

Iniciando na Advocacia

E-Book

PRIMEIROS PASSOS NA PROFISSÃO



Comissão da
Jovem Advocacia



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

QUARTA EDIÇÃO

Coordenação e Revisão

Isadora Mello Guimarães Barth,

Dir. de Iniciação Profissional da
OAB/SC

DIRETORIA COMISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA OAB/SC
GESTÃO 2025/2027

Maria Eduarda Passos da Silva
PRESIDENTE

DIRETORIA OAB/SC GESTÃO 2025/2027

Juliano Mandelli
PRESIDENTE

Gisele Kravchychyn
VICE-PRESIDENTE

Óliver Jander Costa Pereira
SECRETÁRIO-GERAL

Caroline Rasmussen
SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA

Jean Leomar Pereira
TESOUREIRO

Deborah Lazaris
TESOUREIRA ADJUNTA

Isabela Medeiros
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Thiago Degasperin
DIRETOR EXECUTIVO

César Augusto Wolf
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Rui Cesar Voltolini
DIRETOR DE PRERROGATIVAS E DEFESA DOS HONORÁRIOS

Helena Paschoal Pitsica
DIRETORA DE EDUCAÇÃO JURÍDICA

Isadora Mello Guimarães Barth
DIRETORA DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL

Vanessa Azevedo Barcelos
DIRETORA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Raphael dos Santos Bigaton
DIRETOR DE INTERIORIZAÇÃO

Jorge Mazera
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM A JUSTIÇA FEDERAL

Rejane Sánchez
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM A JUSTIÇA DO TRABALHO

Adriano Tavares
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM A JUSTIÇA DE SC

Luis Bessa Neto
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM A JUSTIÇA ELEITORAL DE SC

Guilherme Silva Araújo
DIRETOR DE ASSUNTOS PENAIS

Karen de Pauli Nascimento
DIRETORA DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Rodrigo Goetten de Almeida
DIRETOR DE ATENDIMENTO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	06
RECEBI MINHA CREDENCIAL! E AGORA?	11
COMO FUNCIONA A OAB/SC?	14
A MISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA	16
NOSSAS PRERROGATIVAS E A ÉTICA PROFISSIONAL	17
MONTANDO SEU ESCRITÓRIO	18
A LGPD NO ESCRITÓRIO	27
INCLUSÃO DIGITAL	28
HONORÁRIOS	29
RELACIONAMENTO COM CLIENTES	30
MARKETING PESSOAL DO ADVOGADO(A)	31
DEFENSORIA DATIVA	33
SIGA NO INSTAGRAM!	34
LINKS ÚTEIS	36
ENDEREÇOS	38
TELEFONES E E-MAILS	40

APRESENTAÇÃO

Caros colegas,

Parabéns por essa grande conquista e sejam muito bem-vindos à OAB/SC!

A **Comissão da Jovem Advocacia** está aqui para representar, apoiar e defender os interesses da jovem advocacia catarinense. **Nosso compromisso é promover a integração com a OAB/SC e fortalecer o sentimento de pertencimento à nossa instituição.**

Sabemos que esta nova etapa profissional traz consigo **desafios, dúvidas e inseguranças**, mas também muitas **oportunidades de crescimento e realização**. Por isso, preparamos esta cartilha com informações essenciais para auxiliar vocês nos primeiros passos da carreira. O material é constantemente atualizado com carinho e dedicação, trazendo respostas para as principais questões que surgem no início da advocacia.

Nossa missão é fornecer suporte e orientação, sempre respeitando as escolhas individuais de cada profissional no caminho para o sucesso. Contem conosco para o que precisarem! Acompanhem nossas iniciativas e fiquem por dentro das novidades seguindo a **Comissão da Jovem Advocacia** no **Instagram: @oabjovemsc**

Desejamos a todos uma trajetória de muito aprendizado, conquistas e felicidade. Estaremos sempre à disposição para auxiliá-los nessa caminhada!

Com carinho,



Mensagem da presidente da Comissão da Jovem Advocacia da OAB/SC

Meus queridos colegas de profissão, é com imenso prazer que dou as **boas-vindas a cada um de vocês**. Posso dizer que **entendo exatamente os sentimentos que afloram em vocês nessa nova fase**, pois, no início da minha jornada profissional também estive repleta de sonhos, expectativas e incertezas inerentes à caminhada.

Sem sombra de dúvidas, **iniciar na advocacia é um desafio**.

Entre a **empolgação** por finalmente exercer incessantemente o Direito e a **responsabilidade** de construir uma carreira sólida, inúmeros são os questionamentos que nos acometem. O primeiro deles: **Por onde começar?** E seguido dele, vêm todos os outros. Como captar clientes? Como se posicionar no mercado? Como superar as dificuldades do início? Como dar conta de tudo? **Calma!**

A boa notícia é que vocês não estão sozinhos nessa jornada! **A Comissão da Jovem Advocacia** existe para apoiar, orientar e **fortalecer cada advogado** que está exatamente nesse começo. Com todas essas, e muitas outras, dúvidas.

Nosso compromisso é **oferecer suporte real**, de verdade. Seja por meio de informações indispensáveis, eventos ou cursos de capacitação, oportunidades de networking, seja pela defesa dos nossos direitos enquanto jovens advogados.

Foi pensando nisso que **este material** foi preparado com muito cuidado e dedicação. Aqui, vocês encontrarão conteúdos essenciais para essa etapa inicial: desde a estrutura da **OAB/SC** e suas funções até orientações sobre marketing jurídico, honorários, prerrogativas e planejamento de carreira.

Mais do que um guia, queremos que este seja um **ponto de apoio** para que vocês possam trilhar seus caminhos com mais segurança e confiança. **Contem com a nossa Comissão da Jovem Advocacia**, acompanhem e participem das nossas iniciativas e façam parte dessa grande comunidade.

O **futuro da advocacia** está em nossas mãos e tenho certeza de que juntos construiremos um caminho de muito aprendizado, crescimento e conquistas. Sejam muito bem-vindos à advocacia catarinense! **É um prazer imenso tê-los conosco.**



Maria Eduarda Passos
Presidente da Comissão da Jovem Advocacia da OAB/SC

Mensagem da Diretora de Iniciação Profissional da OAB/SC

Meu compromisso como **Diretora de Iniciação Profissional da OAB/SC** é fazer **tudo o que estiver ao meu alcance** para apoiar aqueles que, assim como eu, enfrentam os desafios dos primeiros anos na advocacia.

Para isso, preparamos este **e-book**, revisado e atualizado, como um guia essencial para esclarecer dúvidas frequentes e demonstrar que vocês não estão sozinhos nessa jornada.

Os jovens advogados e advogadas são **agentes de transformação no Direito**, trazendo novas formas de pensar e inovando na comunicação e na prática jurídica.

Atenta às mudanças na advocacia e às exigências da atuação profissional na era digital, a **Diretoria de Iniciação**, em conjunto com a **Comissão da Jovem Advocacia**, atualizou esta cartilha com dicas valiosas para auxiliar cada um e cada uma no início da caminhada profissional.

Aqui, vocês encontrarão informações sobre os **princípios éticos da advocacia**, a **estrutura da OAB/SC**, os primeiros passos para a montagem de um escritório, além de orientações sobre relacionamento com clientes e marketing jurídico — sempre alinhados aos valores que norteiam nossa profissão.

Além disso, este material apresenta a **Comissão da Jovem Advocacia**, que, como uma grande família unida pelo fortalecimento e valorização da nossa classe, é a porta de entrada da OAB/SC para todos que estão iniciando.

Sejam muito bem-vindos à nossa casa! Contem sempre conosco e lembrem-se: somos o motor das transformações na advocacia!



Isadora Mello Guimarães Barth
Diretora de Iniciação Profissional da OAB/SC

Mensagem do Presidente da OAB/SC, Juliano Mandelli

Jovem advogado e advogada,

Sejam bem-vindos à **OAB/SC**, a casa da advocacia catarinense. **Vocês não estão sozinhos nesta jornada desafiadora, mas apaixonante.** A cada passo, estaremos a seu lado, garantindo o suporte necessário para que exerçam sua profissão com **segurança, dignidade e independência.**

Sabemos que conquistar a carteira profissional é apenas o começo. O exercício da advocacia exige preparo, coragem e, acima de tudo, o respeito às nossas prerrogativas. O direito à ampla defesa, ao contraditório, à sustentação oral e ao livre exercício da advocacia são inegociáveis. **E a OAB/SC estará sempre vigilante e atuante na defesa de cada um de vocês.**

Nossa gestão é pautada pela **modernização** e pela **tecnologia**, sempre com um olhar atento às novas demandas da profissão. A advocacia está em **transformação**, e nosso compromisso é garantir que os jovens advogados e advogadas tenham acesso às melhores ferramentas para crescer e se destacar.

Por isso, a **OAB/SC**, junto à **Comissão da Jovem Advocacia**, preparou este **e-book** como um guia essencial para quem está iniciando na profissão. Nele, vocês encontrarão informações valiosas sobre suas prerrogativas, montagem de escritório, marketing jurídico e gestão financeira, além de um panorama completo sobre a estrutura e os serviços da nossa instituição.

Além disso, oferecemos suporte prático por meio da **Escola Superior de Advocacia (ESA)**, com cursos acessíveis e gratuitos, e da **Caixa de Assistência dos Advogados (CAASC)**, que disponibiliza escritórios compartilhados e certificados digitais para facilitar o dia a dia profissional.

Nossa atuação é baseada em **quatro pilares essenciais para os jovens advogados: Imersão na Advocacia, Advocacia Empreendedora, Advocacia Empregada e Incentivo Financeiro.** Queremos estar ao seu lado em cada etapa desse início de carreira, proporcionando oportunidades concretas para seu crescimento e desenvolvimento profissional.

Estejam certos de que a **OAB/SC** estará sempre pronta para defender vocês, suas prerrogativas e o pleno exercício da advocacia. **Contem conosco!**



Juliano Mandelli
Presidente da OAB/SC

Mensagem do Presidente da CAASC, Pedro Miranda

Jovem advogado e advogada,

A advocacia exige dedicação, resiliência e compromisso. E para trilhar esse caminho com saúde, equilíbrio e qualidade de vida, vocês podem contar com a **Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina (CAASC)**.

Como braço assistencial da **OAB/SC**, nossa missão é cuidar do bem-estar da advocacia catarinense, proporcionando **suporte em saúde, lazer, esporte e benefícios** que fazem a diferença no dia a dia profissional e pessoal.

Desenvolvemos ações que vão além do exercício da profissão. Oferecemos **campanhas de saúde** com exames e consultas acessíveis, incentivamos a **prática esportiva gratuita**, promovemos **eventos culturais e de lazer** para advogados e suas famílias e disponibilizamos **mais de três mil convênios** com empresas e profissionais de diversas áreas.

Sabemos que o início da trajetória na advocacia pode ser desafiador, e a **CAASC** está aqui para acolher e auxiliar vocês nesse processo. A jovem advocacia é o futuro da nossa profissão, e nosso compromisso é garantir que cada um tenha acesso aos serviços e benefícios necessários para trilhar um caminho de sucesso.

Independentemente da Subseção em que estejam, a **CAASC** estará sempre ao seu lado. Nossa atuação é guiada pelo propósito de cuidar da advocacia catarinense, garantindo que cada profissional tenha o suporte necessário para crescer e prosperar.



Pedro Miranda
Presidente da CAASC

RECEBI MINHA CREDENCIAL! E AGORA?

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

O advogado deve refletir sobre como atuará

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

Qual será sua área de atuação?

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

Comissões da OAB

Fazer parte de uma comissão da OAB é um bom passo para se integrar com o órgão de classe e conhecer outros profissionais. Assim, além de ajudarmos, somos ajudados. É uma ótima oportunidade de networking, aprendizado,

trocas de experiência e ampliação da rede de contatos, além de colaborar para o crescimento da comissão e, conseqüentemente, de toda a advocacia.

Participação em palestras, eventos e cursos

Na advocacia, a atualização constante do profissional é essencial, e participar de palestras, encontros e cursos de capacitação nos auxilia em nosso crescimento. A OAB, junto à **Escola Superior da Advocacia (ESA)**, realiza diversos cursos sobre diferentes temas, além de promover aulas por meio da **TV ESA** e de seu canal no Youtube. As comissões também realizam diversos eventos, como congressos, encontros, seminários e debates, o que agrega muito ao conhecimento do advogado e também proporciona ampliação em sua rede de contatos.

Modelos próprios

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

Parcerias

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

Por fim, a persistência

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



COMO FUNCIONA A OAB/SC?



A **Diretoria da OAB/SC** é composta pelo Presidente, Vice-presidente, Secretário-Geral, Secretário-Geral Adjunto, Tesoureiro, Tesoureiro Adjunto, Dir. Administrativa, Dir. Executivo, Dir. de Relações Institucionais, Dir. de Prerrogativas e Defesa dos Honorários, Dir. de Educação Jurídica, Dir. de Iniciação Profissional, Dir. de Tecnologia e Inovação, Dir. de Interiorização, Dir. de Relacionamento com a Justiça Federal, Dir. de Relacionamento com a Justiça do Trabalho, Dir. de Relacionamento com a Justiça de SC, Dir. de Relacionamento com a Justiça Eleitoral de SC, Dir. de Assuntos Penais: Guilherme Silva Araújo, Dir. de Inclusão e Acessibilidade, Dir. de Atendimento. O **Conselho Estadual** é composto por 121 membros, e a OAB/SC ainda possui **representantes no Conselho Federal da OAB**.

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



Escola Superior de Advocacia - ESA

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

Comissões

A OAB/SC possui **mais de 110 comissões**, abrangendo diversas áreas de atuação. Dentre elas, está a **Comissão da Jovem Advocacia**, que será abordada na próxima seção. Os **advogados podem se inscrever para participar das comissões** por meio do seguinte link: oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login. Aproveite e participe!

Instituto dos Advogados de Santa Catarina - IASC

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

OABPrev - SC

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

Sicoob Advocacia

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

A Missão da Jovem Advocacia

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

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

Para **ingressar na Comissão**, basta acessar o link abaixo e selecionar a **Comissão da Jovem Advocacia** ou **contatar um de nossos membros**. Todos os nossos projetos e atividades são divulgados em nosso perfil no **Instagram @oabjovemsc**.

Acesse e faça parte: oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login



Nossas Prerrogativas e a Ética Profissional

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

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

O(A) advogado(a) deve sempre agir com respeito e contribuir para o prestígio da classe, sendo responsável pelos atos praticados no exercício da profissão. **Para mais informações, é essencial a consulta ao Capítulo IX do Estatuto da OAB e ao Título I do Código de Ética e Disciplina.**

Salve este número nos seus contatos:

Defesapp: (48) 3239-3641

O ramal para o atendimento dos advogados e advogadas catarinenses em relação às **Prerrogativas e Defesa dos Honorários**, tem o objetivo de servir a advocacia de Santa Catarina. Nele, podem ser feitas denúncias sobre situações em audiência, Fórum, delegacia da cidade e tudo mais que envolver violação de prerrogativas. Vale lembrar que as informações coletadas neste canal serão verificadas pela equipe da OAB/SC e todos os dados são mantidos em sigilo.

Montando Seu Escritório

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

Registro e Tributação

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

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

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

DO REGISTRO:

Advogado Autônomo (*Pessoa Física*)

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

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

2. INSS: como contribuinte individual.

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

Advogado Associado (*Pessoa Física*)

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

Sociedade Unipessoal de Advocacia (*Pessoa Jurídica*)

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

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

Sociedade de Advogados (*Pessoa Jurídica*)

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

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

DA TRIBUTAÇÃO:

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

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

Aos optantes pela atuação como pessoa física:

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

Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF

O Imposto de Renda será devido na forma do Carnê-Leão. Para tanto, o jovem advogado autônomo e a jovem advogada autônoma deverão preencher um **livro-caixa** no qual conste a anotação mensal das **entradas** (receitas) provenientes dos **honorários** percebidos de pessoas físicas e as **saídas** (despesas), referentes aos pagamentos decorrentes da atividade.

O **resultado positivo** decorrente da apuração entre as receitas e as despesas será a **base de cálculo do Imposto de Renda**, que deverá ser calculado mensalmente através da **Tabela Progressiva do Imposto sobre a renda da pessoa física**:

BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO DO IRPF
Até 2.259,20	0	0
De 2.259,21 até 2.826,65	7,5	169,44
De 2.826,66 até 3.751,05	15	381,44
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	662,77
Acima de 4.664,68	27,5	896,00

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

Além da antecipação do Imposto de Renda através do Carnê-Leão, os **honorários liberados através de alvará judicial** estarão sujeitos à retenção do Imposto de Renda na fonte de 1,5% (art. 647 do Regulamento do Imposto de Renda (RIR/2018)).

INSS

O recolhimento mensal do INSS, além de **obrigatório**, permite ao advogado e à advogada gozarem dos benefícios previdenciários como, por exemplo, **auxílio-doença, auxílio-acidente, auxílio-maternidade, aposentadoria**, entre outros. O INSS deve ser recolhido mensalmente **até o dia 15 do mês seguinte** àquele a que se refere a contribuição na ordem de 20% sobre o salário de contribuição que atualmente varia entre **R\$ 1.412,00** (valor mínimo) até **R\$ 7.786,02** (teto máximo em 2024).

Já na **esfera Municipal**, o Advogado Autônomo ou Associado deve recolher mensalmente o Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS). Para tanto, deve **procurar a prefeitura do município em que estiver instalado seu escritório**, a fim de verificar o valor do respectivo imposto, uma vez que cada município tem legislação própria, com base de cálculo e alíquotas

que podem variar entre proporcionais ou de valor fixo. Além do ISS, o Advogado Autônomo deve atentar para eventuais exigências de cada município como, por exemplo, **Alvarás Sanitário e de Licença e localização**.

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

Aos optantes pela atuação como pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

Quanto ao recolhimento do INSS patronal (CPP), esse é o **único tributo que não estará incluso nesse documento único de arrecadação**, conforme o artigo 13, inciso VI da Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser recolhido conforme a legislação para os demais contribuintes. O recolhimento do INSS será feito **mensalmente**, sobre o **pró-labore** do advogado ou da advogada, com **valor mínimo de R\$ 1.412,00**; sobre o qual devem ser **descontados 11% ou 20%**, a depender da escolha da contribuição do segurado.

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

No que tange à tributação das Sociedades de Advogados, pode-se optar pelos modelos tributários de **Lucro Presumido, de Lucro Real ou Simples Nacional**. A escolha deve ser tomada de acordo com a projeção das receitas e resultados do escritório. Para saber sobre a aplicação do modelo do Simples Nacional para a Sociedade de Advogados, consulte o tópico anterior, que abordou a tributação neste modelo.

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

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

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS

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

Programa de Integração Social - PIS

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

Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ

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

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

Adicional de Imposto de Renda: caso o lucro presumido trimestral (valor decorrente da aplicação dos 32% sobre a receita bruta – base de cálculo) **exceder a R\$60.000**, incidirá uma alíquota de **10% sobre a parcela trimestral apurada**. Contudo, caso não ocorra o excesso, não será devido tal recolhimento.

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL

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

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

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

INSS

O INSS deve ser recolhido mensalmente sobre o **pró-labore** do Advogado, com **valor mínimo de R\$ 1.412,00**, sobre o qual devem ser descontados 11% da contribuição de segurado. Além da contribuição de segurado (11%), será recolhida também a **contribuição patronal**, fixada em 20%, totalizando **31% de contribuição previdenciária**.

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

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

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

Gestão do Escritório

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

CONTABILIDADE

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

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

CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

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

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

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

Dessa forma, para fins de **tributação previdenciária e de Imposto de Renda**, o Advogado Associado é considerado um prestador de serviços autônomo, cujos valores totais pagos deverão sofrer a seguinte tributação:

- **Por parte do escritório:** INSS – 20% do valor total pago;
- **Por parte do Advogado Associado:** INSS – 11% do valor total pago, limitado ao teto máximo do INSS. IR – conforme tabela do IR, de 7,5 a 27,5%.

GESTÃO FINANCEIRA

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

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

Controle Diário de Caixa

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

Controle Bancário

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

Controle de Contas a Receber

Tem como finalidade **controlar os valores a receber provenientes dos pagamentos a prazo**. Deve ser organizado para fornecer informações sobre o total dos valores a receber de clientes, estimar os valores a receber que entrarão no caixa da empresa por períodos de vencimento (por exemplo, **3, 5, 15, 30, 45 e 60 dias**), conhecer o montante das contas já vencidas e os

respectivos períodos de atraso, tomar providências para a cobrança e o recebimento dos valores em atraso, fornecer informações sobre os clientes que pagam em dia, e ainda fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa.

Controle de Contas a Pagar

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

Controle Mensal de Despesas

Serve para **registrar o valor de cada despesa**, acompanhando sua evolução. Algumas dessas despesas necessitam de um **acompanhamento e controle mais rigoroso**, ou, até mesmo, a tomada de **providências urgentes** como, por exemplo, o **corte de gastos**.

APOIO FORENSE

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

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

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

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

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

A LGPD No Escritório

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

1. Nomeie um encarregado de proteção de dados (DPO): nomear um DPO pode ajudar seu escritório a garantir que esteja em conformidade com a LGPD e que seus **processos internos de gestão de dados** estejam funcionando corretamente. O DPO deve ter conhecimentos específicos em proteção de dados e **ser capaz de orientar o escritório sobre as medidas necessárias para manter a conformidade** (e pode ser você mesmo);

2. Realize uma avaliação de risco de privacidade de dados: avaliar os riscos de privacidade de dados é fundamental para entender quais medidas de segurança são necessárias para proteger informações sensíveis de clientes e de terceiros. Realize uma **análise dos dados armazenados** pelo escritório e identifique as áreas que podem apresentar **riscos à privacidade e à segurança** das informações;

3. Estabeleça políticas internas de privacidade e segurança de dados: é importante estabelecer políticas claras para garantir a privacidade e a segurança dos dados. As políticas devem ser **atualizadas regularmente** e abranger aspectos como coleta, armazenamento, uso e compartilhamento de dados pessoais (**mesmo trabalhando sozinho(a) essas políticas devem existir**).

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

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

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

Inclusão Digital

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

Certificação digital

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

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

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

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

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

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

Processo judicial e peticionamento eletrônico

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

A Central de Inclusão Digital possui diversos postos de atendimento pelo Estado, e ainda apresenta, em seu site, o passo a passo para se obter um Certificado Digital. Também no site da Central de Inclusão Digital, é possível encontrar manuais que ensinam o advogado e a advogada a utilizarem os sistemas de peticionamento dos tribunais. Todas essas informações, incluindo os **endereços dos postos de atendimento** da Central de Inclusão Digital, podem ser acessadas no site oab-sc.org.br/central-inclusao-digital. A OAB/SC também possui um **plantão para peticionamento** eletrônico que funciona **24 horas**:

Salve este número nos seus contatos: **Central de Peticionamento: (48) 99191-7618**

Honorários

Honorários e Contrato de Honorários Advocatícios

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

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

A tabela de honorários vigente está prevista na Resolução n. 01/2016, estando disponível na íntegra na página da OAB/SC: oab-sc.org.br/tabela-honorarios. Ao falar de Honorários Advocatícios, não há como deixar de mencionar o **Contrato de Honorários**, que é o instrumento jurídico no qual **se discriminam os serviços prestados e a forma do respectivo pagamento**.

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

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

Relacionamento com Clientes

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

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

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

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

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

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

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

Ademais, o profissional precavido evita muitos problemas de ordem ética. Logo, em casos em que o cliente **desistir da ação**, do recurso ou requerer o substabelecimento sem reserva

de poderes, os advogados e advogadas devem **documentar tais atos**, sempre tomando o cuidado de **juntar a assinatura e a devida ciência**. Todas essas hipóteses, sem esgotá-las, auxiliam em caso de **eventual defesa em representação ética e disciplinar**.

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

Marketing Pessoal do Advogado(a)

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

Regras para a publicidade na advocacia

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

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

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

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

Além disso, o anúncio profissional deve ser **compatível com a sobriedade da advocacia**. Se for feito na forma de placas, na sede profissional ou residência do advogado, deve observar **discrição quanto ao conteúdo**, forma e dimensões, **sem qualquer aspecto mercantilista**. O Capítulo IV do CED também prevê algumas **proibições** no que tange à publicidade na advocacia. Dentre as práticas vedadas, estão as seguintes:

1. A divulgação da advocacia junto a outras atividades;
2. A veiculação de anúncios por meio de rádio e televisão e a denominação fantasia;
3. A utilização de outdoors ou equivalentes;
4. A menção a qualquer cargo, função pública ou relação de emprego e patrocínio que tenha exercido, passível de captação de clientes;
5. A utilização, no anúncio, de fotografias, ilustrações, cores, figuras, logotipos, marcas ou símbolos incompatíveis com a sobriedade da advocacia, bem como o uso dos símbolos oficiais e dos utilizados pela OAB;
6. Referências a valores dos serviços, tabelas, gratuidade ou forma de pagamento;
7. Menções ao tamanho, qualidade e estrutura da sede profissional;
8. Termos e expressões que possam iludir ou confundir o público e informações de serviços jurídicos suscetíveis ao enquadramento em captação de causa ou clientes.

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

Dicas quanto à construção da imagem profissional na advocacia

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

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

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

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

Banco de Oportunidades da OAB/SC

A **Comissão da Jovem Advocacia** é responsável pelo projeto de atualização do Banco de Oportunidades que está disponível no site da OAB/SC, com o objetivo de torná-lo mais intuitivo e transformá-lo em um ambiente seguro e confiável para a disponibilização de **vagas de emprego e estágio** aos advogados, às advogadas, aos estagiários e às estagiárias de Santa Catarina. O Banco de Oportunidades tem por finalidade auxiliar os jovens advogados e advogadas a se colocarem bem no mercado de trabalho, e **o projeto de sua atualização está em andamento**, para que, em breve, a nova plataforma seja utilizada pelos escritórios e advogados autônomos desta seccional.

Defensoria Ativa

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

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

Maiores informações, bem como tutoriais e link para cadastro no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita se encontram disponíveis no link:

tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita

Siga no Instagram!

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



9179 publicações

799 mil seguidores

A seguir 1024

OAB Nacional

 cfoab

Firma de advogados

Página oficial do Conselho Federal da OAB

#OABNacional links rápidos 📌

SAUS Quadra 5 lote 1 bloco M, Brasília, Brazil 70070939

@cfoab



2793 publicações

46,8 mil seguidores

A seguir 1236

OAB Santa Catarina

Direito

A voz da advocacia é a voz da cidadania!

 linktr.ee/oabsc

@oabsantacatarina



552 publicações

6625 seguidores

A seguir 658

Comissão da Jovem Advocacia OAB/SC

◆ Perfil oficial Comissão da Jovem Advocacia OAB/SC

◆ Confira nossos projetos e agenda nos destaques!

◆ Participe das... mais

@oabjovemsc



1852 publicações

26 mil seguidores

A seguir 982

CAASC

caasc_santacatarina

Ⓡ Perfil oficial da Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina.

👮 Cuidar da advocacia, esta é a Ordem!

linktr.ee/caasc

@caasc_santacatarina



750 publicações

18 mil seguidores

A seguir 2118

ESA - OAB/SC

esaoabsc

Formação

Perfil Oficial da Escola Superior de Advocacia da OAB/SC

☎ Telefone e WhatsApp: (48)3239-3520

✉ E-mail: esa@oab-sc.org.br... mais

Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4860, Florianópolis, Santa Catarina 88025-200

linktr.ee/esaoabsc

@esaoabsc



1506 publicações

10 mil seguidores

A seguir 1165

Comissões OAB/SC

● Instagram Oficial da Coordenadoria das Comissões da OAB/SC.

● Contato/WhatsApp:(48) 99178-2465

● E-mail:... mais

www.oab-sc.org.br/cursos-eventos/2023/08/07/semana-viva

@comissoesoabsc



3961 publicações

5782 seguidores

A seguir 7254

INSTITUTO DOS ADVOGADOS DE SC

▪ 1ª Associação de Advogados de SC 🏆

▪ Atua na defesa do Estado Democrático de Direito e das Prerrogativas

Rua Saldanha Marinho, n. 374, Sala 401, Centro, Florianópolis, Santa Catarina

www.sympla.com.br/debatendo-propriedade-intelectual_2592282

@iasc_sc



827 publicações

7823 seguidores

A seguir 6005

OABPrev Santa Catarina

Previdência Complementar para advogados de Santa Catarina e seus familiares.

☎ (48) 3222 7440

Avenida Hercílio Luz, 639 - sala 211 - Centro, Florianópolis, Santa Catarina 88020-

🌐 ig.rdstation.com/oabprevsc

@oabprevsc



1004 publicações

6103 seguidores

A seguir 1752

Sicoob Advocacia

Unidos pela advocacia, guiados pela cooperação.

Mais de 14.000 cooperados

700 milhões de ativos

Vem fazer parte!

🌐 www.sicoob.com.br/web/sicoobadvocacia/publicacoes-assembleares

@sicoobadvocacia

Links Úteis

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

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

Comissão de Prerrogativas e Defesa dos Honorários

oab-sc.org.br/comissoes-apresentacao-50

Central de Inclusão Digital

oab-sc.org.br/central-inclusao-digital

Central de Alvarás e Honorários da Advocacia Dativa

oab-sc.org.br/alvara

Tabela de Honorários da OAB/SC

oab-sc.org.br/tabela-honorarios

Campanha da OAB/SC contra a Advocacia Irregular

oabsc.com/advocacia-irregular

Sociedade Já

oab-sc.org.br/secretaria-sociedade-advogados/12#conteudo

Inscrição nas Comissões da OAB/SC

oab-sc.org.br/membro-de-comissao-login

Site Pousada do Advogado

pousadoadvogado.com.br

Site CAASC

caasc.org.br

Site ESA

esa.oab.org.br/sc

Site IASC

iasc.org.br

Site OABPrev-SC

oabprev-sc.org.br

Site SICOOB Advocacia

sicoobsc.com.br/advocacia

Site Rádio do Advogado

radioadvogado.com.br

Publicações Online

publicacoesonline.com.br

CAASC Intimações

caascintimacoes.com.br

Obtenção de Certificado Digital

acoab.com.br

identidadedigital.com.br/acoab/site/agendamento

Obtenção do TOKEN

oab-sc.org.br/processo-eletronico/certificado-digital/3#conteudo

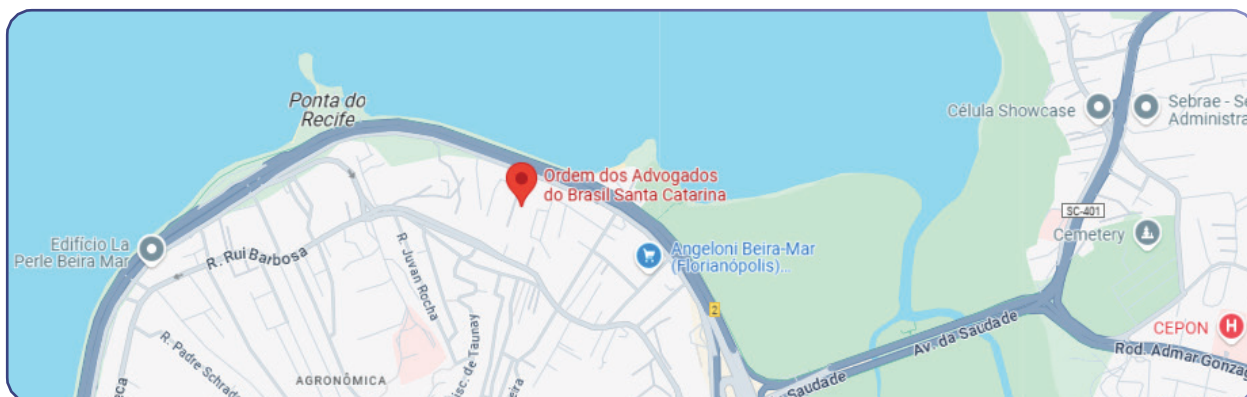
Link para o Sistema de Assistência Judiciária Gratuita do TJSC

tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita

Endereços

Sede Seccional OAB/SC, CAASC e ESA

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



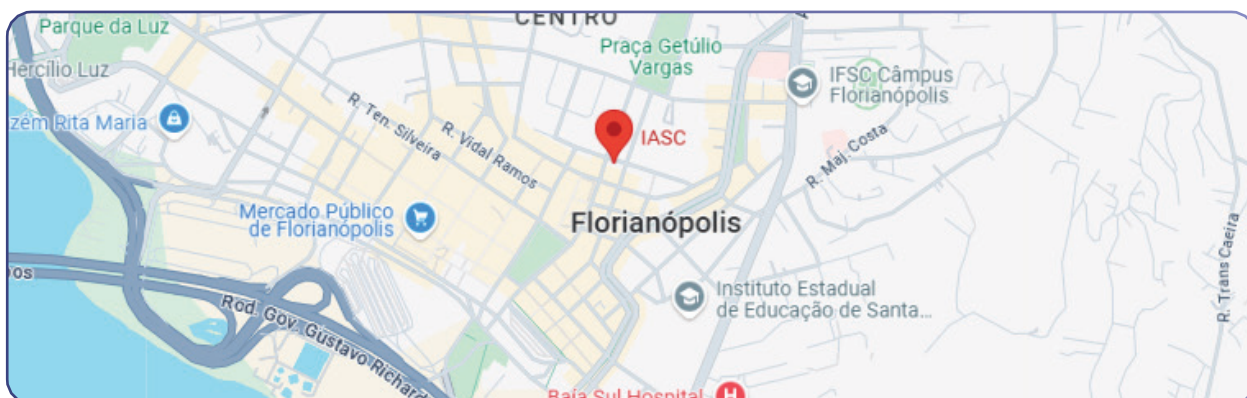
Sede Balneária OAB/SC

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



IASC

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

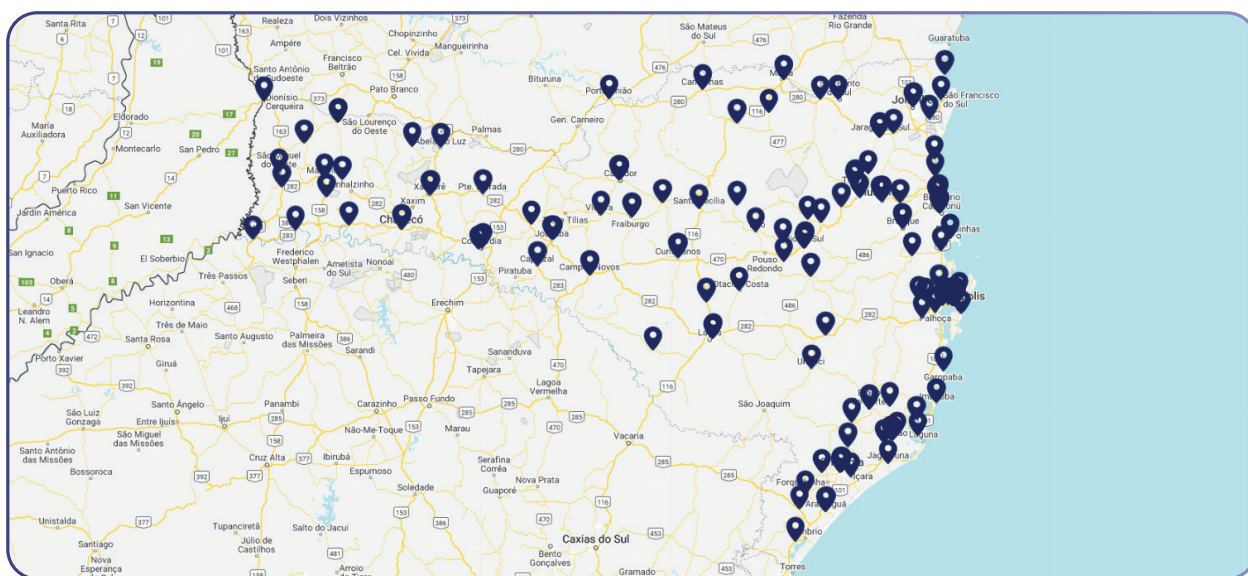




Equipado, Moderno e Gratuito à sua total disposição!

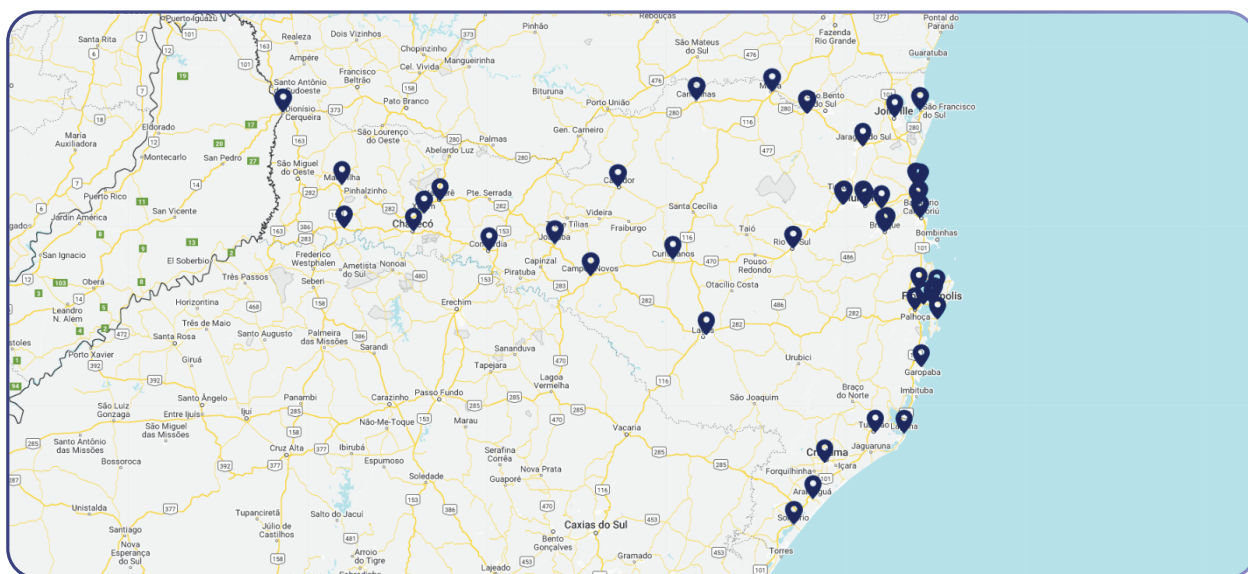
Salas de Apoio

Clique no mapa e confira a mais próxima de você!



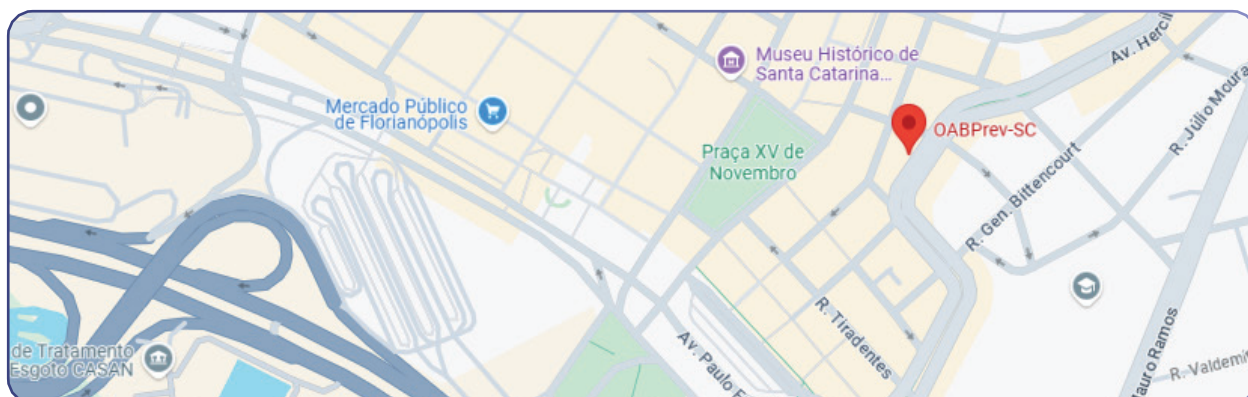
Escritórios Compartilhados

Clique no mapa e confira o mais próximo de você!



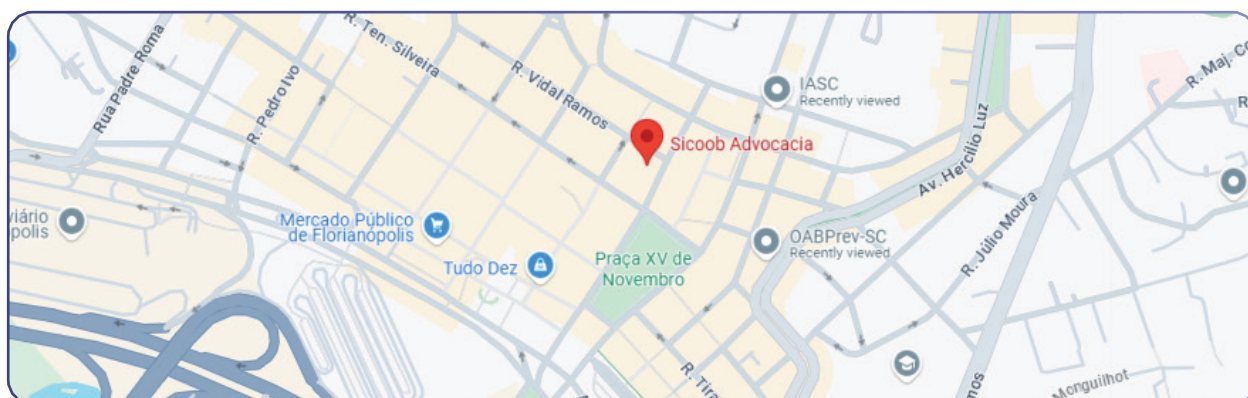
OABPrev-SC

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



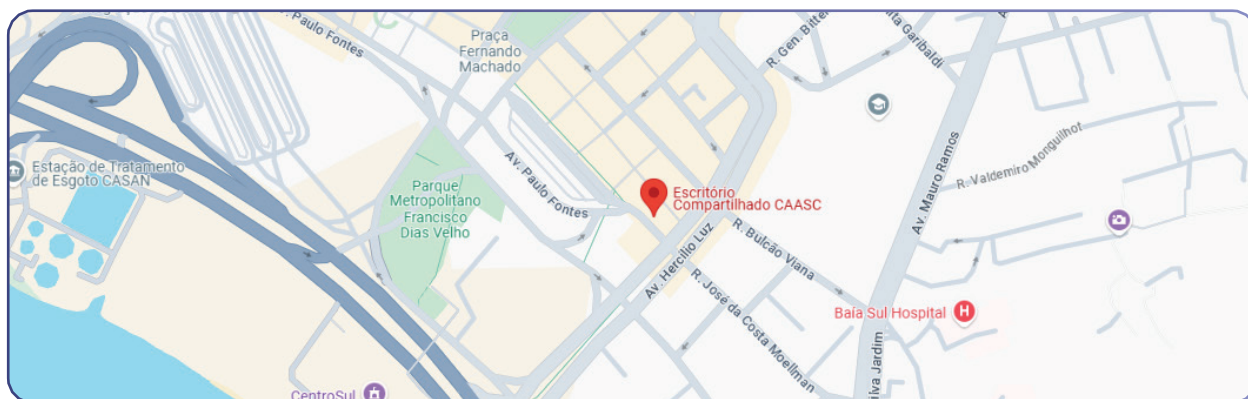
Sicoob Advocacia

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



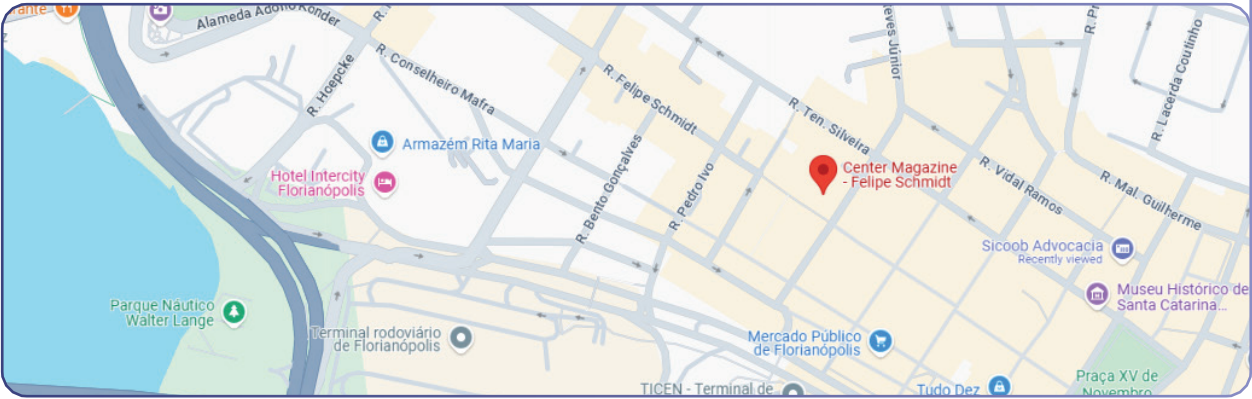
Escritório compartilhado CAASC

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



Clínica Médica Ademar Adão CAASC

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



Telefones e Emails

Plantão Prerrogativas	(48) 99989-5222
Plantão Processo Eletrônico	(48) 99191-7618
Central de Atendimento OAB/SC	(48) 3239-3500 centraldeatendimento1@oab-sc.org.br
Central de Inclusão Digital OAB/SC	(48) 3239-3660 inclusaodigital@oab-sc.org.br
Ouvidoria OAB/SC	(48) 3239-3647 ouvidor@oab-sc.org.br
Comissões OAB/SC	(48) 3239-3500 comissoes@oab-sc.org.br
Sede Balneária	(48) 3266-1179 sede@oab-sc.org.br
Pousada do Advogado	(49) 3442-7294 contato@pousadadoadvogado.com.br

Central de Atendimento OAB/SC	(48) 3239-3500 centraldeatendimento1@oab-sc.org.br
IASC	(48) 3039-0059 iascsecretaria@gmail.com
ESA	(48) 3239-3520 esa@oab-sc.org.br
CAASC (gabinete)	(48) 3239-3548 caasc@caasc.org.br
CAASC (secretaria)	48) 3239-3541 secretaria@caasc.org.br
CAASC (escritório compartilhado)	(48) 3209-5499 escritoriocompartilhado@caasc.org.br
Clínica Médica Ademar Adão	(48) 3222-6541 escritoriovirtual@caasc.org.br
OABPrev-SC	(48) 3222-7440 contato@oabprev-sc.org.br
Clínica Médica Ademar Adão	(48) 3222-6541 escritoriovirtual@caasc.org.br
Sicoob Advocacia	(48) 3261-9100

A **Diretoria de Iniciação Profissional** e a **Comissão da Jovem Advocacia** estão sempre à disposição para representar, apoiar e ouvir você sempre que necessário!



Comissão da
Jovem Advocacia