcançar. É o que a organização pretende para o futuro. Desta forma quando o objetivo é alcançado ele deixa de ser a imagem orientada da organização e passa a ser assimilado como algo real e atual.[62]

O objetivo estratégico prevê uma posição de liderança desejada e estabelece os critérios que a organização vai usar para representar esse progresso.[63]

Para o alcance dos objetivos da instituição sugere-se a separação em pequenos objetivos separados por áreas. Sugere-se a separação pelas seguintes áreas: clientes, controles internos, aprendizagem a aperfeiçoamento e finanças.

Os objetivos devem ter ainda as seguintes características que são fatores que necessitam ser observados pelo gestor:

- estão claros e perfeitamente divulgados, entendidos e aceitos;
- são específicos, mensuráveis, realísticos e desafiadores;
- apresentam as suas interrelações de forma esquematizada;
- estão adequadamente relacionados a fatores internos e externos da empresa;
- o sistema de controle e avaliação estabelecido está adequado;
- as prioridades estão estabelecidas.[64]

Após a definição do objetivo das instituições e do objetivo por áreas ainda deve-se elaborar ações para alcance desses objetivos. Após a implementação as ações, torna-se deve-se mensurar os resultados.
O advogado gestor deverá ter mecanismos de controle do que foi planejamento e o que efetivamente foi obtido de resultado.

A função de controle e acompanhamento é fundamental e visa avaliar o desempenho do sistema adotado. Com a análise comparativa entre situações alcançadas e as previstas é que se tomarão novas decisões, visando o alcance dos objetivos propostos.[65]

As finalidades da função e controle avaliação são destacadas abaixo:

- identificar problemas, falhas e erros que se transformam em desvias do planejado, com a finalidade de corrigi-los e de evitar sua incidência;
- fazer com que o resultado obtido com a

61 OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989. p. 122.

62 CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. p. 411.

63 MINTZBERG, Henry., LAMPEL, Joseph., QUINN, James Brian., GHOSHAL, Sumantra. O Processo da Estratégia - conceitos, contextos e casos selecionados. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. p. 90.

64 OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989. p. 123.

65 OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989. p. 211.

realização das operações esteja tanto quanto possível, próximo dos resultados esperados e possibilitem o alcance dos desafios e consecução dos objetivos;
- verificar se as estratégias e políticas estão proporcionando os resultados esperados, dentro das situações existentes e previstas; e
- proporcionar informações gerenciais periódicas, para que seja rápida a intervenção no desempenho do processo.[66]

O acompanhamento periódico, tanto na fase de implementação das ações como de resultados de resultados fará grande diferença para um Planejamento Estratégico eficiente.

Percebe-se que a atividade de planejar estrategicamente a prestação de serviços jurídicos é contínua, pois cenários vem mudando rapidamente com a evolução tecnológica.

10.2 GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

Ao entrar no tema de gestão financeira e contábil, torna-se fundamental tratar-se inicialmente de três princípios contábeis fundamentais a qualquer atividade.

Princípios contábeis representam a essência das doutrinas e teorias relativas à Ciência da Contabilidade. São preceitos básicos que devem orientar os registros contábeis, mutáveis no tempo e são emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade.[67]

Os princípios mais relevantes para a advocacia são:

O Princípio da entidade: pelo qual o patrimônio da entidade não se confunde com o de seus sócios, acionistas ou proprietários individuais.[68]

Este princípio é essencial que seja aplicado na prática do dia a dia do advogado. A separação do patrimônio e de recursos financeiros da atividade e da pessoa física do advogado é muito relevante. Há uma tendência de se misturar o patrimônio e recursos financeiros da pessoa física do advogado com o do escritório, devido à pessoalidade do serviço prestado.

Princípio da Continuidade: A instituição como entidade deve ser entendida como algo que continuará existindo por um longo período de tempo.[69]

Princípio do Registro pelo Valor Original: Os lançamentos deverão, inicialmente, serem registrados pelos valores originais das transações e expressos em moeda nacional.[70]

Esses preceitos são fundamentais para a separação da atividade da pessoa física e deverão servir de base para a elaboração de demonstrativos fidedignos.
Como qualquer serviço prestado, os serviços advocatícios tem previsão de obtenção de lucro, ou seja, resultados financeiros positivos. A análise de resultado pode ser verificada por meiodentro do Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE).
O DRE Demonstrativo de resultados do exercício mostra o resultado das atividades (lucro ou prejuízo) de um determinado período (mês, semestre, ano).[71]

A seguir exemplo de DRE estrtuturado para a advocacia:

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS-DRE
(+) RECEITA BRUTA
(+) Receita de Clientes
Honorários Consultivos
Honorários Contencioso
Honorários Contrato fixo mensal
Honorários Diligências (terceiros)
Honorários por ato
Honorários Acordos
Honorários Alvarás
Honorários Sucumbência
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA
(-) Impostos
ISS + PIS + COFINS + CSLL + IRPJ
(=) RECEITA LÍQUIDA
(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS
(-) Custo de Mão de Obra
(-) Sócios - Produção Jurídica
(-) Advogados - Produção Jurídica
(-) Estagiários - Produção Jurídica
(-) Custas e despesas Não Reembolsáveis
Custas Judiciais não reembolsáveis
(=) LUCRO BRUTO
(-) DESPESAS
(-) Despesas Administrativas
(-) Pessoal Administrativo
(-) Administrativas
(-) Ocupação
(-) Comunicação
(-) Operacional
(-) Tecnologia
(-) Viagens
(-) Prestadores de Serviços
(-) DESPESAS FINANCEIRAS
(-) Juros pagos
(-) IOF
(=) LUCRO OPERACIONAL
(+) RECEITAS NÃO OPER. E FINANCEIRAS
(=) LUCRO ANTES DO I.R. e Distribuição de Lucros
Imposto de Renda
Distribuição de Lucros
(=) RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO

Fonte: elaborado pelo autor (2019)

Para que o resultado consolidado no DRE represente efetivamente o resultado das atividades realizadas em determinado período torna-se necessário o entendimento da diferenciação entre Regime de Caixa e Regime de Competência.

Salienta-se aqui a importância da adoção de Regime de Competência para a elaboração do DRE.

No regime de competência, as receitas e despesas são consideradas quando da ocorrência do fato gerador, não importando se tenham sido recebidas dentro do exercício (ano) ou não.[72]

Neste regime as despesas ou custos de um exercício são aquelas registradas, não importando se forem pagas dentro do mesmo período ou não.[73]

66 Ibidem. p. 212-213.

67 Conselho Federal de Contabilidade. Resolução CFC n.º 750/9: Disponível em < http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_750.doc> . acessado em 15.11.2019.

68 Berti, Anélio e Berti, Adriana Costa Pereira. Contabilidade Básica, Juruá Editora, 2011, p. 92.

69 Souza, Luiz Carlos de, Contabilidade ao Alcance de Todos, 2ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2011, p. 110.

70 Ibidem. p. 111)

71 Berti, Anélio e Berti, Adriana Costa Pereira. Contabilidade Básica, Juruá Editora, 2011, p. 188.

72 SOUZA, Luiz Carlos de, Contabilidade ao Alcance de Todos, 2ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2011, p. 103.

73 Ibidem.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

O Regime de Caixa reflete o exato momento em que a receita ou despesas ocorreram. Compreende as entradas e saídas financeiras, independentemente de quando essas foram assumidas. Utiliza-se para análise de Fluxos de Caixa e saldos de disponibilidades financeiras.[74]

Esse entendimento se faz necessário pois, para fins de análise de resultado, as receitas e despesas devem estar contempladas em um mesmo momento.

Da receita auferida deverá estar deduzido custo correspondente a esta, bem como as despesas ocorridas no período em que a receita foi gerada. Desta forma o resultado comtemplará o saldo (lucro ou prejuízo) refletindo exatamente dos mesmos serviços prestados.
Os valores lançados para consolidação do DRE são estruturados dentro de um Plano de contas que é o conjunto ordenado e organizado de todas as contas necessárias a serem utilizadas no decorrer da atividade.[75]

A seguir serão explicados alguns grupos de contas que compõe o Plano de Contas.

RECEITA:
A Receita da prestação de serviços é constituída a partir dos honorários recebidos
que podem ser de diversos tipos, conforme já abordado em capítulo específico. Sugere-se uma separação por tipo de honorários o que propiciará análises mais específicas da evolução de valores.

DEDUÇÕES DA RECEITA:
Os impostos incidentes na atividade realizada são reduzidos da receita.
Normalmente esses valores de tributos são proporcionais aos valores da receita auferida. A forma de tributação já foi tratada em capítulo específico que estabelece os regimes tributários que o advogado pode estar inscrito de acordo com as características das receitas e dos resultados consolidados.

GASTOS:
Gastos são transações financeiras onde há diminuição dos valores disponíveis.[76]
Os gastos classificam-se em despesas e custos.

CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:
Custos são gastos aplicados diretamente para se obtiver um bem ou serviço destinado à venda, como serviços de autônomos, gastos com desenvolvimento de pessoal relacionados diretamente à produção jurídica.[77]
Desta forma, custos são gastos relativos a bens ou serviços utilizados na produção de outros bens ou serviços destinados à venda.[78]

DESPESAS:
Os gastos que se fazem necessários e que não estão diretamente ligados ao processo da produção (também dito operacional) são as denominadas despesas.[79]
Na atividade da advocacia podemos citar: aluguel de imóvel, água, energia elétrica, aluguéis de equipamentos, entre outros.

74 Ibidem.

75 BERTI, Anélio e BERTI, Adriana Costa Pereira. Contabilidade Básica, Juruá Editora, 2011, p. 190.

76 LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

77 Hoog, Wilson Alberto Zappa, Contabilidade, 3ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017, p.143

78 Ibidem.

79 SÁ, Antônio Lopes de., Fundamentos da Contabilidade Geral. 5ª Edição Atualização: Wilson Alberto Zappa Hoog, - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017, p. 229.

10.2.1 Análise de Resultado

Para uma consolidação de resultado adequada é importante que todos os lançamentos estejam dentro da mesma competência, conforme já exposto, bem como que todos os valores reflitam a real receita auferida e os custos e despesas. Sugere-se a análise de resultado periódica mensal e anual.

As custas e despesas reembolsáveis não devem contemplar no Demonstrativo de Resultado de exercício, pois são valores que retornarão ao caixa e não figurarão como entrada ou saída de valores provenientes de resultado, porém deverão ser contemplados nos controles de fluxo de caixa a fim de analisar a disponibilidade financeira, bem como deverão ter controles específicos por cliente e sistematização na cobrança dos reembolso, conforme será apresentado a seguir.

10.2.2 Custas e Despesas Processuais

O advogado que inicia suas atividades precisa estar atento à questão de despesas e custas processuais. As despesas e custas relacionadas a processos podem ser reembolsadas pelos clientes ao escritório. Cabe salientar aqui a importância de previsão contratual para isso quando da contratação por parte do cliente e, o esclarecimento para o mesmo, evitando problemas futuros por não ter sido esclarecido ao cliente sobre a responsabilidade de pagamento de custas processuais e despesas.

Além da previsão contratual para reembolso das despesas e custas, outro aspecto é a efetiva cobrança do reembolso. Aconselha-se não acumular valores elevados a fim de não comprometer o fluxo de caixa do escritório, bem como realizar a prestação de contas com todos os comprovantes dos gastos, demonstrando transparência e fidedignidade nos controles.

Por outro lado, nada impede de que, na consolidação do preço a ser praticado, seja arbitrado valores de custas e despesas, nesse caso o cliente pagará um valor total, porém tal condição merece cautela, uma vez que normalmente não há como prever a finalização de uma ação judicial.

10.3 GESTÃO DE FLUXO DE CAIXA

A análise do Demonstrativo de resultado do Exercício por si só demonstrará o resultado do negócio, se há obtenção do lucro ou não. Porém a gestão financeira como um todo é fundamental.

Controles de contas a pagar, contas a receber, inadimplência e Fluxo de Caixa financeiro, são instrumentos de gestão que permitem a tomada de decisão em tempo hábil para que não ocorra prejuízos financeiros.

DEFINIÇÃO DO FLUXO DE CAIXA E AS SUAS TERMINOLOGIAS

As movimentações financeiras decorrentes da atividade podem gerar saldos negativos ou positivos, podendo operar-se com necessidade de obtenção de recursos financeiros, ou possibilidade de investimentos. Esse fluxo é chamado de Fluxo de Caixa.[80]

A operacionalização do fluxo de caixa permite a avaliação da necessidade de busca de recursos financeiros ou a existência de disponibilidade para realização de investimentos.

Abaixo modelo exemplificativo de Fluxo de Caixa Financeiro:

80 CHING, Hong. Gestão de Caixa e Capital de Giro. Juruá Editora, 2010, p. 39.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

MÊS/MAIO	01.05	02.05	03.05	04.05	05.05	06.05
Total receita diária	0,00	0,00	2100,00	1500,00	0,00	4150,00
Mercado Bigolim				1500,00		
Agência Blue Ocean			2100,00			
Escola English Now						950,00
Escola Semeador						1400,00
Tintas Urbanas						1800,00
Total despesa diária	350,00	0,00	0,00	0,00	350,00	1380,00
Água					150,00	
Luz					200,00	
Telefone						180,00
Aluguel						1200,00
Licença software	350,00					
Saldo do dia = R-D	**-350,00**	**0,00**	**2100,00**	**1500,00**	**-350,00**	**2770,00**

Beatriz Machnick. Valorização dos Honorários Advocatícios. Juruá Editora, 2016, p. 42.

No Fluxo de Caixa estão dispostos os saldos anteriores, as entradas de valores, as saídas de valores e o saldo do dia. O Fluxo de Caixa é um instrumento para tomada de decisão financeira de forma mais assertiva, pois permite vislumbrar a disponibilidade futura de caixa.

10.4 PRECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

Como já exposto, os custos são os recursos para gerar receita. Para a geração de melhores resultados esses custos devem ser alocá-los de forma assertiva.

No caso de serviços jurídicos, a mão de obra é a "matéria-prima" do escritório. É por meio do conhecimento técnico jurídico que se gera o serviço prestado.[81]

Devido a isso, para elaboração do preço a ser praticado, deve-se ter como base o tempo dispendido do profissional para a realização da atividade, que são os custos variáveis de acordo com a atividade realizada.

Considera-se o valor pago ao profissional dividido pela carga horária mensal desse profissional para obter-se o custo por hora do profissional. Da mesma forma, se houverem mais profissionais atuando no respectivo trabalho o custo deverá ser consolidado considerado o total de horas.

As despesas indiretas também contribuem para a obtenção da receita, consequentemente esse gasto deverá ser diluído em cada precificação de honorários. Deverá ser alocada a proporção das despesas evitando que todo o custo impacte em um determinado advogado. A diluição desses valores deve seguir a proporcionalidade do total de horas disponíveis da banca, ou seja, esse valor deverá ser diluído entre o total de horas de todos os profissionais atuantes.[82]

Desta forma a fórmula que reflete a melhor prática para determinação do preço é a que segue:
Fórmula com base hora:

P.I = ((MOD. / H.M) + (C.F / H.D.B) + (IMPOSTOS%) + (M.L)) x Q.H.N[83]

PI = Preço ideal
MOD = Custo da Mão de obra direta
H.M = Horas mensais
C.F = Custo Fixo

H.D.B = Horas disponíveis da banca
IMPOSTOS = imposto incidente sobre o valor (em %)
M.L = Margem de lucro
Q.H.N = Quantidade de horas necessárias[84]
Salienta-se aqui que os valores devem estar em consonância com o que determina a Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil não podendo ser praticados valores abaixo da tabela, podendo incorrer em infração perante o Código de Ética da Advocacia.

A técnica de precificação é favorável para se obtiver uma maior assertividade na formação e preço e a alocação correta dos custos, imposto e despesas no valor que será cobrado do cliente.

Além da prática de um método de precificação é importante a análise do ponto de equilíbrio da atividade.

Ponto de equilíbrio é o momento em que o resultado é nulo, ou seja, não há lucro nem prejuízo. A receita gerada pelas atividades é igual ao custo total (variável e fixo).[85]

Desta forma o volume de serviços prestados deve proporcionar valores de receitas que visem exceder o do ponto de equilíbrio, promovendo a realização de resultado positivo (lucro).

Para se obter tal condição há necessidade de administrar a quantidade de processos que tem em carteira a fim de que o volume atinja ao menos a receita mínima para alcance do ponto de equilíbrio.

Na formulação do preço há a aplicação da margem e lucro que é o lucro real esperado no contrato que está se precificando. É o percentual que será aplicado para formação de preço ideal.[86]

10.5 CONTROLES INTERNOS

Como outras atividades, a advocacia está sujeita a riscos dos mais diversos, dentre eles a da operacionalização da atividade.

A preocupação em promover controles internos que sejam efetivos se dá com a finalidade de mitigar perdas e minimizar riscos.

Risco é o grau de incerteza em relação à possibilidade de ocorrência de um determinado evento, o que, em caso afirmativo, redundará em prejuízos.[87]

Como já explanado, a prestação e serviços jurídicos é um sistema, composto de várias áreas que se inter-relacionam. Com a análise de processos de trabalho de cada área e suas inter-relações há possibilidade de aprimorar os controles internos e minimizar riscos de perdas pela má execução do trabalho e até mesmo de fraudes.

Nesse contexto, a qualidade de trabalho na execução das atividades de controle é fundamental.
A eficiência de controle interno como um todo deve permitir detectar não somente irregularidades de atos intencionais, como também erros de atos não intencionais.[88]

Na prestação e serviços jurídicos podemos verificar controles internos relacionados a vários setores e áreas: área técnica jurídica, financeira, contábil, recursos humanos e marketing.

CONTROLADORIA JURÍDICA - Controle Internos na área técnica

81 MACHNICK, Beatriz. Valorização dos Honorários Advocatício. Juruá Editora, 2016, p. 128.
82 Ibidem. p. 129-130.
83 Ibidem. p. 91.
84 MACHNICK, Beatriz. Valorização dos Honorários Advocatício. Juruá Editora, 2016. p. 128.
85 BERTI, Anélio. Contabilidade e Análise de Custos. 3ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017, p. 149.
86 MACHNICK, Beatriz. Valorização dos Honorários Advocatício. Juruá Editora, 2016, p. 92.
87 SANTOS, Paulo Sergio Monteiro dos. Gestão de Riscos Empresariais. Osasco, SP: Novo Século Editora, 2002. p. 23.
88 ATTIE, William. Auditoria. Conceitos e aplicações. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011. p. 204.

VOLTAR PARA O SUMÁRIO

Diretamente ligada à qualidade da prestação e serviços advocatícios, a controladoria jurídica possui um papel estratégico, pois auxiliará no cumprimento de atividades que primarão para a boa qualidade do serviço prestado.

A controladoria jurídica é um setor do escritório, ou um departamento jurídico que atua dando todo o suporte ao setor técnico, garantindo a efetividade, a qualidade, a segurança e a agilidade nos serviços jurídicos e realizando a análise de resultado da produção jurídica.

Para o advogado que atua individualmente ou em pequena sociedade a adoção de práticas relacionadas aos controles técnicos são essenciais para uma boa qualidade do serviço prestado.

As atividades de controle podem ser geridas por meio de software específico ou até mesmo utilizando-se de planilha eletrônica.

Abaixo principais atividades relacionadas à controladoria jurídica:
- Controle de prazos;
- Cadastramento correto de clientes e prestadores de serviços (correspondentes);
- Emissão e controle de contratos de clientes;
- Contratação de advogados correspondentes;
- Atualização de andamentos processuais;
- Distribuição de iniciais e peticionamentos em geral.
- Garantir a comunicação com clientes e apresentação de relatórios;
- Demandar informações para a área financeira, visando à efetivação da cobrança.

CONTROLES INTERNOS INTERSETORIAIS
Além dos controles realizados pela atuação direta na prestação e serviços, ainda há os controles internos voltados também a outras áreas. Abaixo algumas verificações sugeridas de grande relevância:
- Verificação de segurança de informação: backup seguro, confidencialidade das informações, aplicação de termos de confidencialidade;
- Contabilidade exata: garantir que todas as operações bancárias e de caixa estejam devidamente lançadas em sistema. (conciliações);
- Inadimplência: acompanhamento e ações de cobrança
- Conferência de Fundo Fixo (caixa interno): adoção de procedimento de reposição de valores e prestação e contas;
- Gestão de custas e despesas reembolsáveis: segurança de que todas as custas e despesas reembolsáveis serão efetivamente recebidas dos clientes, adoção de procedimento e política de antecipação e custas;
- Conferência dos valores pagos a empregados e prestadores de serviços;
- Verificação de impostos: conferência da apuração de tributos.

Esses são alguns controles relacionados à prestação de serviços, cabe ainda ao advogado analisar as características de sua atuação e buscar vislumbrar outros controles específicos que se façam necessários.

10.6 GESTÃO DE PESSOAS

Como desenvolvimento das atividades, e crescimento da estrutura organizacional, o advogado necessitará se relacionar com colegas de trabalho, superiores, subordinados e terceiros.

Para tanto, habilidades de gestão de pessoas e relações humanas se fazem necessárias.

Considerando que há uma diversificação de profissionais com formações diferenciadas, gerações diferentes e expectativas diferentes, as habilidades de relações são importantes para um bom desempenho da atividade.

Neste contexto seguem algumas orientações para alguns aspectos relacionados à gestão de pessoas.

10.6.1 Recrutamento e Seleção

As atividades de recrutamento e seleção são fundamentais para a colocação do profissional adequado à vaga disponível.

Com a decisão e contratação de profissional, o ato de coletar candidatos é o que chamamos de recrutamento.

Prescinde ainda do recrutamento a fase de definição do perfil da função, momento que serão levantados os requisitos desejáveis do futuro ocupante que o preencherá a vaga, com as qualidades necessárias para a função e será preenchida a requisição de pessoal.[89]

Após a definição do perfil da vaga inicia-se a fase de recrutamento que é um conjunto de atividades desenhadas para atrair candidatos qualificados para uma organização.[90]

O recrutamento tem o objetivo de atrair candidatos e deverá buscar um volume de candidatos suficiente para que se possa passar para a etapa de seleção. Trata-se de um sistema de informaçãoque visa à divulgação de oferta de oportunidades de emprego.[91]

Considerando a forma de aplicação, o recrutamento pode ser interno ou externo.
Como a própria nomenclatura direciona, o recrutamento interno atua sobre possíveis candidatos que já estão trabalhando dentro da organização. O recrutamento interno poderá servir também como fator motivacional para quem já está trabalhando na instituição por meio de promoções de pessoal, programas de desenvolvimento de equipe e planos de carreira de pessoal.[92]

O recrutamento externo atua sobre candidatos que estão à procura de recolocação no mercado de trabalho.[93]

Na área de advocacia pode-se optar por vários tipos de recrutamento, lembrando que, sendo vaga para advogado, ainda há a ferramenta de sites da Ordem dos advogados do Brasil que possui um banco de currículos que poderá facilitar a seleção e candidatos.

Após a coleta de candidatos, faz-se a triagem (separação) dos currículos dos candidatos que mais se aproximam das características do perfil desejado, para realização e entrevista.

Para a escolha dos candidatos, sugere-se a aplicação de algumas ferramentas que poderão facilitar a escolha por parte do entrevistador: dinâmica de grupo, aplicação de provas de conhecimento técnico específico para o cargo com análise do tempo de execução, aplicação de testes de lógica, checagem de referências profissionais com confirmação das informações prestadas, realização de exames médicos exigidos para o cargo, conforme legislação vigente.[94]

RETENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS
Devido à grande concorrência no mercado de profissionais aptos para a atuação da advocacia

89 CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 7 ed., Barueri, SP.: Manole, 2009.

90 CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações 3.ed.- Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. p. 115.

91 CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações 3.ed.- Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. p. 115.

92 Ibidem. p. 114.

93 Ibidem.

94 Ibidem. p. 90.

percebe-se dificuldades na manutenção de bons profissionais nos escritórios. Isso se dá pelo fato desses buscarem novas oportunidades no mercado.

A definição de procedimentos de reajustes periódicos de remuneração, implementação de plano de cargos e salários e remuneração variável são ferramentas que podem auxiliar na retenção de talentos.

A saída do profissional, muitas vezes se dá pela baixa de motivação devido à falta de comunicação dos gestores sobre a avaliação de desenvolvimento do profissional.

Outras vezes, a falta de habilidade do gestor em desenvolver profissionalmente o advogado iniciante faz com que haja descontentamentos, tanto por parte do advogado iniciante como por parte do escritório.

As instituições inovadoras buscam manter as estratégias do aprendizado procurando enfocar os planos de carreira, políticas de remuneração e a valorização do trabalho em equipe, partindo da conscientização dos colaboradores sobre sua respectiva importância.[95]

FEEDBACK

A busca ao aperfeiçoamento profissional deve ser contínua e a prática de feedback periódico ao profissional permite um maior engajamento ao trabalho pois dá um direcionamento para um crescimento profissional.

A grande dificuldade está relacionada à forma mais adequada de dar um feedback.

Abaixo algumas dicas de aplicação de feedback:

- procurar abordar pontos fortes e fracos;
- demonstrar indicadores de desempenho, apresentar melhorias e incentivar para o alcance de metas;
- avaliação a equipe quanto à relacionamento interpessoal: colaboração, atendimento, entre outros;
- pontue situações específicas que aconteceram tanto de forma positiva como em aspectos de melhorias necessárias;
- caso tenha que apresentar um aspecto negativo, procure remeter ao momento da entrevista de contratação, lembrando das responsabilidades que foram expostas para o cargo e incentivando para a melhoria.

O papel do líder na gestão de pessoas torna-se uma ferramenta estratégica para a obtenção de resultados. É por meio das suas ações e de seus comentários, que haverá o engajamento das pessoas ou não para a atuação de qualidade.

A rotatividade de profissionais gera custos para o escritório, pois além do custo dispendido com o recrutamento e seleção, ainda há o treinamento necessário para que o profissional atinja o nível de qualidade esperado.

O Fórum Econômico Mundial aponta as 10 habilidades do profissional do futuro, dentre essas 10 habilidades pode-se citar várias relacionadas à gestão de recursos humanos e inter-relacional: gestão de pessoas, coordenação, inteligência emocional, capacidade de julgamento e de tomada de decisões e orientação para servir e negociação.[96]

95 Kanter apud PLANTULLO (1996). PLANTULLO, Vicente Lentini, Treinamento e Desenvolvimento de Empresas, Juruá Editora, 2008, p. 111, ID:20864)

96 PATI, Camila, Confira as habilidades que vão ganhar destaque no mercado de trabalho, segundo relatório do Fórum Econômico Mundial. Exame-Você S.A. 13 mar 2019. Disponível em < https://exame.abril.com.br/carreira/10-competencias-que-todo-professional-vai-precisar-ate-2020/>. Acessado em 15.11.2019.

Desta forma o profissional do futuro deverá estar atento também ao desenvolvimento de habilidades ligadas ao relacionamento pessoal.

10.7 INOVAÇÃO NA ADVOCACIA

A advocacia vem mudando com a automatização de atividades, dispendendo menos esforços e menor tempo de trabalho para execução das tarefas.

Abaixo um resumo da evolução da advocacia no passar dos anos:

- Anos 80: legalista, burocrático, contncioso, contratos societários, sem foco em resultados, estruturas pesadas;
- Anos 90: terceirização, enxugametno, informatização, privativações, questões regulatórias, globalização;
- Anos 2000: função consultiva, função estratégica, gestão de risco, parceirinas externas, contencioso de volume, questões de alta especialização;
- Ano 2015: mediação e conciliação, ampliaçãodo quadro interno, tecnologia aplicada, externos especializados em volume, governança corporativa, compliance.[97]

A tendência após o ano 2020 será a advocacia ter as seguintes características: inteligência artificial, advocacia exponencial, otimização do quadro de advogados internos e externos, redução do volume, business parecer. (Informação Verbal)[98]

A forma de atuação advogados, promotores e juízes está sendo alterada devido a fatores como automatização da produção de contratos e petições, a análise computadorizada de riscos em volumes massivos de documentos, a predição do resultado de decisões judiciais por algoritmos e o oferecimento de aplicativos como soluções para problemas jurídicos.[99]

Pesquisa realizada pela Fundação Getúlio Vargas, relacionada ao futuro das profissões jurídicas, analisou o grau de preparação e inserção tecnológica dos escritórios de advocacia. No ano de 2017, foram entevistados 403 escriórios de advocacia de todas as regiões e maiores cidades do país.[100]

O questionário demonstrou, inicialmente a forma de atuação dos pesquisados, sendo que 87% atuantes na advocacia consultiva, 95% no contencioso e desses 51% em contencioso de massa.[101] P. 15

Com relação à utilização softwares de gestão processual 77% possuem, 22% não utilizam e 1% desconhece algum tipo de software.[102]

Uso de softwares de gestão financeira resultou em 53% possuem, 43% não utilizam e 4% não

97 MANFREDINI, Alessandro, SB Consultoria. Novo Modelo de Gestão do Departamento Jurídico. Não datado, não paginado. Disponíel em: <https://www.estrategianaadvocacia.com.br/noticias2.asp?id=7606#.XFXGIVxKjIU>. Acessado em: 10.02.2019.

98 SELEN, Lara. Gestão de escritório em Início de Carreira. Evento realizado na Ordem dos Advogados do Brasil. Seccional Paraná. 22.10.2018.

99 SILVA, Alexandre Pacheco, FABIANI, Amerson Ribeiro e FEFERBAUM, Marina. O Futuro das Profissões Jurídica: você está preparado?. Sumário Executivo da Pesquisa Quantitativa:, p. 7. FGV, São Paulo, 2018. Disponível em :< https://direitosp.fgv.br/sites/direitosp.fgv.br/files/arquivos/cepi_futuro_profissoes_juridicas_quanti_v5.pdf> acessado em 15.11.2019

100 Ibidem. p. 10.

101 Ibidem. p. 15.

102 Ibidem. p. 18.

conhecem.[103]

Apesar do resultado de utilização ser relativamente baixo, 95% dos entrevistados declararam o grau de importância do impacto do uso de softwares na área jurídica como importante e muito importante.[104]

Além de existência de softwares que auxiliam no desenvolvimento das atividades e controles jurídicos e de gestão, ainda há ferramentas de banco de dados de jurisprudências disponibilizados por empresas. A utilização de jurisprudência digital diminui o tempo de busca para elaboração de peças processuais. Neste contexto a pesquisa demonstrou que somente 38% dos entrevistados utilizam banco de dados dos tribunais, ao passo de 62% não utilizam.[105]

Da mesma forma, além da jurisprudência há possibilidade de acessar banco de doutrinas digitais. A pesquisa resultou que 51% utilizam a doutrina digital e 49% não utilizam.[106]

A maioria dos escritórios utiliza padronização de documentos em modelos ou minutas, em alguma medida. Apesar do pequeno grau de institucionalização da gestão do conhecimento mostrado acima, o amplo grau de utilização de modelos e minutas demonstra que há muita repetição nas atividades de produção de documentos e, portanto, muito espaço para a automatização no auxílio à execução dessas tarefas. Nesse sentido, 89% dos escritórios responderam possuir modelos e minutas e, daqueles que possuíam, 51% indicaram que a maioria dos documentos que produziam era com base em modelos.[107]

A pesquisa ainda abordou o aspecto de infraestrutura tecnológica avançada que é aquela diretamente relacionada à automatização ou auxílio na realização de tarefas propriamente jurídicas. Por haverem trabalhos repetitivos e que com características semelhantes, o uso de ferramentas que automatizem tais atividades disponibiliza tempo para o advogado realizar atividades que dependem de sua presença e habilidades de comunicação. Um exemplo de utilização de infraestrutura tecnológica avançada é geração automática de documentos a partir de um conjunto de informações fornecidas pelo usuário.[108]
Obviamente há uma relação entre a utilização de tais ferramentas tecnológicas com o tamanho do escritório e o tipo de atuação na advocacia (contenciosa de massa, contenciosa ou consultiva). Da pesquisa realizada 74% não utilizam e 26% utilizam tecnologia avançadas.[109]

Nota-se que, das ferramentas tecnológicas disponibilizadas no mercado para a prática da atividade da advocacia, há uma subutilização de recursos que facilitariam a atividade na prestação de serviços.

O advogado iniciante deverá optar por ferramentas que se adaptem à sua atividade.

Essa análise é fundamental para que os investimentos sejam ponderados de acordo com as características de atuação.

Da mesma forma escritórios de volume deverão utilizar ferramentas adequadas. Para isso, o conhecimento de softwares, e das inovações tecnológicas é importante no momento da escolha. É muito comum observar advogados fazendo altos investimentos em ferramentas que não são as mais adequadas para a sua atuação.

Além da tecnologia aplicada diretamente à atividade, ainda há a modificação na forma dos indivíduos se relacionarem, provenientes de novas ferramentas que são aplicadas em várias áreas na sociedade.

São exemplo: IOT- Internet of things, ADR Alternative Dispute Resolution, ODROnline Dispute Resolution, Fintechs Finance and tenology, as Blockchain e bitcoins, pois gerarão novos formatos de relações os indivíduos.

Contudo, o impacto dessas tecnologias não se limita a um conjunto de novas situações a serem reguladas.
De outro lado, a inovação também está ligada à forma das pessoas se relacionarem e está gerando discussões acerca de responsabilizações entre outras questões.
A existência de drones, carros autônomos, automatização e atividades com terceirizações na prestação e serviços, crimes cibernéticos, entre outros são temas que deverão estar no protfólio de atualizações de conhecimento técnico doa advogado.

A condição mais relevante é a conscientização, por parte do advogado, da necessidade de conhecimentos de inovação tecnológica contínuo, visto que a evolução é de grande impacto e não há ponto de parada para tecnologia.

---

103 Ibidem. p. 20.

104 SILVA, Alexandre Pacheco, FABIANI, Amerson Ribeiro e FEFERBAUM, Marina. O Futuro das Profissões Jurídica: você está preparado?. Sumário Executivo da Pesquisa Quantitativa:, p. 7. FGV, São Paulo, 2018. Disponível em :<https://direitosp.fgv.br/sites/direitosp.fgv.br/files/arquivos/cepi_futuro_profissoes_juridicas_quanti_v5.pdf> acessado em 15.11.2019p. 30.

105 Ibidem. p. 25.

106 Ibidem. p. 26.

107 SILVA, Alexandre Pacheco, FABIANI, Amerson Ribeiro e FEFERBAUM, Marina. O Futuro das Profissões Jurídica: você está preparado?. Sumário Executivo da Pesquisa Quantitativa ino Jurídico:, p. 7. FGV, São Paulo, 2018. Disponível em :< https://direitosp.fgv.br/sites/direitosp.fgv.br/files/arquivos/cepi_futuro_profissoes_juridicas_quanti_v5.pdf> acessado em 15.11.2019

108 SILVA, Alexandre Pacheco, FABIANI, Amerson Ribeiro e FEFERBAUM, Marina. O Futuro das Profissões Jurídica: você está preparado?. Sumário Executivo da Pesquisa Quantitativa sões e Ensino Jurídico:, p. 7. FGV, São Paulo, 2018. Disponível em :<https://direitosp.fgv.br/sites/direitosp.fgv.br/files/arquivos/cepi_futuro_profissoes_juridicas_quanti_v5.pdf> acessado em 15.11.2019. p. 11

109 Ibidem. p. 27

11. referências bibliográficas

11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATTIE, William. Auditoria. Conceitos e aplicações. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011. P. 204.

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 7 ed., Barueri, SP.: Manole, 2009.

BERTI, Anélio. Contabilidade e Análise de Custos. 3ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017.

BERTI, Anélio e BERTI, Adriana Costa Pereira. Contabilidade Básica, Juruá Editora, 2011.

CASAROTTO, Camila. Análise SWOT ou Matriz F.O.F.A.: entenda o conceito e como colocá-lo em prática, 08.01.2019 Disponível em: < https://rockcontent.com/blog/como-fazer-uma-analise-swot/>.Acessado em 15.01.2019.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações 3.ed.- Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHING, Hong. Gestão de Caixa e Capital de Giro. Juruá Editora, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC n.º 750/9, Disponível em < http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_750.doc> . acessado em 15.11.2019.

DRUCKER, Peter. Introdução à Administração. São Paulo, Pioneira, 1984.

FERNANDES, Daniel. 5 passos para criar um Planejamento Estratégico para sua empresa. 01.03.2015. Disponível em: <https://www.treasy.com.br/blog/5-passos-para-criar-um-planejamentoestrategico-para-sua-empresa/#1-Definir-a-Missao-Visao-e-valores-da-empresa>. Acessado em 05.01.2019.

HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. Administração Estratégica. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

HOOG, Wilson Alberto Zappa, Contabilidade, 3ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017.

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. A estratégia em ação: Balanced Scorecard. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, Davi, P. Organização Orientada para a Estratégia. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MACHNICK, Beatriz. Valorização dos Honorários Advocatício. Juruá Editora, 2016.

MINTZBERG, Henry., LAMPEL, Joseph., QUINN, James Brian., GHOSHAL, Sumantra. O Processo da Estratégia - conceitos, contextos e casos selecionados. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

MANFREDINI, Alessandro, SB Consultoria. Novo Modelo de Gestão do Departamento Jurídico. Não datado, não paginado. Disponíel em:<https://www.estrategianaadvocacia.com.br/noticias2 asp?id=7606#.XFXGIVxKjIU>. Acessado em: 10.02.2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informação gerenciais: estratégias, táticas,
operacionais. São Paulo: Atlas, 2002.

OURIQUE, Alexandre Macedonia. Planejamento e gestão para escritórios de advocacia. São Paulo: Lex Editora, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 1989.

PATI, Camila, Confira as habilidades que vão ganhar destaque no mercado de trabalho, segundo relatório do Fórum Econômico Mundial. Exame-Você S.A. 13 mar 2019. Disponível em < https://exame.abril.com.br/carreira/10-competencias-que-todo-professional-vai-precisarate-2020/>. Acessado em 15.11.2019.

PLANTULLO, Vicente Lentini, Treinamento e Desenvolvimento de Empresas, Juruá Editora, 2008.

SÁ, Antônio Lopes de., Fundamentos da Contabilidade Geral. 5ª Edição Atualização: Wilson Alberto Zappa Hoog, - Revista e Atualizada, Juruá Editora, 2017.

SANTOS, Paulo Sergio Monteiro dos. Gestão de Riscos Empresariais. Osasco, SP: Novo Século Editora, 2002.

SELEM, Lara. Gestão de escritório em Início de Carreira. Evento realizado na Ordem dos Advogados do Brasil. Seccional Paraná. 22.10.2018.

SELEM, Lara. Estratégia na Advocacia. 4ª ed., Curitiba: Jurua, 2017.

SILVA, Alexandre Pacheco, FABIANI, Amerson Ribeiro e FEFERBAUM, Marina. O Futuro das Profissões Jurídica: você está preparado?. Sumário Executivo da Pesquisa Quantitativa:, p. 7. FGV, São Paulo, 2018. Disponível em :<https://direitosp.fgv.br/sites/direitosp.fgv.br/files/arquivos/cepi_futuro_profissoes_juridicas_quanti_v5.pdf> acessado em 15.11.2019.

SOUZA, Luiz Carlos de, Contabilidade ao Alcance de Todos, 2ª Edição - Revista e Atualizada, Juruá
Editora, 2011.

OAB PARANÁ

COMISSÃO
DA ADVOCACIA
INICIANTE