



7ª EDIÇÃO

MANUAL DA JOVEM ADVOCACIA 2025

Um guia prático para
a atuação profissional



Comissão da Jovem
Advocacia

**Siga a CJA/RS
no Instagram:**



Comissão da Jovem
Advocacia

"Nós somos o que fazemos repetidamente; por isso, a excelência é um hábito, não uma atitude."

– Aristóteles

DIRETORIA DA OAB/RS

Leonardo Lamachia
Presidente

Claridê Chitolina Taffarel
Vice-presidente

Ana Lúcia Kaercher Piccoli
Secretária-geral

Regina Pereira Soares
Secretária-geral adjunta

Jorge Luiz Dias Fara
Tesoureiro

DIRETORIA DA CJA

Felipe Bochi Damian
Presidente

Isadora Geremia Pavoni
Vice-presidente

Gabriel Larré da Silveira
Secretário-geral

Maria Eugenia Santos Giulian
Secretária-geral adjunta

Aline Becker Delwing
Diretora Institucional

Dayel Clay de Bittencourt
Diretor de Interiorização

Natalia Teixeira Miranda
Diretora de Interiorização

Vanessa Cescon
Diretora de Interiorização

Pauliane Marchi Maciel
Diretora Cultural

Gabriela Granzotto Angst
Diretora Cultural Adjunta

Cássio Osellame Dutra
Diretor de Comunicação

Roberta Fernanda Bitarello Gudaiteis
Diretora de Assuntos Sociais

Paloma Teodoro do Rêgo
Diretora de Eventos

REALIZAÇÃO

COORDENAÇÃO

Isadora Geremia Pavoni

COMISSÃO DE TRABALHO DO MANUAL DA JOVEM ADVOCACIA

Aline Becker Delwing

Cássio Osellame Dutra

Gabriel Larré da Silveira

Maria Eugenia Giulian

Natalia Teixeira Miranda

Paloma Teodoro do Rêgo

Roberta Fernanda Bitarello Gudaiteis

Vanessa Cescon

APRESENTAÇÃO

Honrado com o convite que, mais uma vez, me oportuniza registrar em palavras a satisfação de participar de uma nova edição do Manual da Jovem Advocacia, externo meus cumprimentos ao criterioso trabalho realizado pela Comissão da Jovem Advocacia (CJA) da OAB/RS. A valorização do advogado em início de carreira é essencial para o fortalecimento da classe. Nesse sentido, esta publicação evidencia um dos principais objetivos da nossa entidade: garantir aos novos colegas as condições necessárias para o pleno exercício da advocacia. Registro, com especial alegria, meu reconhecimento ao atual presidente da Comissão, Felipe Damian, pela dedicação exemplar, bem como a seus diretores, que mantêm viva a chama do nosso compromisso com a jovem advocacia. Dirijo também uma palavra de apreço e gratidão a todos aqueles que o antecederam na presidência da CJA desde 2007, quando tive a honra de assumir pela primeira vez a presidência da OAB/RS e iniciar este trabalho voltado aos jovens advogados. Cada gestão deixou uma marca positiva e contribuiu decisivamente para consolidar a Comissão como referência nacional no acolhimento, na formação e no apoio aos novos advogados e advogadas. Nestas páginas, reafirma-se o desejo de que os jovens profissionais possam atuar na lida forense com profícuo e absoluto êxito, em harmonia com o que dispõe o Código de Ética e Disciplina e as normas expressas no Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/94). O advogado, como proclama o artigo 133 da Constituição Federal, é indispensável à administração da Justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei. Portanto, defender de forma intransigente, as nossas prerrogativas profissionais é assegurar o respeito aos princípios mais elementares do Estado Democrático de Direito, pois a liberdade do exercício profissional do advogado é condição essencial de sobrevivência de uma democracia. Convicto de que a atenta leitura deste manual auxiliará para que tenhamos permanentemente advogados cada vez mais capacitados e comprometidos com sua elevada missão, dedico aos colegas da CJA meus sinceros agradecimentos pelo engajamento nas lutas da Ordem e pela contribuição efetiva para a melhoria constante da prestação jurisdicional.



Claudio Lamachia

Ex-Presidente Nacional da OAB e Membro Honorário e Vitalício da CJA

PREFÁCIO



com muita alegria que me manifesto saudando à jovem advocacia gaúcha e, ao mesmo tempo, registro com muita satisfação o trabalho realizado pela CJA, liderada pelo competente presidente dr. Felipe Damian. Este manual é um guia básico para a jovem advocacia iniciar a sua atividade profissional e entender o funcionamento da OAB/RS. Nossa gestão tem um compromisso permanente com as jovens advogadas e jovens advogados gaúchos. A OAB/RS possui, ao longo de seus 93 anos – completados em 2025 –, uma folha de relevantes serviços prestados à advocacia e à sociedade e que é motivo de orgulho para toda a classe. Nos últimos anos, foi a Ordem gaúcha que entregou as maiores vitórias legislativas que revolucionaram a advocacia brasileira. Saibam e tenham orgulho: Daqui nasceram fundamentais projetos de lei como as férias dos advogados; a natureza alimentar dos honorários; o regime tributário do Simples para a advocacia; o fim da compensação da verba honorária e do parágrafo 4º do artigo 20 do antigo Código de Processo Civil (CPC); a criminalização da violação das prerrogativas da advocacia e a contagem de prazos em dias úteis. Além disso, a OAB/RS oferece toda uma estrutura que ampara o colega desde seu primeiro dia registrado nos quadros da instituição e oferece condições para que o advogado possa exercer sua profissão na plenitude, com salas equipadas da OAB nos foros das comarcas e subseções, bem como oferecendo serviços de saúde e capacitação, cursos e eventos. Portanto, sintam-se todos acolhidos pela Ordem e a tenham como a sua casa para buscarem capacitação, conhecerem novos colegas e terem uma defensora intransigente das suas prerrogativas profissionais e na luta pelo recebimento de honorários dignos. Por fim, reforço o convite aos colegas a participarem ativamente da instituição que os representa, bem como desejo uma boa leitura deste conteúdo pensado e preparado especialmente para que vocês estejam ainda mais capacitados e comprometidos com a missão profissional e social que a advocacia tem em sua essência.



Leonardo Lamachia
Presidente da OAB/RS

PALAVRA DO PRESIDENTE DA CJA

Colegas, a Comissão da Jovem Advocacia tem a missão institucional de acolher, capacitar e apoiar àqueles que estão iniciando a trilhar o seu caminho nessa digna e valorosa profissão. Com o apoio, compromisso e liderança do nosso presidente Leonardo Lamachia – marcas fortes que o acompanham desde o início de sua gestão –, a jovem advocacia gaúcha recebeu o maior e mais robusto programa de apoio, acolhimento e capacitação do Brasil: o Programa Primeiros Passos (PPP), que oferece uma série de benefícios e vantagens, incluindo o presente manual.



A atual edição deste manual é fruto de um dedicado trabalho abnegado em prol dos colegas, construído e pensado a partir de uma escuta ativa e da dedicação permanente sobre as demandas que chegam até a nossa Comissão. É um instrumento de apoio, e, se me permitem a pretensão, uma bússola para guiar os primeiros passos e sanar as primeiras dúvidas com relação ao início do exercício profissional. Não obstante, destacamos que esse manual não é um livro fechado, mas uma obra em constante construção – sempre aberto a novos olhares e contribuições que vocês podem trazer para a nossa Comissão.

Desde 2007, a partir da gestão do então presidente Claudio Lamachia, a nossa Comissão tem revelado grandes talentos no trabalho de ordem na capital e no interior – e cito, como exemplo, os meus antecessores, que são reconhecidos nacionalmente como grandes líderes da nossa classe e continuam trabalhando em prol dela: Pedro Alfonsin, Matheus Ayres Torres, Antônio Zanette e Bruna Razera.

Por isso, convido-os a caminharem conosco na Comissão da Jovem Advocacia da OAB/RS e a contribuírem na construção de um futuro ainda melhor para a advocacia gaúcha. Sejam muito bem-vindos e, em nome da nossa diretoria, desejamos a todos uma baita jornada profissional e todo o sucesso do mundo.

Felipe Bochi Damian

Presidente da CJA da OAB/RS

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
PREFÁCIO	8
PALAVRA DO PRESIDENTE DA CJA	9
1. UMA BREVE HISTÓRIA SOBRE A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO SUL	13
2. BREVES NOTAS A 7ª EDIÇÃO DO MANUAL DA JOVEM ADVOCACIA GAÚCHA	14
3. A COMISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA GAÚCHA (CJA) OAB/RS	15
4. SERVIÇOS DISPONÍVEIS À ADVOCACIA GAÚCHA	17
4.1. Conheça a Escola Superior da Advocacia (ESA/RS)	
4.2. Conheça a Caixa de Assistência dos Advogados do Rio Grande do Sul (CAARS)	
4.3. Coworkings	
4.4. Centro de Saúde, telemedicina e telepsicologia	
4.5. Estúdio CAARS	
4.6. Vans Interfóruns	
4.7. ADVantagem – convênios e parcerias	
4.8. Notas de Expediente	
4.9. Clínica de vacinas e exames	
4.10. Ônibus itinerante da CAARS	
4.11. Clube da Advocacia e Galpão Crioulo Leopoldo Rassier	
4.12. Sicredi – COOABCred/RS	
4.13. OABPrev	
4.14. Benefícios Nacionais – CONCAD	
5. BENEFÍCIOS EXCLUSIVOS PARA A JOVEM ADVOCACIA: PROGRAMA PRIMEIROS PASSOS (PPP)	22
6. SAÚDE MENTAL NA ADVOCACIA	24
7. DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DOS ADVOGADOS	26
7.1. Da ausência de hierarquia e subordinação	
7.2. Da independência profissional e sua inviolabilidade	
7.3. Do sigilo profissional	
7.4. Do direito de comunicação com o cliente e do exame de	

autos e carga processual
7.5. Da seccional do Rio Grande do Sul em defesa das prerrogativas
7.6. Do Conselho Federal e da Comissão Nacional de Defesa das Prerrogativas

8. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DO ADVOGADO 31

9. FORMAS DE ATUAÇÃO DO ADVOGADO 33

10. REMUNERAÇÃO DO ADVOGADO 34

- 10.1. Remuneração e reembolso de despesas
- 10.2. Tipos de atuação e formas de remuneração na advocacia
- 10.3. Contribuições sindicais e a OAB
- 10.4. Previdência Social
- 10.5. Previdência Privada

11. TRIBUTAÇÃO 37

- 11.1. Distinção da tributação na advocacia Pessoa Física e Pessoa Jurídica
- 11.2. Tributação do advogado autônomo
- 11.3 Contribuição ao INSS da advocacia autônoma
- 11.4. Tributação na advocacia celetista e do setor público

12. PRIMEIROS PASSOS NA ADVOCACIA 40

- 12.1. Estrutura Inicial de Atendimento
- 12.2. Posicionamento e imagem profissional
- 12.3. Checklist do atendimento jurídico
- 12.4. Programa Primeiros Passos (PPP) – OAB/RS

13. O RELACIONAMENTO COM O CLIENTE 45

- 13.1. Do primeiro contato à reunião
- 13.2. Organizando a primeira reunião
- 13.3. Informações processuais: transparência e acompanhamento
- 13.4. Como atender com profissionalismo: escritório tradicional, coworking ou online
- 13.5. Como manter clientes ativos e fidelizados
- 13.6. Cobrança de honorários: ética, clareza e assertividade
- 13.7. Os cinco pilares da jovem advocacia no relacionamento com o cliente

14. RELACIONAMENTO COM OS ATORES DO JUDICIÁRIO 49

- 14.1. Do despacho
- 14.2. Do contato com o advogado que representa a parte contrária
- 14.3. Da atuação no Plantão Judiciário
- 14.4 Da atuação nos autos físicos baixados

15. DOCUMENTOS ÚTEIS A JOVEM ADVOCACIA	51
16. LGPD E O DEVER DO ADVOGADO COM OS DADOS PESSOAIS	53
16.1. O que são dados pessoais?	
16.2. O advogado como responsável pelos dados dos clientes	
16.3. Boas práticas no escritório	
16.4. Dever de sigilo profissional e a segurança da informação	
16.5. Direitos do titular e resposta a incidentes	
16.6. A importância da cultura de proteção de dados	
17. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA PRÁTICA DA JOVEM ADVOCACIA	56
17.1. Fundamentos éticos e legais	
17.2. Como eu posso utilizar a inteligência artificial na advocacia	
17.3. Proteção de dados e confidencialidade no uso da IA	
17.4. Supervisão profissional e qualidade jurídica	
17.5. Boas práticas no uso de inteligência artificial	
17.6. Transparência e consentimento informados	
17.7. Capacitação contínua e revisão periódica das diretrizes	
18. FERRAMENTAS ONLINE ÚTEIS À JOVEM ADVOCACIA	58
19. PROCESSO ELETRÔNICO: MEU PRIMEIRO ACESSO	59
19.1. Sistemas do Processo Eletrônico	
19.2. Token e Certificado digital	
20. INOVANDO COM RESPONSABILIDADE: PUBLICIDADE E MARKETING	63
MENSAGEM DE ENCERRAMENTO	67

1. UMA BREVE HISTÓRIA SOBRE A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

A história da Ordem dos Advogados do Brasil começa a se desenhar com a criação dos primeiros cursos jurídicos no país, em 1827. Inspirada em modelos europeus e incentivada pela atuação do Instituto dos Advogados Brasileiros (IAB), fundado em 1843, a OAB foi oficialmente criada em 1930, em um contexto de forte transformação política nacional. Seu primeiro regulamento foi aprovado em 1931, estabelecendo o Conselho Federal, e teve como primeiro presidente Levi Carneiro.

Desde sua origem, a OAB consolidou-se como entidade fundamental na defesa da democracia, da justiça social e das prerrogativas da advocacia. Atuou em momentos decisivos da história brasileira, como durante a Segunda Guerra Mundial, durante o regime militar e na campanha das Diretas Já. Teve papel ativo na construção da Constituição Federal de 1988 e, desde então, mantém-se vigilante diante de ameaças às garantias fundamentais dos cidadãos.

No Rio Grande do Sul, a trajetória institucional da advocacia começou em 1926 com a criação do Instituto dos Advogados do RS (IARGS), que reuniu juristas empenhados na organização da cultura jurídica do estado. Em 1932, foi fundada a seccional da OAB no RS, tendo como primeiro presidente Leonardo Macedônia Franco e Souza, tornando-se referência de atuação ética e democrática ao longo de sua história.

Dentre suas principais conquistas, destacam-se as férias para a advocacia, a natureza alimentar dos honorários, a inclusão da advocacia no Simples Nacional, a criminalização da violação de prerrogativas e a contagem de prazos em dias úteis. A seccional conta hoje com 106 subseções em todo o estado do Rio Grande do Sul, sendo reconhecida por sua atuação firme na defesa da classe e do acesso à Justiça.

A OAB/RS dispõe de ampla estrutura física voltada ao atendimento da advocacia, incluindo sua sede na capital, o espaço OAB/RS Cubo com a Escola Superior da Advocacia (ESA/RS) e o Serviço de Atendimento ao Advogado do Interior (SAAI), a unidade OAB/RS Serviços e locais de convivência como o Galpão Crioulo e o Clube da Ad-

vocacia. Com quase um século de atuação, a advocacia gaúcha segue marcada pelo compromisso com a valorização da profissão, a ética e o fortalecimento da cidadania.

2. BREVES NOTAS A 7ª EDIÇÃO DO MANUAL DA JOVEM ADVOCACIA GAÚCHA

Querida jovem advocacia gaúcha, é com imensa satisfação – e, sobretudo, com muito carinho – que apresentamos a vocês a 7ª edição do Manual da Jovem Advocacia Gaúcha. Esta publicação representa mais do que um simples material de apoio: ela é um gesto de acolhimento. Um guia preparado com zelo por quem já trilhou os primeiros passos da profissão e compreende, na prática, os desafios e as inseguranças que surgem no início dessa jornada.

A base do manual permanece sólida, como nas edições anteriores, preservando os conteúdos que se mostraram relevantes e úteis ao longo do tempo. No entanto, entendemos que a advocacia está em constante transformação e, por isso, esta edição foi cuidadosamente reformulada, atualizada, incorporando temas contemporâneos e pertinentes à realidade da jovem advocacia gaúcha.

Foram adicionados novos capítulos, sempre com foco na prática profissional, na ética e no fortalecimento da identidade do advogado e da advogada em início de carreira. Além do conteúdo, também olhamos com atenção para a forma: o manual ganhou uma estrutura mais visual, fluida e acessível. Utilizamos elementos gráficos e recursos interativos, como QR codes, para facilitar o acesso às informações e tornar a leitura mais leve, dinâmica e conectada com as necessidades do dia a dia. Cada página foi pensada a partir das contribuições, escutas e vivências de colegas de todo o Estado. Este é um trabalho coletivo, construído por quem acredita em uma advocacia mais acolhedora, conectada e preparada para enfrentar os desafios com coragem, ética e propósito.

Esperamos que este manual acompanhe você não apenas nos momentos de dúvida, mas também nos de conquista. Que ele seja apoio, incentivo e inspiração para que sua trajetória profissional seja construída com firmeza, dignidade e paixão pelo Direito.

Com admiração, respeito e votos de pleno êxito,

Comissão de Trabalho do Manual da Jovem Advocacia (CJA/RS)

3. A COMISSÃO DA JOVEM ADVOCACIA (CIA) DA OAB/RS

A presente gestão do triênio 2025-2027 da Comissão da Jovem Advocacia Gaúcha da OAB/RS, é composta por 13 membros, sendo eles designados com diretorias, coordenações e setores específicos. As Reuniões Ordinárias são realizadas uma vez ao mês, com divulgação nas redes sociais e nos canais de mensagens instantâneas.



Felipe Bochi Damian
Presidente



Isadora Geremia Pavoni
Vice-presidente



Gabriel Larré da Silveira
Secretário-geral



Maria Eugenia Giulian
Secretária-geral adjunta



Aline Becker Delwing
Diretora de Comunicação



Roberta Bitarello
Diretora de Comunicação



Dayel Bittencourt
Diretor de Interiorização



Vanessa Cescon
Diretora de Interiorização



Natalia Teixeira Miranda
Diretora de Interiorização



Pauliane Marchi Maciel
Diretora Cultural



Paloma Teodoro
Diretora de Eventos



Gabriela Granzotto Angst
Diretora Cultural Adjunta

Para se tornar membro da comissão, é requisito ter participado de três reuniões ordinárias de forma presencial, ou de cinco reuniões intercaladas, sendo de forma presencial e online.

3.1. Secretaria-geral

Responsáveis pela coordenação administrativa da Comissão, assegurando a organização das reuniões, registro das atas, além do acompanhamento das ações institucionais.

3.2. Diretoria de Interiorização

Tem como principal objetivo promover, juntamente com as outras diretorias, a integração da jovem advocacia nas subseções do interior à capital, fortalecendo assim, um vínculo.

3.3. Diretoria de Cultura

Desenvolve ações que aproximam o Direito da literatura e produção cultural.

3.4. Diretoria Institucional

Atua na articulação entre as outras Comissões da Ordem, além dos outros órgãos relacionados à Ordem, fortalecendo a representatividade da CJA em sua atuação.

3.5. Diretoria de Comunicação

Responsável pela gestão das redes sociais da Comissão, tem o objetivo de fomentar a divulgação das ações realizadas pela gestão, além de atender as demandas encaminhadas pelos canais.

3.6. Diretoria de Assuntos Sociais

Promove iniciativas de responsabilidade social, inclusão e bem-estar da jovem advocacia e da comunidade através de atividades eventos dentro da Comissão.

3.7. Diretoria de Eventos

Responsável pela organização das atividades destinadas à jovem advocacia, incluindo as reuniões ordinárias e o Colégio de Presidentes das comissões. Também coordena as palestras realizadas durante as reuniões da comissão, promovendo debates entre advogados e profissionais de outras áreas sobre temas relevantes à jovem advocacia gaúcha.

4. SERVIÇOS DISPONÍVEIS À ADVOCACIA GAÚCHA



OAB/RS, por meio de suas diversas iniciativas, como a Caixa de Assistência dos Advogados (CAARS) e a Escola Superior da Advocacia (ESA/RS), oferece uma ampla gama de benefícios e serviços para apoiar a advocacia em seu desenvolvimento profissional e bem-estar.

Serviços	Descrição
ESA/RS	Escola Superior da Advocacia: Cursos, pós-graduação e grupos de estudo com desconto para a advocacia
CAARS	Caixa de Assistência dos Advogados do Rio Grande do Sul
Centro de Saúde CAARS	Telemedicina, psicologia, odontologia
Centro de Saúde CAARS	Escola Superior da Advocacia: Cursos, pós-graduação e grupos de estudo com desconto para a advocacia
Coworkings	Salas gratuitas em diversas comarcas e na capital
Estúdio de fotos	Fotos profissionais gratuitas com roteiro pelo Estado
Vans Interfóruns	Transporte gratuito entre fóruns em Porto Alegre
ADVantagem	Clube de descontos em marcas, viagens, academias (gympass) etc.

Serviços	Descrição
Notas de Expediente	Acesso gratuito e antecipado às publicações judiciais
Sicredi/COOABCred	Cooperativa financeira da advocacia com taxas especiais
OABPrev	Previdência complementar da advocacia gaúcha
Clube da Advocacia	Lazer, eventos, churrascos, espaço kids
Ônibus itinerante CAARS	Vacinas, exames, aferição de pressão e glicose pelo interior

4.1. Conheça a Escola Superior da Advocacia (ESA/RS)



A Escola Superior da Advocacia da OAB/RS é um centro de excelência voltado à capacitação contínua da advocacia gaúcha. Promove cursos, palestras e eventos jurídicos em diversas áreas do Direito, fortalecendo o exercício profissional.

4.2. Conheça a Caixa de Assistência dos Advogados do Rio Grande do Sul (CAARS)



A Caixa de Assistência dos Advogados do Rio Grande do Sul (CAARS) é o braço assistencial da OAB/RS, voltado ao bem-estar da advocacia. Oferece serviços e benefícios nas áreas de saúde, lazer, cultura e apoio social.

4.3. Coworkings

Porto Alegre – Espaço Coworking Zona Norte	O Espaço Coworking Zona Norte recebe a advocacia de segunda a sexta, das 8h30 às 18h30, sem fechar ao meio-dia. Para mais informações sobre estruturas, o contato é pelo (51) 32877442 ou pelo WhatsApp (51) 996472972.
Porto Alegre – Trend Center	O atendimento ocorre de segunda a sexta, das 8h30 às 18h30, sem fechar ao meio-dia. Para mais informações, o contato pode ser feito pelo número (51) 33694500 ou pelo e-mail recepcao.trend@caars.org.br .
Porto Alegre – Sala dos Andradas	O telefone de contato é (51) 35003308. O local funciona de segunda a sexta.
Interior	Algumas comarcas do interior oferecem salas de atendimento gratuitas ou ainda espaços de coworkings disponíveis – confira com a sua subseção.

4.4. Centro de Saúde, telemedicina e telepsicologia



O Centro de Saúde da CAARS dispõe de três unidades em Porto Alegre com serviços médicos (clínica geral, ginecologia, cardiologia etc.), odontológicos, fisioterápicos e de psicologia, além de coleta de exames e vacinas. Também oferece serviço de telemedicina, por meio da plataforma Conexa Saúde, e de telepsicologia, via plataforma Psicologia Viva.

4.5. Estúdio CAARS



Sessões de fotos profissionais gratuitas (até dez fotos tratadas) – os fotógrafos percorrem todo o Estado para atender a advocacia. Confira o roteiro do Estúdio da CAARS e renove suas fotos profissionais.

4.6. Vans Interfóruns



As Vans Interfóruns da OAB/RS, em parceria com a CAARS, oferecem transporte gratuito para a advocacia entre fóruns e tribunais de Porto Alegre. Confira os horários das vans.

4.7. ADVantagem – convênios e parcerias



Sessões de fotos profissionais gratuitas (até dez fotos tratadas) – os fotógrafos percorrem todo o Estado para atender a advocacia. Confira o roteiro do Estúdio da CAARS e renove suas fotos profissionais.

4.8. Notas de Expediente



As Notas de Expediente da OAB/RS são um serviço gratuito que envia publicações dos tribunais diretamente ao e-mail da advocacia. Abrange diversos órgãos do Judiciário estadual e federal, com atualizações diárias.

4.9. Clínica de vacinas e exames



A Clínica de Vacinas e Exames da CAARS oferece imunizações e coleta de exames laboratoriais com valores acessíveis para a advocacia. O atendimento é de segunda a sexta, mediante agendamento. O serviço está disponível aos advogados, dependentes e familiares.

4.10. Ônibus itinerante da CAARS



O Ônibus Itinerante da CAARS oferece serviços de saúde, como exames rápidos e vacinação, além de atendimento odontológico e serviço fotográfico. Ele percorre o interior do estado, atendendo advogados, dependentes e familiares. O itinerário e as datas são divulgados anualmente no portal da CAARS.

4.11. Clube da Advocacia e Galpão Crioulo Leopoldo Rassier



Localizado no Bairro Ipanema em Porto Alegre, o Clube da Advocacia é um espaço com piscinas, quadras e áreas de convivência, espaço Kids, e muito mais. Conheça o clube da Advocacia acessando o QR code.



O Galpão Crioulo possui espaço amplo, em que podem ser realizados eventos para aproximadamente 120 pessoas, com perfeita infraestrutura para shows de pequeno porte ou, então, grandes churrascadas.

4.12. Sicredi – COOABCred/RS



A COOABCred/RS é a instituição financeira da advocacia gaúcha, criada para oferecer serviços e produtos com condições mais vantajosas, como taxas reduzidas, isenção de impostos e atendimento personalizado. Vinculada ao sistema Sicredi, permite que os advogados sejam também cooperados, com direito à participação nos lucros. Para se associar, é necessário preencher ficha cadastral e integralizar a cota-capital.

4.13. OABPrev



A OABPrev/RS é uma entidade de previdência complementar sem fins lucrativos, criada pela OAB/RS e CA-ARS, voltada exclusivamente à advocacia gaúcha. Seu objetivo é administrar planos previdenciários que garantam suporte financeiro em casos de aposentadoria, invalidez ou morte.

4.14. Benefícios Nacionais – CONCAD



A OAB Nacional, por meio do Conselho Federal e da Coordenação Nacional das Caixas de Assistência dos Advogados (Concad), oferece iniciativas que complementam e fortalecem os benefícios das seccionais. Acesse o QR code e conheça os benefícios.

5. BENEFÍCIOS EXCLUSIVOS PARA A JOVEM ADVOCACIA: PROGRAMA PRIMEIROS PASSOS (PPP)



No dia 16 de agosto de 2023, foi instituído o Dia Estadual da Jovem Advocacia para marcar o avanço contínuo das pautas de interesse dos jovens advogados em todo o estado do Rio Grande do Sul. Nas palavras do presidente Leonardo Lamachia: “Para além do simbolismo, a data oficial é uma forma de lembrar os feitos da jovem advocacia gaúcha e propiciar um trabalho permanente para o avanço das pautas de interesse dos jovens advogados e advogadas”.

Idealizado pela gestão da Comissão da Jovem Advocacia presidida pela Dra. Bruna Razera, o PPP consolidou-se como um marco importante na trajetória da advocacia em seus primeiros anos de atuação, como resultado de um esforço coletivo do sistema OAB/RS. Desse modo, nas solenidades em que os advogados recebem as suas credenciais, os profissionais passam a ter direito a um pacote de benefícios que contempla não apenas questões financeiras, mas também um suporte de capacitação e de acolhimento para os seus primeiros anos de trabalho.

O Programa Primeiros Passos contempla uma série de ações que podem ser usufruídas pelos advogados e advogadas que ingressam nos quadros OAB/RS. No dia 26 de agosto de 2025, foi lançada a 3ª FASE DO PPP, que ampliou as ações concretas em benefício da jovem advocacia. Os interessados no Programa podem consultar mais informações por meio do e-mail: ppp@oabrs.org.br e pelo WhatsApp: (51) 998036199.

- Isenção na inscrição de sociedade individual (válido para o 1º ano);
- Acesso gratuito ao Manual da Jovem Advocacia – versão atualizada;
- Desconto de 50% (válido para o 2º ano) e 100% (válido para o 1º ano) de gratuidade nos cursos da ESA;
- Grupos de estudos da CJA em parceria com a ESA;
- Meu Primeiro Escritório: linha de financiamento da OABcred, convênios com empresas e descontos para montagem do escritório;
- Salas de atendimento gratuitas (válido para o 2º ano);
- Capacitação financeira gratuita pela OABPrev;
- Conta na Cooperativa de Crédito com isenção de cesta de serviços e cartão de crédito (válido para o 2º ano);
- Cartão sem anuidade por um ano – sujeito a análise e aprovação;
- Conta PJ: tarifa pix zerada e isenção de cartão de crédito internacional;
- Fotografia profissional: roteiro pelo RS;
- Bolsas de 50% (válidas para o 1º e 2º ano) nos cursos de pós-graduação lato sensu na Fundação Escola Superior do Ministério Público (FMP);
- Programa de Mentoria da Jovem Advocacia;
- Curso de Iniciação Profissional gratuito com orientação sobre os principais pontos da advocacia;

- Isenção na inscrição de sociedade plúrima de advogados (válida para o 1º ano);
- Biblioteca digital gratuita (válida para o 1º ano).

Para se inscrever no Curso de Iniciação Profissional você deverá ingressar no portal da ESA, realizar o login e procurar pelo nome. Após, é só clicar em "se inscrever" e aproveitar, é gratuito.

Saiba mais sobre o PPP acessando o QR code.



6. SAÚDE MENTAL NA ADVOCACIA

O exercício da advocacia exige alerta permanente e uma responsabilidade excessiva, o que pode gerar a sensação de exaustão devido à sobrecarga e ao estresse decorrentes do ofício. O sofrimento psíquico atinge todos os advogados, mas o contexto de início de carreira acumula elementos que corroboram com este cenário, como incertezas, instabilidade financeira, insegurança e ansiedade.

Algumas práticas podem ser adotadas, desde o princípio, para evitar que as emoções negativas guiem os passos da sua advocacia:

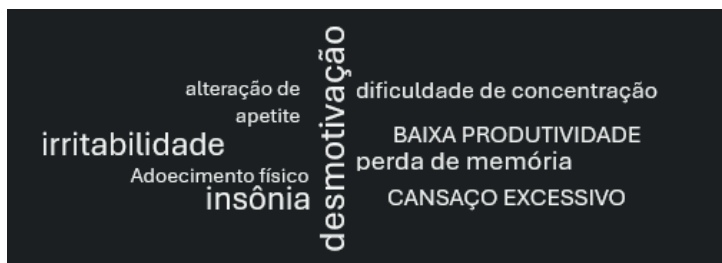
ESTABELEÇA LIMITES	Defina o período que deseja estar disponível para atendimento ao cliente e para realizar as tarefas profissionais. Realize pausas regulares ao longo do dia. Ainda que pequenas, as pausas ajudarão a manter o foco e reduzir a fadiga mental.
FAÇA ATIVIDADE FÍSICA	O descanso da mente é o movimento do corpo, por isso utilize atividades físicas para dissipar o cansaço mental e ventilar os pensamentos.

APRENDA A DIZER NÃO	Recuse causas, clientes ou compromissos que fogem do seu escopo. Quando não for possível, construa parcerias profissionais que possam dividir a carga de trabalho e lhe ajudar, delegando com confiança aquilo que não seja confortável para você.
TENHA UMA REDE DE APOIO	Construa uma rede de apoio, seja trocando experiências com colegas, seja com profissionais da saúde.
NÃO PESSOALIZE OS PROBLEMAS DE CLIENTES	O envolvimento emocional excessivo, além de não o deixar em uma posição favorável do ponto de vista técnico-profissional, é uma das maiores causas de burnout na advocacia.
PLANEJE, MAS SEJA FLEXÍVEL	Use a agenda física ou digital para mapear os próximos compromissos, tornando visual as tarefas e objetivos. Porém, saiba que eventualmente as coisas não sairão conforme foram planejadas, por isso, seja flexível e não faça disso um sofrimento.

Estar atento a si é um hábito que deve ser priorizado, sobretudo quando as demandas do trabalho colocam constantemente os holofotes sobre o outro.

A verdade é que é preciso estar bem para conseguir desempenhar um trabalho de sucesso e, lembre-se, sucesso não se limita a cumprir com as expectativas da causa que patrocina, mas também chegar ao final do expediente com qualidade de vida e propósito.

Alguns sintomas merecem sua atenção:



Ao notar esses ou outros sintomas que não correspondam ao seu estado habitual, busque o acompanhamento de um psicólogo e/ou psiquiatra. A Caixa de Assistência dos Advogados (CAARS) disponibiliza o agendamento de consultas com profissionais de saúde mental, com opção de atendimento presencial ou em ambiente virtual. Saiba mais no capítulo 4 deste manual.

7. DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DOS ADVOGADOS

O advogado é essencial à Justiça, sendo inviolável por seus atos no exercício da profissão, conforme o art. 133 da Constituição Federal. Exerce uma função pública e social, mesmo com atuação privativa, devendo respeitar e defender a Constituição, a cidadania e a ordem democrática. A Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia) regula seus direitos e deveres, assegurando tratamento respeitoso e independente entre os profissionais do Direito. O exercício da advocacia é exclusivo aos inscritos na OAB, sendo nulos atos praticados por não inscritos. Conhecer e fazer valer esses direitos é fundamental para a valorização da classe e o respeito à sociedade.

- O artigo 133 da Constituição Federal de 1988 estabelece que o advogado é indispensável à administração da Justiça.
- O advogado é inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei.
- Essa prerrogativa confere ao advogado o status de múnus público (função pública), apesar de sua atividade ser de caráter privativo.

Fundamento Legal das Prerrogativas

A Lei 8.906, de 4 de julho de 1994, conhecida como Estatuto da Advocacia, disciplina as normas individuais e concretas sobre os direitos e deveres do advogado.

É de extrema importância que o advogado conheça e faça valer os direitos e deveres dispostos nos artigos 1º a 7º da Lei 8.906/1994, pois um advogado valorizado significa uma sociedade respeitada.

7.1. Da ausência de hierarquia e subordinação

Indispensável à administração e à manutenção da Justiça, o advogado, no exercício da atividade, não tem cargo nem função hierárquica

abaixo ou acima de ninguém, seja entre seus colegas advogados, seja em relação a magistrados, membros do Ministério Público ou serventuários da Justiça, nem mesmo perante seu cliente (com a exceção do advogado empregado) devendo todos, como referido acima, sempre manter o respeito e bom senso recíprocos.

- Deve haver tratamento cordial, com respeito, discricção, equidade hierárquica e independência entre o advogado e seus colegas, membros do Ministério Público, advogados públicos, magistrados, servidores públicos, autoridades e demais serventuários do Poder Judiciário.

- O advogado, no exercício de sua atividade, não tem cargo nem função hierárquica abaixo ou acima de ninguém, com exceção do advogado empregado, e todos devem manter respeito mútuo e bom senso.

7.2. Da independência profissional e sua inviolabilidade

O advogado tem direito ao exercício livre da profissão em todo o país, respeitando a lei. É inviolável no exercício de suas funções, inclusive quanto a seu local de trabalho, comunicações e documentos, sendo permitida a quebra dessa proteção apenas por decisão judicial fundamentada e com representante da OAB presente. Sua atuação visa garantir direitos, combater abusos e zelar pelo cumprimento da ordem jurídica. Também possui imunidade profissional, não sendo punível por manifestações feitas na defesa de seus clientes (salvo excessos, que são apurados pelo Tribunal de Ética da OAB).

- O advogado tem o direito de exercer livremente seu ofício em todo o território nacional, dentro das determinações legais.

- A inviolabilidade do advogado estende-se ao seu escritório ou local de trabalho, abrangendo correspondência (escrita, eletrônica), comunicações (telefônicas, telemáticas), dados e informações de clientes, e demais instrumentos de trabalho relacionados ao exercício profissional.

- A quebra dessa inviolabilidade pela autoridade judiciária competente só pode ocorrer com fundamentação, baseada em indícios de autoria e materialidade do ilícito, e a busca e apreensão só pode ser cumprida na presença de um representante da OAB.

- O advogado possui imunidade profissional em sua defesa de cliente, não constituindo injúria ou difamação eventuais contrassensos com serventuários e magistrados, pois prevalece a intenção de defesa.
- Para excessos cometidos por advogados, existem sanções disciplinares perante o Tribunal de Ética dos Conselhos Seccionais da OAB.

7.3. Do sigilo profissional

O advogado tem o dever de manter sigilo sobre informações recebidas de seus clientes, exceto em casos de grave ameaça à vida ou honra, ou em defesa própria contra o próprio cliente, sempre restrito ao interesse da causa. Pode recusar-se a depor sobre fatos cobertos pelo sigilo profissional. Também tem o direito de se comunicar reservadamente com o cliente, mesmo sem procuração e ainda que este esteja preso.

- É dever do advogado manter o sigilo das informações recebidas de clientes.
- Exceções ao sigilo: apenas em hipóteses de grave ameaça à vida ou à honra, ou quando o advogado for afrontado pelo próprio cliente e precise revelar o segredo em defesa própria, sempre restrito ao interesse da causa.
- O advogado pode recusar-se a depor como testemunha em processo no qual atuou ou atue como advogado, ou sobre fatos relacionados a pessoa de quem foi procurador, especialmente se envolver sigilo profissional.
- É assegurado ao advogado o direito de comunicar-se pessoalmente e reservadamente com seu cliente, mesmo sem procuração, ainda que este esteja preso ou detido.

7.4. Do direito de comunicação com o cliente e do exame de autos e carga processual

O advogado tem direito de acesso aos autos de processos, mesmo sem procuração, podendo fazer cópias, anotações e carga, salvo nos casos de segredo de Justiça. Também pode acessar autos de inquérito em delegacias, mesmo conclusos, respeitado o sigilo apenas ao advogado do investigado. Qualquer restrição a esse direito é ilegal. A Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal (STF) garante o amplo acesso aos elementos de prova, e sua violação pode gerar medidas civis, penais e reclamação ao STF.

- Advogados têm o direito de vista aos autos de processos em qualquer órgão da administração pública, mesmo sem procuração, seja em andamento ou encerrados, podendo extrair cópias e fazer anotações, e retirá-los em carga.
- Exceção: processos sob regime de segredo de Justiça só podem ser acessados pelo advogado que representa o respectivo cliente.
- É direito do advogado analisar, em qualquer repartição policial, os autos de inquérito e investigações em andamento, mesmo que conclusos à autoridade policial, podendo extrair cópias e fazer anotações.
- Qualquer ato normativo ou administrativo que vise à restrição de acesso aos autos pelo advogado é ilegal.
- A Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal ratifica o direito do advogado ao amplo acesso aos elementos de prova que integrem autos de inquérito, em qualquer repartição, no interesse de seu cliente. A violação desta prerrogativa permite medidas civis, penais e reclamação ao STF.

7.5. Da seccional do Rio Grande do Sul em defesa das prerrogativas

Com o propósito de defender os direitos, as garantias e as prerrogativas dos advogados no exercício de sua profissão, o Conselho Seccional do Rio Grande do Sul instaurou, pelo artigo 85 do Regimento Interno, a Comissão de Defesa, Assistência e das Prerrogativas dos Advogados (CDAP).

Art. 85 – Compete à Comissão de Defesa, Assistência e das Prerrogativas:

I – assistir de imediato qualquer membro da OAB/RS que esteja sofrendo ameaça ou efetiva violação de direitos e prerrogativas no exercício profissional;

II – apreciar e dar parecer sobre casos, representação ou queixa referentes a ameaças, afrontas ou lesões às prerrogativas e ao direito do exercício profissional dos escritos na Seção;

III – apreciar e dar parecer sobre pedidos de desagravo aos inscritos, remetendo-os ao Conselho da Seção para julgamento;

IV – fiscalizar os serviços prestados aos inscritos na Seção e o estado das dependências da administração pública posta à disposição dos advogados

para o exercício profissional;

V – prover todas as medidas e diligências necessárias à defesa, preservação e garantia dos direitos e prerrogativas profissionais, bem como ao livre exercício da advocacia.

A comissão tem como principal missão defender e prestar assistência aos advogados da OAB/RS em caso de violação ao livre exercício profissional, não atuando em situações alheias à atividade advocatícia. Advogados do interior devem procurar a sede da OAB local. O serviço é gratuito e abrange todo o Rio Grande do Sul. Mais informações estão disponíveis no site da OAB/RS.

7.6. Do Conselho Federal e da Comissão Nacional de Defesa das Prerrogativas

Criada em 2013, a Comissão Nacional das Prerrogativas, em conjunto com a Procuradoria Nacional, atua na defesa da dignidade e valorização da advocacia. O Canal das Prerrogativas disponibiliza notícias, documentos e legislações sobre o tema. A Procuradoria analisa pedidos de assistência relacionados à violação de prerrogativas, sem julgar o mérito processual. Denúncias podem ser feitas pela Ouvidoria no site da OAB.

Comissão de Defesa, Assistência e das Prerrogativas dos Advogados (CDAP)

Instaurada pelo Conselho Seccional da OAB/RS, compete à CDAP assistir membros da OAB/RS que sofrem ameaça ou violação de direitos e prerrogativas no exercício profissional, apreciar pedidos de desagravo, fiscalizar serviços e tomar medidas para a defesa das prerrogativas.

A missão principal da CDAP é defender e prestar assistência ao inscrito na OAB/RS quando houver restrições ao livre exercício da profissão, mas não atua em questões alheias à atividade profissional.



Existe um **Plantão 24h da CDAP** para emergências.

O Conselho Federal da OAB também instaurou a Comissão Nacional das Prerrogativas e o Canal das Prerrogativas (portal na internet) para defender a dignidade e valorização da advocacia. A Procuradoria Nacional analisa pedidos de assistência processual focados na violação de prerrogativas, não no mérito processual.

8. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DO ADVOGADO

A responsabilidade civil e criminal do advogado decorre da relevância e da confiança inerentes ao exercício da advocacia, profissão essencial à administração da Justiça. O advogado deve atuar com zelo, diligência e observância aos deveres legais e éticos, sendo responsável por seus atos e omissões dentro dos limites da lei. A análise das diferentes espécies de responsabilidade permite compreender o alcance de sua atuação e os riscos jurídicos a ela associados.

TIPO DE RESPONSABILIDADE	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	IMPLICAÇÕES E DETALHES RELEVANTES
Geral (Direito do advogado)	O advogado é indispensável à administração da Justiça. É inviolável por seus atos ou manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei.	A dimensão de sua responsabilidade está alinhada aos interesses que lhe são confiados. Deve observar os deveres estabelecidos no Código de Ética e Disciplina da OAB. Atenção redobrada a condutas comissivas (ativas) ou omissivas (inações), para evitar prejuízos aos interesses morais ou materiais do cliente.
Civil - Contratual	Natureza contratual (expressa ou tácita), regida pela legislação civil e pelo contrato entre advogado e cliente.	Deve obedecer ao Código Civil (arts. 186 e 389), à Lei nº 8.906/94 (art. 32) e aos termos contratuais. Advogados sócios respondem subsidiária e ilimitadamente por danos causados, além das possíveis sanções disciplinares.

Civil - Obrigação de meio (Regra Geral)	O advogado se compromete a empregar diligência, técnica e zelo, não ao resultado.	A responsabilidade está ligada aos esforços legais e à atuação diligente, não ao sucesso final da demanda. A advocacia é uma obrigação de meio, por sua natureza. A independência do profissional é elemento central.
Civil - Obrigação de fim (Exceções)	Aplica-se em atividades específicas como elaboração de contratos, escrituras ou pareceres.	Nessas hipóteses, há responsabilidade pelo resultado final esperado. A responsabilidade é restrita à correta execução da atividade técnica envolvida.
Civil - Subjetiva (Regra Geral)	Baseia-se na ocorrência de culpa (negligência, imprudência ou imperícia), com exigência de nexo causal entre conduta e dano.	Responsabilidade exige prova de culpa. Exemplos: perda de prazos, erros grosseiros, omissão de pedidos essenciais, má orientação ao cliente. Estende-se também a atos do estagiário supervisionado. A responsabilidade objetiva não é a regra na advocacia.
Criminal	O advogado pode ser responsabilizado penalmente, mas goza de imunidade funcional em manifestações no exercício da profissão.	A imunidade não impede sanções disciplinares. Prisão só em flagrante por crime inafiançável e com presença de representante da OAB. Prisões diversas devem ser comunicadas à seccional da OAB (art. 7º, IV, da Lei nº 8.906/94). A imunidade decorre do art. 133 da Constituição Federal.
Ética e Disciplinar (TED da OAB)	O TED é órgão da OAB responsável por orientar e julgar a conduta ética dos advogados.	Compete ao TED julgar processos disciplinares, zelar pelo cumprimento do Estatuto e Código de Ética. O advogado compromete-se a observar a Constituição, a lei e o Código de Ética ao receber a carteira da OAB. É considerado o "primeiro juiz" de sua própria conduta ética.

9. FORMAS DE ATUAÇÃO DO ADVOGADO

O exercício da advocacia no Brasil admite diversas formas de organização profissional, cada uma com características próprias quanto à autonomia, à responsabilidade, à forma de remuneração e à tributação. A escolha adequada da estrutura de atuação impacta diretamente na rotina fiscal, previdenciária e na gestão financeira do profissional.

A tabela a seguir apresenta um panorama comparativo das principais modalidades de atuação do advogado – incluindo sociedades (pessoa física e jurídica), advocacia autônoma, parcerias entre advogados, atuação como correspondente e vínculos celetistas ou públicos –, detalhando aspectos práticos como a forma de remuneração, o regime tributário aplicável e observações relevantes sobre cada formato.

Forma de atuação	Descrição	Remuneração	Tributação principal	Observações
Sociedade pluripessoal	Formada por dois ou mais advogados com registro na OAB. Possui CNPJ e inscrição municipal.	Pró-labore + Distribuição de Lucros + Sucumbência	IRPJ, CSLL, COFINS, PIS, CPP, ISS	Distribuição de responsabilidades e lucros conforme contrato social (quantidade de cotas de cada um).
Sociedade unipessoal	Constituída por um único advogado, com CNPJ e registro na OAB.	Pró-labore + Lucros	Igual à pessoa física (regime da empresa)	Pode aderir ao Simples Nacional (Anexo IV).
Advogado autônomo (Pessoa física)	Atuação sem vínculo empregatício ou societário.	Honorários diretos	IRPF, INSS, ISS	Maior carga tributária proporcional.
Advogado associado	Atuação contratual com sociedade de advocacia, sem vínculo empregatício.	Remuneração fixa, variável ou mista	IRPF, INSS (autônomo), ISS	Regulado pelo Provimento 169/2015 da OAB.
Advocacia correspondente	Serviços pontuais como audiências, cópias e diligências.	Por tarefa executada	IRPF ou IRPJ, ISS, INSS	Exemplo: processo no RS com advogados de SP que precisam contratar advogado no RS para realização de audiência.

Parcerias entre advogados	Atuação conjunta pontual entre advogados autônomos ou sociedades, com divisão contratual.	Percentual acordado dos honorários recebidos	IRPF, INSS (autônomo), ISS ou IRPJ	Deve ser formalizada por contrato. Sem vínculo empregatício ou societário.
Advogado celetista	Contratado sob regime da CLT por escritório ou empresa.	Salário + Sucumbência (se prevista)	IRPF, INSS (CLT)	Subordinação e jornada. Direitos da CLT.
Advogado servidor público	Vinculado a ente público, com cargo efetivo ou comissionado.	Remuneração estatutária	IRPF + Regime Próprio ou INSS	Pode ter restrições à atuação privada.

Para maiores instruções sobre o registro e o funcionamento de sociedades pluripessoais e unipessoais de advocacia, acesse os QR codes abaixo:



Sociedades
pluripessoais



Sociedade
unipessoal

10. REMUNERAÇÃO DO ADVOGADO

Remuneração é qualquer contraprestação pelo trabalho. Para o advogado autônomo, trata-se dos honorários contratuais previstos no Estatuto. É importante identificar a forma de remuneração para definir a tributação aplicável, analisando o vínculo jurídico entre o advogado e quem paga, independentemente da denominação formal.

10.1. Remuneração e reembolso de despesas

É importante não confundir remuneração com o reembolso de despesas, como cópias e custas, que o advogado antecipa e o cliente paga depois. O reembolso não deve ser tributado, mas para evitar cobranças, essas despesas devem ser documentadas e previstas no contrato, garantindo provas em caso de fiscalização da Receita Federal, que costuma cobrar impostos sobre esses valores.

10.2. Tipos de atuação e formas de remuneração na advocacia

A seguir, apresenta-se tabela com os tipos de atuação dos advogados e as respectivas formas de remuneração, incluindo os principais aspectos relacionados à tributação aplicável em cada modalidade:

TIPO DE ATUAÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO
O advogado autônomo	O regime mais comum na advocacia é o autônomo, sem vínculo empregatício. A remuneração, chamada de honorários, é tributada de modo distinto conforme o pagador: pessoa física ou jurídica. A carga tributária é a mesma, mas o recolhimento do INSS difere.
O advogado celetista ou empregado	Contratado via CLT, com subordinação, pessoalidade e habitualidade, recebe salário e possui os direitos da CLT e do Estatuto da OAB. Pode receber honorários por atividades paralelas, tributados como autônomo.
O advogado servidor público	Atua em cargo ou função pública, com remuneração regida por estatuto ou lei. A tributação é similar à do advogado empregado, com possíveis regras previdenciárias específicas. Atividades autônomas são tributadas pela regra geral.
O advogado-sócio	Participa de sociedade com CNPJ e registro na OAB. Recebe pró-labore e lucros conforme contrato social. Pode atuar fora da sociedade e receber diretamente, com tributação como autônomo.
O advogado titular de sociedade unipessoal	Advoga por meio de sociedade unipessoal registrada na OAB. Recebe pró-labore e lucros. Atuação externa à sociedade tem tributação de autônomo.
O advogado associado	Modelo híbrido entre sócio e autônomo, atua sem vínculo empregatício e com remuneração contratual (fixa e variável). Tributação segue regra do autônomo.

10.3. Contribuições sindicais e a OAB

O Estatuto da OAB, no artigo 47, atribuiu à OAB função tradicionalmente desempenhada pelos sindicatos, ou seja, a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria.

Por essa razão, os advogados (empregados) ficam dispensados do pagamento da contribuição sindical (e demais encargos), uma vez que já contribuem pagando a anuidade à OAB.

Desta feita, entende-se, de acordo com o que estabelece o Estatuto da OAB, que a contribuição ao sindicato dos advogados é, na realidade, voluntária, ressaltando-se o entendimento contrário de alguns sindicatos que entendem ser obrigatório o recolhimento do chamado “imposto sindical” (art. 8º, IV, da CF c/c 579 da CLT).

10.4. Previdência Social

A contribuição para a Previdência Social também depende da forma de atuação do advogado e sua eventual vinculação com determinada sociedade de advogados ou trabalho autônomo.

O advogado regularmente inscrito como autônomo deve contribuir individualmente com a Previdência Social, passando à condição de segurado e fazendo, portanto, jus à eventual aposentadoria.

O advogado empregado sob o regime da CLT submete-se às mesmas regras gerais de contribuição oficial à Previdência Social. O advogado sócio de escritório de advocacia deve contribuir para a Previdência.

10.5. Previdência Privada

Para além da Previdência Social, muitos advogados ainda contribuem, de forma a complementar a futura aposentadoria, para instituições de Previdência Privada. Inúmeras são as instituições que oferecem tais programas, e os valores a serem disponibilizados dependem do contrato firmado com a instituição.

A OAB RS instituiu Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), chamada de OABPrev, instituição sem fins lucrativos com o objetivo de administrar planos de benefício de natureza previdenciária.

A OABPrev estabeleceu diversos planos de benefícios, entre aposentadoria programada, aposentadoria por invalidez e pensão, em condições especiais para advogados regularmente inscritos na Ordem.

Para maiores esclarecimentos, consulte o site através do QR code – no item 4.13. do presente Manual.

11. TRIBUTAÇÃO

O advogado, como qualquer cidadão, está sujeito a tributos, seja autônomo, empregado ou sócio. O mesmo vale para sociedades de advogados, que também se submetem à tributação. Recomenda-se que o advogado consulte um especialista da área tributária para pagar corretamente seus tributos e evitar autuações e processos por sonegação, independentemente de sua remuneração.

O advogado não pode atuar como MEI e deve entregar anualmente a Declaração de Ajuste Anual (DAA), informando os ganhos do ano-base, verificando a obrigatoriedade a cada ano.

11.1. Distinção da tributação na advocacia Pessoa Física e Pessoa Jurídica

A distinção entre atuação como pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) é fundamental para definir os encargos tributários e previdenciários aplicáveis ao advogado. A tabela a seguir compara os principais aspectos dessa escolha, evidenciando as obrigações e implicações fiscais em cada modalidade.

Aspecto	Pessoa Física (CPF)	Pessoa Jurídica (CNPJ)
Impostos	IRPF, ISSQN, INSS	IRPJ, CSLL, COFINS, PIS, ISSQN, CPP, contribuições para terceiros
Forma de recebimento	Direto no CPF do advogado	Pela sociedade de advocacia (com CNPJ)

Contribuição previdenciária	INSS (segurado individual – 20% ou 11% com retenção)	CPP (Contribuição Previdenciária Patronal – 20%)
Compensação de tributos	Não há compensação entre tributos pagos como CPF e CNPJ	Planejamento tributário pode racionalizar a carga
Anuidade OAB	Devida pelo advogado	Devida pela sociedade

11.2. Tributação do advogado autônomo

O advogado autônomo está sujeito à tributação pelo Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF), cujas regras variam conforme a natureza do contratante (pessoa física ou jurídica). A tabela abaixo apresenta as formas de recolhimento e pagamento do IRPF, bem como as possibilidades de dedução de despesas profissionais.

Recebimento de	Responsável pelo recolhimento	Forma de pagamento	Observações
Pessoa física (cliente)	Advogado	Carnê-leão (site Receita Federal)	Pode deduzir despesas (Ex: aluguel, energia)
Pessoa jurídica (empresa)	Empresa contratante	Retenção na fonte	Advogado recebe valor líquido

11.3 Contribuição ao INSS da advocacia autônoma

A contribuição ao INSS é obrigatória para o advogado autônomo e incide conforme a relação contratual com o cliente. A tabela a seguir apresenta as alíquotas, responsabilidades e formas de recolhimento, incluindo o regime do Plano Simplificado de Contribuição (Código 1163), que possui regras específicas.

Situação	Alíquota	Responsável	Base de cálculo	Forma de recolhimento
Autônomo com cliente pessoa física	20%	Advogado	Salário de contribuição	Guia GPS mensal via site do INSS
Autônomo com cliente pessoa jurídica	11%	Empresa contratante (retém)	Valor do serviço prestado	Retenção e recolhimento pela empresa
Plano Simplificado (Código 1163 – MEI)*	11%	Advogado	Sobre o salário-mínimo	DAS mensal até dia 20

*** Plano Simplificado de Contribuição – Código 1163 do INSS:** é uma forma facultativa de recolhimento ao INSS criada para contribuintes individuais e facultativos de baixa renda, entre eles os advogados autônomos que desejam manter-se segurados da Previdência Social com um custo mensal reduzido. Podem utilizar os advogados que atuam como autônomos e recolhem como contribuintes individuais, desde que não prestem serviços a pessoas jurídicas e não tenham empregados. A alíquota é de 11% sobre o salário-mínimo vigente e a forma de pagamento se dá via Guia da Previdência Social (GPS,) preenchida com o código 1163, emitida no site Meu INSS ou por aplicativos autorizados. Ao optar pelo Plano Simplificado, o advogado tem direito apenas aos seguintes benefícios: aposentadoria por idade (e não por tempo de contribuição), salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão e pensão por morte. Não dá direito à aposentadoria por tempo de contribuição, nem à certidão de tempo de contribuição para fins de contagem em regimes próprios (como para servidores públicos).

11.4. Tributação na advocacia celetista e do setor público

Advogados empregados, seja sob o regime da CLT ou como servidores públicos, também estão sujeitos à tributação sobre a remuneração. A tabela abaixo resume os encargos incidentes sobre a renda, a forma de recolhimento e a aplicação do ISSQN, destacando as particularidades de cada vínculo profissional.

Vínculo	Forma de pagamento	Tributos	Responsável pelo recolhimento	ISSQN
Advogado celetista	Salário	IRPF + INSS	Empregador (CLT)	Devido
Advogado servidor público	Remuneração pública	IRPF + Regime próprio ou INSS	Administração Pública	Geralmente isento

12. PRIMEIROS PASSOS NA ADVOCACIA

Inicar a carreira na advocacia exige mais do que conhecimento técnico: requer planejamento, postura ética, habilidades de gestão e capacidade de construir relacionamentos sólidos. Este capítulo reúne orientações práticas para os primeiros passos da jovem advocacia, com foco no desenvolvimento profissional seguro e sustentável.

12.1. Estrutura Inicial de Atendimento

Antes de iniciar as atividades profissionais, é importante organizar minimamente uma estrutura de trabalho. Veja a tabela a seguir com sugestões:

ELEMENTO	DESCRIÇÃO E SUGESTÕES
Local de trabalho	Escritório físico, coworking jurídico ou home office organizado.
Registro na OAB	Verificar regularidade da inscrição e do pagamento da anuidade.
Certificado digital	Solicite junto à OAB ou empresas conveniadas. Essencial para atuação eletrônica.
Equipamentos básicos	Notebook, impressora, internet de qualidade, celular exclusivo para uso profissional.
Sistema de gestão	Utilize softwares jurídicos para controlar prazos, clientes, andamentos e documentos.

Conta bancária PJ (opcional)	Facilita o controle financeiro, emissão de boletos e organização tributária.
Organização financeira	Planilha de fluxo de caixa, controle de honorários, despesas, tributos e investimentos.
Agenda jurídica	Use Google Agenda, Outlook ou plataformas jurídicas com alertas.
Sala da OAB	Utilize as estruturas disponíveis nas subseções e fóruns.

12.2. Posicionamento e imagem profissional

A forma como você se apresenta ao mercado influencia diretamente na captação de clientes e construção de confiança.

Estratégias iniciais:

- Escolha um nicho de atuação: Foque em uma ou duas áreas que você já domine ou que deseje se aprofundar.
- Crie uma identidade visual mínima: Cartão de visitas, assinatura de e-mail, redes sociais com padrão visual.
- **Presença digital ética:**
 - Mantenha perfil no Instagram, LinkedIn e Google Meu Negócio.
 - Publique conteúdo jurídico informativo (sem prometer resultados).
 - Siga as diretrizes do Provimento 205/2021 da OAB sobre marketing jurídico.
- **Networking e autoridade:**
 - Participe de eventos da OAB e da Comissão da Jovem Advocacia.
 - Escreva artigos ou colabore com produções acadêmicas.

12.3. Checklist do atendimento jurídico

O atendimento jurídico é uma etapa determinante na construção da confiança entre advogado(a) e cliente. Além de ser o momento de compreender a demanda e esclarecer dúvidas iniciais, ele também marca o início

formal da relação contratual, devendo ser conduzido com técnica, empatia e profissionalismo.

Etapas do atendimento – Passo a passo

Etapas	Ação recomendada	Objetivo prático
1. Agendamento do atendimento	Registrar o pedido de reunião (presencial ou virtual), confirmar data, horário e meio de realização.	Demonstrar organização e cuidado com a agenda desde o início.
2. Acolhimento inicial	Receber o cliente com escuta ativa, empatia e linguagem acessível, explicando como funciona o atendimento jurídico.	Criar um ambiente de confiança, essencial para a exposição dos fatos com segurança.
3. Ficha de anamnese jurídica	Preencher com dados pessoais, narrativas dos fatos, documentos entregues e identificar urgência ou prazos.	Formalizar o atendimento e preservar o profissional contra eventuais riscos.
4. Análise preliminar da situação	Fazer leitura inicial do caso e indicar se é necessário estudo jurídico mais aprofundado ou complementação documental.	Avaliar viabilidade e complexidade para definir a melhor estratégia de atuação.
5. Proposta de honorários	Pode ser apresentada no ato ou enviada posteriormente por e-mail ou WhatsApp, após análise mais detalhada.	Garantir transparência, segurança jurídica e tempo para calcular adequadamente os honorários.

6. Formalização contratual	Após aceite da proposta, assinar contrato de honorários com cláusulas claras (escopo, valores, prazos, foro, LGPD etc.).	Estabelecer formalmente a relação e as obrigações recíprocas.
7. Orientações ao cliente	Explicar prazos, etapas do processo, forma de comunicação (preferência por e-mail, WhatsApp, telefone) e esclarecer sobre a obrigação de meio.	Alinhar expectativas e evitar frustrações futuras.
8. Registro do atendimento	Arquivar ficha de anamnese, contrato, documentos e conversas relevantes em local seguro, físico ou digital.	Manter histórico completo para consultas futuras ou eventual prova documental.
9. Controle de prazos e tarefas	Cadastrar prazos processuais, diligências e compromissos em agenda física ou eletrônica com alertas automáticos.	Evitar esquecimentos e garantir o cumprimento ético da atividade profissional.
10. Follow-up com o cliente	Após o atendimento, enviar uma mensagem de agradecimento, confirmação das providências combinadas e eventuais pendências.	Refina a imagem profissional e fortalece a fidelização do cliente.

Observação sobre a proposta de honorários

Quando a análise da demanda exigir mais estudo, documentos complementares ou avaliação de risco, é perfeitamente ético e recomendável enviar a proposta de honorários posteriormente, por escrito (preferen-

cialmente por e-mail ou outro meio que gere prova). Nessa proposta devem constar: a) descrição do serviço; b) valor; c) forma e condições de pagamento; d) prazo estimado de entrega ou acompanhamento; e) ressalva de que a proposta é válida por X dias.

Orientações éticas essenciais

- Evite prometer resultados – informe sobre riscos, prazos e limites do Direito.
- Não inicie a execução sem contrato e aceite formal dos honorários.
- Tenha zelo com o sigilo das informações e com os dados pessoais (LGPD).
- Sempre documente conversas relevantes e formalize tudo por escrito.

12.4. Programa Primeiros Passos (PPP) – OAB/RS

Além das dicas trazidas anteriormente, o Programa Primeiros Passos (PPP) é uma iniciativa da OAB/RS criada especialmente para apoiar a jovem advocacia no início da sua trajetória profissional. Lançado em 2022, o programa oferece uma série de benefícios gratuitos ou com condições especiais para advogados e advogadas inscritos na seccional a partir de janeiro de 2022, promovendo acolhimento, capacitação e fortalecimento profissional.

Objetivos do PPP

- Acolher e integrar a jovem advocacia à estrutura da OAB/RS.
- Facilitar o acesso à capacitação e estrutura profissional.
- Incentivar a formação ética, técnica e sustentável da carreira.
- Apoiar o exercício da profissão com benefícios reais e contínuos.

Podem participar do Programa Primeiros Passos (PPP) todos os advogados e advogadas regularmente inscritos na OAB/RS a partir de janeiro de 2022, considerados, para fins do programa, integrantes da jovem advocacia gaúcha. A adesão ao PPP é automática para quem se enquadra nesse critério, sendo os benefícios progressivamente disponibilizados por meio dos canais oficiais da Ordem.

13. O RELACIONAMENTO COM O CLIENTE



construção de uma carreira sólida na advocacia passa, inevitavelmente, pela forma como o advogado se relaciona com seus clientes. Para a jovem advocacia, que ainda está formando sua reputação e consolidando uma atuação no mercado, esse relacionamento deve ser ainda mais estratégico.

O vínculo entre advogado e cliente deve ser baseado na ética, na transparência, na empatia e no profissionalismo. Ao contrário de muitas outras profissões, a advocacia exige não apenas o domínio técnico do Direito, mas também uma sensibilidade para compreender contextos emocionais, sociais e econômicos envolvidos na vida do cliente.

Este capítulo tem por objetivo apresentar orientações práticas, estruturadas e contextualizadas para fortalecer esse relacionamento desde o primeiro contato até a fidelização do cliente, respeitando os limites da atuação ética e da legislação vigente.

13.1. Do primeiro contato à reunião

A primeira impressão é duradoura. Por isso, o primeiro contato com o cliente, seja por indicação, redes sociais, WhatsApp, e-mail ou presencialmente, deve ser pautado pela postura profissional.

Boas práticas no primeiro contato:

- Responder com cordialidade e prontidão.
- Evitar informalidades excessivas.
- Solicitar informações iniciais da demanda.
- Agendar a reunião com clareza quanto à data, hora e canal (presencial, vídeo ou telefone).
- Confirmar o agendamento com antecedência.

Dica: use aplicativos de agenda, confirmação automática (como Google Agenda) e mantenha um padrão visual de comunicação (assinatura de e-mail, respostas padronizadas no WhatsApp Business).

13.2. Organizando a primeira reunião

A reunião inicial não é apenas o momento de coletar dados – é, sobretudo, uma oportunidade para transmitir confiança, segurança e competência. A escuta atenta e a capacidade de traduzir jurídiquês são diferenciais para a jovem advocacia.

Recomendações:

- Utilize uma ficha de atendimento jurídica padrão para coleta de dados essenciais. Serve como um guia para que você sempre se lembre das perguntas durante a reunião. Sugestão de ficha de atendimento:



- Prepare um ambiente acolhedor, silencioso e com aparência organizada
- Mantenha sua apresentação pessoal em sintonia com a imagem que deseja construir.
- Escute mais do que fale – o cliente precisa sentir-se compreendido.
- Explique o funcionamento do serviço jurídico, deixando claros os limites éticos da profissão e a ausência de garantias de resultado.

13.3. Informações processuais: transparência e acompanhamento

Muitos conflitos e frustrações na advocacia decorrem da ausência de uma comunicação adequada. Cabe ao advogado informar, orientar e educar o cliente sobre a realidade processual, seus prazos, riscos e limites.

Práticas essenciais:

- Fornecer cronogramas processuais simplificados.
- Enviar atualizações periódicas, mesmo que não haja movimentação relevante.
- Utilizar linguagem acessível e evitar termos excessivamente técnicos.
- Registrar orientações por escrito, sempre que possível, por e-mail ou documentos formais.

Lembre-se: manter o cliente informado é uma demonstração de zelo, mas também uma forma de prevenção de conflitos futuros.

13.4. Como atender com profissionalismo: escritório tradicional, coworking ou online

A jovem advocacia, muitas vezes, começa sem uma estrutura física formal. Isso não impede que o atendimento seja de excelência. A percepção de profissionalismo está mais relacionada à postura e organização do que ao local em si.

Independente do espaço, observe:

- Pontualidade e compromisso com o horário marcado.
- Atenção ao ambiente: fundo neutro e silencioso nas reuniões online.
- Cuidados com a vestimenta e linguagem corporal.
- Formalização por e-mail ou termo de atendimento após reuniões informais.
- Registro de tudo que for discutido ou acordado.

13.5. Como manter clientes ativos e fidelizados

Clientes satisfeitos retornam e indicam. A fidelização é um ativo valioso para o advogado, especialmente em início de carreira, pois reduz os custos de captação e fortalece sua autoridade no mercado.

Para manter um bom relacionamento:

- Responda com agilidade, mesmo que seja apenas para dizer que está analisando a questão.
- Demonstre interesse contínuo no caso, mesmo após o encerramento da ação.
- Mantenha um calendário de contatos periódicos com clientes antigos.
- Solicite *feedbacks* sobre o atendimento e implemente melhorias.
- Cuide para não ultrapassar os limites da relação contratual com informalidades excessivas.

13.6. Cobrança de honorários: ética, clareza e assertividade

A insegurança na cobrança de honorários é um dos principais desafios da jovem advocacia. Contudo, valorizar seu trabalho desde o início é essencial para construir uma carreira sustentável.

Diretrizes para uma precificação ética e clara:

- Baseie-se na Tabela de Honorários da OAB/RS como referência mínima.
- Apresente contrato de honorários escrito e assinado, com cláusulas sobre valores, formas de pagamento, reembolsos e eventual êxito.
- Explique com clareza os critérios utilizados (complexidade, urgência, diligências, especialização etc.).
- Evite "cobrar depois" ou firmar compromissos verbais – formalize sempre.
- Não reduza seu preço por insegurança. Negocie, se necessário, mas preserve sua dignidade profissional.

Veja o tópico “Contrato de honorários” para elaborar com maior segurança.

13.7. Os cinco pilares da jovem advocacia no relacionamento com o cliente

A base de um relacionamento saudável com o cliente repousa em cinco pilares fundamentais. Eles funcionam como bússolas para a conduta da jovem advocacia:

PILAR	APLICAÇÃO PRÁTICA
Ética	Jamais prometer resultados. Atue com lealdade e responsabilidade.
Transparência	Comunique prazos, riscos, limites e custos com honestidade e simplicidade.
Empatia	Reconheça o contexto emocional do cliente e evite julgamentos.
Profissionalismo	Cumpra prazos, seja pontual, mantenha documentação e comunicações organizadas.
Comunicação	Esteja disponível, mas estabeleça limites. Prefira canais formais sempre que possível.

14. RELACIONAMENTO COM OS ATORES DO JUDICIÁRIO

“Seja cortês com todos, sociável com muitos, íntimo de poucos, amigo de um e inimigo de nenhum.”

– Benjamin Franklin

14.1. Do despacho

Despachar com juízes e desembargadores é uma prática tradicional e legítima no exercício da advocacia, prevista no art. 7º, inciso VIII, da Lei 8.906/1994, que assegura aos advogados o acesso aos magistrados, mesmo em seus gabinetes de trabalho, independentemente de agendamento prévio.

Trata-se, em síntese, do ato de conversar diretamente com o juiz ou desembargador – responsável pelo julgamento do processo – com o objetivo de apresentar argumentos ou solicitar providências. O despacho com o magistrado pode ocorrer de três formas: online, no gabinete ou ainda no intervalo entre as audiências presenciais.

DICAS PRÁTICAS:

Sempre que possível, realize o agendamento prévio junto à secretaria do magistrado. Isso demonstra respeito à rotina de trabalho e torna a conversa mais produtiva.
Seja pontual. Evite atrasos; se possível, chegue alguns minutos antes do horário.
Prepare-se. Estude detalhadamente os autos do processo.
Seja claro e objetivo. Selecione previamente os pontos que precisam ser tratados e responda às seguintes perguntas: O que eu quero? Por que eu quero? Como eu quero?

Despachar, portanto, não é apenas um direito do advogado, mas também uma responsabilidade. Exige preparo técnico, comportamento ético e compromisso com a boa administração da Justiça.

14.2. Do contato com o advogado que representa a parte contrária

Por vezes, contatar o advogado que representa a parte contrária é uma ótima estratégia, seja para eventual tentativa de acordo, alinhamento de questões processuais ou até mesmo para esclarecer alguma informação.

Embora os interesses das partes sejam, na maioria das vezes, opostos, o respeito e a cordialidade devem sempre prevalecer. Lembre-se: o bom relacionamento entre colegas contribui para a efetividade da Justiça e fortalece a imagem da advocacia.

14.3. Da atuação no Plantão Judiciário

O Plantão Judiciário é o serviço de atendimento aos pedidos, judiciais e administrativos, voltado ao atendimento de medidas judiciais urgentes – assim consideradas aquelas destinadas a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção – e que necessitam de apreciação fora do horário do expediente normal do Poder Judiciário.

O Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul disponibiliza, além dos canais de contato, um tutorial de peticionamento (Cível e Criminal). Você pode acessar essas e outras informações diretamente pelo seu celular, através do QR code.



14.4. Da atuação nos autos físicos baixados

Eventualmente, poderá ser necessário buscar por processos físicos baixados. Veja algumas dicas práticas de como acessá-los:

Com o número do processo em mãos, pesquise-o pelos sistemas processuais eletrônicos.
Verifique onde tramitou o processo e a sua exata localização.
Faça uma petição simples requerendo o desarquivamento e vista do processo, especificando o número e sua localização.
Em processos que tramitam em segredo de Justiça, não se esqueça da procuração.
Leve a petição diretamente até o cartório do foro competente ou, se permitirem, envie-a por e-mail.

15. DOCUMENTOS ÚTEIS A JOVEM ADVOCACIA

No início da carreira, é fundamental que a jovem advocacia esteja familiarizada com os principais documentos que estruturam a atuação profissional, como o contrato de honorários, a procuração e o substabelecimento. Esses instrumentos garantem segurança jurídica, delimitam responsabilidades e organizam a relação com o cliente. Portanto, evite modelos e lembre-se:

DICA PRÁTICA: A inteligência artificial já faz parte do dia a dia da advocacia. Por isso, não se esqueça de incluir cláusula que regule o uso de ferramentas tecnológicas e de IA no contrato de honorários, especificando, por exemplo, se serão utilizadas para pesquisa jurídica, elaboração de minutas ou organização de documentos – sempre com transparência e consentimento do cliente.

Além disso, um contrato de honorários bem estruturado deve conter:

Objeto da contratação e prazo do contrato: descreva com clareza o serviço jurídico a ser prestado e o prazo de vigência do contrato ou critério para sua extinção.
Valor e forma de pagamento: defina se será fixo, por êxito (quota litis), por hora ou outra modalidade, com prazos, datas e formas de cobrança.
Reajustes e despesas: preveja atualizações e quem arcará com custas e deslocamentos.
Multa por inadimplência: estabeleça penalidades razoáveis em caso de atraso no pagamento.
Cláusula de distrato: estipule regras para rescisão contratual e honorários proporcionais.
Autorização para substabelecimento: se aplicável, registre o consentimento do cliente.
Confidencialidade e LGPD: destaque o compromisso com o sigilo e o tratamento de dados pessoais.

Esses cuidados não só evitam conflitos futuros, mas também profissionalizam sua relação com o cliente desde o primeiro atendimento.

O Programa Primeiros Passos (PPP), criado especialmente para orientar a advocacia iniciante, oferece duas aulas práticas e objetivas sobre esses documentos tão importantes.

Acesse, aprenda e fortaleça sua atuação através do QR code.



16. LGPD E O DEVER DO ADVOGADO COM OS DADOS PESSOAIS

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, entrou em vigor para proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, regulando o tratamento de dados pessoais por pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas.

Para a advocacia, a LGPD, além de ser uma área de atuação para o advogado, também impacta diretamente a prática diária da advocacia, que atua coletando, armazenando e tratando dados seja de clientes, partes adversas, testemunhas, colaboradores e até mesmo dos usuários de seu site ou redes sociais.

16.1. O que são dados pessoais?

São informações que permitem identificar uma pessoa, como:

TIPO DE DADO	EXEMPLOS
Pessoais	Nome, CPF, RG, e-mail, endereço
Pessoais sensíveis	Religião, saúde, opinião política, biometria

16.2. O advogado como responsável pelos dados dos clientes

Ao gerir o escritório ou coletar informações de clientes para prestar seus serviços, o advogado passa a ser responsável pelo uso e proteção desses dados. Isso significa que deve

pedir apenas os dados realmente necessários;
deixar claro o motivo pelo qual os dados estão sendo usados;
cuidar da segurança dessas informações;
atender pedidos do cliente para ver, corrigir ou excluir seus dados, quando possível.

Nem sempre é necessário o consentimento para tratar dados pessoais. Na advocacia, é comum que a base legal esteja na execução do contrato com o cliente, no cumprimento de obrigações legais ou no exercício regular de direitos em processos judiciais ou administrativos.

16.3. Boas práticas no escritório

Desde o primeiro contato com o cliente, é preciso aplicar o princípio da privacidade desde a concepção, adotando práticas que minimizem riscos e evitem o uso excessivo de informações. Exemplos:

Utilize termo de consentimento claro e objetivo.
Mantenha políticas de privacidade atualizadas em seu site ou canais digitais.
Restrinja o acesso a informações sigilosas somente a pessoas autorizadas.
Tenha atenção redobrada com dados em meio digital, utilizando sistemas seguros e com autenticação.
Em caso de violação de dados (vazamento, invasão, perda), comunique o incidente conforme exige a LGPD.

16.4. Dever de sigilo profissional e a segurança da informação

A proteção de dados se conecta diretamente ao dever ético de sigilo profissional previsto no Estatuto da OAB. Assim, é fundamental, entre outras diretrizes

garantir que os dados dos clientes não sejam compartilhados com terceiros sem justificativa legal ou autorização;
instruir a equipe do escritório (inclusive estagiários e terceirizados) sobre condutas adequadas de proteção da informação;
ter cuidado com impressões, compartilhamento de documentos, descarte de papéis e uso de e-mails e aplicativos de mensagens.

Proteja os dados aos quais tem acesso, especialmente os que dizem respeito à intimidade, à vida privada e ao histórico judicial dos clientes.

No marketing jurídico, é fundamental observar os limites da LGPD, garantindo que a captação de leads e o uso de dados pessoais sejam feitos com transparência, base legal adequada e respeito à privacidade dos titulares.

16.5. Direitos do titular e resposta a incidentes

A LGPD confere ao titular uma série de direitos, como acesso, retificação, exclusão e portabilidade dos dados. O escritório deve estar preparado para responder solicitações e manter transparência sobre o uso das informações pessoais.

Em caso de incidente de segurança (como perda de documentos ou vazamento de informações), é necessário agir com responsabilidade, documentando o ocorrido e, quando for o caso, comunicando à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

16.6. A importância da cultura de proteção de dados

A adequação à LGPD vai além do aspecto técnico: trata-se de uma mudança cultural. O advogado precisa ter consciência ética e jurídica sobre o valor da informação pessoal e seu papel na garantia da dignidade da pessoa humana.

A LGPD traz desafios, mas também oportunidades: a atuação jurídica nesse campo está em plena expansão, e o jovem advogado pode se destacar ao oferecer consultoria em privacidade e proteção de dados. Mais do que isso, ao internalizar as boas práticas de tratamento de dados, o profissional estará fortalecendo a relação de confiança com seus clientes e respeitando o que há de mais essencial no exercício da advocacia: o compromisso com a ética e com os direitos fundamentais.

17. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA PRÁTICA DA JOVEM ADVOCACIA

17.1. Fundamentos éticos e legais

O uso da inteligência artificial (IA) deve estar sempre alinhado à legislação vigente, especialmente ao Estatuto da Advocacia, ao Código de Ética da OAB, à LGPD, ao CPC, leis de propriedade intelectual.



Apesar de ainda não haver uma legislação específica sobre inteligência artificial, o Conselho Federal da OAB divulgou algumas recomendações sobre o uso da IA para a prática jurídica.

A inovação tecnológica só é legítima quando respeita os princípios do sigilo profissional, da lealdade, da boa-fé e da verdade, pilares essenciais da advocacia.

17.2. Como eu posso utilizar a inteligência artificial na advocacia

GERAÇÃO DE DOCUMENTOS	REVISÃO DE CONTRATOS
PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA	TRANSCRIÇÃO DE AUDIÊNCIA
GESTÃO DE ESCRITÓRIO	

17.3. Proteção de dados e confidencialidade no uso da IA

É importante ser cuidadoso ao utilizar a inteligência artificial, pois muitas vezes as plataformas utilizam os dados informados pelo usuário para treinamento da plataforma e, assim, o dado incluído no sistema pode não ficar confidencial.

Lembre-se sempre de verificar Políticas de Privacidade e Termos de Uso de uma plataforma de IA para garantir a segurança do seu cliente.

DICA PRÁTICA: Exclua os dados pessoais das partes antes de anexar algum documento nas plataformas de inteligência artificial. Dessa forma você evita que os dados sejam utilizados indevidamente.

17.4. Supervisão profissional e qualidade jurídica

Não, a inteligência artificial não vai roubar o seu trabalho – a atuação humana continua insubstituível. Juízo técnico e responsabilidade profissional permanecem sob inteira responsabilidade do advogado, mas a IA será uma ferramenta capaz de auxiliar a produção jurídica. Ao utilizá-la, sempre reveja todas as informações, principalmente jurisprudências, doutrinária, artigos, pois, dependendo do sistema da inteligência, ela poderá criar informações inexistentes para “fundamentar” o seu pedido.

O uso excessivo de IA, sem análise crítica, é incompatível com a prática jurídica e pode comprometer a qualidade dos serviços. É recomendado que o advogado conheça o funcionamento da tecnologia, suas limitações e os riscos envolvidos.

RISCOS E LIMITAÇÕES DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:

Dados imprecisos: Informações desatualizadas ou erradas.	Falta de contexto: Ausência de compreensão jurídica.
Dependência excessiva: Perda do senso crítico.	Privacidade: Riscos à confidencialidade.

Use a inteligência artificial como ferramenta para melhorar e facilitar a prática jurídica, mas jamais substitua a sua atuação como advogado. A responsabilidade sempre será daquele que utiliza a ferramenta.

17.5. Boas práticas no uso de inteligência artificial

Use a inteligência artificial como aliada estratégica, sempre com responsabilidade, senso crítico e respeito à privacidade. Entre boas práticas para o uso da IA, podemos citar:

Uso complementar: Ela é uma ferramenta.	Respeito à LGPD: Sigilo e confidencialidade das informações incluídas em sistemas de inteligência artificial.
Análise crítica: É necessária revisão humana, a decisão sempre será do advogado.	Capacitação constante: Atualização em relação ao tema e as legislações aplicadas.

17.6. Transparência e consentimento informados

É essencial que o cliente seja previamente informado por escrito sobre a utilização de inteligência artificial no seu trabalho, com linguagem clara e acessível. E não se esqueça de garantir ao cliente que o que for produzido por IA será revisado por humanos, sempre. O consentimento do cliente é essencial.

17.7. Capacitação contínua e revisão periódica das diretrizes

O advogado deve manter-se atualizado sobre as evoluções da IA, seus benefícios e seus riscos por meio de cursos e especializações. Quando necessário, a consulta a especialistas é recomendada para garantir o uso competente e ético da tecnologia.

Por tratar-se de um campo em rápida evolução, estas diretrizes devem ser revisadas periodicamente, para acompanhar avanços normativos e tecnológicos, garantindo sempre a conformidade e proteção ao cliente.

A inteligência artificial representa uma grande oportunidade para a advocacia jovem, ampliando capacidade de pesquisa e eficiência. Porém, é essencial lembrar que a tecnologia é ferramenta e não substituto do advogado. A observância rigorosa aos deveres éticos – transparência, supervisão, confidencialidade e competência técnica – é o que garantirá que seu uso seja vantajoso para a sociedade e compatível com a dignidade da profissão.

18. FERRAMENTAS ONLINE ÚTEIS À JOVEM ADVOCACIA

No início da carreira, otimizar tempo e recursos é essencial. Uma variedade de ferramentas online podem apoiar a jovem advocacia na organização do trabalho, na comunicação com clientes, na produção de peças e na apresentação profissional do escritório.

Abaixo, listamos tipos de serviços digitais que podem ser grandes aliados da rotina jurídica, seja no peticionamento, na gestão de processos ou na comunicação visual.

Categoria	Finalidade
Conversores de PDF	Unir, dividir, compactar arquivos
Organizadores e gestão de tarefas	Controle de prazos e produtividade
Armazenamento em nuvem	Acesso remoto seguro a documentos
Comparadores de texto	Revisar versões de documentos
Design gráfico	Criar materiais visuais e institucionais
Editores de vídeo/animação	Conteúdo visual e informativo
Plataformas de reunião	Atendimento remoto e gravação de audiências
Revisores automáticos	Ortografia, gramática, estilo de texto
Mapeadores mentais	Visualização de raciocínio e fluxos jurídicos
QR codes e encurtadores	Compartilhamento rápido de links e materiais
Ferramentas de transcrição por IA	Converter falas de reuniões em texto editável

Dica: A tecnologia, quando bem utilizada, não substitui o conhecimento jurídico, mas o potencializa. Saber escolher as ferramentas certas pode fazer a diferença na sua produtividade, organização e presença profissional. Explore, teste e adapte essas soluções a sua realidade e esteja sempre aberto a aprender.

19. PROCESSO ELETRÔNICO: MEU PRIMEIRO ACESSO



O processo eletrônico, hoje parte essencial da rotina jurídica, é resultado de um longo caminho de modernização do Judiciário brasileiro. Desde a Resolução nº 287/2004 do STF e, principalmente, com a Lei nº 11.419/2006 – que instituiu a informatização oficial do processo judicial – houve esforços contínuos para integrar tecnologia e Justiça. O STJ, em 2009, impulsionou essa mudança ao abandonar o papel, o que inspirou outros tribunais.

Ferramentas como o PROJUDI e a busca pelo “Juízo 100% Digital”, regulamentado pela Resolução CNJ nº 345/2020, visam tornar todos os atos processuais exclusivamente virtuais. Iniciativas como, por exemplo,

o Programa Justiça 4.0, do CNJ em parceria com órgãos nacionais e internacionais, reforçam essa transformação com o uso de inteligência artificial e novas tecnologias. Atualizações constantes dos sistemas refletem o compromisso com a eficiência e a acessibilidade, conectando a sociedade ao Judiciário de forma cada vez mais digital.

19.1. Sistemas do Processo Eletrônico

Os sistemas de processos eletrônicos são ferramentas essenciais, sendo que cada um possui estrutura própria, regras de acesso e níveis de integração distintos. O eProc, PJe, SAJ, Projudi, entre outros, são utilizados por diferentes tribunais conforme suas políticas institucionais e suas necessidades. Enquanto alguns sistemas são padronizados de forma nacional, como é o PJe, outros foram desenvolvidos por tribunais regionais e adotados por diversas cortes, como é o exemplo do eProc.

A Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro, o PDPJ-BR, atua como um eixo de unificação e modernização para tais ambientes, promovendo segurança e padronização.

Manter-se atento às atualizações dos sistemas é fundamental ao jovem advogado, que precisa dominar essas ferramentas para o exercício da profissão. As constantes mudanças e melhorias nos sistemas impactam diretamente na prática forense, e estar atualizado garante agilidade, segurança e conformidade na atuação.

A tabela a seguir apresenta os principais sistemas em uso, os ramos do Judiciário que os utilizam e suas respectivas formas de acesso.

SISTEMA	RAMO DO JUDICIÁRIO/ TRIBUNAIS	FORMA DE ACESSO
PJe (Processo Judicial Eletrônico)	Justiça do Trabalho (todos os TRTs), Justiça Federal (parte dos TRFs), Justiça Estadual (alguns TJs), Justiça Eleitoral, Justiça Militar, CNJ.	Certificado digital (A1 ou A3), Login com CPF e senha (em alguns casos, para partes e procuradores). Acesso unificado via PDPJ-Br (com autenticação em dois fatores). Assinatura por meio do PJeOffice ou Shodô (Justiça do Trabalho).
eProc	Justiça Federal da 4ª Região (TRF4, JFRS, JFSC, JFPR), Tribunais de Justiça como TJRS, TJSC, TJMG, TJRJ, TJSE, TJAC, entre outros.	Login com CPF e senha, autenticação em dois fatores (2FA) com aplicativo autenticador. Certificado digital (A1 ou A3) para peticionamento e assinatura de documentos. Acesso via links diretos (eProc 1º grau / 2º grau) em cada tribunal.
PROJUDI (Processo Judicial Digital)	Juizados Especiais e varas cíveis/criminais em TJs como PR, GO, MT, RN, entre outros.	Login com CPF e senha. Certificado digital (em alguns estados). Não exige autenticação em dois fatores na maioria das versões.
e-SAJ (Sistema de Automação da Justiça)	Tribunais de Justiça como TJSP, TJSC, TJMS, TJRN, TJCE, TJAM, TJAL, TJAC.	Login com CPF e senha para consulta e movimentação. Certificado digital obrigatório para petições e atos processuais. Assinatura feita dentro do próprio sistema SAJ.
e-STF / e-STJ	Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça	Certificado digital (obrigatório) ou gov.br (STJ). Login com CPF e senha para partes não obrigadas ao uso de certificado. Sistema próprio, não vinculado ao PJe.

e-Doc / e-Rec / e-Re- vista	Justiça do Trabalho e TST – recursos aos tribunais superiores	Envio de peças por meio de certificado digital. Login com senha para advogados previamente cadastrados. Interface geralmente integrada ao PJe ou com autenticação paralela.
PDPJ-Br (Plataforma Digital do Poder Judi- ciário Brasileiro)	Integra tribunais de to- dos os ramos (PJe, Co- dex, Renajud, Sisbajud, PJe Docs etc.)	Acesso via login único (gov.br). Obrigatório uso de autenticação em dois fatores (MFA). Integra certificado digital + se- nha + autenticação refor- çada. É a porta de entra- da padrão para o PJe em diversos tribunais desde 2024.
SEEU (Sistema Eletrô- nico de Execução Uni- ficado)	Justiça Estadual e Federal – Varas de Execução Penal em todos os estados.	Certificado digital (obriga- tório para operadores do Direito). Login com senha para servidores do Judici- ário. Vinculado ao PJe e à PDPJ em alguns estados.

Abaixo, estão alguns dos links diretos para os manuais e orientações de uso nos principais sistemas dos processos eletrônicos, reunindo tutoriais e informações técnicas para facilitar o acesso e a atuação no sistema.



eProc



PJE



SEEU



ESAJ



STF



EDOC

19.2. Token e Certificado digital

Atualmente, com o processo eletrônico e diversos atos sendo realizados a partir de softwares digitais, é fundamental possuir uma certificação digital. Além dos atos praticados com o token, trará segurança jurídica para diversas situações que exigem uma assinatura digital.

Atualmente, você pode adquirir seu certificado digital junto à OAB, conforme informações disponibilizadas no QR code:



20. INOVANDO COM RESPONSABILIDADE: PUBLICIDADE E MARKETING

A estratégia é o MARKETING e, o meio utilizado para operacionalizar esta estratégia e torná-la pública é o que chamamos de PUBLICIDADE. Sabendo disso, o primeiro passo para inovar com responsabilidade é a definição da mensagem que deseja passar, para quem quer passá-la e, por fim, qual posicionamento e tipo de comunicação serão adotados.

Tanto um quanto outro devem estar fundados nestes três pilares, para atingir o objetivo de forma inteligente, assertiva e coerente:

DISCRIÇÃO E SOBRIEDADE	Não é permitida a ostentação, seja de resultados em casos concretos que atua ou de bens (veículos, viagens, hospedagens e bens de consumo). Utilizar orações ou expressões persuasivas, de autoengrandecimento ou comparação, não são atitudes regulares.
CARÁTER INFORMATIVO	Não é permitida a promessa de resultados e nem instigação ao público para demandar ou contratar serviços. Toda informação deve ser objetiva e verdadeira.

NÃO MERCANTILIZAÇÃO E VEDAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE CLIENTELA	É vedado atuar no ambiente digital ou fora dele visando o alcance de clientela. Portanto, ofertar benefícios, mencionar valores de honorários, formas de pagamento, descontos, distribuir materiais de maneira indiscriminada, anunciar especialidade que não possua, ofertar serviços jurídicos com outras atividades, patrocinar aparição em prêmios e rankings, são alguns exemplos que configuram a mercantilização.
---	--

Todo ato de publicidade e toda estratégia de marketing serão interpretados a partir destas três diretrizes e, para auxiliar toda a advocacia, o Provimento 205/2021, juntamente com o Código de Ética e Disciplina e demais regramentos, orienta algumas interpretações já realizadas:

ATITUDE	PODE	NÃO PODE
ANUÁRIOS	• Que indique de forma clara e precisa a metodologia e critérios de pesquisa ou de análise para inclusão do advogado ou escritório. • Que se tratar de mera compilação.	Pagar, patrocinar ou efetivar qualquer despesa para viabilizar anúncio ou aparição em prêmios ou rankings.
APLICATIVOS PARA RESPONDER CONSULTAS		Que de forma indiscriminada responda automaticamente consultas jurídicas.
AQUISIÇÃO DE PALAVRA-CHAVE ex. Google Ads	Desde que as palavras selecionadas estejam em consonância com ditames éticos.	Anúncio ostensivos em plataformas de vídeo.
CARTÕES DE VISITA	Digital ou físico, deve conter nome, inscrição na OAB e identificação da sociedade que integra, se for o caso. Pode conter especialidade (comprovável), telefone, e-mail/site, sendo permitido o uso de QR code.	

CHATBOT	Utilização para responder as primeiras dúvidas ou encaminhar informações sobre a atuação do advogado ou escritório, coletar dados, informações ou documentos.	Que afaste a pessoalidade, suprima a imagem, o poder decisório e as responsabilidades do advogado e/ou do escritório.
CORRESPONDÊNCIAS Físicas ou digitais	Enviadas a clientes e pessoas de relacionamento pessoal que solicitem ou autorize previamente.	Enviadas à coletividade. Independente do destinatário, as que contenham caráter mercantilista, ofertando serviços e com objetivo de captação de clientes.
CRIAÇÃO DE CONTEÚDO, PALESTRAS, ARTIGOS	Caráter técnico informativo	Divulgação de resultados concretos obtidos, promessas de resultados, clientes, valores ou gratuidade.
FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	Para auxiliar a eficiência nas atividades profissionais.	Que afaste a pessoalidade, suprima a imagem, o poder decisório e as responsabilidades do advogado e/ou do escritório.
GRUPOS DE WHATSAPP	Com pessoas determinadas, das relações do advogado e/ou escritório.	
LIVES	Desde que o conteúdo respeite as normas éticas.	
PATROCÍNIO E IMPULSIONAMENTO	Desde que o conteúdo respeite as normas éticas.	Que utilize mecanismos fraudulentos para aumentar o engajamento.
PETIÇÕES, PAPÉIS, PASTAS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO	Pode conter nome, endereço físico/eletrônico, telefone e logotipo.	

PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO	Pode ser afixada no escritório ou residência do advogado, de forma proporcional às dimensões da fachada do imóvel, observados os critérios de discrição e moderação.	Que sejam luminosas tal quais as de farmácias, lojas de conveniência, ou aquelas que se assemelham a outdoor.
REDES SOCIAIS	Desde que o conteúdo respeite as diretrizes éticas.	Que sirvam para o autoengrandecimento, ostentação (inclusive na vida pessoal), bem como não observe as demais disposições da legislação ética.
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	Para auxiliar a eficiência nas atividades profissionais, recomendando-se a prévia ciência do cliente quanto a sua utilização, conforme recomendação da CFOAB.	Que afaste a pessoalidade, suprima a imagem, o poder decisório e as responsabilidades do advogado e/ou do escritório. Que não observe a confidencialidade e a privacidade de dados.

A inovação, em especial no ambiente digital, com a criação de novas ferramentas e formas de comunicação, exige constante aprimoramento das orientações traçadas pela Ordem a partir dos Tribunais de Ética e Disciplina e comissões de trabalho, além do Comitê Regulador do Marketing Jurídico. Eles estão para o advogado como orientadores, visando preservar a grandiosidade da profissão e prevenir a instauração de processos éticos disciplinares.

Naturalmente a evolução dos meios de comunicação atingem um ritmo acelerado, cabendo ao advogado exercer o filtro crítico sobre a sua postura, para que esta seja condizente à relevância e essencialidade da profissão.



Para auxiliar o profissional, a OAB/RS disponibiliza, através do Portal da Advocacia (Requerimento PAD > Pedido Consulta em Tese), o pedido de consulta sobre matéria de interpretação do Código de Ética e Disciplina e do Provimento 205/2021. Igualmente, denúncias de publicidades irregulares podem ser realizadas no referido Portal ou no próprio site da OAB/RS (Serviços On-line > Publicidade Irregular).

MENSAGEM DE ENCERRAMENTO

A Comissão da Jovem Advocacia da OAB/RS tem se consolidado, ano após ano, como um verdadeiro espaço de protagonismo, construção coletiva e acolhimento. Mais do que representar a advocacia em início de carreira, a CJA/RS tem sido casa para aquelas e aquelas que decidiram trilhar os primeiros passos na profissão com coragem, compromisso e esperança. Este manual é muito mais do que um guia: é um gesto de cuidado. Com linguagem clara, prática e direta, o manual conversa com quem está começando, responde dúvidas frequentes, apresenta procedimentos essenciais e, principalmente, reforça os valores éticos e institucionais que sustentam o exercício da advocacia. Ele foi pensado para ser um companheiro de jornada, um farol nos momentos de dúvida, um apoio nos desafios do início e uma lembrança constante de que ninguém está sozinho nesse caminho. Agora, sob a presidência do dr. Felipe Damian, a Comissão segue firme em sua missão de representar, ouvir e capacitar a jovem advocacia do nosso Estado. Com responsabilidade, escuta ativa e olhar voltado para o futuro, a CJA/RS continua escrevendo uma história que é feita por muitas mãos. A CJA/RS reafirma seu papel no Sistema OAB/RS: garantir que a jovem advocacia tenha voz, espaço e apoio para crescer com segurança, preparo técnico e consciência do seu papel na construção de uma sociedade mais justa. Que este manual continue sendo fonte de inspiração, coragem e orientação para tantos colegas que, todos os dias, escolhem exercer a advocacia com ética, sensibilidade e amor pelo que fazem. A caminhada é desafiadora, mas com união e propósito, ela se torna mais leve e muito mais bonita.



Isadora Geremia Pavoni

Vice-presidente da CJA da OAB/RS

Porto Alegre, 2025.

COMISSÃO DE TRABALHO DO MANUAL DA JOVEM ADVOCACIA

Fique por dentro do
que está acontecendo!



@cja_rs
@oabrs

