

PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA ADVOGADOS CRIMINALISTAS:

proteção e precaução
na prática profissional



CONSIDERAÇÕES INICIAIS



Como presidente da 13ª subseção da OAB/MG, tenho a honra de apresentar este protocolo, que foi cuidadosamente elaborado para estabelecer diretrizes claras e eficazes voltadas à segurança das advogadas e dos advogados criminalistas. Nosso objetivo é garantir a integridade física e psicológica desses profissionais, cuja atuação é imprescindível para a administração da justiça e o fortalecimento do estado de direito.

Este documento traz um conjunto de medidas preventivas e reativas que visam lidar com situações de risco enfrentadas por advogadas e advogados no exercício da profissão. Nossa missão é proporcionar um ambiente seguro, onde os direitos e garantias individuais possam ser defendidos de forma intransigente, sem que a vida dos defensores seja colocada em perigo.

Reafirmamos o compromisso da advocacia em lutar pela justiça e assegurar a proteção dos profissionais que, diariamente, se dedicam à aplicação do direito penal. O protocolo reflete nosso esforço contínuo em resguardar a vida e o bem-estar de todos os que compõem a nossa classe, valorizando o papel central do advogado na sociedade.

José Eduardo Batista - Diretor
Presidente da 13ª Subseção da
OAB/MG

**COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO
DE SEGURANÇA PARA ADVOGADOS CRIMINALISTAS:**

**COMISSÃO DE DIREITO PENAL ECONÔMICO – 13ª SUBSEÇÃO DA
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL SEÇÃO MINAS GERAIS.**

Presidente:

Bruna Gonçalves Ferreira (OAB/MG 199.423)

Vice-Presidente:

Antônio José Franco de Souza Pêcego (OAB/MG 205.124)

Secretária:

Vanusa Felix da Silva (OAB/MG 194.836)

Membros responsáveis pela elaboração do Protocolo

Bethânia Silva Santana (OAB/MG 183.414)

Bruna Gonçalves Ferreira (OAB/MG 199.423)

Eduardo Fonseca de Almeida (OAB/MG 115.004)

Karen Kristina Santos Diniz

Leidismar Pires da Silva (OAB/MG 199.416)

Sérgio William Lima dos Anjos (OAB/DF 506.616)

Vanusa Felix da Silva (OAB/MG 194.836)

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	07
2. INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA ADVOGADOS CRIMINALISTAS COM DEFICIÊNCIA.....	09
3. ATENDIMENTO AO CLIENTE.....	11
3.1 Evite atendimento à domicílio e/ou locais desconhecidos	
3.2 Seja transparente com seu cliente	
3.3 Faça o agendamento do cliente com antecedência	
3.4 Apresente a proposta de honorários de forma bem esclarecida	
3.5 Não diga ao cliente que está sozinho no escritório	
3.6 Atendimento em delegacias e/ou repartições públicas e privadas	
3.7 Não faça atendimento em momento de lazer	
3.8 Compartilhe com um colega e/ou familiar que você irá realizar um atendimento	
4. SEGURANÇA DA MULHER ADVOGADA.....	13
4.1 Opte em ter um escritório em local com segurança	
4.2 Preze pela sua segurança em consultas e reuniões com clientes	
4.3 Procure sempre estar acompanhada	
4.4 Não prometa resultados e seja transparente	
4.5 Violência Institucional de Gênero: conscientização e ação	
4.6 Participe de eventos e treinamentos de segurança	
4.7 Utilize Tecnologias de rastreamento e segurança	
5. COMO NÃO COMETER CRIMES NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO?.....	16
5.1 Não oferecer vantagem indevida	
5.2 Não dificultar, impedir ou interferir em investigações	
5.3 Não apropriar de bens de clientes	
5.4 Não ter bens de origem criminosa	
5.5 Procure agir com ética diante do cliente	
5.6 Cuidado com informações equivocadas do cliente	
5.7 Não fazer parte de organização criminosa	
5.8 Não exercer advocacia de forma irregular	
5.9 Fique atento ao sigilo profissional	
5.10 Não passe orientações equivocadas ao seu cliente	
5.11 Não vise vantagem indevida	
5.12 Não fornecer ou facilitar aparelhos eletrônicos em estabelecimento prisional para o cliente	
5.13 Não omitir em documento público e/ou privado	
5.14 Não utilizar documento falsificado em processos	
5.15 Não induzir ao erro os servidores públicos judiciais	

6. SEGURANÇA EM AUDIÊNCIAS, DELEGACIAS E TRIBUNAIS.....19

- 6.1 Planejamento de deslocamento seguro
- 6.2 Descrição na comunicação
- 6.3 Escolha de tese defensiva e transparência com o cliente
- 6.4 Presença estratégica
- 6.5 Relacionamento com autoridades
- 6.6 Gestão do tempo
- 6.7 Identificação e controle de ameaças
- 6.8 Vestimenta e postura adequada

7. EXPOSIÇÃO ONLINE CONSCIENTE: PRÁTICAS ESSENCIAIS PARA ADVOGADOS..21

- 7.1 Evite compartilhar localização em tempo real
- 7.2 Não publicar fotos os detalhes sobre casos em andamento
- 7.3 Jamais conceda carona ao cliente
- 7.4 Informe alguém de confiança ao visitar Unidades Prisionais ou Fóruns
- 7.5 Pense antes de postar
- 7.6 Perfis pessoais e profissionais nas redes sociais: unificar ou separar?
- 7.7 Proteja suas senhas e dados de acesso
- 7.8 Monitore à exposição de familiares

8. RISCOS E CUIDADOS NA DEFESA DE CLIENTES FACCIÓNADOS: ESTRUTURAÇÃO DE ESTRATÉGIAS SEGURAS.....23

- 8.1 Análise inicial de riscos
- 8.2 Separação entre defesa e envolvimento pessoal
- 8.3 Escolha de tese defensiva e transparência com o cliente
- 8.4 Proteção das comunicações
- 8.5 Limitação de contato com terceiros
- 8.6 Contrato de Honorários
- 8.7 Regularização fiscal e imposto de renda
- 8.8 Cuidados com a reputação profissional

9. PRERROGATIVAS.....25

- 9.1 Domínio das Prerrogativas Profissionais (art. 6º, Lei nº 8906/1994)
- 9.2 Exercício de bom senso e flexibilidade em situações práticas
- 9.3 Acesso irrestrito aos autos (art. 7º, XIV, Lei nº 8906/1994)
- 9.4 Diligências em andamento (art. 7º, § 11, Lei nº 8906/1994)
- 9.5 Defesa intransigente do cliente (art. 7º, I, Lei nº 8906/1994)
- 9.6 Manifestação livre em todas as fases do processo (art. 7º, X, Lei nº 8906/1994)
- 9.7 Proteção e prioridade para Advogadas Gestantes e Lactantes (Art. 7º-A, Lei nº 8906/1994)

10. GESTÃO DE CRISE E IMAGEM PÚBLICA: ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO EM CASOS DE REPERCUSSÃO E COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA.....28

- 10.1 Plano para enfrentamento de eventual crise
- 10.2 Avaliação inicial da crise

- 10.3 Informar o cliente sobre a repercussão e orientar sobre a imprensa
- 10.4 Tato com a Imprensa
- 10.5 Transparência e credibilidade
- 10.6 Gestão de Imagem/Mídia
- 10.7 Monitoramento da mídia
- 10.8 Uso estratégico de notas públicas
- 10.9 Treinamento para entrevistas

11. CONFLITOS DE INTERESSE: COMO GERENCIAR A DEFESA DE POLICIAIS E OUTROS CLIENTES SIMULTANEAMENTE.....31

- 11.1 Identifique potenciais conflitos de interesse
- 11.2 Mantenha a imparcialidade
- 11.3 Verifique a relação entre casos
- 11.4 Obtenha consentimento informado
- 11.5 Evite defesas que se contradigam
- 11.6 Proteja o sigilo profissional
- 11.7 Monitore a repercussão dos casos na mídia
- 11.8 Estabeleça limites éticos claros
- 11.9 Considere a reputação de seus clientes

12. EM CASOS DE AMEAÇA: O QUE FAZER?.....33

- 12.1 Registrar e coletar as provas que comprovam a ameaça
- 12.2 Em caso de as ameaças acontecerem de forma presencial
- 12.3 Informar para pessoas conhecidas, o que está ocorrendo e repassar todas as provas que tenha em mãos
- 12.4 Comparecer junto a autoridade policial de maneira imediata, registrar boletim de ocorrência
- 12.5 Oficializar a Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, a qual encontra-se vinculado
- 12.6 Oferecer a representação criminal, em desfavor do autor da ameaça
- 12.7 E, se as ameaças forem perpetuadas por autoridades públicas

APRESENTAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Reconhecendo o aumento preocupante de incidentes violentos que resultaram na perda de vidas de colegas em pleno exercício da advocacia, este protocolo surge como uma resposta imperativa para assegurar que os advogados, peças fundamentais na engrenagem da justiça, possam desempenhar suas funções com a devida segurança. Além de oferecer um conjunto de práticas recomendadas, o protocolo também fomentará a cultura de segurança e autoproteção na classe, promovendo uma advocacia mais consciente, segura e preparada para enfrentar os desafios da profissão. O objetivo final é não apenas proteger a vida dos advogados, mas também garantir que a justiça continue a ser administrada de forma plena e ininterrupta, por profissionais conscientes de sua missão e devidamente resguardados para cumpri-la. Por fim, não menos importante, deixo aqui o meu agradecimento aos Membros da Comissão de Direito Penal Econômico da OAB Uberlândia, que se propuseram a participar da elaboração do protocolo e que desde o início, me recebeu de forma respeitosa como Presidente desta Comissão. Enquanto líder, fico feliz que todos embarcaram nesse projeto de forma receptiva e calorosa, tendo a consciência que o protocolo representa um grande avanço para a advocacia mineira. Este protocolo é apenas o primeiro passo em uma jornada contínua de aprimoramento das práticas de segurança para a advocacia criminal. Guiados pelo compartilhamento de conhecimento, espero que este material agregue na sua trajetória profissional, pessoal e que continuemos juntos, com o objetivo de valorização da classe.

Bruna Gonçalves Ferreira

Presidente da Comissão de Direito Penal Econômico

INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA ADVOGADOS CRIMINALISTAS COM DEFICIÊNCIA

2. INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA ADVOGADOS CRIMINALISTAS COM DEFICIÊNCIA

A segurança e acessibilidade no exercício da advocacia são direitos fundamentais para todos os profissionais, inclusive aqueles com algum tipo de deficiência. Neste contexto, é essencial que o Protocolo de Segurança para Advogados Criminalistas inclua diretrizes claras e específicas que garantam um ambiente de trabalho inclusivo, tanto para advogados quanto para seus clientes. Advogados com Deficiência enfrentam barreiras adicionais no cumprimento de suas funções, e a acessibilidade deve ser tratada como prioridade nas instituições públicas. Este protocolo visa assegurar que essas barreiras sejam eliminadas, promovendo um atendimento digno e humanizado para todos. Observações importantes seguem abaixo. Declare a sua condição no momento do atendimento. Sendo Advogado, ou Advogada que possui algum tipo de deficiência, ao dirigir-se para uma Delegacia caso sofra alguma barreira de acessibilidade, como, por exemplo: usuário de cadeira de rodas. Caso a Delegacia não possua uma rampa de acesso para cadeirantes, solicite para que o servidor dirija se até você. Não permita que o servidor lhe carregue ou carregue o seu cliente, pois assim estará criando uma situação pública constrangedora. No caso da pessoa surda, é necessário que o local tenha ou seja providenciado um intérprete de libras. No caso da pessoa com deficiência visual, é necessário que o servidor sinalize os detalhes do cenário, indicando onde estão objetos que farão parte do atendimento, como: mesa, cadeira, entre outros. Enquanto Advogado, tenha o cuidado de perguntar ao seu cliente se necessita de algum suporte, não subentenda que ele é analfabeto, por exemplo. O servidor não precisa falar pausadamente, ou alterar o volume da voz, mas deverá dirigir-se normalmente. Caso o Advogado ou cliente seja surdo oralizado, é preciso que o servidor fale na mesma direção no rosto da pessoa, pois assim permite a ela que faça a leitura labial. Se o Advogado ou cliente seja autista nível 01, 02 ou 03, é importante que o servidor mantenha a calma em situação de crise. Visto, que o autismo é uma deficiência oculta. Enfim, são vários os tipos de deficiência. A inclusão não é apenas uma questão de acessibilidade física, mas também de sensibilidade e respeito às necessidades individuais. O mais importante é que o atendimento seja humanizado.

Marcos Montanha
Diretor Secretário Geral-Adjunto OAB Uberlândia.

ATENDIMENTO AO CLIENTE

3. ATENDIMENTO AO CLIENTE

3.1. Evite atendimento à domicílio e/ou locais desconhecidos

Advogados sem um espaço físico profissional podem utilizar às salas de atendimento fornecidas pela Caixa de Assistência aos Advogados, agendando previamente com o setor responsável ou até mesmo, um Coworking. Para sua segurança e comodidade, evite oferecer atendimento na residência do cliente ou na sua própria casa.

3.2. Seja transparente com seu cliente

Em hipótese nenhuma prometa “causa ganha” ao seu cliente. Informe-o sobre seu compromisso de prestar um serviço com excelência e dedicação, mas deixe claro que existem riscos processuais e que o resultado final não pode ser garantido.

3.3. Faça o agendamento do cliente com antecedência

Para evitar transtornos no momento de atender presencialmente o cliente, adiante o assunto que será tratado por ligação para que possa se preparar para aquele atendimento e, assim saber orientar e assessorar seu cliente durante a consulta e, não ficar mal visto como um profissional que não sabe o que está exercendo.

3.4. Apresente a proposta de honorários de forma bem esclarecida

Antes do cliente assinar o contrato de honorários, explique todas as cláusulas contida no instrumento, principalmente a causa que está motivando aquele negócio jurídico e o valor que será cobrado e, se irá cobrar valores de honorários de pro labore e êxito.

3.5. Não diga ao cliente que está sozinho no escritório

Durante o atendimento, informe o cliente que você trabalha com uma equipe, mesmo que não haja mais ninguém presente. Isso reforça sua segurança e desincentiva comportamentos agressivos de clientes exaltados.

3.6. Atendimento em delegacias e/ou repartições públicas e privadas

Sempre verifique se o cliente já tem um advogado constituído antes de iniciar qualquer atendimento, evitando conflitos éticos e um possível processo administrativo na OAB.

3.7. Não faça atendimento em momento de lazer

Evite fazer consultas jurídicas em ambientes inapropriados, como por exemplo, bares onde as pessoas costumam consumir bebidas alcoólicas, visto que, algumas pessoas por consequência ficam agressivas e, as vezes você pode falar algum assunto que deixa aquela pessoa insatisfeita e pode gerar fúria e, assim agressões.

3.8. Compartilhe com um colega e/ou familiar que você irá realizar um atendimento.

Compartilhe com um colega ou familiar seu plano de atendimento e, se possível, envie sua localização em tempo real. Isso garante mais segurança e alguém estará ciente do seu paradeiro.

**Escrito por Vanusa Felix da Silva
(OAB/MG 194.836)**

SEGURANÇA DA MULHER ADVOGADA

4. SEGURANÇA DA MULHER ADVOGADA

4.1. Opte em ter um escritório em local com segurança

Para evitar qualquer contratempo durante o atendimento, é interessante que, no momento de avaliar uma sala comercial para locação e funcionamento do seu escritório físico, vise buscar um local que tenha segurança, como por exemplo, um prédio comercial.

4.2. Preze pela sua segurança em consultas e reuniões com clientes

Ao agendar reuniões, priorize fazê-las no período diurno, em locais seguros e apropriados e, se possível, em locais públicos ou em locais privados que seja possível, por exemplo, acionar um segurança/porteiro. Caso faça online, lembre-se sempre de ativar as ferramentas de segurança e, caso ache necessário, a gravar a reunião, informando ao(a) cliente. Antes das reuniões, verifique, previamente, o cliente e o motivo do encontro para que possa ficar a par de atividades suspeitas.

4.3. Procure sempre estar acompanhada

Para além daquela máxima de que “duas cabeças pensam melhor que uma”, no ambiente da advocacia, estar acompanhada de um(a) outro(a) colega pode não só contribuir no desenvolvimento dos trabalhos, como também inibir qualquer atitude que viole sua intimidade e tranquilidade.

4.4. Não prometa resultados e seja transparente

O início da advocacia é um período difícil. Sabemos que muitos fazem o que for necessário para conseguir clientes, mas, manter uma postura ética é o que vai te diferenciar no mercado. A promessa de vitórias e desfechos pode criar falsas expectativas nos clientes, violar os princípios da profissão, sua própria imagem, e o mais grave, pode impactar na sua segurança, uma vez que um cliente insatisfeito com um resultado prometido e não obtido pode querer “cobrar”, por isso, a transparência deve ser o pilar do relacionamento com o(a) cliente.

4.5. Violência Institucional de Gênero: conscientização e ação

A mulher advogada precisa estar atenta à violência institucional de gênero, que pode ocorrer em forma de desrespeito, discriminação ou desacreditização profissional. Caso seja vítima de tais práticas, é essencial documentar os fatos, buscar apoio em redes de advogadas, e acionar comissões de igualdade de gênero da OAB para denunciar e combater essas violações. A conscientização é o primeiro passo para garantir um ambiente jurídico mais justo e seguro para todas.

4.6. Participe de eventos e treinamentos de segurança

A participação em eventos e treinamentos de segurança te possibilita que em uma situação de emergência saiba utilizar estratégias de autodefesa para se desvencilhar. Quando possível, incentive sua equipe de trabalho a participar também.

4.7. Utilize Tecnologias de rastreamento e segurança

É sobre usar a tecnologia a nosso favor! Utilizar aplicativos de rastreamento pode ser

uma importante medida de segurança pessoal, como também alarmes pessoais, que podem contribuir para sua proteção ao realizar diligências externas.

**Escrito por Bethânia Silva Santana
(OAB/MG 183.414)**

COMO NÃO COMETER CRIMES NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO?

5. COMO NÃO COMETER CRIMES NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO?

A seguir, os crimes mais comuns de serem praticados no exercício profissional da advocacia. Objetivando orientar nossos pares e, com isso, evitar através da informação essas práticas delitivas, encaminho, de forma resumida, a capitulação legal e a descrição típica, ou seja, a descrição do comportamento proibido pela norma penal.

5.1. Não oferecer vantagem indevida

Nunca ofereça ou prometa qualquer tipo de vantagem indevida a funcionário público, para que ele pratique, omita ou retarde um ato de ofício, violando seu dever legal, sob pena de incorrer no crime de corrupção ativa.

5.2. Não dificultar, impedir ou interferir em investigações

Nunca dificulte, impeça ou interfira indevidamente em investigações criminais, processos judiciais ou qualquer procedimento oficial, com o objetivo deliberado de atrapalhar a aplicação da lei, sob pena de incorrer no crime de obstrução de justiça.

5.3. Não apropriar de bens de clientes

Nunca se aproprie indevidamente de valores ou bens de clientes, ainda que os possua ou os detenha de forma legítima, sob pena de incorrer no crime de apropriação indébita.

5.4. Não ter bens de origem criminosa

Nunca adquira, receba, transporte ou venda algo que saiba ser fruto de crime, sob pena de incorrer no crime de receptação.

5.5. Procure agir com ética diante do cliente

Nunca aja de forma desleal ou negligente, contrariando principalmente os interesses do cliente que você representa, prejudicando-o em sua causa, sob pena de incorrer no crime de patrocínio infiel.

5.6. Cuidado com informações equivocadas do cliente

Nunca oculte ou dissimule a origem ilícita de bens, valores ou direitos de seus clientes, buscando integrar esses recursos à economia formal de modo que pareçam legítimos, sob pena de incorrer no crime de lavagem de dinheiro.

5.7. Não fazer parte de organização criminosa

Nunca integre qualquer tipo de grupo com objetivos criminosos e que visam obter vantagens ilícitas, sob de incorrer nos crimes de associação ou organização criminosa.

5.8. Não exercer advocacia de forma irregular

Nunca exerça a advocacia, ainda que consultiva, estando suspenso do exercício profissional, ou a exerça sem a supervisão de advogado devidamente regular, no caso em que figure como estagiário de atividade jurídica, sob pena de incorrer no crime de exercício ilegal da profissão.

5.9. Fique atento ao sigilo profissional

Nunca divulgue, sem justa causa ou sem o consentimento expresso do seu cliente, informações de que tenha conhecimento em razão do exercício profissional, sob pena de incorrer no crime de violação de sigilo profissional.

5.10. Não passe orientações equivocadas ao seu cliente

Nunca auxilie pessoal e concretamente o cliente a escapar da ação da justiça, evitando prisões ou responsabilização penal, após já haver ordem judicial ou após o crime já ter sido praticado, sob pena de incorrer no crime de favorecimento pessoal.

5.11. Não vise vantagem indevida

Nunca preste auxílio a cliente visando garantir a vantagem de um crime cometido anteriormente, facilitando a ocultação, a conversão em benefício próprio ou a preservação do produto ou proveito de qualquer conduta criminosa, sob pena de incorrer no crime de favorecimento real.

5.12. Não fornecer ou facilitar aparelhos eletrônicos em estabelecimento prisional para o cliente

Nunca ingresse, promova, intermedeie, auxilie ou facilite a entrada de aparelho telefônico de comunicação móvel, de rádio ou similar, sem autorização legal, em estabelecimento prisional, sob pena de incorrer no crime previsto no art. 349-A do Código Penal.

5.13. Não omitir em documento público e/ou privado

Nunca omita, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele insira ou faça inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica.

5.14. Não utilizar documento falsificado em processos

Nunca use qualquer documento falsificado ou alterado, mormente, em processos judiciais, sob pena de incorrer no crime de uso de documento falso.

5.15. Não induzir ao erro os servidores públicos judiciais

Nunca inove artificialmente, na pendência de qualquer processo administrativo ou judicial, o estado de lugar, de coisa ou de pessoa, com o fim de induzir a erro o juiz ou perito, sob pena de incorrer no crime de fraude processual.

**Escrito por Eduardo Fonseca de Almeida
(OAB/MG 115.004)**

SEGURANÇA EM AUDIÊNCIAS, DELEGACIAS E TRIBUNAIS

6. SEGURANÇA EM AUDIÊNCIAS, DELEGACIAS E TRIBUNAIS

6.1. Planejamento de deslocamento seguro

Antes de ir para uma audiência ou delegacia, certifique-se de planejar seu trajeto com antecedência, evitando divulgar a rota. Opte por estacionamentos seguros e compartilhe sua localização durante todo o processo, apenas com uma pessoa de confiança.

6.2. Discrição na comunicação

Evite falar ao telefone em ambientes públicos sobre detalhes dos casos ou expor informações confidenciais. Sempre opte por conversas privadas e, utilize aplicativos de mensagens criptografadas para se comunicar com clientes ou equipe.

6.3. Escolha de tese defensiva e transparência com o cliente

A escolha da tese defensiva deve ser estratégica e baseada em uma análise detalhada da situação processual do cliente. O advogado tem o dever de informar claramente as opções disponíveis, os riscos e os benefícios de cada abordagem, garantindo que o cliente compreenda o melhor caminho para sua defesa, sempre dentro dos limites legais e éticos.

6.4. Presença estratégica

Em audiências, posicione-se de forma a ter uma visão clara da sala e das saídas. Mantenha uma postura segura, sem demonstrar vulnerabilidade, e evite discussões desnecessárias com oponentes ou funcionários em ambientes expostos.

6.5. Relacionamento com autoridades

Construa e mantenha uma relação respeitosa com Delegados, Juizes e outros servidores. Isso ajuda a garantir um ambiente mais seguro e a evitar eventuais conflitos que possam colocar sua integridade em risco.

6.6. Gestão do tempo

Chegue cedo para audiências e evite atrasos, o que pode gerar ansiedade ou desorganização, afetando sua segurança. Ter tempo para se adaptar ao ambiente é essencial para se proteger em situações inesperadas.

6.7. Identificação e controle de ameaças

Esteja sempre atento a comportamentos suspeitos ou ameaçadores no entorno. Em qualquer sinal de risco, informe as autoridades competentes e, se necessário, solicite proteção judicial, principalmente em casos sensíveis.

6.8. Vestimenta e postura adequada

Vista-se de forma profissional, sem ostentar joias ou objetos de valor que possam atrair atenção indesejada. Sua aparência deve transmitir autoridade e discrição, evitando chamar a atenção para questões pessoais.

**Escrito por Bruna Gonçalves Ferreira
(OAB/MG 199.423)**

**EXPOSIÇÃO
ONLINE
CONSCIENTE:
PRÁTICAS
ESSENCIAIS PARA
ADVOGADOS**

7 EXPOSIÇÃO ONLINE CONSCIENTE: PRÁTICAS ESSENCIAIS PARA ADVOGADOS

7.1 Evite compartilhar localização em tempo real

Não divulgue onde está durante atividades profissionais, como reuniões com clientes ou audiências. Isso minimiza riscos à sua segurança e à de seus clientes. Essa orientação vale também para sua vida pessoal: se desejar postar, faça isso apenas após sair do local.

7.2 Não publicar fotos os detalhes sobre casos em andamento

Conforme o Provimento 205/2021 da OAB, advogados não podem divulgar resultados de processos ou decisões judiciais em andamento. A confidencialidade do cliente e a integridade dos processos devem ser sempre preservadas.

7.3 Jamais conceda carona ao cliente

Principalmente em casos de flagrante criminal, nas hipóteses em que o cliente é liberado ainda em Delegacia, a forma como ele retornará é responsabilidade dele. Seu papel é apenas informar a família sobre a soltura.

7.4 Informe alguém de confiança ao visitar Unidades Prisionais ou Fóruns

Ao se deslocar para atendimento em órgãos públicos, informe alguém de confiança sobre seu destino e horário estimado de finalização. Isso é fundamental para garantir sua segurança em caso de emergência.

7.5 Pense antes de postar

Refleta sobre o impacto e a segurança de cada publicação. Informações aparentemente inofensivas podem ser usadas de forma indevida, especialmente por adversários.

7.6 Perfis pessoais e profissionais nas redes sociais: unificar ou separar?

A decisão de unificar ou separar seus perfis cabe a você, mas, se optar por manter apenas uma conta, é essencial filtrar as informações que compartilha. Lembre-se: o objetivo não é expor excessivamente sua vida pessoal, mas sim garantir que o conteúdo publicado seja relevante e mantenha sua imagem profissional preservada.

7.7 Proteja suas senhas e dados de acesso

Utilize senhas robustas e autenticação em duas etapas em suas contas, evitando acessos não autorizados e garantindo a proteção de suas informações.

7.8 Monitore à exposição de familiares

Evite marcar familiares em publicações que possam estar ligadas ao seu trabalho. Isso pode expô-los a riscos desnecessários, principalmente se você possuir filhos, jamais publicar fotos mostrando a escola onde eles estudam, por exemplo.

**Escrito por Bruna Gonçalves Ferreira
(OAB/MG 199.423)**

RISCOS E CUIDADOS NA DEFESA DE CLIENTES FACCIONADOS: ESTRUTURAÇÃO DE ESTRATÉGIAS SEGURAS

8. RISCOS E CUIDADOS NA DEFESA DE CLIENTES FACCIIONADOS: ESTRUTURAÇÃO DE ESTRATÉGIAS SEGURAS

8.1. Análise inicial de riscos

Antes de assumir a defesa de um cliente vinculado a organização criminosa, faça uma avaliação minuciosa dos riscos envolvidos. Considere a segurança pessoal, o histórico do cliente e o contexto do crime, para traçar limites claros na sua atuação.

8.2. Separação entre defesa e envolvimento pessoal

Mantenha uma linha clara entre a defesa jurídica e qualquer tipo de envolvimento com atividades faccionadas. Evite receber documentos, informações ou realizar tarefas que possam ser interpretadas como colaboração com práticas ilícitas.

8.3. Escolha de tese defensiva e transparência com o cliente

A escolha da tese defensiva deve ser estratégica e baseada em uma análise detalhada da situação processual do cliente. O advogado tem o dever de informar claramente as opções disponíveis, os riscos e os benefícios de cada abordagem, garantindo que o cliente compreenda o melhor caminho para sua defesa, sempre dentro dos limites legais e éticos.

8.4. Proteção das comunicações

Sempre utilize canais seguros e criptografados para se comunicar com clientes faccionados, evitando qualquer vazamento de informações sensíveis.

8.5. Limitação de contato com terceiros

Cuidado ao lidar com intermediários ou representantes do cliente que possam estar ligados à organização criminosa. Evite reuniões com pessoas suspeitas e, sempre que possível, mantenha seus contatos restritos ao próprio cliente.

8.6. Contrato de Honorários

Defina seus honorários de maneira clara e ética, sem aceitar pagamentos em espécie ou por meios que possam levantar suspeitas de lavagem de dinheiro. Busque orientação de um contador para garantir a regularização fiscal dos valores recebidos.

8.7. Regularização fiscal e imposto de renda

Mantenha sua situação fiscal sempre regularizada, declarando corretamente seus rendimentos no Imposto de Renda. Omissão ou fraudes em declarações podem configurar crimes tributários, comprometendo sua carreira e reputação.

8.8. Cuidados com a reputação profissional

Atuar na defesa de clientes faccionados pode afetar sua imagem profissional. Mantenha sempre uma postura ética e transparente, garantindo que sua atuação seja vista como estritamente técnica e que não haja qualquer suspeita de envolvimento com práticas criminosas.

**Escrito por Bruna Gonçalves Ferreira
(OAB/MG 199.423)**

PRERROGATIVAS

9. PRERROGATIVAS

9.1. Domínio das Prerrogativas Profissionais (art. 6º, Lei nº 8906/1994)

É essencial que o jovem advogado conheça e saiba aplicar suas prerrogativas. O Art. 6º do Estatuto da OAB garante a indispensabilidade do advogado à administração da justiça, assegurando sua atuação com independência e autonomia, livre de qualquer interferência.

9.2. Exercício de bom senso e flexibilidade em situações práticas

Embora o direito à comunicação reservada com o cliente seja garantido (Art. 7º, III), em situações onde a falta de efetivo policial ou limitações estruturais impeçam o cumprimento integral dessa prerrogativa, é fundamental que o advogado atue com bom senso. Nesses casos, busque soluções alternativas, como ajustar horários, sem abrir mão do sigilo e da ética profissional. O equilíbrio entre exigir seus direitos e compreender as limitações operacionais, pode fortalecer a relação com as autoridades e facilitar o trabalho.

9.3. Acesso irrestrito aos autos (art. 7º, XIV, Lei nº 8906/1994)

O advogado tem o direito examinar, em qualquer órgão dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou da Administração Pública em geral, autos de processos findos ou em andamento, mesmo sem procuração, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias, assegurando que possa exercer a defesa com total transparência.

9.4. Diligências em andamento (art. 7º, § 11, Lei nº 8906/1994)

No caso previsto no inciso XIV, a autoridade competente poderá delimitar o acesso do advogado aos elementos de prova relacionados a diligências em andamento e ainda não documentados nos autos, quando houver risco de comprometimento da eficiência, da eficácia ou da finalidade das diligências.

9.5. Defesa intransigente do cliente (art. 7º, I, Lei nº 8906/1994)

A defesa dos interesses do cliente deve ser feita de forma plena e sem interferências. O advogado tem direito à liberdade de atuação, sem sofrer pressões externas ou internas que limitem sua atuação na defesa dos direitos do cliente.

9.6. Manifestação livre em todas as fases do processo (art. 7º, X, Lei nº 8906/1994)

O advogado tem o direito de se manifestar oralmente ou por escrito em qualquer fase do processo, seja na defesa de seus argumentos ou questionando atos processuais. Esse direito assegura que a defesa seja feita de forma ampla e eficaz.

9.7. Proteção e prioridade para Advogadas Gestantes e Lactantes (Art. 7º-A, Lei nº 8906/1994)

Advogadas gestantes, lactantes, adotantes têm direito à prioridade em atos processuais e tratamento diferenciado em fóruns, delegacias e tribunais. Essa

prerrogativa inclui a preferência na ordem de sustentação oral, assentos reservados, uso de vaga especial e acesso a salas de apoio para amamentação. A violação desses direitos deve ser prontamente comunicada à OAB.

**Escrito por Bruna Gonçalves Ferreira
(OAB/MG 199.423)**

**GESTÃO DE
CRISE E IMAGEM
PÚBLICA:
ESTRATÉGIAS DE
ATUAÇÃO EM
CASOS DE
REPERCUSSÃO E
COMUNICAÇÃO
COM A IMPRENSA**

10. GESTÃO DE CRISE E IMAGEM PÚBLICA: ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO EM CASOS DE REPERCUSSÃO E COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

10.1. Plano para enfrentamento de eventual crise

Imperioso destacar que antes mesmo que uma crise venha acontecer, é imprescindível a elaboração de um plano para evitá-la. Deverá ser norteado com a previsibilidade dos cenários possíveis de crise, definindo papéis e responsabilidades a serem observados, além de estabelecer os devidos procedimentos (passo a passo), isto por intermédio de um comitê próprio.

10.2. Avaliação inicial da crise

Antes de se pronunciar, analise detalhadamente a situação e seus possíveis desdobramentos. Entenda os riscos para sua imagem e para o caso, definindo o tom e a abordagem correta para a comunicação.

10.3. Informar o cliente sobre a repercussão e orientar sobre a imprensa

Ao notar que o caso ganhou repercussão, comunique imediatamente o cliente, explicando os possíveis impactos. Oriente-o sobre a importância de não falar com a imprensa sem autorização e sem preparação adequada, explicando os riscos de declarações mal interpretadas e sugerindo a centralização das informações no advogado para garantir coerência e proteção estratégica.

10.4. Tato com a Imprensa

No que tange o tato com a imprensa, todo cuidado é pouco. É imprescindível a organização de ideias, dados e atualizações a serem fornecidos nas conferências. As informações devem ser compartilhadas de forma regular, a fim de que a mídia não espalhe informações inverídicas. Deve-se, ainda, ter ótimo contato com jornalistas, os quais irão compartilhar a informações do caso.

10.5. Transparência e credibilidade

Mantenha uma comunicação honesta e transparente com a imprensa, reforçando a credibilidade da defesa. Contudo, evite expor vulnerabilidades do caso ou do cliente que possam ser exploradas negativamente pela mídia.

10.6. Gestão de Imagem/Mídia

Em crise, a narrativa dos fatos deverá serem moldados com base nos elementos, a seu favor, em que o indivíduo possuir. Neste passo, deverá fornecer informações contextuais, as quais irão ajudar na formação de pensamento sobre a situação.

10.7. Monitoramento da mídia

Acompanhe o que está sendo publicado pela mídia e nas redes sociais sobre o caso. Isso permite ajustar sua estratégia de comunicação e antecipar possíveis repercussões negativas que possam impactar a defesa.

10.8 Uso estratégico de notas públicas

Ao emitir notas à imprensa, seja breve e objetivo, reforçando os postos-chave da

defesa sem comprometer o sigilo processual. As notas devem ser redigidas com cuidado para não alimentar polêmicas desnecessárias.

10.9. Treinamento para entrevistas

Se necessário, prepare-se para entrevistas com a mídia, ensaiando respostas e mantendo o foco nos argumentos técnicos da defesa. Evite falar de improviso ou expressar opiniões pessoais que possam comprometer a defesa.

Sérgio William Lima dos Anjos
OAB/DF 51.102

CONFLITOS DE INTERESSE: COMO GERENCIAR A DEFESA DE POLICIAIS E OUTROS CLIENTES SIMULTANEAMENTE

11. CONFLITOS DE INTERESSE: COMO GERENCIAR A DEFESA DE POLICIAIS E OUTROS CLIENTES SIMULTANEAMENTE

11.1. Identifique potenciais conflitos de interesse

Antes de aceitar um novo caso, avalie se a defesa de um policial pode impactar outro cliente, especialmente em casos de violência ou abuso de autoridade.

11.2. Mantenha a imparcialidade

Evite envolvimento emocional ou preconceitos que possam interferir na defesa de diferentes clientes. A imparcialidade é essencial para garantir a ética profissional.

11.3. Verifique a relação entre casos.

Ao defender policiais e outros clientes, verifique se os casos têm alguma conexão, direta ou indireta, que possa comprometer a sua atuação em ambos.

11.4. Obtenha consentimento informado.

Caso haja algum potencial conflito de interesse, informe todos os clientes envolvidos sobre a situação e obtenha consentimento formal antes de prosseguir.

11.5. Evite defesas que se contradigam.

Não aceite defesas que possam gerar contradições entre os casos, como defender um policial acusado de abuso e, ao mesmo tempo, uma vítima de abuso policial.

11.6. Proteja o sigilo profissional.

Tenha cuidado redobrado com a confidencialidade de informações ao lidar com múltiplos clientes em casos relacionados, evitando que dados vazem ou prejudiquem outro cliente.

11.7. Monitore a repercussão dos casos na mídia

A exposição de um caso pode afetar diretamente a reputação de outros clientes. Gerencie as informações divulgadas para proteger a imagem de todos os envolvidos.

11.8. Estabeleça limites éticos claros.

Defina desde o início até onde vai a sua atuação em cada caso, evitando ultrapassar limites que possam gerar dilemas éticos ou comprometer sua neutralidade.

11.9. Considere a reputação de seus clientes.

A imagem de um cliente, especialmente um policial, pode afetar a percepção pública e judicial de outros casos. Avalie como as reputações interagem e impactam sua estratégia.

**Escrito por Bruna Gonçalves Ferreira
(OAB/MG 199.423)**

EM CASOS DE AMEAÇA: O QUE FAZER?

12. EM CASOS DE AMEAÇA: O QUE FAZER?

O advogado exerce uma atividade de interesse público e de suma importância social, atuando na defesa dos interesses de seus clientes. E em decorrência de sua atividade laboral, pode sofrer ameaças, sejam elas efetuadas, pela parte adversa, por autoridades públicas e até mesmo por clientes insatisfeitos.

12.1. Registrar e coletar as provas que comprovam a ameaça

É necessário que ele registre o maior número de provas possíveis, seja guardando as mensagens enviadas, realizando gravações, coletando as informações de testemunhas que possam ter presenciado a ameaça, ou seja registrando todas as evidências que comprovem os fatos.

12.2. Em caso de as ameaças acontecerem de forma presencial

Deve-se agir com o máximo de cautela, para evitar um mal maior, se possível, se locomova para um local público ou com mais pessoas, resguardando a sua integridade física, psicológica e pessoal.

12.3. Informar para pessoas conhecidas, o que está ocorrendo e repassar todas as provas que tenha em mãos

Principalmente por questões de segurança do profissional, faz-se necessário que ele informe para pessoas de sua confiança a ocorrência dos fatos, e que também repasse todas as evidências coletadas.

12.4. Comparecer junto a autoridade policial de maneira imediata, registrar boletim de ocorrência

Após tomadas as medidas que garantam a segurança do advogado, ele deve comparecer junto a autoridade policial e requerer o registro de um boletim de ocorrência, apresentando o máximo de informações referentes ao autor da ameaça e todas as provas.

12.5. Oficializar a Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, a qual encontra-se vinculado

Oficializar a Subseção da OAB, incluindo a denúncia formalizada pelo advogado, onde estão relatadas as ameaças sofridas no exercício da profissão, solicitando as providências a serem adotadas e acompanhamento do caso, instauração do procedimento apuratório, e eventualmente a habilitação da OAB como interessada.

12.6. Oferecer a representação criminal, em desfavor do autor da ameaça

Por ser tratar de crime de ação penal pública condicionada à representação, é necessário que o Advogado vítima de ameaça, exerça o seu direito de representação, dentro do prazo de 06 meses a contar da data em que efetivamente ocorreu a ameaça, sob pena da punibilidade do acusado ser extinta por decadência.

12.7. E, se as ameaças forem perpetuadas por autoridades públicas

No caso em que a ameaça seja perpetuada por autoridades públicas, o Advogado no

exercício regular de sua profissão, deve acionar imediatamente a Comissão de Prerrogativas daquela Subseção da OAB, para acompanhar o caso, visando a coibição novos abusos de poder.

Leidismar Pires da Silva
OAB/MG 199.416

