



Comissão da
Jovem Advocacia

INICIANDO NA ADVOCACIA

PRIMEIROS PASSOS NA PROFISSÃO



**Aponte a câmera do
seu celular para o QR
Code e acesse o nosso
Instagram!**

TERCEIRA EDIÇÃO

**REVISADA POR:
ISADORA MELLO GUIMARÃES BARTH
BRUNO HACHMANN
TOBIAS PEREIRA KLEN
PAMELA RODRIGUES**

**COORDENAÇÃO:
BRUNO HACHMANN**

DIRETORIA COMISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA OAB/SC
GESTÃO 2022/2024

ISADORA MELLO GUIMARÃES BARTH
PRESIDENTE

BRUNO HACHMANN
VICE-PRESIDENTE

TOBIAS PEREIRA KLEN
SECRETÁRIO

PAMELA RODRIGUES
SECRETÁRIA ADJUNTA

DIRETORIA OAB/SC
GESTÃO 2022/2024

CLÁUDIA DA SILVA PRUDÊNCIO
PRESIDENTE

EDUARDO DE MELLO E SOUZA
VICE-PRESIDENTE

MARIA TERESINHA ERBS
SECRETÁRIA-GERAL

THIAGO DEGASPERIN
SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

RAFAEL BURIGO SERAFIM
TESOUREIRO

CAROLINE TEREZINHA RASMUSSEN DA SILVA
TESOUREIRA ADJUNTA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	05
RECEBI MINHA CREDENCIAL! E AGORA?	09
COMO FUNCIONA A OAB/SC?	11
A MISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA	13
NOSSAS PRERROGATIVAS E A ÉTICA PROFISSIONAL	14
MONTANDO SEU ESCRITÓRIO	15
A LGPD NO ESCRITÓRIO	24
INCLUSÃO DIGITAL	25
HONORÁRIOS	27
RELACIONAMENTO COM CLIENTES	28
MARKETING PESSOAL DO ADVOGADO(A)	29
DEFENSORIA DATIVA	32
SIGA NO INSTAGRAM!	33
LINKS ÚTEIS	33
ENDEREÇOS	34
TELEFONES E E-MAILS	35

APRESENTAÇÃO

Caros colegas,

Parabéns pela sua conquista!

Sejam bem-vindos!

A Comissão da Jovem Advocacia está aqui para representar e defender as demandas da jovem advocacia catarinense, bem como para promover sua integração com a OAB/SC e transmitir o sentimento de pertencimento à nossa instituição.

Nosso objetivo é auxiliar vocês nesta nova etapa profissional.

Contem conosco para tudo o que for necessário!

A fase que se inicia certamente virá repleta de novidades, crescimento, amadurecimento e realizações.

Entretanto, neste começo de carreira também surgem inseguranças e dúvidas acerca dos mais variados temas.

Pensando nisso, a Comissão da Jovem Advocacia oferece esta cartilha para facilitar o acesso à informação e trazer dicas essenciais para o início da carreira.

O material é sempre atualizado com muito carinho e cuidado para responder às principais perguntas que os jovens advogados possuem quando do ingresso na profissão.

Nossa intenção é nortear os primeiros passos de vocês na carreira, frisando sempre que cada um escolherá seu caminho na busca da realização e êxito profissional.

Fique por dentro das nossas novidades seguindo a Comissão da Jovem Advocacia no Instagram @oabjovemsc.

Desejamos muito sucesso e felicidade nesta jornada, e estaremos sempre à disposição de todos os jovens advogados e advogadas!

Com carinho, seus colegas da Comissão da Jovem Advocacia – OAB/SC.

RECADOS DA COMISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA

RECADO DA PRESIDENTE DA COMISSÃO

Com muita honra assumi a importante missão de presidir a Comissão da Jovem Advocacia da OAB/SC. Comprometi-me a fazer tudo aquilo que estiver ao meu alcance para auxiliar aqueles que, assim como eu, estão diante dos desafios dos primeiros anos de profissão.

Para tanto, este e-book, revisado e atualizado, além de comprovar que vocês não estão sós, tem por objetivo esclarecer dúvidas e inquietações recorrentes neste início de carreira.

O jovem advogado e a jovem advogada são os responsáveis pelas grandes revoluções no Direito, são aqueles que apresentam novas formas de pensar e de se comunicar.

Atenta às transformações da advocacia e à nova realidade da atuação profissional diante dos avanços tecnológicos, a Comissão da Jovem Advocacia atualizou esta cartilha. O material oferece dicas preciosas para que possamos agregar ao começo da caminhada de cada um e cada uma na profissão.

Reunimos informações que abordam os instrumentos para uma atuação ética na advocacia, explicando a forma como está estruturada a nossa instituição e o passo a passo para a montagem de um escritório, bem como compartilhando sugestões envolvendo o relacionamento com clientes e *marketing* pessoal, sempre em convergência com os princípios e deveres que regem nossa profissão.

O material também apresenta a Comissão da Jovem Advocacia, que, como uma grande família unida pelo fortalecimento e pela valorização da nossa profissão, é a porta de entrada da OAB/SC.

Sejam muito bem-vindas e bem-vindos à nossa casa.

Contem sempre com a Comissão da Jovem Advocacia e lembrem-se: nós somos o motor das transformações!

Isadora Mello Guimarães Barth
Presidente da Comissão da
Jovem Advocacia



MENSAGEM DA PRESIDENTE DA OAB/SC

Jovem Advogado e Advogada,

Antes de dar as boas-vindas à sua nova casa, queremos lembrar que vocês não estão sozinhos nessa desafiadora, mas apaixonante, jornada que é a advocacia. A cada novo passo, estaremos oferecendo o suporte necessário para que seja possível seguir a caminhada confiante. Após passar no Exame de Ordem e, finalmente, ter em mãos a carteira profissional, sabemos que é apenas o princípio de tudo.

Já fui uma advogada em início de carreira e posso dizer com tranquilidade que conheço os desafios da profissão. A Comissão da Jovem Advocacia da nossa Seccional está atenta e em constante diálogo com os profissionais para criar ações que permitam um futuro brilhante na profissão. Prova disso é este e-book, que reúne preciosas informações que vão desde orientações sobre as prerrogativas profissionais, passa pela montagem do escritório e marketing pessoal, até a gestão financeira. O material mostrará como a OAB/SC se estrutura e quais os serviços oferece. Este é um verdadeiro guia para levar sempre com você!

Todo o Sistema OAB/SC tem o olhar voltado para os jovens advogados e advogadas. A Escola Superior de Advocacia com seus cursos, muitos gratuitos e com valores acessíveis; e a Caixa de Assistência dos Advogados (CAASC), que entre tantos suportes para quem está iniciando a carreira oferece os seus escritórios compartilhados e os certificados digitais, que vão junto à carteira profissional.

Trabalhamos orientados para o futuro. E não tem como olhar adiante sem acolher quem está no começo da caminhada. Aqui, o jovem advogado e advogada terá uma oferta de ações focadas em quatro pilares: Imersão na Advocacia, Advocacia Empreendedora, Advocacia Empregada e Incentivo Financeiro. Cada um deles tem por finalidade acompanhar o profissional em todas as etapas do início da profissão.

Por isso, não se preocupe, estaremos com você durante toda a caminhada!

Conte conosco!

Cláudia Prudêncio
Presidente da OAB/SC



RECADO DA CAASC

A Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina (CAASC) tem como principal finalidade assistir a advocacia catarinense.

Desenvolvemos diversas ações voltadas à saúde, com campanhas que disponibilizam exames e consultas para advogados e advogadas; conhecimento, subsidiando e apoiando integralmente cursos, palestras, congressos e seminários promovidos pelo Sistema OAB; disponibilizamos diversas modalidades esportivas gratuitamente, a fim de proporcionar saúde e bem-estar aos advogados e advogadas; no entretenimento, realizamos atividades que beneficiam não apenas a advocacia, mas também os seus familiares; temos mais de três mil convênios com profissionais e empresas dos mais diversos segmentos, além de mais uma série de serviços ofertados pela CAASC.

Todas as iniciativas são realizadas para toda a advocacia catarinense, de todas as Subseções do Estado, incluindo a jovem advocacia. Os jovens advogados e advogadas são o futuro da nossa profissão, porém sabemos das dificuldades muitas vezes encontradas no início da trajetória profissional. Auxiliar e acolher os novos profissionais em suas necessidades é uma das atribuições da Caixa. A CAASC estará sempre de mãos dadas com a jovem advocacia, assim como com todos os advogados e advogadas catarinenses.

Juliano Mandelli Moreira
Presidente da CAASC



RECEBI MINHA CREDENCIAL! E AGORA?

Quando recebemos as nossas credenciais da OAB, logo nos perguntamos por onde devemos começar. Para auxiliar na nova jornada, seguem algumas dicas para nortear os jovens advogados sobre os caminhos que podem ser trilhados. Lembrando que não há um modelo a ser seguido: cada advogado terá sua própria forma de trilhar a carreira dentro dos ditames da advocacia! Vamos às dicas?

O ADVOGADO DEVE REFLETIR SOBRE COMO IRÁ ATUAR

É possível ser autônomo, associado, empregado em escritório ou em empresa, formar uma sociedade de advogados ou ser uma sociedade unipessoal de advocacia. Para escolher a melhor forma de atuar, é necessário verificar qual é a que mais se encaixa em seus recursos, possibilidades, experiência, qualidades, vontades e responsabilidades.

QUAL SERÁ SUA ÁREA DE ATUAÇÃO?

No início da carreira, é comum que muitos profissionais não atuem em uma área específica, costumando atender em diversas ramificações do Direito. Contudo, conforme vamos exercendo a profissão, a tendência é que nossa atuação passe a focar em determinado ramo. Para definir a área em que irá atuar, pense naquela com a qual você possui mais afinidade, que conhece mais ou que gostaria de explorar. Não há necessidade de escolher uma só área, nem mesmo de fazer uma escolha definitiva, mas uma sugestão interessante e que costuma trazer bons resultados é definir, com o tempo, um foco para atuação profissional.

COMISSÕES DA OAB

Fazer parte de uma comissão da OAB é um bom passo para se integrar com o órgão de classe e conhecer outros profissionais. Assim, além de ajudarmos, somos ajudados. É uma ótima oportunidade de networking, aprendizado, trocas de experiência e ampliação da rede de contatos, além de colaborar para o crescimento da comissão e, conseqüentemente, de toda a advocacia.

PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS, EVENTOS E CURSOS

Na advocacia, a atualização constante do profissional é essencial, e participar de palestras, encontros e cursos de capacitação nos auxilia em nosso crescimento. A OAB, junto à Escola Superior da Advocacia (ESA), realiza diversos cursos sobre diferentes temas, além de promover aulas por meio da TV ESA e de seu canal no Youtube.

As comissões também realizam diversos eventos, como congressos, encontros, seminários e debates, o que agrega muito ao conhecimento do advogado e também proporciona ampliação em sua rede de contatos.

MODELOS PRÓPRIOS

É importante, desde o começo, estabelecer modelos de contrato de honorários, bem como de procuração, peças processuais, relação de documentos necessários por parte do cliente, entre outros. Os modelos de peças, além de ajudarem a economizar tempo, servem para se ter uma base sobre os pontos que cada documento a ser produzido deverá abordar, adaptando-se a cada caso concreto, e ainda para padronizar o trabalho do advogado, de modo a contribuir na construção da identidade do profissional.

PARCERIAS

Fazer parcerias com outros advogados é uma ótima forma de iniciar a carreira. Haverá situações em que o advogado precisará trabalhar com questões relativas a ramos do Direito alheios à sua atuação, bem como casos em que necessitará de diligências em outras comarcas. Por isso, estabelecer parcerias com colegas é extremamente benéfico e positivo, podendo servir também como forma de ampliar a rede de clientes, por meio de indicações de acordo com a área de atuação de cada advogado.

POR FIM, A PERSISTÊNCIA

A advocacia é cheia de desafios, mas é também uma profissão gratificante. Todos nós já começamos, recomeçamos e nos reinventamos: o importante é continuar. Se você chegou até aqui, já é um vencedor. Portanto, persista e insista sempre!



COMO FUNCIONA A OAB/SC?



A Diretoria da OAB/SC é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral, Secretário-Geral Adjunto e Tesoureiro. O Conselho Estadual é composto por 40 membros titulares e 40 suplentes, e a OAB/SC ainda possui representantes no Conselho Federal da OAB, sendo três titulares e três suplentes. A estrutura da OAB/SC é, ainda, composta por cinco Câmaras Julgadoras e pelo Tribunal de Ética e Disciplina, que possui oito Turmas. Para conhecer melhor a OAB/SC e suas atividades, acesse oab-sc.org.br.

Além disso, a OAB/SC abrange os seguintes órgãos:

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DE SANTA CATARINA - CAASC

A Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina tem por finalidade prestar apoio aos advogados por meio da disponibilização de uma enorme gama de serviços a seus associados. Assim, a CAASC possui convênios firmados nas mais diversas áreas, oferecendo condições especiais para advogados e seus depen-

dentes, além de diversos serviços, como Escritório Compartilhado de Advocacia, Hotel de Trânsito, Grupo de Compras, entre outros. Para conferir todos os convênios e serviços ofertados, acesse caasc.org.br.

ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA - ESA

A Escola Superior de Advocacia da OAB/SC tem como atribuições o estímulo e o desenvolvimento de atividades destinadas ao aperfeiçoamento e à atualização cultural, técnica e profissional dos advogados e estagiários. Está localizada na sede da OAB/SC, em Florianópolis, onde possui uma secretaria e uma sala de aula. A ESA promove eventos e cursos sobre temas de interesse para a prática da advocacia, ministrados em sua própria sala de aula e nas Subseções em todo o território catarinense. Para saber mais sobre os eventos promovidos, acesse esa-sc.org.br.

INSTITUTO DOS ADVOGADOS DE SANTA CATARINA - IASC

O Instituto dos Advogados de Santa Catarina, criado em 1931, é a primeira e mais antiga associação de advogados do Estado, tendo papel importante na história da advocacia catarinense e do próprio Estado de Santa Catarina. Para conhecer mais sobre o IASC e suas atividades, acesse iasc.org.br.

OABPREV-SC

Primeiro plano de previdência da advocacia do Brasil, o OABPrev-SC tem o propósito de oferecer aos advogados catarinenses e seus familiares um futuro tranquilo, seguro e programado. Conheça mais sobre o OABPrev-SC acessando oabprev-sc.org.br.

SICOOB ADVOCACIA

O Sicoob Advocacia é uma instituição financeira cooperativa especializada em atender a advocacia catarinense, filiada ao sistema SICOOB, regulamentada e fiscalizada pelo Banco Central do Brasil. Oferece os mesmos produtos e serviços de um banco comercial, disponibilizando aos cooperados soluções e oportunidades financeiras de forma humanizada e sustentável. Saiba mais acessando sicoobsc.com.br/advocacia.

COMISSÕES

A OAB/SC possui mais de 100 comissões, abrangendo diversas áreas de atuação. Dentre elas, está a Comissão da Jovem Advocacia, que será abordada na próxima seção. Os advogados podem se inscrever para participar das comissões por meio do seguinte link: oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login. Aproveite e participe!

A MISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA

A missão da Comissão da Jovem Advocacia consiste em representar, ajudar, proteger e promover a integração dos jovens advogados e advogadas de Santa Catarina no exercício regular da advocacia. Para tanto, fornecemos a assistência necessária durante o desempenho profissional e atuamos como um canal de comunicação entre a jovem advocacia e a OAB/SC, além de realizar eventos voltados à orientação profissional e interação entre os colegas.

Estamos sempre abertos a novas contribuições, uma vez que nosso trabalho é direcionado aos jovens advogados e advogadas e busca fortalecer a jovem advocacia de Santa Catarina. A Comissão é composta pela Diretoria (Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Secretária Adjunta), grupos de trabalho e grupos de estudo, todos responsáveis pelo desenvolvimento de projetos como cursos de capacitação, palestras, debates, encontros e eventos de integração. As reuniões ocorrem mensalmente e são abertas a todos os jovens advogados.

Para ingressar na Comissão, basta acessar o link <https://www.oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login> e selecionar a Comissão da Jovem Advocacia ou contatar um de nossos membros. Todos os nossos projetos e atividades são divulgados em nosso perfil no Instagram @oabjovemsc.

Faça parte da Comissão da Jovem Advocacia!



NOSSAS PRERROGATIVAS E A ÉTICA PROFISSIONAL

O Estatuto da Advocacia confere ao advogado todos os seus direitos e prerrogativas, os quais devem ser respeitados pelos magistrados e membros do Ministério Público. Embora não haja hierarquia entre as três funções, é fundamental que exista consideração e respeito recíprocos. O artigo 7º, VIII, do EOAB garante ao advogado o direito de se dirigir diretamente aos magistrados nas salas e gabinetes de trabalho, sem a necessidade de agendamento prévio. No entanto, é importante lembrar que os magistrados e representantes do Ministério Público têm uma grande quantidade de trabalho e, portanto, o advogado deve procurá-los especialmente em causas urgentes.

É essencial que o advogado conheça seus direitos e prerrogativas, por isso é recomendada a leitura dos artigos 7º e 7º-A do Estatuto. Caso haja violação de prerrogativas, a OAB/SC oferece o serviço Disque Prerrogativas para prestar assistência aos advogados. Além disso, é importante que o advogado mantenha condutas éticas e morais compatíveis com a profissão, seguindo o disposto no Estatuto da Advocacia e no Código de Ética e Disciplina.

O(A) advogado(a) deve sempre agir com respeito e contribuir para o prestígio da classe, sendo responsável pelos atos praticados no exercício da profissão.

Para mais informações, é essencial a consulta ao Capítulo IX do Estatuto da OAB e ao Título I do Código de Ética e Disciplina.

Salve este número nos seus contatos:

(48) 99989-5222 | PRERROGATIVAS OAB

MONTANDO SEU ESCRITÓRIO

Nos subtópicos que seguem, serão abordados temas relativos às formas de registro da atuação profissional e a respectiva forma de regularidade fiscal, bem como a rotina de um escritório de advocacia no que tange à gestão e apoio forense.

REGISTRO E TRIBUTAÇÃO

Ao pensar em constituir um escritório de advocacia, o jovem advogado ou advogada deve, inicialmente, decidir sobre qual natureza jurídica escolherá atuar:

1. Advogado Autônomo (pessoa física);
2. Advogado Associado (pessoa física);
3. Sociedade Unipessoal de Advocacia (pessoa jurídica); ou
4. Sociedade de Advogados (pessoa jurídica).

Em seguida, deve se submeter ou escolher uma forma de tributação. Vamos analisar uma a uma:

Advogado Autônomo (Pessoa Física)

Na condição de autônomo, o advogado ou advogada, já com o cadastro ativo na OAB, deverá providenciar seu registro junto aos seguintes órgãos:

1. Prefeitura Municipal: registro como autônomo estabelecido ou profissional liberal autônomo não esta belecido. Obtenção da inscrição municipal para contribuição do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
2. INSS: como contribuinte individual.

Além disso, o Advogado Autônomo estará sujeito a tributos nas esferas Federal e Municipal, cabendo salientar que não são devidos tributos na esfera Estadual.

Advogado Associado (Pessoa Física)

O Advogado Associado é um prestador de serviço do escritório que o contratou, sendo seu registro e tributação iguais ao do Advogado Autônomo, nos termos abordados acima. Vide também o item "Contratação de colaboradores", no tópico Gestão de Escritório, que trata dos percentuais de tributação.

Sociedade Unipessoal de Advocacia (Pessoa Jurídica)

No caso da opção por Sociedade Unipessoal de Advocacia, deverão ser providenciados os seguintes registros:

- 1.** Registro da Sociedade Unipessoal de Advocacia: requerido junto ao Conselho Seccional da OAB através da apresentação de Contrato Social elaborado de acordo com o Provimento nº 170/2016 do Conselho Federal da OAB;
- 2.** Receita Federal: obtenção do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.** Prefeitura Municipal: inscrição municipal para contribuição do Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS).

Sociedade de Advogados (Pessoa Jurídica)

No caso da opção por Sociedade de Advogados, deverão ser providenciados os seguintes registros:

- 1.** Registro da Sociedade de Advogados: requerido junto ao Conselho Seccional da OAB através da apresentação de Contrato Social elaborado de acordo com o Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB;
- 2.** Receita Federal: obtenção do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.** Prefeitura Municipal: inscrição municipal para contribuição do Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS).

DA TRIBUTAÇÃO

Tanto para os optantes pela atuação como pessoa física quanto jurídica é necessário se atentar ao pagamento dos tributos devidos ao município em que se estabelecerem, tais como o ISS e demais taxas, bem como alvarás de funcionamento, localização e funcionamento.

É imperativo que o advogado ou advogada pesquise de antemão qual o percentual devido de Imposto Sobre Serviço no município em que irá firmar escritório, pois as alíquotas respectivas podem variar, de forma que tais informações podem ser adquiridas no momento em que o advogado, advogada ou a sociedade de advogados, realizar suas inscrições municipais.

Aos optantes pela atuação como pessoa física

Na esfera Federal, os impostos e contribuições sociais devidos são:

Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF

O Imposto de Renda será devido na forma do Carnê-Leão. Para tanto, o jovem advogado autônomo e a jovem advogada autônoma deverão preencher um

livro-caixa no qual conste a anotação mensal das entradas (receitas) provenientes dos honorários percebidos de pessoas físicas e as saídas (despesas), referentes aos pagamentos decorrentes da atividade.

O resultado positivo decorrente da apuração entre as receitas e as despesas será a base de cálculo do Imposto de Renda, que deverá ser calculado mensalmente através da Tabela Progressiva do Imposto sobre a renda da pessoa física, tendo sua última atualização a partir do mês de abril do ano-calendário de 2015:

BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO DO IRPF
Até R\$1.903,98	-	-
De R\$1.903,99 até R\$2.826,65	7,5%	R\$142,80
De R\$2.826,66 até R\$3.751,05	15%	R\$354,80
De R\$3.751,06 até R\$4.664,68	22,5%	R\$636,13
Acima de R\$4.664,68	27,5%	R\$869,36

O Imposto de Renda será recolhido até o último dia útil do mês seguinte ao fato gerador. Os pagamentos realizados no decorrer do ano serão compensados como o Imposto de Renda a pagar, apurado na Declaração de Ajuste Anual.

Além da antecipação do Imposto de Renda através do Carnê-Leão, os honorários liberados através de alvará judicial estarão sujeitos à retenção do Imposto de Renda na fonte, sendo 3% na Justiça Federal e incidindo-se tabela progressiva na Justiça Estadual.

Para mais informações sobre o IR veja a Instrução Normativa RFB nº 1.500/2014 e suas alterações.

INSS

O recolhimento mensal do INSS, além de obrigatório, permite ao advogado e à advogada gozarem dos benefícios previdenciários como, por exemplo, auxílio-doença, auxílio-acidente, auxílio-maternidade, aposentadoria, entre outros. O INSS deve ser recolhido mensalmente até o dia 15 do mês seguinte àquele a que se refere a contribuição na ordem de 20% sobre o salário de contribuição que atualmente varia entre R\$ 1.045,00 (valor mínimo) até R\$6.101,06 (teto máximo).

Já na esfera Municipal, o Advogado Autônomo ou Associado deve recolher mensalmente o Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS). Para tanto, deve procurar a prefeitura do município em que estiver instalado seu escritório,

a fim de verificar o valor do respectivo imposto, uma vez que cada município tem legislação própria, com base de cálculo e alíquotas que podem variar entre proporcionais ou de valor fixo. Além do ISS, o Advogado Autônomo deve atentar para eventuais exigências de cada município como, por exemplo, Alvarás Sanitário e de Licença e localização.

Os Advogados Associados devem verificar também o item "Contratação de colaboradores", no tópico Gestão de Escritório, que trata dos percentuais de tributação.

Aos optantes pela atuação como pessoa jurídica

Quanto à tributação como **Sociedade Unipessoal de Advocacia**, o advogado ou advogada poderá optar pela tributação do modelo tributário de Lucro Presumido, de Lucro Real ou Simples Nacional. A escolha deve ser tomada de acordo com a projeção das receitas e resultados do escritório. Para saber sobre a aplicação do modelo tributário pelo Lucro Presumido ou Lucro Real à Sociedade Unipessoal de Advocacia.

Da mesma forma que o Advogado Autônomo e a Sociedade de Advogados, no modelo tributário do Simples Nacional, a Sociedade Unipessoal de Advocacia estará sujeita a impostos nas Esferas Federal e municipal. Na esfera Federal, são devidos os tributos IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/Pasep e INSS. Já na esfera Municipal, o tributo devido é o ISS. Cumpre, ainda, destacar que não são devidos tributos na esfera Estadual.

O regime tributário do Simples Nacional difere dos tradicionais, pois é utilizado um documento único para a arrecadação dos impostos e contribuições, sendo seu recolhimento mensal. Para saber o valor devido mensalmente, será observada a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a partir do artigo 18 e seguintes da referida lei.

O valor devido mensalmente deve ser determinado mediante a aplicação das alíquotas efetivas, que serão calculadas a partir das alíquotas nominais constantes da tabela do IV (que se refere aos serviços advocatícios) da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a base de cálculo a receita bruta auferida no mês. No entanto, a referida Lei apresenta ressalvas para alguns casos específicos, por isso é de extrema importância a leitura dos dispositivos mencionados.

IMPORTANTE: para determinar a alíquota nominal, utiliza-se o determinado no §1º do art.18 da Lei; para saber o resultado da alíquota efetiva, utilizar a fórmula constante no §1º-A do artigo 18. Recomenda-se buscar um profissional da área para a consulta de como fazer o cálculo correto para o recolhimento do documento único de arrecadação.

Quanto ao recolhimento do INSS patronal (CPP), esse é o único tributo que não estará incluso nesse documento único de arrecadação, conforme o artigo 13,

inciso VI da Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser recolhido conforme a legislação para os demais contribuintes. O recolhimento do INSS será feito mensalmente, sobre o pró-labore do advogado ou da advogada, com valor mínimo de R\$1.045,00; sobre o qual devem ser descontados 11% ou 20%, a depender da escolha da contribuição do segurado.

Ainda na esfera Municipal, a Sociedade Unipessoal de Advocacia também deve atentar-se a eventuais exigências de cada município, como é o caso, por exemplo, dos Alvarás Sanitários e de Licença e Localização.

No que tange à tributação das **Sociedades de Advogados**, pode-se optar pelos modelos tributários de Lucro Presumido, de Lucro Real ou Simples Nacional. A escolha deve ser tomada de acordo com a projeção das receitas e resultados do escritório.

Para saber sobre a aplicação do modelo do Simples Nacional para a Sociedade de Advogados, consulte o tópico anterior, que abordou a tributação neste modelo.

No **Sistema do Lucro Presumido**, a Sociedade de Advogados estará sujeita aos seguintes tributos que seguem divididos de acordo com a esfera tributante, ressaltando-se que são devidos tributos apenas nas esferas Federal e Municipal, não sendo devidos tributos na esfera Estadual.

Na esfera Federal, os impostos e contribuições sociais devidos são:

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS

Seu recolhimento deve ser mensal, realizado até o dia 25 do mês seguinte ao fato gerador, com aplicação da alíquota de 3% sobre a receita bruta;

Programa de Integração Social - PIS

Seu recolhimento deve ser mensal, realizado até o dia 25 do mês seguinte ao fato gerador, com aplicação da alíquota de 0,65% sobre a receita bruta;

Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ

Sua apuração é trimestral, com vencimento no último dia útil do mês seguinte ao término do trimestre. Em seu cálculo, aplica-se a alíquota de 15% sobre o Lucro Fiscal, que é apurado na escrituração contábil e ajustado no LALUR pelas adições e exclusões previstas na legislação.

DICA: pode-se encontrar o mesmo resultado aplicando-se o percentual de 4,8% diretamente sobre a receita bruta.

Adicional de Imposto de Renda: caso o lucro presumido trimestral (valor decorrente da aplicação dos 32% sobre a receita bruta – base de cálculo) exceder a R\$60.000, incidirá uma alíquota de 10% sobre a parcela trimestral apurada. Con-

tudo, caso não ocorra o excesso, não será devido tal recolhimento.

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL

Sua apuração é trimestral, com vencimento no último dia útil do mês seguinte ao término do trimestre, através da aplicação da alíquota de 9% sobre o Lucro Fiscal, apurado na escrituração contábil e ajustado no LALUR pelas adições e exclusões previstas na legislação.

DICA: a CSLL no modelo do Lucro Real também poderá ser paga anualmente. Nesse caso, deverá ser feita uma antecipação mensal, denominada estimativa, que será calculada na forma do modelo do Lucro Presumido (aplicação do percentual de 2,88% diretamente sobre a receita bruta trimestral).

Os honorários recebidos pela Sociedade de Advogados através de Alvarás Judiciais estarão sujeitos à retenção na fonte de 1,5%.

INSS

O INSS deve ser recolhido mensalmente sobre o pró-labore do Advogado, com valor mínimo de R\$1.045,00, sobre o qual devem ser descontados 11% da contribuição de segurado. Além da contribuição de segurado (11%), será recolhida também a contribuição patronal, fixada em 20%, totalizando 31% de contribuição previdenciária.

Importante alertar que o recolhimento mensal do INSS através do pró-labore, além de obrigatório, permite ao advogado e à advogada gozarem dos benefícios previdenciários como, por exemplo, auxílio-doença, auxílio-acidente, aposentadoria, entre outros.

Na esfera Municipal, a Sociedade de Advogados deve recolher, mensalmente, para cada advogado ou advogada de seu quadro funcional, o Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS). Para tanto, deve procurar a prefeitura do município em que estiver instalado seu escritório, a fim de verificar o valor do respectivo imposto, uma vez que cada município tem legislação própria, com base de cálculo e alíquotas proporcionais ou de valor fixo.

Além do ISS, a Sociedade de Advogados deve atentar para eventuais exigências de cada município, como é o caso, por exemplo, dos Alvarás Sanitário e de Licença e localização.

Gestão do Escritório

Com o escritório devidamente registrado, o jovem advogado ou advogada deve, então, atentar-se para a gestão. Nesse sentido, alguns pontos devem ser observados para a racionalização da atividade profissional. Dentre eles, uma contabilidade precisa, que, aliada a uma eficiente gestão financeira e a uma coerente gestão das pessoas, culminará na concretização dos objetivos e metas do escritório.

Contabilidade

Assim como todas as pessoas jurídicas, em uma Sociedade de Advogados ou Sociedade Unipessoal de Advocacia torna-se obrigatório manter os registros contábeis devidamente formalizados, seja para apresentação ao fisco, a terceiros ou a quem possa interessar. Dessa forma, o escritório de advocacia deve manter organizada toda sua documentação contábil, que consiste em:

- 1.** Notas Fiscais dos Fornecedores e Duplicatas dos pagamentos;
- 2.** Notas Fiscais de Despesas com material de escritório, manutenção de equipamentos, aluguel, relatório de viagens, reformas, contas de água, luz, telefone, internet; enfim, todos os documentos que comprovem suas despesas financeiras;
- 3.** Recibos de salários devidamente assinados, recibo de vale-transporte, notas fiscais de pagamentos e refeições, entre outras;
- 4.** Comprovantes de pagamentos dos impostos, taxas e contribuições como ISS, IR, FGTS, INSS, dentre outros;
- 5.** Extratos bancários, empréstimos e/ou financiamentos em nome da empresa;
- 6.** Notas fiscais emitidas pelo escritório, que devem ser entregues ao contador até o segundo dia útil do mês seguinte à sua emissão;
- 7.** Despesas com viagens devem vir acompanhadas de um relatório de despesas de viagem. Em síntese, toda documentação relativa à movimentação financeira do escritório (entradas e saídas, créditos e débitos), deve ser emitida em seu nome, onde conste seu CNPJ, e enviada à contabilização.

Contratação de Colaboradores

Em alguns casos, é possível que um escritório de advocacia, independentemente de ser constituído por uma Sociedade de Advogados, uma Sociedade Unipessoal de Advocacia ou pelo Advogado Autônomo, venha a precisar da ajuda de mais profissionais para melhor exercer sua atividade. Essa necessidade pode ocorrer tanto na área administrativa, com a necessidade de contratação de auxiliares administrativos, quanto na área técnica, com a necessidade de contratação de outros advogados ou advogadas.

No que tange à contratação de advogados ou advogadas, ainda há outra possibilidade além da tradicional contratação via CLT. A contratação de Advogado Associado é relativamente comum e pode ser uma opção interessante, salientando-se que o contrato de Advogado Associado deve ser homologado junto à OAB.

Nesse sentido, torna-se importante esclarecer que o Advogado Associado não é sócio do escritório que o contratou, portanto, não poderá receber lucros. Ele receberá conforme as regras estabelecidas no contrato que rege seu vínculo de trabalho, variando de acordo com sua participação nos processos sob sua responsabilidade.

Gestão Financeira

Uma gestão financeira eficiente garantirá a saúde do escritório e a tranquilidade de seus sócios. Mantendo-se a liquidez, os compromissos assumidos com terceiros serão honrados em dia, ampliando-se assim, os lucros sobre os investimentos. A manutenção de uma situação financeira confortável é fruto de uma série de decisões e de atitudes tomadas diariamente que se traduzem pelos instrumentos de controle.

Os instrumentos de controle utilizam-se de dados que devidamente organizados fornecem as informações financeiras necessárias para uma gestão eficiente. São eles: controles de caixa, de bancos, de contas a receber, de contas a pagar e de despesas.

Controle Diário de Caixa

Registra todas as entradas e saídas de dinheiro, além de apurar o saldo existente no caixa, sua principal finalidade é verificar se não existem erros de registros ou desvios de recursos. Como esse controle é efetuado diariamente, qualquer diferença existente deve ser apurada no mesmo dia. Além disso, o controle de caixa fornece informações para controlar os valores depositados em bancos, monitorar e analisar as despesas pagas, bem como, fornecer dados para elaboração do fluxo de caixa.

Controle Bancário

Consiste no registro diário de todas as movimentações bancárias além do controle de saldos existentes, ou seja, os depósitos na conta do escritório (créditos), os pagamentos efetuados e demais valores debitados da conta do escritório (débitos). Possui duas finalidades: confrontar os registros da empresa e os lançamentos gerados pelo banco, além de possíveis diferenças; e gerar informações acerca dos saldos bancários existentes, ou seja, se são ou não suficientes para honrar os compromissos do dia.

Controle de Contas a Receber

Tem como finalidade controlar os valores a receber provenientes dos pagamentos a prazo. Deve ser organizado para fornecer informações sobre o total dos valores a receber de clientes, estimar os valores a receber que entrarão no caixa da empresa por períodos de vencimento (por exemplo, 3, 5, 15, 30, 45 e 60 dias), conhecer o montante das contas já vencidas e os respectivos períodos de atraso, tomar providências para a cobrança e o recebimento dos valores em atraso, fornecer informações sobre os clientes que pagam em dia, e ainda fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa.

Controle de Contas a Pagar

Estabelece as prioridades de pagamento em caso de dificuldades financeiras, controla o montante dos compromissos já vencidos e não pagos, além de fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa.

Controle Mensal de Despesas

Serve para registrar o valor de cada despesa, acompanhando sua evolução. Algu-

mas dessas despesas necessitam de um acompanhamento e controle mais rigoroso, ou, até mesmo, a tomada de providências urgentes como, por exemplo, o corte de gastos.

Apoio Forense

A rotina de um escritório de advocacia é, muitas vezes, trabalhosa, devido a questões burocráticas e à necessidade de gerenciar muitos processos. Nesse sentido, alguns serviços são essenciais para um melhor gerenciamento e controle dos processos, especialmente para os advogados que estão em início de carreira.

Entre esses serviços essenciais estão os serviços de intimações eletrônicas. Sabe-se que é necessidade crucial na vida de um advogado a leitura das intimações judiciais nos Diários Oficiais de Justiça de todo o Brasil, o que, na prática, consome uma quantidade de tempo considerável. Diante disso, na intenção de poupar tempo, muitos escritórios de advocacia costumam utilizar o serviço de empresas que fazem “varreduras” nos Diários Oficiais de Justiça e, posteriormente, encaminham para o advogado e para a advogada suas intimações.

A OAB/SC, através da CAASC, tem convênio firmado com a empresa Publicações Online, que oferece um suporte especial ao Jovem Advogado e à Jovem Advogada, já que o profissional tem direito a dois (2) anos do serviço gratuito a partir da data em que recebeu sua credencial. Já para os advogados e advogadas que possuem sua inscrição entre dois (2) e quatro (4) anos, a empresa em questão oferece um desconto no preço dos serviços. Para ter acesso às intimações eletrônicas, basta acessar o sítio eletrônico publicacoesonline.com.br e se cadastrar.

Além disso, a CAASC oferece gratuitamente o serviço CAASC Intimações, mais uma iniciativa da caixa em prol da advocacia. Para mais informações, acesse caascintimacoes.com.br.

Além dos serviços de intimações eletrônicas, existem outros serviços de apoio que podem auxiliar o jovem advogado e a jovem advogada em suas atividades, tais como Escritório Compartilhado, EasyJur (Software Jurídico gratuito para advogados com até 500 processos), OABJuris, Hotel de Trânsito, entre outros. Mais detalhes podem ser conferidos diretamente no site da CAASC.

A LGPD NO ESCRITÓRIO



Como escritório de advocacia, e também advogado ou advogada individual, é essencial estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que entrou em vigor no Brasil em setembro de 2020. Aqui estão algumas dicas que podem ajudar seu escritório a garantir a conformidade com a LGPD:

- 1.** Nomeie um encarregado de proteção de dados (DPO): nomear um DPO pode ajudar seu escritório a garantir que esteja em conformidade com a LGPD e que seus processos internos de gestão de dados estejam funcionando corretamente. O DPO deve ter conhecimentos específicos em proteção de dados e ser capaz de orientar o escritório sobre as medidas necessárias para manter a conformidade (e pode ser você mesmo);
- 2.** Realize uma avaliação de risco de privacidade de dados: avaliar os riscos de privacidade de dados é fundamental para entender quais medidas de segurança são necessárias para proteger informações sensíveis de clientes e de terceiros. Realize uma análise dos dados armazenados pelo escritório e identifique as áreas que podem apresentar riscos à privacidade e à segurança das informações;
- 3.** Estabeleça políticas internas de privacidade e segurança de dados: é impor-

tante estabelecer políticas claras para garantir a privacidade e a segurança dos dados. As políticas devem ser atualizadas regularmente e abranger aspectos como coleta, armazenamento, uso e compartilhamento de dados pessoais (mesmo trabalhando sozinho(a) essas políticas devem existir);

4. Realize treinamentos sobre a LGPD para você e também com todos os funcionários: todos os membros da equipe devem ser treinados sobre as práticas recomendadas da LGPD. A compreensão das políticas e das práticas pode ajudar a reduzir o risco de violação de dados pessoais e garantir que todos os membros da equipe estejam trabalhando para manter a conformidade (a OAB e a ESA realizam diversos cursos durante o ano, aproveite);

5. Mantenha registros adequados de consentimento: para coletar, armazenar e processar dados pessoais é necessário obter consentimento expresso do titular dos dados. Mantenha registros adequados de consentimento em relação a cada processamento de dados para garantir que o escritório esteja em conformidade com as regulamentações da LGPD;

6. Esteja preparado para gerenciar incidentes de segurança: mesmo com medidas de segurança adequadas, as violações de segurança podem ocorrer. Esteja preparado para gerenciar incidentes de segurança e proteger os dados pessoais dos clientes e dos terceiros;

Ao seguir essas dicas, seu escritório de advocacia pode garantir a conformidade com a LGPD e proteger os dados pessoais de clientes e terceiros.

INCLUSÃO DIGITAL



A certificação digital é imprescindível ao trabalho de todos os advogados e advogadas. Nesta seção, vamos falar sobre a obtenção do certificado digital e do TOKEN, e ainda sobre processo judicial e peticionamento eletrônico.

Certificação digital

O acesso aos principais sistemas de processo eletrônico disponíveis nos Tribunais catarinenses e Superiores se dá por meio de assinatura eletrônica, através de Certificado Digital emitido por autoridade credenciada junto à ICP-Brasil.

O Conselho Federal da OAB, a partir do convênio firmado com a empresa Certisign, oferece aos advogados e às advogadas os Certificados Digitais com custo diferenciado e validade superior ao padrão de mercado. Aos novos advogados e advogadas que recebem a carteira, a CAASC tem oferecido gratuitamente o primeiro Token para que o Jovem Advogado e a Jovem Advogada possam começar a trabalhar sem custos adicionais em seu primeiro dia de trabalho.

Caso precise, recomenda-se ao advogado ou à advogada que adquira seu Certificado Digital junto ao site <acoab.com.br>. Após preencher o formulário e realizar o pagamento do boleto, o usuário pode agendar seu atendimento para registro no link identidadedigital.com.br/acoab/site/agendamento.

A emissão do certificado digital se dará na Carteira de Identificação do advogado ou advogada, ou em TOKEN, a depender da escolha. Além disso, a OAB/SC disponibiliza o TOKEN para gravação do Certificado Digital, com custo 50% menor do que o despendido no kit leitor + carteira.

Isso porque o TOKEN possui como grande vantagem a praticidade. Similar a um pendrive, conecta-se diretamente à porta USB de qualquer computador. Por fim, com o uso do TOKEN elimina-se a possibilidade de perda do Certificado Digital em caso de extravio da carteira. Salienta-se que é obrigatório o porte da Carteira de Identificação do advogado ou advogada no dia do atendimento para registro do Certificado Digital e que o porte do TOKEN não substitui a carteira de identificação.

O passo a passo para aquisição do TOKEN se encontra disponível no site da OAB/SC, no link oab-sc.org.br/processo-eletronico/certificado-digital/3#conteudo. A retirada pode ser feita por remessa postal, na seccional, salas da OAB/SC, na Capital e Subseções credenciadas.

Processo judicial e peticionamento eletrônico

A OAB/SC dispõe de uma Central de Inclusão Digital, com multiplicadores capacitados a orientar os advogados sobre o peticionamento eletrônico, as configurações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas de peticionamento dos tribunais e as informações atualizadas do Processo Eletrônico.

A Central de Inclusão Digital possui diversos postos de atendimento pelo Estado, e ainda apresenta, em seu site, o passo a passo para se obter um Certificado Digital. Também no site da Central de Inclusão Digital, é possível encontrar manuais

que ensinam o advogado e a advogada a utilizarem os sistemas de petição dos tribunais. Todas essas informações, incluindo os endereços dos postos de atendimento da Central de Inclusão Digital, podem ser acessadas no site oab-sc.org.br/central-inclusao-digital.

A OAB/SC também possui um plantão para peticionamento eletrônico que funciona 24 horas, o número para contato é o (48) 99191-7618. Salve em sua agenda!

HONORÁRIOS

HONORÁRIOS E CONTRATO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

A advocacia, ainda que não seja uma atividade mercantilista, não possui caráter filantrópico ou de gratuidade. Logo, o advogado e a advogada, para serem remunerados pelo seu trabalho, devem estabelecer os honorários que cobrarão por cada serviço.

Ao definir os honorários, deve-se consultar a Tabela de Honorários Advocatícios do Estado de Santa Catarina. Importante destacar a necessidade de se observar os limites mínimos da Tabela, a fim de manter-se uma uniformização entre os colegas de profissão, além da valorização do trabalho do profissional.

A tabela de honorários vigente está prevista na Resolução n. 01/2016, estando disponível na íntegra na página da OAB/SC: <https://www.oab-sc.org.br/tabela-honorarios>.

Ao falar de Honorários Advocatícios, não há como deixar de mencionar o Contrato de Honorários, que é o instrumento jurídico no qual se discriminam os serviços prestados e a forma do respectivo pagamento.

É de grande relevância a inclusão clara e objetiva da forma de pagamento dos honorários pelo cliente, com as respectivas datas, além dos índices de possíveis reajustes e atualização monetária em caso de atraso. Além disso, cumpre ressaltar que o Contrato de Honorários constitui título executivo extrajudicial.

DICA: uma ferramenta útil é a emissão de boletos bancários, o que facilita o pagamento para o cliente, além de auxiliar no controle financeiro do escritório.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Os clientes são, sem dúvida, as pessoas mais importantes da trajetória profissional do advogado e da advogada. Por isso, o cultivo do bom relacionamento com eles, desde a prospecção até o fim da prestação dos serviços é mais do que importante.

O bom atendimento inclui, entre outras coisas, cordialidade, presteza no atendimento, educação e segurança jurídica. Afinal, é obrigação ética analisar os fatos narrados pelo possível cliente e recusar qualquer aventura judicial, consoante dispõe o art. 8º do CED.

Ponto crucial no tocante à organização é manter os arquivos, tanto os de papel quanto os digitais, de forma que todos os documentos possam ser acessados facilmente quando do atendimento ou da audiência. Quando o cliente fornece documentos para fomentar o processo, é interessante fazer um termo de entrega desses documentos na tentativa de evitar reclamações futuras, como por exemplo, quanto a possíveis dúvidas se tais documentos foram ou não deixados no escritório.

Por outro lado, uma das maiores reclamações dos clientes é quanto à ausência ou pouco retorno do advogado e da advogada acerca da tramitação processual. Nesse caso, é necessário entender, e melhor que seja desde o início, que o cliente tem somente aquele processo ou talvez alguns poucos, e, por óbvio, está constantemente aguardando alguma notícia sobre ele(s).

Sendo assim, é interessante informá-lo que pela internet ele pode consultar seu processo diariamente. Dessa maneira, o advogado e a advogada ganham a possibilidade de tranquilizar o cliente ao lhe repassar os dados para a realização da consulta processual, já que estarão fornecendo a oportunidade de acompanhamento do trâmite do processo e, ao mesmo tempo, transmitindo segurança e integridade.

Assim, é muito importante o retorno constante para o cliente, seja por telefone, seja pessoalmente ou, ainda, por e-mail, mesmo que não haja qualquer movimentação processual, o que demonstra afinco, dedicação e comprometimento.

Da mesma forma, a prestação de contas ao cliente deve ser transparente, o que pode ocorrer através da apresentação de notas fiscais, recibos ou boletos. Serve tanto para o reembolso do profissional quanto para o controle de gastos do cliente, que, se assim quiser, poderá analisar se a causa vem trazendo prejuízo em comparativo à previsão de recebimento.

Ademais, o profissional precavido evita muitos problemas de ordem ética. Logo, em casos em que o cliente desistir da ação, do recurso ou requerer o substabelecimento sem reserva de poderes, os advogados e advogadas devem documentar tais atos, sempre tomando o cuidado de juntar a assinatura e a devida ciência. Todas essas hipóteses, sem esgotá-las, auxiliam em caso de eventual defesa em representação ética e disciplinar.

Finalmente, é importante ter ciência de que o relacionamento com o cliente não precisa acabar com o término do serviço prestado. Manter um bom relacionamento com as pessoas que já foram clientes pode auxiliar os advogados e as advogadas a ampliarem sua rede de relacionamentos e ainda prospectarem novos clientes.

MARKETING PESSOAL DO ADVOGADO(A)



O marketing pessoal pode ser extremamente benéfico à carreira do jovem advogado e da jovem advogada. Para tanto, os profissionais devem atentar-se às regras para a publicidade na advocacia previstas no Código de Ética e Disciplina da OAB. A seguir, estão elencados alguns dos dispositivos relativos à publicidade na advocacia. Você também pode conferir algumas dicas para auxiliar na cons-

strução da sua imagem profissional no final desta seção.

Regras para a publicidade na advocacia

A publicidade na advocacia deve ater-se apenas à comunicação e informação da existência, da qualificação e do ramo de atuação do profissional. O advogado ou advogada pode anunciar seus serviços profissionais, individual ou coletivamente, de forma discreta e moderada, apenas com finalidade informativa, não podendo divulgá-los junto à outra atividade.

O anúncio dos serviços deve conter o nome completo e número de ordem. No caso das sociedades de advogados, deve constar no anúncio o número de registro da sociedade na OAB ou o número de ordem dos advogados que a integram.

Conforme o Capítulo IV do CED, existem alguns elementos permitidos no anúncio do advogado, tais como os seguintes:

- 1.** Referência a títulos ou qualificações profissionais;
- 2.** Referência a especializações técnico-científicas;
- 3.** Referência a associações culturais e científicas;
- 4.** Endereços;
- 5.** Horários de expediente;
- 6.** Meios de comunicação.

Além disso, o anúncio profissional deve ser compatível com a sobriedade da advocacia. Se for feito na forma de placas, na sede profissional ou residência do advogado, deve observar descrição quanto ao conteúdo, forma e dimensões, sem qualquer aspecto mercantilista.

O Capítulo IV do CED também prevê algumas proibições no que tange à publicidade na advocacia. Dentre as práticas vedadas, estão as seguintes:

- 1.** A divulgação da advocacia junto a outras atividades;
- 2.** A veiculação de anúncios por meio de rádio e televisão e a denominação fantasia;
- 3.** A utilização de outdoors ou equivalentes;
- 4.** A menção a qualquer cargo, função pública ou relação de emprego e patrocínio que tenha exercido, passível de captação de clientes;
- 5.** A utilização, no anúncio, de fotografias, ilustrações, cores, figuras, logotipos, marcas ou símbolos incompatíveis com a sobriedade da advocacia, bem como o uso dos símbolos oficiais e dos utilizados pela OAB;

6. Referências a valores dos serviços, tabelas, gratuidade ou forma de pagamento;
7. Menções ao tamanho, qualidade e estrutura da sede profissional;
8. Termos e expressões que possam iludir ou confundir o público e informações de serviços jurídicos suscetíveis ao enquadramento em captação de causa ou clientes.

Para mais informações a respeito das práticas permitidas e vedadas quanto à publicidade, consulte o Capítulo IV - artigos 28 a 34 - do Código de Ética e Disciplina da OAB.

Dicas quanto à construção da imagem profissional na advocacia

Uma das formas de divulgação mais importantes do trabalho do advogado e da advogada é a participação efetiva junto ao seu órgão de classe. Por isso, participar ativamente junto à OAB/SC pode ser bastante vantajoso para que o profissional se torne conhecido. Uma das diversas maneiras de participar é aderindo às comissões, uma excelente oportunidade para desenvolver projetos e ampliar a rede de contatos. Ademais, o advogado e a advogada podem escrever artigos jurídicos para divulgação em sites, revistas, livros ou periódicos científicos.

Parte do limitado marketing na advocacia é a identidade visual do advogado, advogada, ou do escritório. Ela é extremamente importante, pois é um meio de comunicação entre o profissional e o público. É por meio dela que o profissional será lembrado e consolidará sua imagem.

Por isso, recomenda-se o investimento na elaboração de uma identidade visual, que deve ser marcante e bem estruturada, a fim de demonstrar organização e asseio profissional, características importantes para atrair a atenção de potenciais clientes. Também é interessante investir em materiais para compor a identidade visual do profissional ou escritório, tais como cartões de visitas, envelopes de tamanhos variados, pastas e folhas timbradas.

Além disso, é importante que o profissional se atente à importância do marketing digital – observando-se o disposto no Código de Ética e Disciplina quanto à publicidade – e busque construir uma imagem positiva nas redes sociais. As redes sociais são um excelente mecanismo de apresentar ao público o trabalho do profissional. Por meio delas, o profissional pode se tornar conhecido por mais pessoas, entre potenciais parceiros ou clientes. Para isso, é importante se informar acerca do funcionamento das principais redes sociais disponíveis, como LinkedIn, Facebook, Instagram e Twitter, e buscar produzir conteúdo de qualidade com frequência.

Banco de Oportunidades da OAB/SC

A Comissão da Jovem Advocacia é responsável pelo projeto de atualização do Banco de Oportunidades que está disponível no site da OAB/SC, com o objetivo de torná-lo mais intuitivo e transformá-lo em um ambiente seguro e confiável

para a disponibilização de vagas de emprego e estágio aos advogados, às advogadas, aos estagiários e às estagiárias de Santa Catarina. O Banco de Oportunidades tem por finalidade auxiliar os jovens advogados e advogadas a se colocarem bem no mercado de trabalho, e o projeto de sua atualização está em andamento, para que, em breve, a nova plataforma seja utilizada pelos escritórios e advogados autônomos desta seccional.

DEFENSORIA DATIVA

Santa Catarina possui um modelo particular que oferece acesso à Justiça de forma facilitada por meio da Resolução CM nº 5 de 8 de abril de 2019, que institui o Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita, destinado ao gerenciamento do cadastro, da nomeação e do pagamento de honorários a advogados, peritos e assistentes nomeados pelo juízo para atuação em processos em que haja beneficiário da assistência judiciária gratuita.

O profissional interessado em atuar nos processos em que haja parte beneficiada pela assistência judiciária gratuita deverá efetuar pré-cadastro no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita. Uma vez cadastrados, os profissionais constarão em lista disponibilizada à autoridade judiciária para atuação.

Maiores informações, bem como tutoriais e link para cadastro no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita se encontram disponíveis no link: tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita.

SIGA NO INSTAGRAM!

A atividade nas redes sociais é de extrema importância para a carreira profissional. Aqui estão listados os principais perfis no Instagram para você seguir e ficar por dentro de todas as novidades a respeito da advocacia catarinense!

OAB Nacional **@cfoab**

OAB Santa Catarina **@oabsantacatarina**

Comissão da Jovem Advocacia **@oabjovemsc**

Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina **@caasc_santacatarina**

Escola Superior de Advocacia **@esaoabsc**

Coordenação Geral das Comissões **@comissoesoabsc**

Instituto dos Advogados de Santa Catarina **@iasc_sc**

OABPrev Santa Catarina **@oabprevsc**

SICOOB Advocacia **@sicoobadvocacia**

LINKS ÚTEIS

Estão listados, aqui, os principais links para acesso rápido:

Site OAB/SC: oab-sc.org.br

Comissão de Prerrogativas e Defesa dos Honorários: oab-sc.org.br/comissoes-apresentacao-50;

Central de Inclusão Digital: oab-sc.org.br/central-inclusao-digital;

Central de Alvarás e Honorários da Advocacia Dativa: oab-sc.org.br/alvara;

Tabela de Honorários da OAB/SC: oab-sc.org.br/tabela-honorarios;

Campanha da OAB/SC contra a Advocacia Irregular: oabsc.com/advocacia-irregular;

Sociedade Já: oab-sc.org.br/secretaria-sociedade-advogados/12#conteudo;

Inscrição nas Comissões da OAB/SC: oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login.

Site Pousada do Advogado: pousadadoadvogado.com.br

Site CAASC: caasc.org.br

Site ESA: esa.oab.org.br/sc

Site IASC: iasc.org.br

Site OABPrev-SC: oabprev-sc.org.br

Site SICOOB Advocacia: sicoobsc.com.br/advocacia

Site Rádio do Advogado: radioadvogado.com.br

Publicações Online: publicacoesonline.com.br

CAASC Intimações: caascintimacoes.com.br

Obtenção de Certificado Digital: acoab.com.br e identidadedigital.com.br/acoab/site/agendamento

Obtenção do TOKEN: oab-sc.org.br/processo-eletronico/certificado-digital/3#conteudo

Link para o Sistema de Assistência Judiciária Gratuita do TJSC: tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita

ENDEREÇOS

Seguem listados alguns endereços relevantes:

Sede Seccional OAB/SC, CAASC e ESA

Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, nº 4860, Agronômica, Florianópolis/SC

Sede Balneária OAB/SC

Rua Clorinda Ventimiglia, nº 95, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC

IASC

Rua Saldanha Marinho, nº 374, Sala 401, Centro, Florianópolis/SC

OABPrev-SC

Avenida Hercílio Luz, nº 639, sala 211, Centro, Florianópolis/SC

SICOOB Advocacia

Rua Arcipreste Paiva, nº 57, Centro, Florianópolis/SC

Escritório compartilhado CAASC

Rua Antônio Luz, nº 255, G2, Centro, Florianópolis/SC

Clínica Médica Ademar Adão CAASC

Rua Felipe Schmidt, nº 390, sala 910, Centro, Florianópolis/SC

TELEFONES E E-MAILS

Salve estes contatos na sua agenda!

Plantão Prerrogativas

(48) 99989-5222

Plantão Processo Eletrônico

(48) 99191-7618

Central de Atendimento OAB/SC

(48) 3239-3500

centraldeatendimento1@oab-sc.org.br

Central de Inclusão Digital OAB/SC

(48) 3239-3660

inclusaodigital@oab-sc.org.br

Ouvidoria OAB/SC

(48) 3239-3647

ouvidor@oab-sc.org.br

Comissões OAB/SC

(48) 3239-3500

comissoes@oab-sc.org.br

Sede Balneária

(48) 3266-1179

sede@oab-sc.org.br

Pousada do Advogado

(49) 3442-7294

contato@pousadadoadvogado.com.br

IASC

(48) 3039-0059

iascsecretaria@gmail.com

ESA

(48) 3239-3520

esa@oab-sc.org.br

CAASC (gabinete)

(48) 3239-3548

caasc@caasc.org.br

CAASC (secretaria)

(48) 3239-3541

secretaria@caasc.org.br

Escritório Compartilhado

(48) 3209-5499

escritoriocompartilhado@caasc.org.br

Clínica Médica Ademar Adão

(48) 3222-6541

escritoriovirtual@caasc.org.br

OABPrev-SC

(48) 3222-7440

contato@oabprev-sc.org.br

SICOOB Advocacia

(48) 3261-9100

**A Comissão da Jovem Advocacia estará sempre à
disposição para te representar, ajudar e ouvir
sempre que você precisar!**

Conte conosco!



Comissão da
Jovem Advocacia