

**E+**  
**O ESTAGIÁRIO DE DIREITO**  
**DO FUTURO**



**Cleber Romero**

**E+**  
**O ESTAGIÁRIO DE DIREITO**  
**DO FUTURO**

**Dicas importantes para o**  
**desenvolvimento do futuro advogado**

# E+ - o Estagiário de Direito do Futuro

Copyright © 2011

Todos os direitos são reservados, no Brasil por:

Cleber Romero



O AUTOR responsabiliza-se inteiramente pela originalidade e integridade do conteúdo da sua OBRA, bem como isenta a EDITORA de qualquer obrigação judicial decorrente da violação de direitos autorais ou direitos de imagem contidos na OBRA, que declara, sob as penas da Lei, ser de sua única e exclusiva autoria.

## PoD Editora

Rua do Catete, 90 / 202 • Catete – Rio de Janeiro  
Tel. 21 2236-0844 • atendimento@podeditora.com.br  
Faça seu pedido pelo site: www.podeditora.com.br

Capa e Diagramação:

*Control C – Impressos sob Demanda*

Impressão e Acabamento:

*Control C – Impressos sob Demanda*

Nenhuma parte desta publicação pode ser utilizada ou reproduzida em qualquer meio ou forma, seja mecânico, fotocópia, gravação, nem apropriada ou estocada em banco de dados sem a expressa autorização do autor.

## Ficha Catalográfica

---

Romero, Cleber

R672e

Romero, Cleber - E+, o estagiário de direito do futuro : dicas importantes para o desenvolvimento do futuro advogado / Cleber Romero. - Rio de Janeiro : PoD, 2011.

118 p.

Inclui bibliografia

ISBN 978-85-62331-75-6

1. Estudantes de direito - Aconselhamento. 2. Direito - Orientação profissional. 3. Advogados - Aconselhamento. 4. Profissões - Desenvolvimento. I. Título.

11-7011.

CDD: 340.023

CDU: 347.964.1

20.10.11 25.10.11

030690

---

*“As pessoas que vencem neste mundo são as que procuram as circunstâncias de que precisam e, quando não as encontram, as criam”*

Bernard Shaw



# SUMÁRIO

**A Advocacia no Brasil e o jovem advogado ..... 11**

**O conceito de “E+” ..... 13**

## **Ética**

Os princípios da ética ..... 17

Em boca fechada não entra mosca ..... 18

Sigilo das informações ..... 19

Conquistando a confiança ..... 19

Assumindo erros ..... 20

Don't chew ..... 21

## **Comprometimento**

Disponibilidade ..... 25

Desculpite: uma doença grave ..... 26

Gestão da qualidade ..... 26

Mas este não é o meu trabalho!!! ..... 28

O escritório, minha segunda casa ..... 29

## **Atitude**

Faça mais do que te pedem ..... 33

Seja pró-ativo ..... 35

Reclame para cima ..... 36

Pontualidade ..... 37

Inteligência emocional ..... 38

Administrando um vórtex ..... 40

Resistência a mudanças ..... 41

Houston, we have a problem .....	42
<b>Networking</b>	
Conhecendo pessoas .....	47
Relacionando-se com fornecedores .....	48
Agenda de networking .....	49
“Diga-me com quem andas...” .....	49
Atividades extra-trabalho .....	50
Meus amigos podem ajudar? .....	50
<b>Postura</b>	
Apresentação pessoal .....	55
Cartões de visita .....	57
Comportamento .....	57
Quem cochicha o rabo espicha .....	59
O vocabulário .....	59
Cuidado com a informalidade .....	60
Participando de reuniões .....	62
Os clientes internos .....	63
<b>Tecnologia</b>	
Lidando com computadores .....	67
Internet .....	68
Redes sociais, blogs, messengers etc .....	69
Editores de texto e planilhas .....	71
Preciso saber matemática? .....	72
Smartphones, netbooks e tablets .....	72
Data show e notebooks .....	74

## **Liderança**

O estagiário-líder .....	77
Solucionando conflitos .....	78
Liderança baseada em exemplos .....	79
Elogie em público .....	80
Lidando com a rejeição .....	81

## **Prazos**

A importância de cumprir prazos .....	85
Administrando seu tempo .....	86
Não deixe para amanhã .....	88
A fórmula da segurança: $S=D-20\%$ .....	88
Não deu x não dá .....	89

## **Aprendizado**

O hábito da leitura .....	93
Palestras, seminários e cursos de extensão .....	93
Do you speak english? .....	94
Jornais e revistas .....	95
A web e os fóruns de discussão .....	96

## **Comunicação**

Seja claro e objetivo .....	99
Informação em tempo real .....	100
Falando em público .....	100
Cuidado com a linguagem não-verbal!!! .....	102
Caligrafia: de volta ao C.A. ....	103

<b>Bibliografia</b> .....	107
---------------------------	-----



# A ADVOCACIA NO BRASIL E O JOVEM ADVOGADO

O Direito, como o conhecemos hoje, é a evolução de um legado construído há mais de 2500 anos. É – sem dúvida alguma – de vital importância para qualquer sociedade (como diz o brocardo, *Ubi societas, ibi jus* – onde há sociedade, aí há Direito). Uma nação cuja prática do Direito não se faça presente é hoje inconcebível. O Direito é fundamental à manutenção da Justiça, da harmonia dos integrantes de um grupo de indivíduos – a sociedade.

No Brasil, a profissão de advogado é uma das mais tradicionais, ainda nos dias de hoje. E continuará tendo este status por muito mais tempo; é uma profissão insubstituível, que não corre o perigo de padecer diante do progresso tecnológico, que elimina (positivamente) cargos obsoletos através da implementação de máquinas e sistemas. O conhecimento dos advogados e a sabedoria das decisões dos magistrados constituem um pilar para a manutenção desta carreira milenar.

Diante desta ótica, torna-se necessária a observação de que é imensa a responsabilidade de cada jurista – seja um legislador, um advogado ou um magistrado. É deles que depende todo o justo "funcionamento" de uma nação. E para um estudante de Direito, buscar a excelência em sua formação é mais do que um dever: é uma necessidade.

Vemos hoje, a todo o momento, manchetes em jornais e revistas pondo em evidência a decadência do ensino do Direito

por parte de algumas universidades. Mas a falha nem sempre está na falta de qualidade do ensino propriamente dito. O grande erro das universidades de hoje é não formarem um jurista ou advogado – a grande preocupação é formar bacharéis em Direito, empurrando para o estudante um acúmulo de informações técnicas e teorias que, no fundo, nos parecem completamente desvinculadas da prática. Os aspectos comportamentais e éticos acabam, muitas vezes, sendo deixados de lado.

O estudante de Direito será o jurista de amanhã. Temos todos que ter isto em mente, independente da qualidade do ensino. E para que isso se torne uma realidade benéfica, os estudos devem ser complementados com outras competências que na maioria das vezes não se vê em sala de aula. E é esta a finalidade desta obra: mostrar ao estagiário, de forma rápida e objetiva, que **nem só de leis vive o advogado de hoje**. É necessário ter a preocupação de como aplicar o conhecimento adquirido em sala de aula para se obter resultados satisfatórios. O livro está disposto em dez capítulos, onde pequenas dicas são dadas ao futuro advogado. Dicas estas que, apesar de simples, fazem uma grande diferença no dia-a-dia do profissional.

Se acreditarmos no Direito, teremos condições de elevar este ilustre ramo profissional ao patamar mais elevado de nossa nação. Portanto, façamos por onde!

## O CONCEITO DE “E+”

A proposta principal deste livro está focada no desenvolvimento profissional do estagiário de Direito. Mas tomei a liberdade de abordar assuntos que, infelizmente, não são tratados com frequência na maioria dos escritórios – e muito menos nas salas de aula das faculdades brasileiras. São aspectos comportamentais que – via de regra – são negligenciados por não apresentarem, num primeiro momento, uma tangibilidade que seja aceitável para líderes e liderados. E isso por si só torna estes assuntos um tanto polêmicos quanto ao resultado que podem oferecer ao profissional. Mas posso garantir, baseado em experiências anteriores como consultor empresarial, que tais características comportamentais são essenciais a qualquer profissional – e não só os advogados e/ou estagiários.

Pensando nisso, cunhei o termo E+ (Estagiário do Futuro), tomando emprestado o conceito de J+ (Jurista do Futuro) apresentado inicialmente por Gustavo D'Andrea. Eu disse emprestado, pois os conceitos são um pouco diferentes – apesar de essencialmente convergentes.

O E+ (ou Estagiário do Futuro) vai muito além do papel de expectador passivo no ambiente do Direito. Ele deixa de ser um mero estudante cumprindo carga horária no escritório para ser um participante ativo na elaboração de ações internas e externas que objetivam o desenvolvimento de sua própria carreira, de seus colegas ao redor e – consequentemente – do escritório onde atua.



Ética  
Ética



## Os princípios da ética

Falar em advocacia sem falar em ética é impossível. São duas palavras que caminham juntas, todo o tempo. Advocacia sem ética não é advocacia; pelo menos, não uma advocacia de verdade.

A observância de certos parâmetros pré-estabelecidos é vital para o sucesso de qualquer profissional do Direito, seja um advogado, um estagiário ou um magistrado. Um ótimo exemplo é o Código de Ética e Disciplina da OAB. Nesta obra, é possível encontrar as principais diretrizes que regem o comportamento dos profissionais da Justiça, e é escrito em linguagem clara e objetiva.

A linha divisória entre o que é ético e o que não é muitas vezes torna-se muito tênue. Um grande desafio para o advogado é justamente exercer a sua profissão da melhor forma possível sem ultrapassar esse limite, e essa nem sempre é uma tarefa das mais fáceis. A angústia do cliente, a oportunidade de obtenção de altos honorários e a falta de celeridade em alguns setores do Judiciário acabam sendo fatores que se mostram aos profissionais do Direito como uma justificativa para ações que ultrapassem o limite da ética. Mas o bom profissional transcende a estas falsas oportunidades, e desempenha o seu trabalho de maneira clara, objetiva, transparente e justa.

O estagiário de Direito deve ter isto em mente; desta forma, o primeiro passo está dado em direção ao sucesso!

## **Em boca fechada não entra mosca**

Não são poucas as situações em que nosso ímpeto de falar demais aflora de maneira quase incontrolável. Pode ser em uma reunião externa, numa conversa com o cliente ou mesmo num simples bate-papo à mesa de trabalho. Dependendo do teor do que foi dito, isso pode ser catastrófico. Limite-se a dizer o que foi solicitado (e mesmo assim com muito cuidado). Evite que as suas palavras se tornem uma arma contra você. Certas informações internas são estrategicamente sigilosas, e quando (mesmo sem nenhuma maldade) falamos sobre elas com quem quer que seja, podemos estar jogando por água abaixo um longo tempo de árduas negociações e penoso planejamento por parte dos líderes, diretores ou sócios do escritório.

Uma boa maneira de saber como se comportar diante de uma destas situações é observando. Ao participar de uma reunião, preste bastante atenção em como as pessoas à sua volta estão conduzindo a pauta. Esteja atento aos assuntos tratados, às pessoas que mais falam e aos limites naturalmente impostos pelos demais participantes. Desta forma, você evitará constrangimentos desnecessários e conquistará cada vez mais a confiança dos seus líderes.

## **Sigilo das informações**

Existe uma célebre frase, bastante antiga: "olha, vou te contar um segredo, mas não o conte a ninguém..."

Esta é uma das maiores armadilhas dentro de uma organização; cada um conhece um colega que merece sua confiança. Baseado nesta afirmação, dá para se deduzir que a notícia vai se espalhar de maneira incontrollável, e um dos maiores prejudicados será, certamente, quem teve a infelicidade de fazer o comentário inicial.

O gerenciamento de informações dentro de uma empresa não é uma tarefa das mais fáceis. O sucesso desta constante operação depende de todos os colaboradores, desde o copeiro até o titular do escritório (ou presidente da empresa). Não basta se comportar conforme descrito no tópico anterior. É necessário ter a consciência de não passar à frente as informações às quais se tem acesso no ambiente de trabalho. Mesmo que seja para um colega de faculdade ou amigos de infância – afinal, trabalho é trabalho. Seja profissional e demonstre que seus superiores podem contar com a sua discrição. No final das contas, você só tem a ganhar.

## **Conquistando a confiança**

Não existe uma fórmula mágica para se conquistar a confiança das pessoas que trabalham ao seu lado. Isso, com certeza, demanda tempo e dedicação, além de um excelente comportamento profissional.

Quando falamos em confiança, a primeira coisa que nos vem à cabeça pode ser o seguinte: "confiar em alguém é saber que este alguém não vai me roubar". Mas o conceito é muito mais amplo; honestidade é apenas um item (importante, é claro) de um complexo emaranhado de virtudes que o profissional precisa ter para conquistar a confiança de seu líder (ou de um cliente, dependendo do caso). Quando um líder confia em seu estagiário significa que, entre outras coisas, ele pode contar com uma pessoa que vai fazer de tudo para que a tarefa designada saia conforme o esperado (ou ainda melhor!); significa também dizer que ele tem certeza absoluta de que as informações do escritório permanecerão *no escritório*. Confiar é ter também a convicção de que as normas da empresa serão seguidas à risca, sem desvios de conduta ou questionamentos sem fundamento.

Confiar é saber que se tem uma pessoa ao lado com quem se pode contar.

Então, se você quer conquistar a confiança de seu líder, apenas aja sem esperar algo em troca. Pratique o que é certo, e o reconhecimento virá quando você menos imaginar!

## **Assumindo erros**

Uma situação extremamente deslegante (e infelizmente mais comum do que se imagina) é tentar achar um culpado para nossos erros. São vários os fatores que levam um profissional a tomar tal atitude: o medo da punição, a inveja de um colega (e a conseqüente vontade de vê-lo prejudicado) ou

até mesmo o simples fato de não querer manchar uma reputação que se manteve intocável até então. Algumas vezes, o profissional tem este comportamento até mesmo pelo simples hábito de não assumir responsabilidades.

Isto é imperdoável!!!

É muito mais nobre e ético assumir a culpa por alguma falha, mesmo que isto implique em uma séria punição. O profissional que não erra, não aprende. E quem não aprende, não se desenvolve. A melhor maneira de corrigir um erro é assumindo sua autoria e mostrando-se disposto a corrigi-lo o mais rápido possível. Lembre-se: seu líder sempre estará mais disposto a perdoar sua falha caso você tome a iniciativa de assumi-la. Caso contrário, se a covardia venha a ser descoberta, você poderá estar cavando a sua própria demissão.

## **Don't chew**

Costumo chamar de "don't chew" àquelas situações em que somos tentados, de alguma forma, a "cortar caminho", ou infringir regras, por mais insignificantes que pareçam. Por "cortar caminho", entenda tomar uma atitude que num primeiro momento, pareça simplificar tudo, mas que no fundo sabemos que futuramente será prejudicial. A situações don't chew são muito freqüentes, principalmente em início de carreira – o profissional iniciante quer facilitar as coisas, e quase sempre acaba caindo nestas armadilhas. É comum um colega mais experiente "dar dicas" tentadoras, do tipo "faça desta forma que é muito mais rápido, ninguém vai notar mesmo...",

ou "só uma vez não tem problema". Quem de nós nunca ouviu expressões como estas? É importante ser firme nestas horas, recusar polidamente e tomar a atitude correta. Não é preciso ter muita vivência para distinguir o certo do errado...

Em tempo: a expressão "don't chew" (não mastigue) foi retirada de um comercial de balas mastigáveis, muito interessante, em que um candidato a agente secreto (ou algum cargo similar) passa por alguns testes de resistência, como ficar numa pista de dança com um som alto sem poder dançar, ou ficar de frente para uma linda mulher de vestido curto (que cruza as pernas incessantemente) e não poder olhar para ela. Num destes testes, o candidato coloca uma destas balas na boca e uma placa se acende à sua frente com a inscrição DON'T CHEW. Neste momento, ele não resiste - mastiga a bala e é desclassificado do teste, terminando na carreira de guarda de trânsito. O vídeo pode ser conferido em <http://www.youtube.com/watch?v=xFnf31N2gAE>