



# **CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

<b>1. SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA OAB</b> .....	<b>4</b>
1.1. APLICATIVO OAB SANTOS.....	4
1.2. CLUBE DE SERVIÇOS DA CAASP .....	4
1.3. CONVÊNIOS OAB SANTOS .....	6
<b>2. PRERROGATIVAS</b> .....	<b>7</b>
2.1. PRERROGATIVAS DA ADVOCACIA.....	7
<b>3. CONVÊNIOS COM A DEFENSORIA E COM A PREFEITURA</b> .....	<b>11</b>
3.1. CONVÊNIO COM A DEFENSORIA .....	11
3.2. CONVÊNIO COM A PREFEITURA .....	13
<b>4. PROCESSOS DIGITAIS</b> .....	<b>13</b>
<b>PETICIONAMENTO ELETRÔNICO</b> .....	<b>13</b>
4.1. DO SISTEMA E-SAJ .....	13
4.2. DO SISTEMA PJE.....	19
<b>5. FERRAMENTAS PARA ADVOCACIA</b> .....	<b>24</b>
5.1. ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES.....	24
5.2. CONTROLE PROCESSUAL .....	25
<b>6. DEIXANDO A SUA MARCA: IMAGEM E POSICIONAMENTO DE MERCADO</b> .....	<b>26</b>
<b>DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> .....	<b>26</b>
6.1. ESTEIRA DE PRODUTOS E PORTFÓLIO .....	28
6.2. PÚBLICO-ALVO E PERSONA .....	29
7. ADEQUANDO PERSONAL BRANDING AOS SEUS PRODUTOS .....	31
8. COMUNICAÇÃO NÃO-VERBAL E INFLUÊNCIA DAS CORES .....	32
9. COMO SE PORTAR NO ATENDIMENTO AO CLIENTE.....	35
<b>10. PROSPECÇÃO DE CLIENTES ATRAVÉS DO MARKETING JURÍDICO</b> .....	<b>37</b>
11. PRINCIPAIS MUDANÇAS NO PROVIMENTO Nº 205/2021.....	39
12. MARKETING DE CONTEÚDO.....	40

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

12.1. PRODUÇÃO DE ARTIGOS JURÍDICOS .....	41
12.2. UTILIZAÇÃO DE EMAIL MARKETING E WHATSAPP .....	42
<b>13. PRECIFICAÇÃO E FECHAMENTO DE CONTRATOS .....</b>	<b>42</b>
13.1. DA PRECIFICAÇÃO – HONORÁRIOS CONTRATUAIS .....	42
13.2. DO CONTRATO .....	43

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **1.SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA OAB**

### **1.1. APLICATIVO OAB SANTOS**

A OAB é a casa da advocacia e a segunda casa de todo advogado. E é nessa condição que exerce sua função de acolher, apoiar, prestigiar e, principalmente, viabilizar a atuação de seus membros regularmente inscritos.

Acompanhando a evolução cotidiana, a OAB Santos busca sempre participar da jornada dos advogados, apresentando e disponibilizando o acesso aos membros da Diretoria da Subseção e, também, das diretorias de todas as suas Comissões.

Por isso, visando o auxílio rápido em situações de maior sensibilidade, o app traz aos nobres colegas contato direto com as Câmaras de Prerrogativas.

Atualmente, com o aumento da atuação dos advogados por meios telemáticos, tem sido comum o flagrante desrespeito à colegas no exercício da profissão, portanto, é de suma importância essa facilidade de contato com as Câmaras:



Com isso, podemos defender as prerrogativas de nossa função, impedindo a violação dos direitos de toda nossa classe profissional.

### **1.2. CLUBE DE SERVIÇOS DA CAASP**

A CAASP (Caixa de Assistência dos Advogados de São Paulo) existe, como o próprio nome diz, para prestar assistência aos advogados inscritos na OAB São Paulo.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Essa assistência se dá de diversas formas, sendo as mais comuns através de convênios tais como: planos de saúde, aluguel de veículos, seguros pessoais e para veículos, hospedagens seja em locais de lazer ou corporativos, entre outros.

Para conhecer esses benefícios e serviços basta acessar o site da CAASP [www.caasp.org.br](http://www.caasp.org.br):



Vale lembrar que os benefícios não se limitam à serviços que se destinem ao auxílio profissional, pois a CAASP conta, também, com um extenso catálogo de benefícios voltados para o bem-estar, que vale a pena conferir.

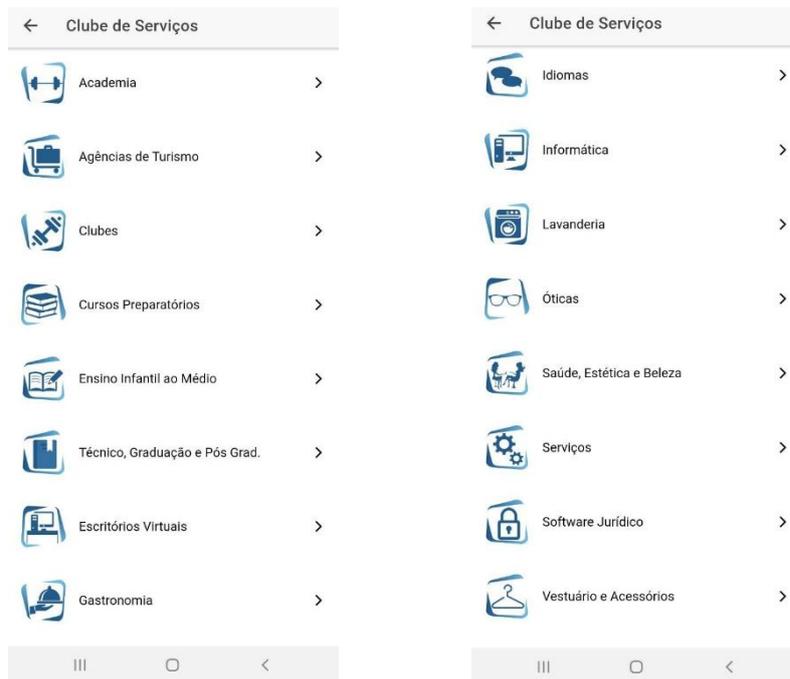
Mas, é importante lembrar: a Caixa de Assistência aos Advogados tem atuação ESTADUAL. Assim, é possível que alguns serviços estejam abrangidos por todas as Caixas de Assistência das Seccionais, mas é possível que também haja serviço limitado ao território do Estado de São Paulo.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

### **1.3. CONVÊNIOS OAB SANTOS**

Para além dos benefícios e serviços oferecidos pela CAASP, a OAB Santos oferece um vasto convênio de benefícios para os Advogados inscritos em nossa Subseção!

E é muito fácil encontrar esses serviços e benefícios! Basta acessar o app da OAB Santos! Lá estarão listados todos os convênios e parcerias que a Subseção oferece, não apenas para os inscritos, mas também seus dependentes.



Vale a pena destacar, na imensa variedade de benefícios, por exemplo, os convênios com cursos de idioma da cidade, que oferecem ótimos descontos e condições especiais de pagamento.

Mas, não são apenas parcerias e convênios! A OAB Santos também oferece serviços próprios, como: o recém implementado treinamento funcional totalmente gratuito para os inscritos na Subseção, o plano de saúde com atendimento de qualidade e, também, o serviço de ambulância totalmente gratuito para os advogados.

Além disso, a OAB Santos disponibiliza escritório compartilhado com infraestrutura completa e valor acessível ao jovem advogado. Conta ainda com salas para audiências virtuais e Centro de Apoio Digital com colaboradores capacitados a

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

auxiliar todos os advogados com Sistemas Virtuais dos Tribunais e os Assinadores Digitais.

Sabendo que o início é desafiador, a OAB Santos decidiu facilitar ao máximo a comunicação para que o Jovem Advogado possa começar sua jornada com suporte. E, por isso, além do grupo de WhatsApp, foi disponibilizada uma ferramenta, tanto no site como no APP, chamada SOS Jovem Advogado, que possibilita o esclarecimento de dúvidas em trâmites de direito, que serão respondidas com auxílio dos representantes da jovem advocacia.

**CONSULTAR O SOS JOVEM ADVOGADO**

Fique atento aos benefícios e desfrute de toda a facilidade e acessibilidade que a nossa Subseção oferece! Estamos ansioso para acompanhar sua jornada!

## **2. PRERROGATIVAS**

### **2.1. PRERROGATIVAS DA ADVOCACIA**

Calma! Antes de pensarmos em quais são as prerrogativas dos Advogados, precisamos entender: Afinal, o que são as prerrogativas?

Em geral, as pessoas que vivem fora do mundo jurídico, fora do convívio diário com a advocacia, tendem a confundir prerrogativa com PRIVILÉGIO.

Alguns personagens do mundo jurídico, tais como, Magistrados, membros do Ministério Público, Delegados de Polícia e Servidores em geral, tratam as prerrogativas como abusos, privilégios ou um modo de interferência, sempre tentando fazer parecer algo inadequado.

Todavia, na verdade, as prerrogativas trazidas pelos artigos 6º e 7º da Lei nº 8.906/1994, são direitos garantidores do exercício pleno da advocacia.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Isso mesmo! São as prerrogativas que permitem o exercício da plena defesa de nossos clientes, dando ao advogado independência e autonomia, deixando claro, ainda, a inexistência de hierarquia entre o Advogado e qualquer Autoridade ou Servidor Público.

As prerrogativas são as garantias fundamentais do Advogado, pois são elas que permitem que, no exercício da profissão que escolhemos seguir, nada e ninguém nos impeça a cumprir com empenho nossas atribuições!

Mas, será que você sabe quais são as PRERROGATIVAS do Advogado?

Por precaução, listamos abaixo as principais! Mas não se limite ao nosso rol, pois todas as prerrogativas do Advogado e da Advogada estão nos artigos 6º e 7º.

- Receber tratamento à altura da dignidade da advocacia. Não há hierarquia nem subordinação entre Advogados, Magistrados e membros do Ministério Público, devendo todos tratarem-se com consideração e respeito recíprocos.
- Exercer, com liberdade, a profissão em todo o território nacional.
- Ter respeitada, em nome da liberdade de defesa e do sigilo profissional, a inviolabilidade de seu escritório ou local de trabalho, de seus arquivos e dados, de sua correspondência e de suas comunicações, inclusive telefônicas ou afins, salvo caso de busca ou apreensão determinada por magistrado e acompanhada de representante da OAB.
- Estar frente a frente com o seu cliente, até mesmo quando se tratar de preso incomunicável. A comunicação não se limita ao contato físico, mas abrange também a troca de correspondências, telefonemas ou qualquer outro meio de contato, aos quais deve igualmente resguardado o sigilo profissional.
- Ter a presença de representante da OAB, sob pena de nulidade do ato praticado, quando preso em flagrante no efetivo exercício profissional.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

- Não ser preso cautelarmente, antes de sentença condenatória transitada em julgado, senão em sala de Estado-Maior, com instalações e comodidades condignas, e, na ausência desta, em prisão domiciliar.
- Ter acesso livre às salas de sessões dos tribunais, inclusive ao espaço reservado aos magistrados.
- Ter acesso livre nas salas e dependências de audiências, secretarias, cartórios, ofícios de justiça, serviços notariais e de registro, e, no caso de delegacias e prisões, mesmo fora da hora de expediente e independentemente da presença de seus titulares.
- Ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto em que funcione repartição pública ou outro serviço público em que o advogado deva praticar ato, obter prova ou informação de que necessite para o exercício de sua profissão.
- Ingressar livremente em qualquer assembleia ou reunião de que participe ou possa participar o seu cliente, ou perante a qual este deve comparecer, desde que munido de poderes especiais.
- Permanecer sentado ou em pé e retirar-se de quaisquer locais indicados nos 4 itens anteriores, independentemente de licença.
- Dirigir-se diretamente aos magistrados nas salas e gabinetes de trabalho, independentemente de horário previamente marcado ou outra condição, observando-se a ordem de chegada.
- Sustentar oralmente as razões de qualquer recurso ou processo, nas sessões de julgamento, após o voto do relator, em instância judicial ou administrativa, pelo prazo de quinze minutos, salvo se prazo maior for concedido.
- Usar da palavra, pela ordem, em qualquer juízo ou tribunal, mediante intervenção sumária, para esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam no julgamento, bem como para replicar acusação ou censura que lhe forem feitas.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

- Reclamar, verbalmente ou por escrito, perante qualquer juízo, tribunal ou autoridade, contra a inobservância de preceito de lei, regulamento ou regimento.
- Permanecer, sentado ou em pé, bem como de se retirar, sem necessidade de pedir autorização a quem quer que seja.
- Ter vista dos processos judiciais ou administrativos de qualquer natureza, em cartório ou na repartição competente, ou retirá-los pelos prazos legais.
- Retirar autos de processos findos, mesmo sem procuração, pelo prazo de dez dias.

Parece até exagero precisar de tudo isso, né?! Mas, acreditem: não é!

É comum tomarmos conhecimento de colegas que tiveram suas prerrogativas violadas, por servidores dos mais diversos níveis hierárquicos que teimam em afrontar os direitos e prerrogativas e, nesses momentos, é normal o advogado se sentir desamparado diante do ato praticado.

Foi pensando nisso que a OAB Santos disponibilizou um canal de comunicação direto com as câmaras de prerrogativas, através do APP!

Assim, sempre que o advogado sentir que precisa de um apoio na defesa de seus direitos e prerrogativas, com apenas um click/toque, será direcionado a um grupo de WhatsApp com todos os membros das câmaras de prerrogativas da OAB Santos, tendo acesso imediato, podendo, inclusive, solicitar a presença de um membro da Câmara de prerrogativas para prestar o apoio necessário, sempre que necessário.

No APP, é possível ter acessos a todos as câmaras de prerrogativas, cível, criminal, trabalhista, possuindo ainda uma câmara especial.

Além dos meios virtuais, as prerrogativas podem ser acionadas, também, por meio do telefone (13) 3226-5900 em horário comercial e, podendo realizar denúncias e solicitações através do e-mail: [prerrogativas@oabsantos.org.br](mailto:prerrogativas@oabsantos.org.br).

Para dar ainda mais segurança aos inscritos na Subseção, foi criado o canal ativo, com atuação 24 horas por dia, através do celular/WhatsApp (13) 99666-7000.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO



Por último, é importante comemorar. Desde 2019, com a aprovação da Lei de Abuso de Autoridade, a violação das Prerrogativas do Advogado é crime. A Lei nº 13.869/2019 introduziu o artigo 7ºB no Estatuto da Advocacia (Lei n. 8.906/1994), que traz o crime de abuso de autoridade por violação das prerrogativas profissionais dos advogados. Essa foi, sem sombra de dúvidas, uma grande vitória para a advocacia.

*Art. 7º-B Constitui crime violar direito ou prerrogativa de advogado previstos nos incisos II, III, IV e V do caput do art. 7º desta Lei: Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa.*

### **3. CONVÊNIOS COM A DEFENSORIA E COM A PREFEITURA**

#### **3.1. CONVÊNIO COM A DEFENSORIA**

A existência das Defensorias Públicas é o meio garantidor de acesso à justiça para os mais necessitados. No entanto, a demanda das defensorias é muito superior à sua capacidade de atendimento.

Assim, visando auxiliar as defensorias e, também, garantir remuneração aos advogados inscritos, foi firmado convênio de parceria para a absorção das demandas excedentes.

Importante mencionar que, embora qualquer advogado regularmente inscrito possa aderir e se cadastrar no convênio entre a OAB e a Defensoria, especialmente para o Jovem Advogado estes convênios trazem uma oportunidade única.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Nós sabemos que o jovem advogado enfrenta muitos desafios no início da carreira e, entre eles, podemos destacar a experiência processual, de atendimento e, é claro, o aspecto financeiro. Através do convênio OAB-Defensoria, todas essas dificuldades são trabalhadas.

Funciona da seguinte maneira: o advogado efetua o cadastro, através da plataforma da Defensoria Pública no portal, insere seus dados, escolhe a área de atuação que prefere e a área de plantão.

 **Fique atento!** Para atuação em júri e na vara da Infância é necessário qualificação específica.

Assim, feito o cadastro, o advogado está apto a receber nomeações para atuar nas demandas destinadas pela Defensoria, que realizará a triagem por matéria e realizará o sorteio, passando ao assistido os dados de contato para falar com o Advogado que for destinado a tratar da sua demanda.

De pronto, cadastrar-se nesses convênios já auxilia o Jovem Advogado com uma das dificuldades mais comuns: o atendimento ao cliente.

Através do atendimento dos assistidos pelo convênio, o Jovem Advogado aprende a se posicionar, ouvir, compreender, dar assistência e atender o cliente, de forma bastante eclética.

Passada a fase do atendimento, é chegada a hora de atuar processualmente, desenvolvendo a experiência tão importante para o Jovem Advogado.

Os processos da Defensoria abrem as portas para a iniciação na atuação judicial e forense, desenvolvendo a prática processual do nomeado, que pode aprimorar muitos outros aspectos importantes para a sua carreira, como por exemplo a prática textual, a coerência argumentativa, a realização de pesquisa legislativa e jurisprudencial, entre outros.

Por fim, terminado o acompanhamento processual do assistido, o Advogado cadastrado requererá a expedição de certidão pelo juízo para que ele possa requisitar o

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

pagamento dos honorários referentes à prestação de serviço para o qual foi nomeado, auxiliando na movimentação financeira do Jovem Advogado.

### **3.2. CONVÊNIO COM A PREFEITURA**

Além do convênio com a Defensoria, a OAB Santos possui, também, convênio com a Prefeitura através do CADOJ.

Assim como no convênio com a Defensoria, para atuar pelo CADOJ o Advogado, regularmente inscrito na OAB, deverá realizar seu cadastro no site da OAB Santos, para estar apto à receber nomeações para dar assistência ao cidadão, podendo ser apenas um serviço de consultoria (retirando dúvidas dos assistidos) ou, ainda, litigiosa (atuando em demandas processuais).

É importante ficar atento, pois ambos os convênios possuem períodos para cadastramento, que são informados pela Subseção sempre que ativos.

Também é essencial lembrar que: as tabelas de valores não são as mesmas! Cada convênio possui sua própria previsão de valores para os atos aos quais os advogados forem nomeados.

Então, caso não saiba por onde começar, que tal se inscrever nestes convênios e treinar seu atendimento, a prática jurídica e receber honorários?!

## **4. PROCESSOS DIGITAIS**

### **PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

#### **4.1. DO SISTEMA E-SAJ1**

Nos processos que tramitam perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (1ª a 2ª instância, Juizados Especiais e Colégios Recursais, etc.), utilizamos o sistema e-Saj para o acompanhamento processual e peticionamento eletrônico.

---

<sup>1</sup> Informações atualizadas de acordo com as funções do sistema e-Saj em fevereiro de 2022.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Para acessá-lo basta abrir em seu navegador o site [esaj.tisp.ius.br](http://esaj.tisp.ius.br) .

O primeiro passo para a utilização do sistema é a realização do cadastro. Para isso, clique em “identifique-se” no canto superior direito da página.

Na página que abrir, clique em “não estou habilitado” e insira seu CPF para iniciar o cadastro.

Após o cumprimento de todos os passos do cadastro, você estará pronto(a) para utilização do sistema.

Através do e-Saj você poderá acompanhar e pesquisar processos através da função “Consultas Processuais”, bastando escolher a instância (1ª, 2ª ou Colégio Recursal) e, na busca, inserir o número do processo, nome da parte, número de documento da parte, nome do advogado ou número da OAB do advogado, entre outras opções.

Para uma busca mais certa, é recomendado que selecione a comarca em que deve ser feita a procura. No caso da busca ser pelo número do processo, o sistema insere a informação automaticamente.

O peticionamento eletrônico através do sistema e-Saj somente é possível com a utilização de um certificado digital junto ao sistema. Para isso, é necessário o *download* de alguns programas que permitem a habilitação do seu certificado.

A listagem dos programas e requisitos necessários pode ser conferida acessando, na página inicial, o menu “Peticionamento Eletrônico” e, após, clicando em “Verificação de Requisitos”.

Abrindo esta página, o sistema automaticamente fará uma análise acerca dos cumprimentos dos requisitos necessários ao acesso dos serviços de peticionamento, e, constará nessa mesma página tudo que será necessário baixar para começar a peticionar eletronicamente.

Cumpridos todos os requisitos, você poderá juntar sua primeira petição através do e-Saj.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Caso sua intenção seja protocolar uma **Petição Inicial**, vá novamente ao menu “Petitionamento Eletrônico” e, desta vez, clique em “Petitionamento Eletrônico de 1º Grau” e, depois, em “Petição Inicial de 1º Grau”, quando a seguinte tela será aberta:

A ordem de preenchimento das informações não é obrigatória. Todavia, recomenda-se que inicialmente carregue a Petição Inicial, clicando na caixa de texto amarela “Selecionar PDF”. Com isso, a sua petição estará carregada no sistema, e você poderá observar as informações das partes para seguir com o cadastramento.

Carregado o PDF com sua Petição Inicial, o próximo passo é inserir os dados do processo. Para isso, no quadro “Dados Para o Processo”, clique em informar, e o menu será aberto logo abaixo.

No campo “Foro”, insira em qual local o processo deverá ser distribuído. Em caso de petição protocolada em plantão, você deve escolher a opção “plantão”, e a localidade correspondente nesta lista.

Fique atento para a distribuição de processos na Comarca de São Paulo, Capital, pois esta é dividida em vários Foros. Para localizar o foro correto, o Tribunal de Justiça disponibiliza um site para consulta através do CEP. Para isso, basta acessar: <https://www.tjsp.jus.br/app/CompetenciaTerritorial> .

Preenchido o foro, você deve selecionar qual o Juízo competente para julgamento do processo em distribuição, oportunidade em que o sistema providenciará a distribuição à Vara Especializada (se houver na Comarca).

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

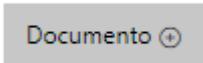
No campo “Classe”, será selecionado o tipo de processo em distribuição, como, por exemplo, nos processos cíveis, “procedimento comum cível”, “consignação em pagamento”, etc.

Já no “Assunto”, selecione as matérias das quais trata o seu processo, como “consumidor”, “indenização por dano moral”, entre outras.

Na sequência marque se há pedido de liminar ou se o processo deve tramitar em segredo de justiça e insira o valor da ação.

No campo “distribuição”, mantenha selecionado “sorteio” ou, se for o caso, selecione “dependência” e insira o número do processo de referência e fundamente, no campo próprio, a razão da dependência.

Por fim, em “despesas processuais”, você deve selecionar a opção que melhor se enquadra ao recolhimento de custas relativo ao processo que está distribuindo, sendo que, no caso de indicar que a guia de custas foi emitida, abrirá a seguinte caixa:



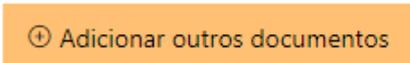
Documento ⊕

Clicando nela, você deverá inserir o número da guia. Cumprida esta etapa, o próximo passo será cadastrar as partes.

Para isso, ao lado de “Polo Ativo”, clique em “Adicionar Parte”, selecione “Requerente” e preencha com os dados do autor da ação. Se o autor for idoso, lembre-se de marcar a caixa “idoso”, pois isso dará tramitação prioritária ao seu processo.

Após, ao lado de “Polo Passivo”, clique em “Adicionar Parte” e selecione “Requerido” e preencha com os dados do réu.

Feito todo o cadastramento, você não pode se esquecer de cadastrar os documentos que acompanham sua petição inicial. Para isso logo abaixo do PDF de sua petição, estará a função:



⊕ Adicionar outros documentos

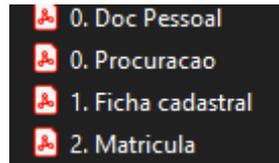
Acesse-a para carregar seus documentos, nomeando-os de acordo com a classificação de cada um deles.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Diferentemente do sistema PJe – *que veremos adiante* -, o e-Saj não possui a função de nomearmos livremente os documentos, o que faz com que muitas vezes seja necessário classificá-los em números (“Documento 1”; “Documento 2”, etc).

Nesse caso, para facilitar, já salve antes os documentos numerados na pasta do seu cliente, o que fará com que estes sejam lançados na ordem em que você terá de classificá-los, como no exemplo:



Após, ao lançá-los no sistema:



Repare que nomeamos com inicial “0” os documentos que possuem nomenclatura no sistema (“documentos pessoais” e “procuração”), enquanto os demais, que seriam enumerados, já fizemos a classificação na pasta, para que fossem lançados na ordem, não exigindo o trabalho de organizá-los.

Alguns documentos escritos com caracteres especiais (acentos, “ç”, etc) podem apresentar erro no carregamento, razão pela qual sugerimos que sejam nomeados (ainda na pasta) sem esses caracteres.

Ainda quanto aos documentos tome cuidado para que o tamanho de cada um não exceda 10MB, pois este é o tamanho máximo aceito pelo sistema. Caso isso ocorra, é possível utilizar *sites* para comprimir seu documento ou, ainda, dividi-lo em duas ou mais partes.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Cumpridas essas etapas, verifique no canto inferior direito se seu certificado digital se encontra selecionado e, após, clique em “PROTOCOLAR”, para que sua petição inicial seja protocolada, e seu processo distribuído.

Feito o protocolo, você será direcionado a uma página de recibo do protocolo, na qual constará o número do processo, dados do processo, partes, e a lista de documentos juntados. Recomendamos que faça *download* desse arquivo e, principalmente, anote o número do processo em sua planilha de controle ou programa de acompanhamento.

De forma muito mais simples, caso sua petição não seja inicial, mas sim intermediária (de processo já em andamento), basta, na página inicial do sistema e-Saj, clicar em “Petitionamento Eletrônico” -> “Petitionamento Eletrônico de 1º Grau” -> “Petição Intermediária de 1º Grau”.

Outro caminho também é acessar o processo através da consulta processual e clicar em “Petitionar” no canto superior direito.

Em qualquer dos casos, você será redirecionado a uma página parecida com a já mostrada no petitionamento inicial.

Todavia, o procedimento neste caso é mais simples, bastando apenas preencher o número do processo (optando-se pelo segundo caminho indicado, este já estará preenchido) que seus dados serão automaticamente carregados.

No campo Classificação, você deverá selecionar o tipo da petição. Quando sua petição não se encaixar em nenhuma das petições, selecione “38014 – Petição Intermediária”.

A categoria, normalmente, é preenchida automaticamente.

Informe se há recolhimento de custas ou não e verifique se seu cliente se encontra selecionado como a parte representada por você.

Carregue a petição e seus documentos, assim como já explicado anteriormente.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Após, confirme se seu certificado digital está selecionado e clique em “Protocolar”.

Você ainda poderá acompanhar o andamento dos seus processos através do “Painel do Advogado”, acessível na página inicial do sistema e-Saj, no qual constará seus compromissos a fazer (audiências designadas, processos pendentes de ciência ou manifestação e protocolos incompletos, aguardando envio) e os já feitos (petições aguardando distribuição pelo sistema, aguardando juntada pelo cartório ou já distribuídas).

Os mesmos procedimentos devem ser seguidos em caso de peticionamento em segundo grau de jurisdição (ou colégios recursais).

É importante, ainda, inscrever-se no sistema de *push* do e-Saj para que você possa receber em seu e-mail todas as movimentações que ocorrerem em seus processos. Para isso, basta acessar o menu “*Push*” na página inicial do sistema.

Quaisquer outras informações ou soluções técnicas podem ser obtidas diretamente com o suporte técnico, através do número 0800 797 9918 (ligações gratuitas para telefones fixos) ou (11) 4199-6366 (para ligações de celulares) ou pelo portal [www.suportesistemastjsp.com.br](http://www.suportesistemastjsp.com.br).

### **4.2. DO SISTEMA PJE<sup>2</sup>**

Diferentemente do e-Saj, o sistema PJe encontra-se presente em todos os estados e pode ser utilizado para acessar os mais variados tribunais.

Apenas a título de exemplo, no estado de São Paulo, o PJe é utilizado para acessar: **I.** TJ Militar (1º e 2º grau); **II.** Justiça Eleitoral; **III.** Tribunal Regional Federal da 3ª Região (1º e 2º grau); **iv.** Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (1º e 2º grau); **v.** Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (1º e 2º grau). O acesso ao TST e CNJ também se dá por esse sistema.

---

<sup>2</sup> Informações atualizadas de acordo com as funções do sistema e-Saj em fevereiro de 2022.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Deste modo, o primeiro passo para ingresso no PJe é acessar a sua página inicial.

Para isso, é possível que seja realizado o download do próprio navegador do PJe, ou, então, seu acesso pode se dar pelo site [www.pje.jus.br](http://www.pje.jus.br), quando será exibida a seguinte página:



Você então deverá escolher o Estado e o Tribunal em que deseja peticionar e clicar em “ir ao site”. Neste exemplo, utilizaremos o TRT-2 em 1º grau<sup>3</sup>. A seguinte tela será aberta:



<sup>3</sup> Outros Tribunais podem exigir procedimentos diferentes.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

No seu primeiro acesso, deverá clicar em “modo de assinatura” e escolher entre os assinadores “Pje Office” ou “Shodo”, e prosseguir com os passos de instalação dos programas exigidos por cada um deles.

Feita a escolha e instalação do assinador, clique em “Certificado Digital” e faça login, inserindo sua senha do certificado para adentrar ao ambiente do Tribunal.

Para protocolar uma **petição inicial**, clique no símbolo “+” posicionado na esquerda.

O primeiro passo será classificar seu processo, escolhendo a jurisdição e a classe judicial (espécie de ação a ser distribuída). Feito isso, clique em “salvar”.

Avance clicando sobre o número “2”, onde deverão ser selecionados os assuntos que serão tratados na ação (adicional noturno, hora extra, etc).

Após, avance clicando sobre o número “3”, onde as partes devem ser qualificadas.

Para adicionar o Autor da ação, no quadro reservado ao “Polo Ativo” clique em  e preencha com o CPF do autor, clique na lupa e confira se aparecerá o nome deste. Estando correto, clique em “Confirmar”.

Preencha os dados de identificação e clique em “Salvar”. Abaixo, clique em “Endereços” e, não estando cadastrado, clique no “+” para cadastrar um novo. Após, clique em “Inserir”.

Faça o mesmo procedimento no campo reservado ao “Polo Passivo” para cadastrar o Réu.

Avance clicando no número “4” para selecionar as características do processo, onde você deverá marcar se há segredo de justiça, pedido de justiça gratuita, liminar ou se aceita o Juízo 100% digital.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Optando-se pelo Juízo 100% digital, todos os atos serão realizados à distância, sem necessidade de comparecimento pessoal ao fórum. Trata-se de uma escolha. Caso não o deseje, basta desmarcá-lo neste momento.

Insira, neste mesmo passo, o valor da causa.

Feito isso, clique no número “5” para inserir o motivo da tramitação prioritária, caso haja.

Avançando para o número “6”, este é o momento de juntar sua petição inicial no processo.

Clique em “selecione um arquivo” para anexar sua petição inicial e, feito isso, clique em “Salvar”.

Será aberta uma janela à direita para que você repita o mesmo procedimento, desta vez para juntar os seus documentos.

Carregados os documentos, você deve selecionar em cada um o “tipo de documento” e inserir a sua descrição, que auxiliará o Magistrado e as partes a identificarem no processo qual documento é aquele sem a necessidade de abrir.

Neste momento você também poderá selecionar se deseja impor sigilo no documento.

Concluído o carregamento dos documentos e identificação, clique em salvar.

No último passo, número “7”, deve ser selecionando as informações da atividade desempenhada, inserindo o estado, local e setor econômico.

Preenchida esta última informação, o botão “protocolar” será habilitado, ficando azul:

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

Protocolar

Clicando, seu protocolo será realizado e o novo processo será distribuído, concluindo-se o peticionamento inicial.

O processo passará a constar do “Acervo Geral”, que poderá ser acessado através do ícone  no lado esquerdo da página inicial logo após o *login*.

As próximas petições neste processo poderão ser feitas localizando-o no acervo e clicando em “Anexar Petições ou Documentos” na parte superior da janela que abrirá.

Anexar petições  
ou documentos

Você deverá escolher entre utilizar o editor de texto (quando escreverá a petição no próprio sistema) ou adicionar um arquivo PDF (selecionando a opção “não”).

Optando pela segunda opção, basta clicar em “+ Adicionar” no campo “Incluir Petição” e selecionar o arquivo.

Selecione o tipo de petição e faça sua descrição. Na sequência, clique em “Gravar”. Após, será possível incluir os documentos, tipificando-os e descrevendo-os.

Concluído este passo, basta clicar em “Assinar e Adicionar ao processo” e seu protocolo estará feito.

Assinar e anexar ao processo

Todavia, caso seja caso de **primeiro peticionamento em processo já existente**, é necessário que o processo seja incluído em seu acervo para que você possa localizá-lo.

Desta forma, antes de juntar sua petição desejada nos autos, é necessário efetuar sua **habilitação**. Para isso, acessando a página inicial do PJe no TRT-2 1º grau, basta clicar no símbolo  localizado à esquerda da página.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Na janela que abrir, insira o número do processo em questão e clique em pesquisar. O processo em questão aparecerá no canto direito. Clique no símbolo



para continuar com a habilitação.

Na nova janela, selecione a parte que está representando e uma das opções de habilitação (declarando se apresenta a procuração ou substabelecimento, etc) e clique em próximo.

No “tipo de documento” selecione “Solicitação de Habilitação” e preencha a descrição.

Redija a petição requerendo a juntada da procuração ou substabelecimento e clique em “Gravar”. Após, anexe a procuração ou substabelecimento e clique em “Assinar e Adicionar ao processo”.

Este procedimento destina-se unicamente à habilitação, e não à juntada da petição desejada ao processo.

Concluída a habilitação, o processo passará a constar de seu Acervo Geral, e o peticionamento estará disponível.

### **5. FERRAMENTAS PARA ADVOCACIA**

Para que se tenha o controle ideal sobre seus processos, evitando assim a perda de prazos para manifestações, recursos e providências, cuidado essencial para o exercício ideal da advocacia, é necessária a utilização de métodos de controle processual.

#### **5.1. ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES**

O primeiro passo é acompanhar as publicações dos processos patrocinados por você e, para isso, basta a utilização dos sistemas de *push* de cada um dos tribunais.

No sistema e-Saj, basta acessar o *link* <https://esaj.tjsp.jus.br/push/index.do> ou, através da página inicial do sistema, clicar em “*push*” (seja através da tela inicial, seja pelo menu do painel do advogado).

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Verifique se as caixas “*Incluir automaticamente processos de primeiro grau em que sou advogado*” (nos processos de 1º grau) e “*Incluir automaticamente processos de segundo grau em que sou advogado*” (nos processos de 2º grau) estão marcadas.

Se assim estiverem, todos os processos em que você atua junto ao sistema e-Saj serão incluídos no *push*, de modo que todas as movimentações processuais serão encaminhadas ao seu e-mail cadastrado.

Ainda nas configurações do *push* do sistema e-Saj é possível a inclusão de outros processos cujo acompanhamento sejam de seu interesse.

Já no sistema PJe4, após login no sistema, basta acessar o menu completo clicando nas 3 linhas horizontais no canto superior esquerdo da página e, então, acessar “cadastro” e, após, clicar em “push”.

O acesso também é possível através do link <https://pje.trt2.jus.br/pjekz/push>. Verifique se os processos em que está habilitado encontram-se na lista. Para adicionar outros processos no push do sistema, basta clicar no símbolo “+” no canto superior direito. Os processos constantes da lista terão sua movimentação encaminhada ao seu e-mail cadastrado.

Outra possibilidade de controle das publicações é o serviço “Recorte Digital” fornecido pela OAB-SP. Para aderir e consultar, basta acessar o site <https://recortedigital.oabsp.org.br> e inserir seu número da OAB, CPF e identidade. As publicações serão encaminhadas também ao seu e-mail junto à OAB-SP.

### **5.2. CONTROLE PROCESSUAL**

O controle das publicações é essencial para que o advogado saiba quais as providências que deve tomar em seus processos. Todavia, este controle, por si só, não garante a completa organização das tarefas advocatícias.

Quanto maior o número de processos em que o profissional atuar, mais importante é que este providencie um controle das providências que deverá adotar em cada uma de suas ações.

---

<sup>4</sup> Utilização do sistema PJe do TRT-2 em 1º grau.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Diversas são as possibilidades de que se efetive o necessário controle processual. Atualmente, estão disponíveis diversos softwares (normalmente pagos) para acompanhamento processual, inserção de tarefas e prazos, os quais são recomendados para advogados que possuem considerável número de processos.

Caso opte por não aderir aos softwares, recomendamos que elabore uma tarefa de acompanhamento processual, na qual deverão estar inseridos o número do processo, cliente, último andamento e eventual atividade (contestação, manifestação, alegações finais, recurso, etc) a ser cumprida e seu respectivo prazo.

Veja o exemplo:

<b>Processo</b>	<b>Cliente</b>	<b>Último andamento</b>	<b>Providência</b>	<b>Prazo</b>
1234567-89.2022.8.26.0562	XXX	Sentença de improcedência	Apelação	18/02/2022

Também é recomendável a inserção das atividades e compromissos a serem cumpridos em uma agenda, no caso de imprevistos que impeçam o acesso à planilha.

## **6. DEIXANDO A SUA MARCA: IMAGEM E POSICIONAMENTO DE MERCADO**

### **6. DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO**

1.314.378. Este é o número de advogados inscritos nos quadros da OAB, de acordo com o [registro atualizado diariamente](#) pelo Conselho Federal. A primeira ideia ao se deparar com a informação é de que o mercado para os advogados está saturado.

O produto que está sendo vendido nas imagens ao lado é o mesmo: café. Quando a Starbucks foi fundada não somente o consumo de café estava em declínio nos Estados Unidos, como também, as marcas começaram a acrescentar



A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

grãos mais baratos às misturas para conseguirem concorrer em preços. Um mercado aparentemente nada atrativo e saturado.

No entanto, quando os clientes entravam na primeira loja da Starbucks recebiam amostras de café para que eles experimentassem o sabor. A notícia se espalhou e juntamente com o atendimento de excelência, a loja ganhou clientes fiéis.

Você enquanto advogado possui o mesmo produto que os outros 1.314.377: serviços jurídicos. Para além dos deveres estabelecidos no Código de Ética e Disciplina da OAB, a forma como o cliente é atendido ao relatar suas demandas, englobando a postura do advogado, vestimenta, conhecimento técnico e uma série de outros fatores são cruciais para que um serviço jurídico deixe de ser somente um serviço e se torne uma experiência. Para começar, reflita sobre as perguntas:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>a.</b> A sua família e amigos mais próximos sabem que você advoga?</li><li><b>b.</b> Você se contrataria para atuar em um caso de direito de família, penal, trabalhista, cível, tributário e previdenciário?</li><li><b>c.</b> A sua família e amigos confiam em você para atuar em um caso de direito de família, penal, trabalhista, cível, tributário e previdenciário?</li></ul> |
|--|

Pensando nas diversas áreas do direito, especializar-se em cada uma delas não é a alternativa mais viável. Deixar de atender clientes ou simplesmente dispensá-los por não ser especialista na demanda também não.

Para solucionar o dilema, entenda quais temas e áreas você teve mais contato durante o período da faculdade e estágio, aquelas mais conectadas aos seus interesses e preferências, bem como, que você possui mais facilidade e contato com os clientes.

Clicando na imagem abaixo você pode conhecer as Comissões existentes na OAB Santos. As Comissões Temáticas possibilitam entrar em contato com advogados já atuantes, participar de eventos, trocar experiências e sentir mais seguro para escolher a sua área de atuação:



**QUERO CONHECER AS COMISSÕES DA OAB**

Em relação àquelas demandas em outras áreas, faça parcerias com advogados especialistas. Dessa forma, você pode moldar a parceria com o colega advogado de modo que o trabalho seja dividido, você cuide do trato com o cliente e ele da parte técnica, entre outras.

Ao celebrar a parceria não se esqueça de fazer um “Contrato de Parceria”, estabelecendo quais são as obrigações de cada uma das partes, divisão e modo de pagamento dos honorários, prazos de entrega de petições ou revisão do trabalho, entre outros. Alinhando todos os detalhes da parceria o trabalho em conjunto promove o melhor trabalho tecnicamente possível para o cliente, além de networking e crescimento para os advogados parceiros.

### **6.1 ESTEIRA DE PRODUTOS E PORTFÓLIO**

Entender suas habilidades é essencial para a construção da esteira de produtos e portfólio. Pense nas demandas que você possui maior familiaridade e em um documento do word as separe de acordo com o público. Veja o exemplo:

#### **CONTENCIOSO:**

- **PARA EMPRESAS:** propositura e defesa em ações, atuação em audiências e sustentações orais e recuperação de créditos.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

- PARA PESSOA FÍSICA: propositura e defesa em ações, atuação em audiências e sustentações orais.

### **CONSULTIVO E CONTENCIOSO:**

- PARA ADVOGADOS: elaboração e/ou correção de peças processuais, consultoria em caso concreto, parcerias para atuação judicial, comparecimento em audiências, atendimento ao cliente, consultoria em caso concreto e elaboração de pareceres.

Partindo da esteira de produtos será possível criar o seu portfólio. É importante ter um portfólio para poder disponibilizar em seu site, redes sociais ou até mesmo por *email* quando um cliente perguntar sobre os seus serviços. Aqui está uma sugestão página a página para confeccionar o seu próprio portfólio:

**Página 1.** Inserir o logo do seu escritório

**Página 2.** Sua foto e uma mini biografia contendo informações sobre sua formação, principais cursos e especialização.

**Página 3.** Missão, visão e valores do seu escritório.

**Página 4 em diante.** Liste os seus serviços. Não é necessário detalhar cada um deles para que o portfólio não fique tão extenso.

**Última página.** Coloque suas informações de contato.

### **6.2 PÚBLICO-ALVO E PERSONA**

Definida a área de atuação e quais são os seus produtos será possível entender quais e quem são os seus clientes. O público-alvo é mais abrangente, enquanto a persona representa o seu cliente ideal. Ao definir a persona, você entende quais são os hobbies, preferências, hábitos de consumo, objetivos pessoais e profissionais do seu cliente. Observe o exemplo criado por Paulo Faustino<sup>5</sup>:

---

<sup>5</sup> FAUSTINO, Paulo. Marketing digital na prática: como criar do zero uma estratégia de marketing digital para promover negócios ou produtos. DVS Editora, 2019.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

**Público-alvo:** homens e mulheres, entre os 22 e os 35 anos, formados em gestão, com interesse em gestão de empresas e negócios.

**Persona:** Anabela Faria tem 28 anos, é formada em gestão. Adora viajar e pratica desporto com regularidade. É adepta de uma alimentação saudável à base de alimentos biológicos. Trabalha 50 horas por semana e apresenta um rendimento anual de 25 mil euros. Tem o sonho de criar o seu próprio negócio de gestão de empresas.

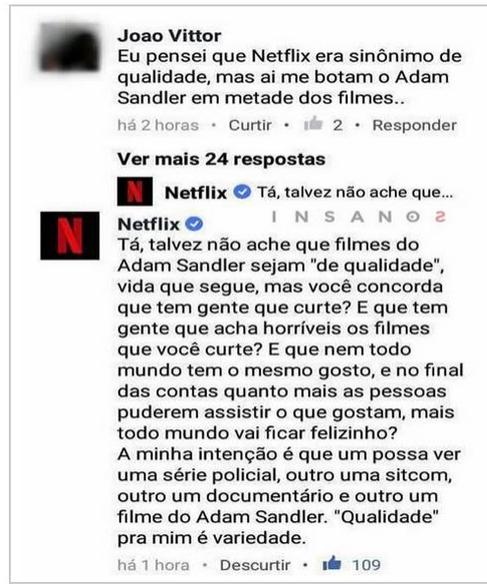
Caso se especialize em direito eleitoral, o seu cliente pode ser um partido político ou candidato, através do assessoramento durante o período das eleições. Um advogado atuante em direito digital pode defender um usuário que teve seu perfil no Instagram invadido, fotos íntimas vazadas, foi vítima de *deep fake* ou *fake news*. Por fim, um advogado que trabalha com registro de marcas garante que uma empresa tenha exclusividade no mercado. Neste caso, o cliente é o empresário.

A Netflix possui uma comunicação divertida, informal e com alta presença nas redes sociais. Eles estão nas plataformas que o seu público-alvo utiliza. No Brasil, a empresa cria vídeos autorais no YouTube utilizando celebridades e personalidades conhecidas para se associarem aos filmes, séries e documentários existentes na plataforma.

No Twitter, utiliza “memes”, faz brincadeiras, conversa com o público, responde com ironia e humor as mensagens. A Netflix entende a importância dos assinantes brasileiros, já que representam cerca de 10% dos usuários<sup>6</sup> da plataforma no mundo e investe nesse relacionamento:

---

<sup>6</sup> Site Tecmundo. Netflix: Cade revela por engano número de assinante do streaming no Brasil. Disponível em: <<https://www.tecmundo.com.br/minha-serie/226728-cade-revela-engano-numero-assinantes-netflix-brasil.htm>>



A partir do momento em que você manifesta suas ideias e posicionamento está construindo a sua marca. Você gosta da mensagem que está transmitindo ao seu público?

## **7. ADEQUANDO PERSONAL BRANDING AOS SEUS PRODUTOS**

Para entender o conceito de personal branding, aqui estão as palavras do fundador da Amazon, Jeff Bezos:

“Sua marca pessoal é o que as pessoas dizem sobre você quando não está na sala.”

Ao utilizar estratégias de marketing jurídico para atrair os seus clientes, você perceberá quais conteúdos fazem sentido de acordo com o seu portfólio e as necessidades do cliente. A ideia do personal branding é fortalecer a sua marca para conversão em negócios. 3 dicas para fortalecer a sua marca:

1. **Entenda como o seu público te enxerga.** Se você utiliza Instagram, uma sugestão é colocar uma caixa de perguntas perguntando: qual é a primeira palavra que você lembra ao pensar em mim? As características ali mencionadas te ajudarão a entender qual é a imagem que você está transmitindo.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

2. **Delimitar quais são os seus objetivos.** Entenda quais são as suas metas para daqui 6 meses, 1 anos e 5 anos. Compare as características descritas pelo seu público com os seus objetivos e verifique se estão em consonância.
3. **Estratégia.** Veja no seu portfólio quais são os seus produtos e fale sobre eles em suas redes sociais de acordo com o seu público-alvo.

Um conceito relevante e que agrega ao assunto é o proposto por Jonathan MacDonald, que descreve a democracia da marca como sendo “a ideia de que a sua marca não é o que você diz ser, mas, sim, a soma de tudo o que dizem que ela é.”

### **8. COMUNICAÇÃO NÃO-VERBAL E INFLUÊNCIA DAS CORES**

Se você já ouviu a expressão “**93% da nossa comunicação é não-verbal**”, se deparou com os resultados das pesquisas de Albert Mehrabian. De acordo com os estudos do professor, temos algumas proposições:

- As expressões faciais predominam sobre a fala;
- O tom de voz, ritmo e a forma de falar predominam sobre a mensagem propriamente dita;
- A mensagem em si é a última coisa a ser levada em consideração durante as suas interações.

No livro “Silent Messages”, Mehrabian traduziu suas pesquisas na seguinte equação:

<b>Comunicação de sentimento</b>	
<b>Facial</b>	55%
<b>Vocal</b>	38%
<b>Verbal</b>	7%

Ou seja, somando as porcentagens, 93% da comunicação seria não verbal. Partindo dessa premissa, você poderia assistir um filme no mudo e entender quase todo o conteúdo? Não. A questão é: suas expressões faciais, tom de voz, ritmo e forma de falar devem ser condizentes com a mensagem que você quer transmitir. Caso contrário,

as pessoas não confiarão em você por perceberem essa inconsistência. Veja no MUDO “Como parecer inteligente ao fazer uma palestra”:



Assista novamente o vídeo com o som ligado e perceba o poder da expressão corporal na nossa comunicação. Se ao atender um cliente você não transmitir confiança, ainda que o seu conteúdo técnico seja excelente, ele não se sentirá confortável para te contratar. Caso na sua produção de conteúdo você fale sobre um assunto sério e insira uma imagem sorrindo, as pessoas não sentirão que há verdade no seu posicionamento. Observe exemplo:



Sabendo disso, para transmitir confiança ao seu cliente, durante audiências, palestras ou em qualquer tipo de interação social, tenha em mente:

- **Adeque sua fala ao público.** Um exemplo clássico é: se você estiver falando com advogados, pode comunicar-se de um modo mais técnico. Em

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

um outro sentido, ao atender seus clientes não há necessidade de citar artigos. A linguagem deve ser de fácil entendimento.

- **Programa e estude o seu discurso.** Antes de audiências, sustentações orais ou palestras, escreva as suas falas desenvolvendo a introdução, desenvolvimento e conclusão. Ter conhecimento prévio sobre o que será falado te ajudará a ficar mais calmo e falar com propriedade.
- **Tenha um material de apoio.** Para apresentações, você pode preparar slides com os principais tópicos. Não escreva grandes texto, pois podem acabar te estimulando a ler durante a fala. Isso te impede de se conectar com o público e agir com naturalidade. Em caso de audiências ou sustentações orais, também poderá escrever em um arquivo do word os pontos a serem destacados. Te ajudará a não esquecer daquilo que é importante e garantir a melhor defesa possível do seu cliente.

### **AS CORES PREFERIDAS<sup>7</sup>**

<b>Azul</b>	45%
<b>Verde</b>	15%
<b>Vermelho</b>	12%
<b>Preto</b>	10%
<b>Amarelo</b>	6%
<b>Violeta</b>	3%
<b>Laranja</b>	3%
<b>Branco</b>	2%
<b>Rosa</b>	2%
<b>Marrom</b>	1%
<b>Ouro</b>	1%

O azul é a cor preferida de 46% dos homens e 44% das mulheres<sup>8</sup>. Mesmo as pessoas que não consideram o azul como sua cor preferida, a associam com bons sentimentos, inteligência, confiança, inovação, concentração, ciência e intelectualidade.

---

<sup>7</sup> HELLER, Eva. A psicologia das cores: como as cores afetam a emoção e a razão. 1ª edição. 12ª impressão, 2020.

<sup>8</sup> HELLER, Eva. A psicologia das cores: como as cores afetam a emoção e a razão. 1ª edição. 12ª impressão, 2020.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

Não por acaso, o azul é comum dentro do ambiente corporativo e utilizado pelas principais marcas de tecnologia:



Por isso, o azul é ótimo para entrevistas, reuniões, audiências e negociações. Utilizar roupas coloridas em velórios, comunicação de rescisão, rupturas ou em acontecimentos trágicos não é de bom tom, por criar um conflito entre a comunicação verbal e não-verbal, gerando desconfiança.

## **9. COMO SE PORTAR NO ATENDIMENTO AO CLIENTE**

Antes de receber o cliente no seu escritório, em um coworking, [escritório compartilhado da OAB](#) ou agendar um atendimento online é crucial entender qual é a principal queixa dele, ou seja, o motivo pelo qual buscou os seus serviços.

**QUERO SABER COMO FUNCIONA O  
ESCRITÓRIO COMPARTILHADO DA OAB**

Para colher esses dados, prepare uma “Ficha de Atendimento” padrão. Veja abaixo uma sugestão de estrutura:

- a) Data do atendimento e horário;
- b) Prazo para entrega da documentação do checklist;
- c) Prazo para entrega do parecer jurídico;
- d) Qualificação das partes envolvidas na demanda (seu cliente e a parte contrária em caso de atuação contenciosa);
- e) Resumo (é a principal queixa do cliente);
- f) Perguntas a serem feitas a partir do resumo;
- g) Ao final, insira um checklist de documentos a serem enviados pelo cliente. Lembra do item “b”? Nessa parte você colocará o prazo para entrega da documentação do checklist. Assim, ao abrir o documento já encontrará quando precisa cobrar o envio do que foi acordado;

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

- h) Confira o que foi escrito com o cliente e coloque um campo para que ele assine declarando a veracidade das informações ali prestadas.

Fazendo esta preparação, na hora do atendimento você terá os campos necessários a serem preenchidos e poderá complementar as perguntas (item “f”) de acordo com o desenrolar dos fatos. Já no item “c”, há casos em que é interessante fazer um parecer jurídico de acordo com a análise do caso em concreto. Também é uma forma de diferenciar e agregar ao seu trabalho.

Por fim, o item “h” é crucial na “Ficha de Atendimento”, pois é uma garantia de que os fatos narrados durante o atendimento estão registrados e o cliente além de tê-los declarado, confirmou ao seu lado a veracidade de cada um deles.

Utilizando o que foi aprendido sobre comunicação não-verbal, no início do atendimento apresente-se ao seu cliente, falando resumidamente e sem juridiquês – a menos que ele também seja advogado – sobre as suas competências e trabalho. Tal atitude te ajuda a construir autoridade e confiança no início do contato.

Olhe nos olhos do cliente e ouça atentamente ao que é relatado, percebendo quais são suas principais preocupações. Outro cuidado importante é demonstrar para ele que o seu celular está sem som ou desligado. Um gesto tão pequeno que passa a mensagem de concentração total e cuidado com o outro.



Na primeira imagem, o rosto e as mãos nos bolsos revelam uma postura fechada e até mesmo que há algo não revelado. Permanecer com as mãos nos bolsos pode demonstrar que você está inseguro e não sabe o que fazer com elas. Deixe suas mãos em um local que o cliente possa ver enquanto fala.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

Já na segunda foto, o sorriso transmite confiança, autoridade e simpatia, mas os braços cruzados revelam um distanciamento. Se os braços ficam fechados enquanto o cliente fala, ele pode ter a impressão de que você está entediado. Mantenha os braços em uma postura natural e os utilize durante os seus apontamentos de modo a ressaltar sua mensagem.

Converse com o cliente sobre as implicações e riscos do caso, apresentando a solução com base nos seus serviços. Tenha um modelo de “Proposta de Honorários”, “Contrato de Honorários”, “Procuração” e “Declaração de Pobreza”. A “Declaração de Pobreza” será utilizada quando houver pedido de gratuidade de justiça, ou seja, para aqueles clientes que não possuem recursos para o pagamento das custas e despesas processuais.

### **10. PROSPECÇÃO DE CLIENTES ATRAVÉS DO MARKETING JURÍDICO**

Os anúncios são a principal fonte de receita de empresas como Facebook e Google. Observe:

#### **Facebook ganha mais com anúncio**

02/02/2021

No acumulado de 2020, o lucro líquido do Facebook saltou 57,7% em relação ao ano anterior, para US\$ 29,14 bilhões. Já a receita entre janeiro e dezembro foi de US\$ 85,9 bilhões, alta de 21,6%.

O diretor-financeiro da companhia, David Wehner, afirma que a receita de anúncios, que neste trimestre respondeu por 96,8% do total, foi impulsionada pelo comércio eletrônico durante a pandemia.

A receita de anúncios somou US\$ 27,19 bilhões no período, alta de 32% no comparativo trimestral, enquanto no acumulado do ano o avanço foi de US\$ 21%, para US\$ 84,17 bilhões.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

FONTE: <https://notaalta.espm.br/o-melhor-de-hoje/facebook-ganha-mais-com-anuncio/>

## Quanto o Google fatura por minuto e o risco de ficar fora do ar

A empresa já faturou 125,6 bilhões de dólares em apenas três trimestres de 2020

Por Lucas Agreia

Publicado em: 14/12/2020 às 09h50

Alterado em: 14/12/2020 às 09h54

🕒 Tempo de leitura: 1 min



Uma instabilidade de acesso pode custar caro para o Google, especialmente quando ela afeta diversos de seus serviços online, como aconteceu hoje. Sem buscador, YouTube, Drive e Classroom, a companhia fica sem parte importante de seus recursos.

- O mundo está mais complexo, mas dá para começar com o básico. Veja como, no Manual do Investidor

Com faturamento de 46,1 bilhões no terceiro trimestre de 2020 (julho a setembro), o Google fatura por minuto 1,7 milhão de reais (ou 348,5 mil dólares). Neste ano, a companhia já faturou 125,6 bilhões de dólares, uma alta de 8,5% em relação ao mesmo período no ano anterior.

FONTE: <https://exame.com/tecnologia/quanto-o-google-fatura-por-minuto-e-o-risco-de-ficar-fora-do-ar/>

Se a publicidade e os anúncios são responsáveis por tanto lucro para empresas e pessoas, como os advogados podem usar as ferramentas digitais para prospectarem clientes? Quem possui o hábito de comprar jornal para ler as notícias? Você compra jornal ou costuma ver as notícias através da televisão, podcasts, aplicativos e no celular de um modo geral?

O advogado precisa ter em mente o seguinte para fazer marketing jurídico.

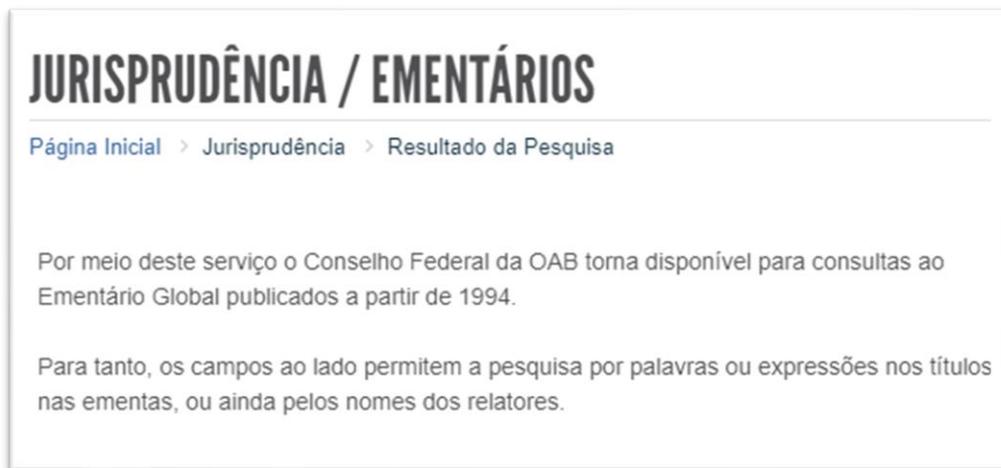
- Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994);
- Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução nº 02/2015);
- Provimento nº 205/2021 que em 21 de julho de 2021 revogou o Provimento nº 94/2000

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

O Provimento é uma evolução, pois os Tribunais de Ética e Disciplina divergiam sobre a interpretação do que seria possível ou não dentro das redes sociais. De acordo com o artigo 49 da Lei nº 8.906/94, o Estatuto da OAB e da Advocacia, os Tribunais de Ética e Disciplina possuem como função “orientar e aconselhar sobre ética profissional, respondendo às consultas em tese, e julgar os processos disciplinares”.

Nesse sentido, é possível verificar as decisões do TED em consultas ou julgamentos de casos concretos através da pesquisa de jurisprudência:



### **11. PRINCIPAIS MUDANÇAS NO PROVIMENTO Nº 205/2021 OSTENTAÇÃO: PODE OU NÃO?**

- Você não pode mencionar o tamanho do escritório, prometer resultados ou utilizar um caso concreto.

### **ADVOGADO PODE PAGAR PARA IMPULSIONAR OS CONTEÚDOS?**

- Sim, mas o conteúdo precisa ser jurídico. (art. 4º) Exemplo: ao final de um conteúdo no Instagram colocar – agende já o seu horário conosco. Não pode!
- Venda de livros, cursos, congressos e afins – a publicidade pode ser ativa. Ou seja, mesmo quem não solicitou o conteúdo pode receber.

### **JURISPRUDÊNCIA PACÍFICA NO MARKETING JURÍDICO?!**

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

- O Comitê Regulador do Marketing Jurídico poderá propor aos TEDs sugestões de interpretação das disposições do Provimento.

### **O QUE ACONTECE COM QUEM NÃO RESPEITAR?**

- As Seccionais terão comissões de fiscalização que poderão expedir notificações para que o Provimento seja efetivo.

### **BASTIDORES DE SUSTENTAÇÕES ORAIS E AUDIÊNCIAS**

- Pode divulgar imagem, vídeo ou áudio de atuação profissional inclusive em audiências e sustentações orais desde que o processo não esteja em sigilo. Não pode mencionar resultados obtidos!

## **12. MARKETING DE CONTEÚDO**

Após consulta da Jurisprudência e Ementários, bem como, entendimento do Estatuto da Advocacia, Código de Ética e Provimento nº 205/2021, você poderá definir suas estratégias de marketing jurídico. O marketing de conteúdo parte do pressuposto da produção de informações que ajudem o seu potencial cliente:

*O marketing de conteúdo é o pilar do inbound marketing e consiste, essencialmente, em produzir conteúdos relevantes ou de impacto extremamente positivo na sua audiência-alvo, sejam eles educacionais, profissionais, tutoriais ou simplesmente de entretenimento.<sup>9</sup>*

Falando sobre o que o seu cliente precisa, ele começa a perceber valor no seu trabalho. Quanto mais as pessoas enxergam a utilidade do conteúdo, você gera o chamado “tráfego orgânico”, através do compartilhamento das informações sem que haja investimento financeiro.

---

<sup>9</sup> FAUSTINO, Paulo. Marketing digital na prática: como criar do zero uma estratégia de marketing digital para promover negócios ou produtos. São Paulo: DVS Editora, 2019.

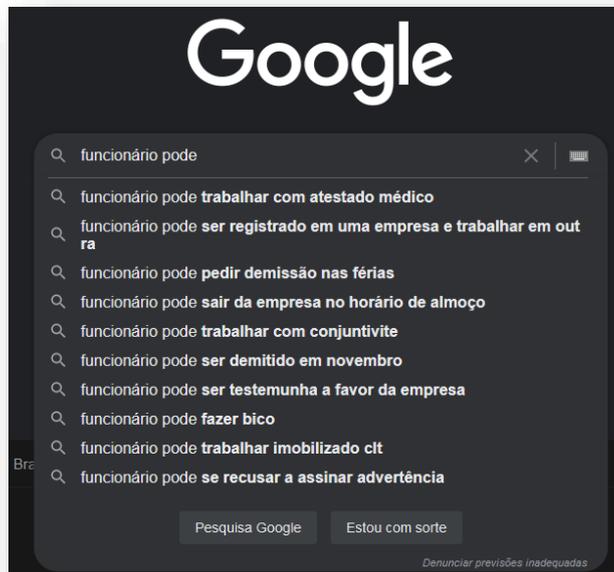
A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Para começar, defina a partir da sua área de atuação – agora é a hora de consultar o seu portfólio -, quais serviços você quer destacar nas redes sociais, site e/ou blog. É importante pensar não somente no compartilhamento de conteúdo jurídico, mas na humanização da sua marca. Os conteúdos devem ter linguagem adequada ao cliente ideal e você pode compartilhar a sua rotina de trabalho, estudos, seus hobbies e lazer.

### **12.1 PRODUÇÃO DE ARTIGOS JURÍDICOS**

Redija artigos jurídicos dentro da sua área de atuação com assuntos que são de interesse dos seus clientes. Um ponto de partida para descobrir as dúvidas do seu potencial cliente é pesquisar no Google o assunto e verificar nas sugestões de busca o que está sendo frequentemente procurado:



A partir do exemplo acima é possível identificar temas que possuem como público-alvo funcionários e empregadores. Conforme já mencionado, a linguagem deve ser adequada durante email comunicação para prospectar o seu cliente ideal. Para a publicação do artigo, há alguns sites muito buscados:

- [Migalhas](#);
- [Jusbrasil](#);
- [Conjur](#);
- [LinkedIn](#).

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **12.2 UTILIZAÇÃO DE EMAIL MARKETING E WHATSAPP**

Conhecido como “newsletter”, o advogado pode enviar “boletim informativo” para os assinantes cadastrados, ou seja, pessoas que concordaram previamente com o recebimento dos conteúdos.

O Provimento 205/2021 trouxe a possibilidade de divulgação de conteúdos técnicos informativos através de grupos do Whatsapp, desde que sejam colegas de trabalho, clientes ou pessoas que tenham autorizado o recebimento do conteúdo previamente. Do contrário, a conduta pode caracterizar captação de clientela, vedada no artigo 40, inciso VI do Código de Ética e Disciplina da OAB.

É importante destacar que, tais formas de marketing são excelentes para criar um relacionamento com o seu potencial cliente, o educando sobre os problemas que ele possui ou pode vir a enfrentar. O email marketing deve ter uma opção de descadastramento. No mesmo sentido, aquele que optar por se retirar do grupo do Whatsapp não deverá mais receber os conteúdos.

## **13. PRECIFICAÇÃO E FECHAMENTO DE CONTRATO**

### **13.1. DA PRECIFICAÇÃO – HONORÁRIOS CONTRATUAIS**

Após ouvir o cliente em seu atendimento, para que seja dado início à prestação do serviço proposto é necessário que seja informado o valor que será cobrado pelo(a) advogado(a) a título de honorários e que este seja aceito para o cliente.

Para auxiliar o profissional em sua precificação, a Ordem dos Advogados do Brasil – São Paulo disponibiliza todos os anos em seu *site* a tabela com valores de honorários mínimos sugeridos, observando-se assim o dever imposto pelo art. 58, inciso V, Lei n. 8.906/64<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Art. 58. Compete privativamente ao Conselho Seccional: V - fixar a tabela de honorários, válida para todo o território estadual;

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

É importante que você observe tais valores como o mínimo para precificar a prestação de seus serviços, sendo certo que estes poderão ser majorados a critério do profissional, considerando-se a complexidade do caso e demais critérios.

A fixação dos honorários com observância aos parâmetros mínimos da tabela contribui para a valorização não só dos serviços prestados por um único profissional, mas como da advocacia em geral, uma vez que a cobrança abaixo dos mínimos da tabela representa concorrência desleal, prejudicando os demais colegas de profissão.

Deve-se frisar que a cobrança abaixo dos valores mínimos de tabela caracteriza infração ética de Aviltamento de Honorários, eis que, conforme disposto no artigo 418, §6º, do Código de Ética e Disciplina da OAB, aprovado pela Resolução 02/2015 do Conselho Federal da OAB, *“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”*.

É possível que ao invés de fixar-se valor pago pelo cliente no ato da contratação, o(a) profissional estabeleça remuneração *ad exitum* (chamada de cláusula quota litis), através da qual será remunerado(a) somente em caso de vitória na ação, recebendo uma porcentagem do valor devido ao cliente.

O artigo 50 do atual Código de Ética e Disciplina da OAB estabelece que tal remuneração não poderá ser superior às vantagens recebidas pelo cliente.

Por fim, é aconselhável que seja cobrado sempre o valor da consulta quando alguma matéria lhe for apresentada e, se, em função da consulta, sobrevier a contratação dos serviços advocatícios oferecidos, o valor da consulta poderá ou não ser abatido dos honorários a serem contratados.

### **13.2. DO CONTRATO**

Estabelecido o valor dos honorários contratuais, esta e outras condições devem ser formalizadas junto ao cliente, de modo a fornecer o respaldo necessário para dirimir eventuais questões que surgirem durante a prestação de serviços, bem como estabelecer previamente todas as regras que vigorarão na relação advogado(a)/cliente.

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO

Tais regras serão estabelecidas através da formalização do respectivo contrato.

Sobre o tema, dispõe o artigo 48 do atual Código de Ética e Disciplina da OAB:

*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.*

Deste modo, é certo que não há formato específico para a elaboração do contrato de prestação de serviços advocatícios, todavia este preferencialmente deverá conter cláusulas específicas para regular de forma completa a relação contratual.

Entre outras condições, aconselhamos a elaboração de cláusulas sobre os seguintes temas:

- Serviço prestado, indicando a limitação da atuação (por exemplo até a sentença, trânsito em julgado, etc), bem como se a remuneração inclui atuação em incidentes (por exemplo: cumprimento de sentença, desconsideração da personalidade jurídica, etc) ou não.
- Valor, forma de pagamento e eventual índice de reajuste da verba;
- Responsabilidade pelo pagamento de custas, despesas processuais, eventuais honorários de sucumbência em caso de ser parte vencida, despesas com correspondentes, diligências, sustentações orais e, em caso de serviços prestados em outras comarcas, deslocamentos, alimentação e hospedagens por conta do cliente;
- Possibilidade de exercício pessoalmente pelo(a) profissional ou através de substabelecimento;

A apostila foi produzida pela Comissão do Jovem Advogado da OAB Santos. Nos termos da Lei nº 9.610/98 não é permitida a divulgação, reprodução total ou parcial do conteúdo sem a autorização prévia dos autores.

## **APOSTILA – CURSO DE CAPACITAÇÃO DO JOVEM ADVOGADO**

- Esclarecimento de que o serviço prestado é atividade-meio, e não de resultado;
- Honorários em caso de revogação do mandato antes do término do serviço, sem culpa do(a) advogado(a) (recomenda-se a cobrança em sua totalidade);
- Honorários em caso de celebração de acordo entre as partes (recomenda-se a cobrança em sua totalidade);
- Honorários de sucumbência pertencendo em sua integralidade ao(à) advogado(a) contratado(a), sem possibilidade de compensação com honorários contratuais;
- Possibilidade de revisão em caso do contrato se tornar excessivamente oneroso para o(a) advogado(a);
- Em caso de contrato de prestação de serviços mensais (fixo), o tempo de duração do contrato e possibilidade de renovação;
- Foro de eleição em caso de necessidade de ação judicial para dirimir questões relativas ao contrato.

Outras condições poderão ser estabelecidas em contrato, considerando-se sempre as necessidades do(a) profissional, complexidade e peculiaridades da causa.

É necessária a impressão do instrumento em, pelo menos, duas vias, ficando uma na posse do(a) profissional e outra com o cliente.

Por fim, recomenda-se que o contrato contenha a assinatura de duas testemunhas, para que passe a constituir título executivo extrajudicial, nos termos do disposto no artigo 784, inciso III do CPC<sup>11</sup>.

Fixados os seus honorários e estabelecidas as condições que regerão a relação contratual, você estará pronto(a) para dar início à prestação dos seus serviços, para os quais desejamos muita sorte, comprometimento, profissionalismo e prosperidade.

---

<sup>11</sup> Art. 784. São títulos executivos extrajudiciais: III - o documento particular assinado pelo devedor e por 2 (duas) testemunhas;