

MANUAL DA OAB JOVEM ILHA

Coordenação:

Franklin Barretto

Presidente OAB Ilha (2018/2024)

Larissa Soledade

Presidente OAB Jovem Ilha (2022/2024)



33ª SUBSEÇÃO
ILHA DO GOVERNADOR - RJ



COMISSÃO OAB JOVEM
ILHA DO GOVERNADOR

SUMÁRIO

- 1 BOAS-VINDAS
- 2 COMISSÃO OAB JOVEM
- 2 ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA (ESA) ILHA
- 3 COMISSÕES OAB ILHA
- 4 PARCERIAS E DESCONTOS
- 5 PROGRAMAS NECESSÁRIOS
- 5 TOKEN E CERTIFICADO DIGITAL
- 6 CADASTROS NOS SISTEMAS
- 9 PRERROGATIVAS DOS ADVOGADOS
- 10 MARKETING JURÍDICO E O PROVIMENTO 205/2021 DO CFOAB
- 12 UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ATENDIMENTO E USO DOS COMPUTADORES DA OAB ILHA
- 13 ADVOCACIA NA PRÁTICA
- 19 GESTÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS ESCRITÓRIOS
- 22 FORMAS DE ATUAÇÃO NA ADVOCACIA
- 25 TIPOS DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS
- 27 CONTRATO E HONORÁRIOS
- 28 CONTRATO DE PARCERIA
- 29 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

BOAS-VINDAS

Ingressar na advocacia é um marco significativo, um passo importante na sua trajetória profissional, e queremos que você saiba que não está sozinho nessa jornada. Aqui, na OAB Ilha, trabalhamos constantemente para promover o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e o acolhimento da nossa classe, especialmente daqueles que estão iniciando suas carreiras.

Este manual foi elaborado com carinho e dedicação para ser um guia prático, com orientações essenciais que facilitarão o seu dia a dia profissional. Sabemos que o início na advocacia, muitas vezes, é desafiador, mas é também um período de grande aprendizado e crescimento. Contar com o apoio da OAB Jovem e de toda a OAB Ilha é um diferencial que pode fazer a diferença na sua atuação.

A advocacia é uma profissão nobre, que exige ética, compromisso e paixão pela justiça. Esperamos que você encontre aqui não só respostas para suas dúvidas, mas também inspiração para trilhar um caminho de sucesso e realização.

Estamos à disposição para caminhar ao seu lado e contribuir para que sua jornada seja repleta de conquistas.



Franklin Barretto
Presidente OAB Ilha do Governador
(2018/2024)



Larissa Soledade
Presidente OAB Jovem Ilha do Governador (2022/2024)

COMISSÃO OAB JOVEM ILHA

Os primeiros passos na advocacia representam um desafio significativo para qualquer advogado em início de carreira. Inúmeras dificuldades se apresentam, tais como a captação dos primeiros clientes, a preparação para audiências, a definição de honorários e a construção de autoridade jurídica.

A Comissão OAB Jovem se configura como a porta de entrada ideal para jovens advogados, estagiários, bacharéis e estudantes de direito. Esta comissão se dedica a estimular a integração e a inserção profissional, oferecendo orientação para dar os primeiros passos e superar os desafios iniciais, sempre pautados nos princípios éticos da profissão.

Além disso, promovemos reuniões, palestras e eventos de integração, que estão abertos a todos os advogados. Nossos eventos proporcionam uma valiosa oportunidade de network, permitindo que os profissionais compartilhem suas experiências e discutam possibilidades de especialização. Vale ressaltar que a Comissão OAB Jovem também é acessível a advogados com mais tempo de carreira.

ESA ILHA DO GOVERNADOR

A Escola Superior da Advocacia (ESA) desempenha um papel importantíssimo na formação e aprimoramento dos profissionais e estudantes do direito. Sua função principal é proporcionar uma educação continuada, visando a atualização, capacitação e qualificação técnica dos advogados.

A ESA oferece palestras e eventos, em sua maioria, gratuitos, que abrangem diversas áreas do direito, promovendo a atualização constante diante das inúmeras mudanças legislativas e demandas sociais. Além disso, a instituição busca fomentar a pesquisa jurídica e estimular o debate acadêmico, contribuindo para o desenvolvimento intelectual da classe jurídica.

Dessa forma, a ESA não apenas ajuda a capacitar profissionais competentes, como também fortalece a qualidade e a responsabilidade no exercício da advocacia, cumprindo um papel essencial na construção de uma classe profissional mais justa e consciente de seus direitos e deveres. Para acompanhar os conteúdos e divulgações das palestras, eventos e semanas jurídicas da ESA ILHA basta acessar o site oabilha.org.br e seguir no Instagram @esa.ilhagov.

COMISSÕES OAB ILHA DO GOVERNADOR

Atualmente, a OAB Ilha do Governador conta com trinta e cinco comissões:

1. ESA
2. Comissão de Defesa, Assistência e Prerrogativas
3. Comissão de Celeridade Processual
4. Comissão de Segurança Pública
5. Comissão de Direito Penal
6. Comissão de Seleção e Inscrição
7. Comissão de Direitos Humanos e Assistência Judiciária
8. Comissão de Direito Previdenciário
9. Comissão Permanente de Mulher Advogada
10. Comissão de Diversidade Sexual e de Gênero
11. Comissão de Igualdade Racial
12. Comissão de Apoio à Terceira Idade
13. Comissão de Apoio ao Advogado Correspondente
14. Comissão de Assistência Social
15. Comissão de Defesa do Consumidor
16. Comissão de Direito Aéreo
17. Comissão de Direito Ambiental
18. Comissão de Direito da Família
19. Comissão de Direito Desportivo
20. Comissão de Direito do Trabalho
21. Comissão de Direito Imobiliário
22. Comissão de Direito Marítimo
23. Comissão Direito Militar
24. Comissão Direito Sistemico
25. Comissão Direito Tributário
26. Comissão de Direito da Pessoa com Deficiência
27. Comissão de Ética e Disciplina
28. Comissão de Marketing e Publicidade
29. Comissão de Parcerias Comerciais
30. Comissão de Direito Médico e Saúde Pública
31. Comissão OAB Vai à Escola
32. Comissão OAB Jovem
33. Comissão de Compliance e LGPD
34. Comissão de Proteção aos Animais
35. Comissão dos Direitos das Crianças e Adolescentes

PARCERIAS E DESCONTOS

● CAARJ

A Caixa de Assistência dos Advogados do Rio de Janeiro (CAARJ) é uma instituição que oferece diversos serviços e benefícios aos advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Rio de Janeiro (OAB-RJ). A CAARJ foi criada com o objetivo de apoiar e beneficiar os profissionais da advocacia em diversas áreas de suas vidas, incluindo saúde, bem-estar, cultura e lazer.

- planos de saúde e odontológicos exclusivos para advogados e seus dependentes, proporcionando atendimento médico de qualidade e acesso a uma ampla rede de profissionais e hospitais.
- serviços de atendimento psicológico para advogados que precisam de apoio emocional, ajudando a lidar com situações de estresse e pressão na profissão.
- benefícios culturais e de lazer, incluindo descontos em ingressos de teatro, cinema, eventos esportivos e culturais. Isso permite que os advogados aproveitem seu tempo livre de maneira mais acessível e satisfatória.
- cursos e palestras para promover a qualificação profissional dos advogados, ajudando-os a aprimorar suas habilidades e conhecimentos jurídicos.

● CLUBE DE SERVIÇOS

O Clube de Serviços da OAB é uma iniciativa que oferece uma ampla gama de descontos em estabelecimentos comerciais, como restaurantes, hotéis, academias, instituições de ensino, companhias aéreas, locação de veículos, entre outros. Esses descontos estão disponíveis para advogados inscritos na OAB-RJ por meio do Clube de Serviços, através do link: <https://clubedeservicos.oab.org.br>

PROGRAMAS NECESSÁRIOS

Para atuação profissional, o advogado pode precisar instalar alguns programas e ferramentas digitais para facilitar seu trabalho. Alguns dos programas podem ser baixados diretamente do site da OAB/RJ:

<https://fiquedigital.oabRJ.org.br/pagina/programas-necessarios>

Além dos programas disponíveis no link acima, normalmente também são utilizadas ferramentas de videoconferência como Zoom, Microsoft Teams ou Google Meet para participar de audiências e reuniões remotas.

TOKEN E CERTIFICADO DIGITAL

O certificado digital para os jovens advogados é do tipo A3, para pessoa física, com validade de três anos. Inicialmente, além do certificado, você precisará adquirir também o token. Porém, quando expirada a validade do certificado, você não precisará adquirir outro token, bastando a renovação do certificado.

A compra do Token para o jovem advogado tem que ser feita no site da OAB, com o número do CPF e pedido, e deverá ser validado diretamente no local.

<https://oabRJ.org.br/noticias/meu-primeiro-token-%20jovem-advocacia-ganha-desconto-certificado>

Na Casa do Advogado da Subseção da Ilha do Governador, localizada à Rua Âncora, n 4, Cocotá, você encontra também um representante da Certisign que está presente às quartas-feiras no horário de 14h às 18h, onde você poderá tirar todas as suas dúvidas.

CADASTROS NOS SISTEMAS

INSS DIGITAL

O INSS Digital é a plataforma exclusiva do advogado para requerer benefícios diretamente dos seus escritórios. O acesso é feito através do CPF e senha do advogado (a) cadastrado (a) junto a OAB/DATA PREV.

Para fazer o cadastro na subseção OAB Ilha do Governador, o (a) advogado (a) deve:

- Baixar, no site da OAB/RJ, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS e Ciência de Responsabilidades;
- Preencher os dados de sua qualificação e assinar em conjunto com duas testemunhas, não sendo necessário reconhecer a firma das assinaturas;
- Dirigir-se à Casa do Advogado, localizada na Rua Âncora nº 4, Cocotá – Rio de Janeiro junto do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, juntamente com cópia da identidade profissional, para efetuar o cadastramento no INSS Digital;
- Após o cadastramento, o (a) advogado (a) receberá um e-mail com uma senha provisória e um link para redefinir a senha, onde terá o prazo máximo de 24 horas para trocar a mesma, sob pena de ter o acesso bloqueado;
- Ao receber o e-mail, clique no link que virá no corpo da mensagem. Em seguida, o(a) advogado(a) será encaminhado(a) para a página da Previdência Social do INSS Digital Gerenciamento de identidades e deverá digitar a senha atual (senha provisória), a nova senha e a confirmação da mesma. Logo depois, clicar em alterar senha, então aparecerá a mensagem: “Pronto, senha alterada”.

CADASTROS NOS SISTEMAS

PJE

O PJe é o atual o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro para a tramitação eletrônica de processos judiciais. Os advogados precisam estar familiarizados com o sistema para protocolar petições, acessar autos digitais e acompanhar o andamento dos processos.

Acesso com certificado:

É necessário ter um certificado digital válido, do tipo A3, que pertença à cadeia ICP-Brasil.

Insira o seu certificado digital em seu computador;

Na página de login do PJe, clique no botão Certificado digital;

Insira a senha do seu certificado digital;

Confirme as suas informações pessoais no formulário apresentado;

Assine o Termo de Compromisso.

Após seguir este procedimento, o seu cadastro estará concluído.

Para acessar o sistema, clique no botão Certificado digital na tela de login do Pje.

Acesso com login e senha para quem já possui certificado digital:

É necessário realizar o cadastro utilizando o certificado digital. Para acessar o sistema, clique no link "Esqueci minha senha" na tela de login do PJe, informe o CPF/CNPJ (apenas números), o e-mail cadastrado no sistema e clique no botão "Solicitar". O sistema encaminhará para o e-mail informado as instruções de cadastro de nova senha.

Acesso com login e senha para quem não possui certificado digital:

É necessário dirigir-se pessoalmente a posto de atendimento do Tribunal levando cópia dos seguintes documentos: CPF, RG (ou carteira da OAB, no caso de advogado) e comprovante de residência. Após o cadastro, o sistema encaminhará para o e-mail informado as instruções de cadastro de nova senha.

CADASTROS NOS SISTEMAS

E-PROC

O e-Proc é um sistema de processo eletrônico utilizado por alguns tribunais brasileiros para a tramitação digital de processos judiciais. Por meio do e-Proc, advogados podem protocolar petições, acompanhar o andamento dos processos, acessar documentos e realizar outras atividades relacionadas aos casos judiciais de forma online. Para se cadastrar no e-Proc, o advogado geralmente precisa seguir os seguintes passos:



Entre no site do tribunal no qual deseja se cadastrar no sistema e-Proc. Geralmente, há uma seção dedicada ao sistema de processo eletrônico, onde é possível encontrar informações sobre como se cadastrar.

Dentro da seção do e-Proc no site do tribunal, geralmente há um formulário para cadastro. Preencha os dados solicitados. Em alguns casos, pode ser necessário enviar documentos digitalizados para comprovar sua identidade e regularidade como advogado inscrito na OAB.

Após preencher o formulário de cadastro e enviar os documentos necessários, aguarde a aprovação do seu cadastro pelo tribunal.

Após a aprovação do seu cadastro, você receberá as instruções para acessar o sistema e-Proc utilizando seu certificado digital. Siga as orientações fornecidas para acessar o sistema e começar a utilizar os serviços disponíveis.

É importante lembrar que o procedimento exato de cadastro no e-Proc pode variar de acordo com as regras e os procedimentos estabelecidos pelo tribunal em questão. Portanto, é recomendável verificar as orientações específicas disponíveis no site do tribunal ou entrar em contato com o suporte técnico do e-Proc, se necessário.

PRERROGATIVAS DA ADVOCACIA

Os direitos e as prerrogativas são fundamentais para garantir que os advogados possam desempenhar seu papel na defesa dos interesses de seus clientes de maneira eficaz e justa, e estão previstos nos artigos 6º e seguintes do Estatuto da OAB (Lei 8.906/1994), dentre eles:

Respeito:

É essencial que os advogados sejam tratados com respeito por todas as partes envolvidas no processo jurídico, incluindo autoridades, servidores públicos, magistrados e membros do Ministério Público.

Acesso aos Autos dos Processos:

Os advogados têm o direito de acessar os autos de processos judiciais em que representam seus clientes. Isso é fundamental para que possam analisar o andamento do caso, reunir informações relevantes e preparar as estratégias legais apropriadas.

Intervenção imediata:

Os advogados podem fazer usar da palavra, através da expressão "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.

Inviolabilidade do Local de Trabalho:

O local de trabalho do advogado, como seu escritório, é inviolável. Isso significa que ninguém pode entrar ou vasculhar o local sem autorização ou mandado judicial, garantindo a confidencialidade dos documentos e informações relacionados aos casos de seus clientes.

Acessos aos magistrados:

Os advogados podem 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.

Sustentação oral:

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.

É importante que os advogados conheçam essas prerrogativas, pois elas são essenciais para o exercício profissional. Sempre que houver qualquer desrespeito às prerrogativas da advocacia, o profissional pode acionar o **Plantão de Prerrogativas** para lhe atender.

MARKETING JURÍDICO E O PROVIMENTO 205/2021 DO CONSELHO FEDERAL DA OAB

O Marketing Jurídico refere-se às estratégias e táticas de marketing aplicadas por escritórios de advocacia e advogados para promover seus serviços legais e construir uma presença forte no mercado.

No entanto, é fundamental que os advogados estejam cientes do Provimento 205/2021 do Conselho Federal da OAB e sigam as diretrizes nele estabelecidas para garantir que suas estratégias de Marketing Jurídico estejam em conformidade com as normas da OAB.

Esse provimento atualiza as regras anteriores relacionadas à publicidade na advocacia, buscando proporcionar maior clareza e orientação sobre como os advogados podem promover seus serviços de forma ética e responsável.

O QUE É PERMITIDO NAS REDES SOCIAIS:



É permitida a presença do advogado ou do escritório nas redes sociais, desde que seu conteúdo respeite as normas do Código de Ética e Disciplina e Provimento 205/2021.



O advogado pode compartilhar informações gerais sobre os serviços legais que seu escritório oferece, como direito das famílias, direito empresarial, penal etc. Essas informações devem ser precisas e não enganosas.



O advogado pode interagir com os seguidores desde que as interações não se confundam com consultas jurídicas.



É permitida a realização de lives nas redes sociais e vídeos em plataformas de vídeo, desde que seu conteúdo respeite as normas do Código de Ética e Disciplina e do Provimento 205/2021;



O advogado pode publicar artigos, vídeos ou postagem com caráter informativo sobre assuntos dentro da sua área de atuação que possam ajudar pessoas e empresas com informações preventivas ou com soluções jurídicas para o seu dia a dia. Essa prática ajuda a demonstrar seu conhecimento e autoridade no assunto.



O advogado pode cadastrar seu escritório no “Google Meu Negócio”. É uma forma do cliente localizar seu escritório através de busca no Google.



É permitido o patrocínio de postagem nas redes sociais, desde que o conteúdo seja meramente informativo. É importante que não contenha oferta de serviços, informações a respeito de valores ou chamadas para agendar consulta.

O QUE **NÃO** É PERMITIDO NAS REDES SOCIAIS:



Não é permitido comercializar serviços jurídicos nas redes sociais.



Não é permitido fazer afirmações falsas, exageradas ou enganosas sobre habilidades, garantia de resultado ou experiência.



Não é permitido publicar valores de serviços advocatícios ou forma de pagamento nas redes sociais.



Divulgação de contato nas mídias para captação de cliente;



Não é permitida a utilização de frases em formato de CTA - Call to Action (chamadas para ação) após as publicações, como por exemplo “Agende uma consulta”, “Entre em contato conosco!”, “Tire suas dúvidas inbox”



Incitação ao litígio ou à contratação de serviços

UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ATENDIMENTO E USO DOS COMPUTADORES DA OAB ILHA

A OAB disponibiliza computadores na Casa do Advogado e na Sala da OAB, localizada no fórum, aos advogados e às advogadas inscritos na OAB podem ser utilizados mediante ordem de chegada. Além disso, na Casa do Advogado possui duas salas privativas para reuniões com cliente ou para audiências, que funcionam da seguinte maneira:

REUNIÃO COM CLIENTE

O acesso do advogado com o seu cliente é mediante ordem de chegada e somente com a presença do cliente. É recomendável chegar com antecedência para evitar transtornos em caso de imprevistos.

O acesso à sala se dá no momento da chegada do cliente com os devidos registros junto à recepção.

AUDIÊNCIA VIRTUAL

Deverá ser agendado por e-mail com antecedência. No e-mail, deve ser anexada do ato ou decisão que designa a audiência. E-mail: ilha.governador@oabrj.org.br

Se a audiência for antes ou após o horário de funcionamento da Subseção mandar com antecedência e-mail para subseção realizando o requerimento ao Presidente da subseção.

ENDEREÇO E HORÁRIOS

Casa do Advogado da Subseção da Ilha do Governador:

Rua Ancora, nº 4, Cocotá. Ilha do Governador.

Horário de funcionamento: 09:00 às 18:00.

Sala do Advogado no Fórum da Ilha do Governador

Praia da Olaria - Cocotá. Ilha do Governador.

Horário de funcionamento do fórum.

ADVOCACIA NA PRÁTICA

PRIMEIROS CLIENTES

A conquista de clientes no início da advocacia pode ser desafiadora, mas é possível fazê-lo de maneira ética e profissional. Aqui estão algumas práticas que os jovens advogados podem adotar:



Participe de eventos da área jurídica: Compareça a conferências, seminários, workshops e encontros para conhecer outros profissionais e potenciais clientes.



Utilize as redes sociais: Mantenha perfis atualizados no LinkedIn e outras plataformas relevantes, compartilhando conteúdo relacionado à sua área de atuação.



Mantenha contato com colegas: Cultive relacionamentos profissionais e mantenha-se presente no digital e em contato nas redes sociais.



Ofereça palestras e workshops: Demonstre sua expertise compartilhando seu conhecimento em eventos locais ou online, o que pode atrair a atenção de potenciais clientes.

ATENDIMENTO AO CLIENTE

O atendimento ao cliente é uma das habilidades mais importantes na prestação dos serviços jurídicos, visto que nessa ocasião deverá ser construído um relacionamento baseado na confiança, profissionalismo e sensibilidade com as preocupações e necessidades do cliente. Um atendimento eficaz pode criar uma conexão significativa com o cliente, transmitindo confiança, compreensão e profissionalismo, o que é essencial para fechar contratos e alcançar o sucesso duradouro na advocacia.



O jovem advogado poderá realizar sua primeira reunião presencial ou online, conforme o interesse das partes. Independente da escolha, importante que essa reunião seja realizada em um local limpo, organizado, reservado e acolhedor, possibilitando uma comunicação clara e objetiva.



Ao realizar consultas online, o advogado deverá utilizar plataformas confiáveis, estáveis e seguras para realizar as videoconferências, além de informar o cliente, de forma precisa, sobre as medidas tomadas para garantir a confidencialidade do atendimento.

ADVOCACIA NA PRÁTICA

ATENDIMENTO AO CLIENTE



O cuidado com a sua aparência é importante. Na vestimenta, opte por um estilo que equilibre profissionalismo e seriedade, mantendo sempre o respeito pela formalidade. Seja impecável, escolha roupas que reflitam seriedade, confiança e respeito pela ocasião.



Peça ao cliente para te adiantar o problema dele. Se prepare e estude antecipadamente sobre o assunto. Se prepare para esclarecer as dúvidas sobre o tema jurídico a ser abordado. Domine o assunto através da doutrina e jurisprudência atualizadas.



Importante solicitar a documentação do cliente antes da reunião, para que seja realizada uma análise prévia, a fim de entender melhor as peculiaridades do caso concreto. Muitas vezes, os clientes, por não ter compreensão da importância documental, ainda não possui todas as provas necessárias para possibilitar um resultado eficaz. Nesse sentido, o advogado pode oferecer um suporte técnico para produzir os documentos necessários para alcançar as soluções possíveis.



Chegue pontualmente às reuniões e compromissos. A pontualidade demonstra respeito pelo tempo do cliente, transmitindo uma imagem de organização, confiabilidade e comprometimento.



Dedique toda a sua atenção ao cliente durante as interações, evitando distrações e demonstrando interesse genuíno em seus problemas.



A honestidade é fundamental. Seja transparente sobre as expectativas realistas e os desafios do caso.



Após a reunião, envie um e-mail de agradecimento e um resumo dos pontos discutidos sobre a orientação jurídica prestada e quais serão os próximos passos para obtenção do resultado pretendido, explicando as soluções possíveis. Este gesto mostra profissionalismo e reforça seu comprometimento com o caso. Além disso, permite ao cliente revisar as informações discutidas.

ADVOCACIA NA PRÁTICA

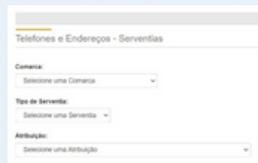
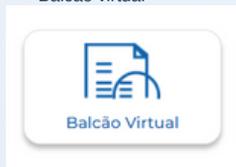
BALCÃO VIRTUAL

A Resolução nº 372/2021 do Conselho Nacional de Justiça trouxe um importante facilitador na comunicação entre as unidades judiciárias e o público que precisa desse atendimento, sobretudo, durante a pandemia, que é o Balcão Virtual. Trata-se de uma comunicação entre o Poder Judiciário e os advogados, mediante uma conversa eletrônica. No entanto, nem tudo pode e cabe ser solucionado pelo Balcão Virtual. O Balcão Virtual, por exemplo, não substitui o sistema de peticionamento dos processos eletrônicos adotados pelos tribunais. A Resolução veda o uso para protocolo de petições.

Em contrapartida, cabe ao Balcão Virtual atender com equiparação ao balcão presencial, ou seja, deve funcionar durante todo o horário de atendimento ao público, como determina o artigo 3º da própria Resolução. O atendimento é feito por servidores ou estagiários a depender da demanda e organização interna da unidade judiciária. No entanto, não poderá ser prestada consultoria jurídica, apenas esclarecimentos pertinentes a assuntos como, por exemplo, consulta processual, despesas judiciais, andamentos e agendamentos.

O acesso ao Balcão Virtual é feito pelo endereço eletrônico www.tjrj.jus.br e o atendimento é iniciado conforme passo a passo a seguir:

- 1 Na página do tribunal, procurar a opção "Balcão virtual"
- 2 Selecionar a 1ª ou 2ª instância, de acordo com o atendimento que você necessita
- 3 Selecionar a respectiva Comarca, a Regional, o Tipo de Serventia e a Atribuição



- 4 Clicar no link de acesso ao balcão virtual:



- 5 Aguarde o seu atendimento:



- 6 Fique atento e quando chegar a sua vez, clique em "entrar no atendimento"



ADVOCACIA NA PRÁTICA

BALCÃO VIRTUAL

Após esse ingresso, você deverá inserir seu nome e o atendimento será iniciado pelo serventuário ou estagiário. Cumpra destacar que a conversa deverá ser objetiva, pois geralmente são muitos atendimentos diários e há uma fila de espera. Portanto, é imprescindível que o usuário tenha bom senso e critério na utilização dessa ferramenta.

Uma das formas de facilitar o teleatendimento é digitar a numeração do processo de imediato para que o atendente consiga abrir os autos e prestar as devidas informações, tornando o atendimento eficaz e célere.

Antes de encerrar o atendimento, lembre-se de anotar sempre o número do protocolo informado na tela inicial (antes de ingressar na reunião) e o nome de quem lhe atendeu, para futuras reclamações, se necessário.

COMO DESPACHAR COM JUÍZES E PROMOTORES

Despachar com juízes e promotores pode ser um momento desafiador e até mesmo intimidante para advogados, especialmente para os iniciantes. Este momento envolve não apenas a defesa dos interesses do cliente, mas também a necessidade de demonstrar conhecimento jurídico, habilidades de negociação e capacidade de comunicação eficaz.

Despachar com juízes e promotores muitas vezes envolve lidar com situações imprevisíveis, como questionamentos difíceis, objeções legais e pressões externas. Isso pode gerar ansiedade e insegurança aos advogados, que precisam manter a calma e a confiança em suas habilidades profissionais. No entanto, é importante reconhecer que esses momentos difíceis também oferecem oportunidades de crescimento e aprendizado.

Com preparação adequada, perseverança e dedicação ao estudo e à prática do direito, os advogados podem superar estes desafios, tornando-se profissionais mais competentes e confiantes ao longo do tempo.

ADVOCACIA NA PRÁTICA

COMO DESPACHAR COM JUÍZES E PROMOTORES

Aqui estão algumas dicas para advogados iniciantes se prepararem antes e durante o contato com juízes, promotores e demais autoridades:

-  Primeiramente, entra em contato com o gabinete do juiz ou com o órgão do Ministério Público responsável para verificar se há necessidade de agendamento. Alguns juízes e promotores atendem de forma remota, outros presencialmente por ordem de chegada, e outros mediante agendamento. Em alguns casos, é necessário fazer um agendamento prévio por meio de um sistema online específico, e-mail ou por telefone.
-  Antes da reunião agendada, o advogado deve preparar-se adequadamente, revisando o caso, reunindo documentos relevantes e definindo uma estratégia para a discussão com o juiz ou promotor.
-  Faça uma pesquisa sobre o promotor ou o juiz com quem você irá despachar. Conhecer seu histórico profissional, estilo de trabalho e perspectiva jurídica pode ajudá-lo a adaptar sua abordagem durante o despacho.
-  Mantenha uma postura respeitosa e profissional durante a comunicação. Cumprimente o promotor ou o juiz de maneira cortês e demonstre interesse genuíno em discutir o caso de maneira construtiva.
-  Estabeleça objetivos claros para o despacho com o juiz ou promotor. Determine o que você deseja alcançar durante a reunião e planeje sua abordagem com base nesses objetivos.
-  Se você estiver enfrentando desafios significativos no caso, considere consultar colegas mais experientes ou mentores para melhor orientação e aconselhamento.

ADVOCACIA NA PRÁTICA

COMO SE PREPARAR PARA AUDIÊNCIA

As audiências também costumam ser muito temidas e acabam gerando insegurança aos advogados, principalmente aquele que estão iniciando na profissão. No entanto, o profissional que se prepara para esse momento consegue prever acontecimentos e diminuir a tensão.



Assista algumas audiências de instrução e julgamento, de preferência com o mesmo juiz, para se adaptar ao ambiente e analisar como o magistrado costuma conduzir a audiência.

Faça uma revisão completa do caso, incluindo todos os documentos relevantes. Relembre os detalhes do caso e esteja preparado para discuti-los de forma clara e precisa durante a audiência.

Antecipe os possíveis argumentos da outra parte e esteja preparado para refutá-los de forma eficaz.

Pratique sua apresentação várias vezes antes da audiência, seja sozinho, com colegas de trabalho ou em simulações de audiência. Isso ajudará a aumentar sua confiança e familiaridade com o material que será apresentado.

Se reúna com o seu cliente, explique como é realizada a audiência, e prepare-o sobre o que pode acontecer, assim como os eventuais riscos.

Analise a possibilidade de acordo e converse com o cliente sobre as condições e eventual proposta/contraproposta.

Estude o rol de testemunha anexado pela outra parte juntamente com o cliente. Procure saber quem são as testemunhas arroladas e elabore as perguntas de forma estratégica.

GESTÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS ESCRITÓRIOS

A gestão de um escritório de advocacia exige mais do que conhecimento jurídico. Empreender na advocacia, especialmente em um mercado competitivo, demanda habilidades de planejamento estratégico, gestão financeira, marketing jurídico, gestão de pessoas e liderança, além de eficiência operacional. Uma gestão eficiente é fator determinante para o sucesso e a sustentabilidade a longo prazo.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico é o alicerce fundamental para a gestão eficaz de todo escritório de advocacia. Ele abrange a definição da **missão**, **visão** e **valores** do escritório, além de estabelecer metas para o curto, médio e longo prazo. Um plano estratégico eficiente deve abordar questões como o nicho de atuação, o público-alvo e os diferenciais competitivos.

GESTÃO FINANCEIRA

A saúde financeira de um escritório é essencial para sua estabilidade e crescimento. Sem uma gestão financeira adequada, mesmo um escritório promissor pode se ver em dificuldades. Dentre as práticas necessárias à gestão financeira estão:

Controle de custos

Monitorar gastos operacionais e identificar onde podem ser feitos cortes ou otimizações.

Precificação de serviços

Definir honorários levando em conta o mercado, a especialização do profissional, complexidade do serviço e o valor agregado oferecido ao cliente.

Fluxo de caixa

Manter um fluxo de caixa positivo, monitorando constantemente as entradas e saídas de dinheiro, garantindo reservas para períodos de menor demanda.

A utilização e ferramentas de gestão financeira específicas para escritórios de advocacia, como softwares de controle de honorários e gestão de contratos, podem auxiliar na automatização de processos e na geração de relatórios financeiros detalhados, contudo é possível realizar o controle financeiro utilizando métodos mais simples, como planilhas.

GESTÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS ESCRITÓRIOS

MARKETING JURÍDICO

Embora o Código de Ética da OAB imponha limites à propaganda direta, isso não significa que os advogados não possam promover seus serviços. O marketing jurídico, feito de forma ética e estratégica, é essencial para atrair novos clientes e construir a reputação do escritório. Algumas estratégias incluem:



Marketing de conteúdo

Publicação de artigos e materiais educativos em blogs, redes sociais e sites especializados para demonstrar expertise em determinada área.

Redes Sociais

Estar presente nas redes sociais, como LinkedIn e Instagram, pode ajudar a alcançar novos clientes, além de aumentar a visibilidade do escritório. No entanto, é importante seguir as diretrizes éticas.

Participação em eventos e palestras

A participação ativa em congressos, eventos e seminários é uma excelente forma de aumentar o networking e se posicionar como referência no mercado.

GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas desempenha um papel fundamental no sucesso do escritório. Advogados e colaboradores motivados e bem treinados tendem a ser mais produtivos e entregar melhores resultados. Dentre os aspectos importantes a serem observados estão a capacitação e desenvolvimento (investimento em treinamento e atualização constante) e a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, com boa comunicação, transparência e reconhecimento do trabalho realizado.

GESTÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS ESCRITÓRIOS

ATENDIMENTO AO CLIENTE

O atendimento ao cliente é uma das áreas mais sensíveis na gestão de um escritório de advocacia. Para oferecer um atendimento de excelência, é importante manter uma comunicação clara e transparente, utilizar uma linguagem acessível, manter o cliente informado sobre o andamento de seu caso, esclarecendo suas dúvidas, cumprir prazos e garantir que o cliente perceba que o escritório entende suas necessidades específicas e está empenhado em buscar a melhor solução para o seu caso.

ANÁLISE DE RESULTADOS

Por fim, a gestão eficiente de um escritório de advocacia deve incluir a análise constante de resultados. A mensuração de indicadores de performance, como número de novos clientes, taxa de retenção, valor médio dos contratos e lucratividade por área de atuação, é essencial para identificar pontos de melhoria e oportunidades de crescimento.

CONCLUSÃO

A gestão de um escritório de advocacia envolve uma combinação de competências em administração, finanças, marketing e tecnologia, além do conhecimento jurídico. Os escritórios que conseguem alinhar esses aspectos de forma estratégica e eficiente têm mais chances de se destacar no mercado e oferecer um serviço de qualidade aos seus clientes, garantindo crescimento sustentável ao longo do tempo.

Por isso, investir em boas práticas de gestão, tecnologia e na capacitação contínua da equipe são passos essenciais para o sucesso de qualquer escritório de advocacia.

FORMAS DE ATUAÇÃO NA ADVOCACIA

Existem muitas possibilidades para o exercício da advocacia. Cada modelo de advocacia tem suas características específicas e pode atender a diferentes perfis, permitindo que os advogados escolham o caminho que mais se adequa aos seus objetivos pessoais e profissionais. As principais formas de atuação são as seguintes:

ADVOGADO AUTONOMO

O advogado autônomo trabalha de forma independente e não possui vínculo empregatício com empresas ou escritórios. É um formato que oferece liberdade e entre as vantagens estão a flexibilidade de horários e locais de trabalho, escolha de clientes e causas que irá atuar, potencial de ganhos ilimitados, dependendo do sucesso profissional e independência na gestão do trabalho.

No entanto o profissional fica sujeito a instabilidade financeira, principalmente no início de sua carreira. Ele vai precisar se destacar no mercado para atrair e fidelizar clientes. Será necessário possuir outras habilidades, como, por exemplo, o trato de demandas administrativas, questões operacionais e a gestão financeira.

ADVOGADO SÓCIO DE SOCIEDADE UNIPESSOAL

É um modelo muito semelhante ao da advocacia autônoma. No entanto, a Sociedade Unipessoal permite ao advogado contar com os benefícios de uma sociedade, sem que precise ser sócio de outros advogados.

Ele tem responsabilidade limitada exatamente como em uma sociedade de advogados, porém caberá somente a ele a gestão, ou seja, ele terá autonomia total sobre as decisões e estratégias do escritório. O advogado terá participação nos lucros de forma exclusiva, dessa forma seu crescimento financeiro será diretamente proporcional ao crescimento do escritório.

Contudo, é um modelo que possui muitos desafios, pois caberá ao sócio a responsabilidade por todas as funções administrativas, operacionais e de gestão do escritório, assim como todos os riscos inerentes ao negócio.

FORMAS DE ATUAÇÃO NA ADVOCACIA

ADVOGADO ASSOCIADO

Neste formato, o advogado presta serviços a um escritório sem vínculo empregatício formal. Ele recebe por sua participação nos resultados podendo ou não contar com um valor base de forma fixa.

Dentre as principais vantagens estão a de contar com uma estrutura já montada, acesso a uma rede de clientes já estabelecida, poder focar na atividade fim sem se preocupar com a gestão do escritório e a possibilidade de outras oportunidades de networking.

Os principais desafios desse modelo são a menor autonomia decisória (ou ausência total) com relação aos rumos do escritório, a possibilidade do crescimento profissional estar atrelado à política interna do escritório e o risco de o profissional crescer mais lentamente do que gostaria. Por fim, considerando que a remuneração está atrelada ao desempenho, ela pode variar bastante gerando certa instabilidade.

ADVOGADO SÓCIO

O advogado sócio participa da gestão e dos lucros do escritório. Dessa forma, tem ingerência nas decisões estratégicas e o seu crescimento financeiro será diretamente proporcional ao sucesso do escritório.

O principal desafio desse modelo de advocacia reside no fato de recair sobre os sócios uma gestão administrativa complexa, além de todos os riscos inerentes ao negócio, demandando alta performance e desempenho dos sócios.

FORMAS DE ATUAÇÃO NA ADVOCACIA

ADVOGADO CELETISTA

É o advogado contratado sob o regime da CLT por um escritório ou empresa. Nesse modelo o advogado contará com salário fixo, demais direitos trabalhistas e não se preocupará com a gestão do negócio.

ADVOGADO PÚBLICO

O advogado público atua em órgãos governamentais, como procuradorias, defensorias públicas ou na Advocacia Geral da União. Para exercer essa função, é necessário passar em um concurso público.

Oferece estabilidade, remuneração atrativa, bem como regime próprio de previdência e aposentadoria diferenciada. As principais dificuldades são encontradas na competitividade dos concursos, inflexibilidade nas escolhas de atuação, estrutura hierárquica mais rígida e burocrática.

CONCLUSÃO

Cada modelo de atuação na advocacia oferece diferentes benefícios e desafios e a escolha entre eles depende dos objetivos de carreira e das características pessoais de cada advogado. Avaliar essas opções é essencial para traçar uma trajetória de sucesso na advocacia.

TIPOS DE HONORÁRIOS

Honorário é um termo genérico, usado para indicar a remuneração de um profissional liberal, como o advogado inscrito na OAB, pelo serviço prestado no acompanhamento de um processo. Nesse sentido, quando nos referimos ao honorário de um advogado, denominamos de honorários advocatícios.⁷

Como em toda e qualquer prestação de serviço, é aconselhável que os honorários advocatícios sejam fixados com moderação. Para tanto, existe a Tabela de Honorários disponibilizada pelos Conselhos Seccionais da OAB como parâmetro para a cobrança. Porém, caso a prestação de serviço decorra de acordo ou convenção, não há óbice para a cobrança de valor superior ao indicado na Tabela.

Além disso, o Código de Processo Civil (CPC) dispõe em seu artigo 85, parágrafo 2º, que os honorários advocatícios sucumbenciais devem ser fixados entre 10% e 20% do valor da condenação final ou do proveito econômico obtido. Caso não seja possível mensurar esse valor, os honorários serão estabelecidos em conformidade com o valor atualizado da causa, conforme a Tabela da OAB disponibilizada por cada Estado, como já mencionado, e pode ser visualizada por qualquer pessoa que esteja interessada.

MODALIDADE DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Há mais de um tipo de honorário? Quais são eles?

Sim. Há mais de um. Podemos citar os honorários: contratuais, os arbitrados, os sucumbenciais e os assistenciais. No entanto, além das modalidades dos honorários inicialmente fixados, foi acrescentado o parágrafo 8º, da Lei de nº 14.365, de 2022, que trata dos honorários convencionados decorrentes da indicação de cliente entre advogados ou sociedade de advogados, sendo observada a regra contida no §9, do artigo 15, do EOAB.

TIPOS DE HONORÁRIOS

HONORÁRIOS CONTRATUAIS



Antes do início do processo, o advogado e o seu cliente estabelecem um acordo. O que foi acordado, deverá ser pago pelo cliente, independentemente do resultado favorável ou não da causa.

HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS



São os honorários pagos ao advogado do vencedor, os quais serão fixados pelo juiz, na sentença. Os honorários de sucumbência serão fixados entre o mínimo de 10% e o máximo de 20% sobre o valor da condenação, conforme dispõe o art. 85, § 2º, do CPC. Assim como serão devidos nos casos em que o advogado atuar em causa própria (art. 85, § 17, do CPC); aos advogados públicos, com a ressalva de que não poderá exceder ao teto dos Ministros do Supremo Tribunal Federal; e de acordo com a sentença em relação as despesas que o vencedor antecipou (art. 82, § 2º, do CPC).

HONORÁRIOS ARBITRADOS



O juiz é quem determina e leva em consideração alguns critérios, a começar pela própria tabela fornecida pela OAB, que é a pedra de toque para a determinação do valor.

HONORÁRIOS ASSISTENCIAIS



São os honorários contratados e pagos pelo sindicato diretamente ao advogado para conduzir o processo do assistido, sendo vedado que o advogado receba os honorários diretamente pela parte, vez que já recebe do sindicato. Entretanto, nos casos de ações coletivas de sindicatos, no caso de êxito na demanda, é assegurado aos advogados o recebimento dos honorários de forma cumulada, ou seja, honorários assistenciais mais honorários contratuais.

CONTRATO DE HONORÁRIOS

O contrato de honorários é uma ferramenta essencial para garantir uma relação profissional transparente e equilibrada entre advogado e cliente. É importante que seja redigido de forma clara e completa, abordando todos os aspectos relevantes da prestação dos serviços advocatícios. Dessa forma, tanto o advogado quanto o cliente terão suas expectativas alinhadas e poderão desfrutar de uma relação profissional bem-sucedida.

O QUE NÃO PODE FALTAR:

ADVOGADO PÚBLICO

Os dados completos das partes envolvidas, incluindo nome, endereço e documentos de identificação.

Descrição detalhada dos os serviços advocatícios a serem prestados, incluindo as atividades específicas, prazos, responsabilidades das partes e eventuais limitações dos serviços.

Definição clara dos honorários advocatícios, incluindo o valor a ser pago, a forma de pagamento e as condições de reajuste, se aplicável. Isso evita mal-entendidos e conflitos futuros.

Definição do termo inicial e final do contrato. Além disso, é importante o profissional fazer constar no contrato que não tem ingerência sobre o tempo de duração do processo, podendo variar a depender das circunstâncias que fogem da responsabilidade do profissional.

Estabeleça as responsabilidades de ambas as partes, incluindo as obrigações do cliente em fornecer informações e documentos necessários para o trabalho advocatício.

Reforce a obrigação de confidencialidade e sigilo profissional do advogado em relação às informações e documentos fornecidos pelo cliente.

Defina também as condições e os efeitos da rescisão do contrato, incluindo eventuais penalidades ou reembolsos.

CONTRATO DE PARCERIA

A parceria com um colega advogado é um trabalho em conjunto exercido por dois ou mais profissionais. Pode acontecer quando o cliente permanece com os seus serviços, mas também precisa do auxílio de outro profissional a depender do caso ou área que ele deseja.

Este contrato define os termos e condições da parceria observando todos os direitos e deveres das partes.

Neste tipo de contrato, além da qualificação das partes, é importante que conste também o objeto, as responsabilidades e atividades de cada profissional, e de que forma os honorários serão distribuídos.



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PROCURAÇÃO:

A procuração é um tipo de documento específico, utilizado para conceder poderes de representação judicial a um advogado. Por meio desse instrumento, o advogado fica habilitado a conduzir todos os atos do processo do outorgante, conforme o art. 105 do Código de Processo Civil.

MODELO DE PROCURAÇÃO:

OUTORGANTE: Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade nº, expedida pelo XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXXXX.

OUTORGADO: Nome_, nacionalidade, advogado(a), inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX, com escritório profissional sito à Rua XXX, Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXX.

O OUTORGANTE, acima qualificado, vem, pelo presente instrumento particular de procuração, nomear e constituir como seu bastante procurador o OUTORGADO, acima qualificado, outorgando-lhe poderes da cláusula “Ad judicium” conferindo amplos, gerais e ilimitados, para o foro em geral junto aos órgãos da Administração Pública municipal, estadual e federal; Cartórios de Notas, Títulos/Protestos, Imóveis e Registros Cíveis; e para o foro em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, estadual e federal, podendo propor em face de quem de direito for as ações competentes e requerer medida judicial e extrajudicial que for necessária, e defendê-lo nas contrárias, podendo contestar, reconvir e recorrer até a decisão final, usando todos os recursos legais, bem como, representar em audiência. Conferindo-lhe, outrossim, poderes, para o cabal desempenho do presente mandato ora outorgado, requerer e assinar o que necessário for, em conjunto ou separadamente; receber, passar recibo e dar quitação; desistir, transigir e fazer acordo; receber, retirar e sacar valores referentes a mandados de pagamentos expedidos; levantar e sacar valores e depósitos judiciais; receber e sacar quantias de pagamentos judiciais, e, inclusive, substabelecer, com ou sem reservas de iguais poderes, a fim de praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Rio de Janeiro, _____ de 2024.

ASSINATURA DO OUTORGANTE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA:

De acordo com o Código de Processo Civil, é hipossuficiente a parte que comprovar que não está em condições de arcar com as taxas e custas exigidas para a tramitação de um processo judicial, sem prejudicar o seu sustento. Para apreciação do benefício da gratuidade de justiça, recomenda-se a juntada da declaração de hipossuficiência que deve ser assinada pelo cliente.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade nº XXX expedida pelo XXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXX, Rio de Janeiro - RJ, CEP: XXX declara que não pode suportar as despesas processuais decorrentes desta demanda sem prejuízo de seu próprio sustento e de sua própria família, sendo, pois, para fins de concessão do benefício da Gratuidade de Justiça, nos termos da Lei 1.060/50, bem como do artigo 98 do Código de Processo Civil, por ser pobre no sentido legal da acepção. Declara, ainda, que tem conhecimento das sanções penais que está sujeito, caso inverídica a declaração prestada, sobretudo a disciplinada no artigo 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firma o presente.

Rio de Janeiro, _____ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

SUBSTABELECIMENTO COM RESERVAS DE PODERES:

Neste tipo de substabelecimento, o advogado que recebeu inicialmente o mandato (substabelecete) conserva seus poderes enquanto confere a outro advogado (substabelecido) a capacidade de agir em seu nome.

MODELO DE SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA DE PODERES

Pelo presente instrumento particular de substabelecimento, nome do S advogado substabelecete, advogado(a), inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX, com endereço profissional sito à Rua XXX, Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXX, SUBSTABELECE COM RESERVAS DE IGUAIS PODERES, na pessoa do advogado, nome do advogado substabelecido, advogado(a), inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX, poderes esses que lhes foram conferidos por _XXX Outorgante(cliente), nos autos do processo nº XXX, podendo, a partir de então, praticar todos os atos necessários para o cumprimento do presente substabelecimento.

Rio de Janeiro, _____ de 2024.

ASSINATURA DO ADVOGADO SUBSTABELECENTE

SUBSTABELECIMENTO SEM RESERVAS DE PODERES:

Neste tipo de substabelecimento, o advogado substabelecete transfere completamente seus poderes ao advogado substabelecido. O advogado substabelecido assume todos os poderes e responsabilidades.

MODELO DE SUBSTABELECIMENTO SEM RESERVA DE PODERES

Pelo presente instrumento particular de substabelecimento, nome do advogado substabelecete, advogado(a), inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX com endereço profissional sito à Rua XXX Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXX, SUBSTABELECE SEM RESERVAS DE PODERES, na pessoa do advogado, nome do advogado substabelecido, advogado(a), inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX, com endereço profissional sito à Rua XXX, Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXX, os poderes que lhes foram conferidos por (nome do outorgante/cliente), por meio da procuração acostada nestes autos, processo judicial nº XXX, habilitando-o a praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento do referido mandato.

Rio de Janeiro, _____ de 2024.

ASSINATURA DO ADVOGADO SUBSTABELECENTE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

RENÚNCIA

A renúncia de mandato é o ato pelo qual o outorgado, no caso, o advogado que recebe os poderes ou mandatário, declara expressamente que não quer mais ser procurador de determinada procuração. Sempre que o advogado renunciar os poderes expressos na procuração deve informar o cliente previamente. Assim, ao peticionar nos autos a sua renúncia, deve juntar cópia da notificação, em obediência ao artigo 112 do Código de Processo Civil.

MODELO DE RENÚNCIA

AO JUÍZO DE DIREITO DA ___ VARA _____ DA COMARCA DA CAPITAL
Processo Judicial nº _____

Nome do advogado outorgado_, inscrito(a) na OAB/RJ sob o nº XXX_, com endereço profissional sito à Rua XXX, Rio de Janeiro – RJ, CEP: XXX, vem à Vossa Excelência, RENUNCIAR ao mandato conferido por (nome do Outorgante/cliente), já qualificado nos autos do processo em epígrafe, por motivo de foro íntimo.

Em atenção ao disposto no artigo 112 do Código de Processo Civil, o renunciante requer a apreciação do comprovante de notificação de renúncia ao mandante (ANEXO I). Termos em que, pede deferimento.

]

Rio de Janeiro, _____ de 2024.

ASSINATURA DO ADVOGADO(A) OUTORGADO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REVOGAÇÃO

A revogação é o ato que torna sem efeito uma procuração anteriormente feita. Por ser um ato baseado na confiança que o outorgante possui no procurador, a procuração pode ser revogada a qualquer tempo, se não mais convier ao outorgante que o procurador continue exercendo atos em seu nome.

MODELO DE REVOGAÇÃO

Ao (nome do cliente),

Ref: Notificação de revogação de mandato de procuração

Dados do cliente, nacionalidade, estado civil, profissão, e-mail, RG, portador de CPF nº XXX, Residente e domiciliado na XXX, Cep XXX, pelo presente termo de revogação e cancelamento de procuração particular, REVOGA E TORNA SEM EFEITO, a partir desta data, a procuração outorgada em XXX que nomeou como procurador o advogado XXX, OAB/RJ, para representar o outorgante na prática para todos os atos necessários à execução da ação de XXX movida por XXX, ficando a mesma cancelada em definitivo, não podendo gerar qualquer efeito a partir desta data.

RIO DE JANEIRO ____/____/____,2024.

Assinatura do outorgante



Os modelos disponibilizados no presente manual são apenas exemplificativos. Se houver alguma dúvida, procure um profissional experiente para melhor lhe orientar na prática.

MENSAGEM FINAL

A jovem advocacia é a base de um futuro promissor e cheio de conquistas. Chegar até aqui foi apenas o início de uma trajetória marcada por desafios, superações e, acima de tudo, pela busca incessante pela justiça. Este manual foi pensado para fornecer as ferramentas e os conhecimentos necessários para que você, advogado e advogada, possa iniciar sua carreira com mais segurança e clareza.

Ao longo do caminho, você terá à disposição o apoio da OAB Ilha e de seus colegas de profissão. Acreditamos que a união e a troca de experiências são fundamentais para o sucesso coletivo. Que você siga sempre com ética, coragem e determinação, sabendo que está construindo não só a sua história, mas também contribuindo para o fortalecimento da advocacia.

Estamos certos de que o seu caminho será marcado por grandes realizações e que cada novo desafio será uma oportunidade de aprendizado e crescimento. Desejamos sucesso, realização e uma advocacia digna e valorosa.

Este manual foi elaborado graças à colaboração e empenho de vários advogados e advogadas comprometidos com o fortalecimento e o acolhimento da jovem advocacia. Portanto, é o reflexo do trabalho em conjunto, da experiência compartilhada e do desejo de ver a advocacia jovem crescer e se destacar.

Conte sempre conosco. O futuro da advocacia insulana começa com você!

COLABORADORES:

Franklin Barretto

Larissa Almeida da Soledade

Fabíola Araujo da Silva

Rosilene de Jesus Rosendo

Thayna Silva Oliveira

Carolinny Evangelista R. de Oliveira

Karícia Teixeira Guapyassú Caldas

Luciana Silva Pereira

Andrea Djenane Menezes Nascimento

Josiane Rocha Brasil

Anne Manuelle França

Amanda Karolline Bordini Rodrigues

Thomaz Felipe da Silva