

5ª edição

PERRONI insight

sua revista eletrônica de rh jurídico

**SEM GESTÃO, SEM
FUTURO: O DESAFIO DA
SUSTENTABILIDADE NOS
ESCRITÓRIO**

**O NOVO DIFERENCIAL JURÍDICO TEM
NOME: EXPERIÊNCIA DO CLIENTE**



www.perroniconsultoria.com

O que você encontrará na revista **Perroni Insight**?

O NOVO DIFERENCIAL JURÍDICO TEM NOME: EXPERIÊNCIA DO CLIENTE

04

O seu cliente realmente precisa ser o foco? Descubra!

SEM GESTÃO, SEM FUTURO: O DESAFIO DA SUSTENTABILIDADE NOS ESCRITÓRIOS

06

O “agora” é tão importante quanto o “depois”.

GESTÃO ADMINISTRATIVA EM ESCRITÓRIOS JURÍDICOS: O QUE FAZER E O QUE EVITAR

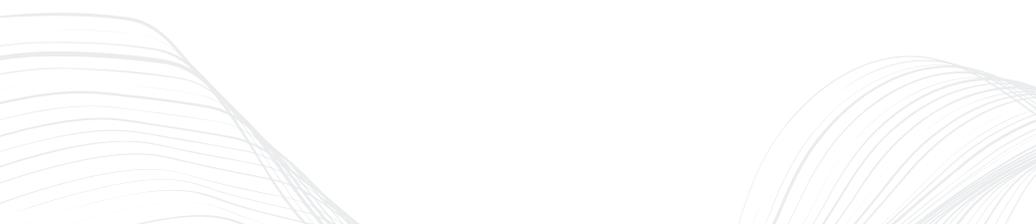
08

Como está a sua gestão?

E-CONSIGNADO: O QUE O RH PRECISA SABER SOBRE?

12

O que é importante saber?



Guia de Remunerações 2026

Quando você
participa, todo
o **mercado**
evolui.

Participe da **pesquisa** aqui

 **Guia** ²⁰₂₆
de remunerações do Mercado Jurídico

O NOVO DIFERENCIAL JURÍDICO TEM NOME: EXPERIÊNCIA DO CLIENTE



Por: Alan Nascimento

É preciso reconhecer uma mudança essencial no Direito atual: o modelo tradicional da advocacia, focado unicamente na excelência técnica, já não é suficiente para atender às demandas de um mercado cada vez mais competitivo e exigente. Hoje, a diferenciação está na forma como os escritórios colocam o cliente no centro da estratégia; promovendo uma experiência do cliente mais próxima, consultiva e orientada por valor.

Esse conceito de advocacia centrada no cliente vai além de atender bem. Trata-se de **entender profundamente** as necessidades, expectativas e dores do cliente, atuando de forma consultiva, proativa e empática. O **relacionamento jurídico** deixa de ser apenas transacional para se tornar relacional e estratégico.

Um levantamento realizado pela Boston Consulting Group (BCG), em 2024, apontou que empresas líderes em Customer Experience (CX) crescem 190%. Quando se trata do universo jurídico, no Brasil, ainda não há um estudo específico. No entanto, esses dados também se refletem nos feedbacks de clientes de escritórios que adotam essa postura.

MAS COMO PROPORCIONAR ESSA EXPERIÊNCIA DIFERENCIADA NA PRÁTICA?

- **Comunicação clara e constante:** evite juridiquês e mantenha o cliente informado de cada etapa. A clareza gera segurança e confiança.
- **Escuta ativa:** cada cliente tem uma história, um contexto e uma preocupação. Ouvir com atenção é o primeiro passo para entregar soluções sob medida.
- **Agilidade e acessibilidade:** respostas rápidas e canais de contato eficazes fazem toda a diferença na percepção de valor.
- **Tecnologia como aliada:** plataformas digitais, relatórios automatizados e ferramentas de gestão de processos tornam a experiência mais fluida, segura e transparente.
- **Postura consultiva:** em vez de apenas reagir a problemas, o(a) advogado(a) deve antecipar riscos e apoiar o cliente em decisões estratégicas.

Ao adotar uma abordagem centrada no cliente, o escritório não apenas fideliza, mas também fortalece sua reputação no mercado. Afinal, o que diferencia verdadeiramente uma banca jurídica é a forma como ela cuida de quem confia em seu trabalho.



Quer compartilhar esse texto com alguém?

Escaneie ou clique aqui!



SEM GESTÃO, SEM FUTURO:



O DESAFIO DA SUSTENTABILIDADE DE NOS ESCRITÓRIOS

Por: Alan Nascimento

No Brasil, a formação jurídica ainda é fortemente concentrada nos aspectos técnicos do Direito, como doutrina, jurisprudência e prática forense. No entanto, à medida que os escritórios crescem e enfrentam um mercado cada vez mais competitivo e sofisticado, a falta de preparo em gestão tem se mostrado um fator crítico para a sustentabilidade desses negócios.

De acordo com a **Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)**, o país concentra mais de 1,4 milhão de advogados formados. Isso faz com que o Brasil ocupe a primeira posição no **ranking de advogados por habitante**, conforme aponta um levantamento da BBC.

Embora o número de formados e formandos seja amplo, temas como gestão estratégica, liderança de equipes, finanças, precificação, marketing jurídico e experiência do cliente são raramente abordados nos cursos de graduação, apesar de serem centrais para a longevidade dos escritórios.

Muitos advogados e advogadas, ao assumirem cargos de liderança ou abrirem seus próprios escritórios, enfrentam desafios para os quais não foram preparados, como a dificuldade de manter a banca, a centralização excessiva nas mãos do(a) sócio(a), a sobrecarga, decisões mal estruturadas e a alta rotatividade. Sem preparo em gestão, a sustentabilidade do negócio jurídico fica comprometida.

Além disso, a ausência de uma cultura de gestão compromete a aptidão dos escritórios de inovar, acompanhar as tendências do mercado e adotar práticas sustentáveis de crescimento.

Competências
de gestão que
não se aprendem
na faculdade
(mas deveriam)



Quer compartilhar esse
texto com alguém?

Escaneie ou clique aqui!

GESTÃO ADMINISTRATIVA EM ESCRITÓRIOS JURÍDICOS: O QUE FAZER E O QUE EVITAR

Por: Alan Nascimento



Quer compartilhar esse texto com alguém?
Escaneie ou clique aqui!

Se você atua na área jurídica, provavelmente já ouviu as expressões “meu time administrativo”, “minha equipe administrativa” ou, pior: “o puxadinho administrativo vai cuidar desta demanda...”. Porém, algumas dúvidas paira no ar: **o que é a gestão administrativa em escritórios jurídicos? O que fazer e o que evitar?**

Os advogados(as), associados e sócios dos escritórios nós já conhecemos bem. De acordo com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), hoje há mais de 1,4 milhão de brasileiros que exercem regularmente a advocacia como profissão. Porém, quando se trata do setor administrativo, dentro das firmas, esses números ainda são uma incógnita.

Então, para facilitar o entendimento sobre quais são os profissionais que geralmente ocupam essas cadeiras e quais são as suas funções, trataremos um recorte sobre as principais áreas que atuam no setor administrativo em escritórios jurídicos.

PRINCIPAIS ÁREAS DENTRO DO ADMINISTRATIVO JURÍDICO

- **Financeiro:** controle de contas a pagar e receber, faturamento, gestão de contratos, precificação, fluxo de caixa e indicadores financeiros.
- **Departamento Pessoal e Recursos Humanos:** gestão de folha, benefícios, recrutamento e seleção, desenvolvimento de pessoas, clima organizacional, cultura e employer branding. (Nesse setor, nós somos e temos a solução para o seu escritório).
- **Marketing e Comunicação:** gestão da presença digital, relacionamento com clientes, produção de conteúdo, fortalecimento da marca e apoio comercial.
- **Tecnologia e Inovação:** suporte a ferramentas jurídicas, softwares de gestão, segurança de dados, automações e soluções tecnológicas que melhorem a produtividade.
- **Administrativo Operacional:** gestão de facilities, compras, contratos de fornecedores, manutenção, organização de eventos e demandas gerais do dia a dia.
- **Controladoria Jurídica:** interface essencial entre o administrativo e os times jurídicos, responsável pela padronização de procedimentos, controle de prazos, alimentação de sistemas e gestão da rotina processual.



Hoje, a realidade de alguns escritórios jurídicos, infelizmente, não comporta uma equipe **administrativa completa**. Porém, há alguns erros a serem evitados para fazer com que esse setor passe do operacional ao estratégico nas bancas.

Começamos com um erro clássico, cometido principalmente por escritórios de pequeno e médio porte: **centralização excessiva** por parte dos sócios. Essa ação tira o foco da sua principal atividade: o trabalho jurídico.

Outro detalhe que requer atenção é a ausência de uma estrutura organizada e a falta de investimento em profissionais qualificados. A mistura de finanças pessoais com as do escritório pode ser um risco grande também.

A falta de padronização, somada ao negligenciamento do papel estratégico do setor administrativo, também pode gerar um impacto negativo na banca, perdendo, assim, inúmeras oportunidades que o setor pode gerar. Por fim, a resistência à tecnologia, a falta de valorização dos dados e o não investimento em comunicação são sinais de que a área administrativa ainda não tem a atenção necessária.

Fica claro que o setor administrativo não é um simples apoio, tampouco um “puxadinho” dentro dos escritórios jurídicos. Eventos como o “Encontro RH jurídico – Perroni Consultoria” impulsiona e valoriza cada vez mais o papel estratégico da área. O setor é uma estrutura fundamental para garantir eficiência, sustentabilidade financeira, crescimento e posicionamento estratégico da banca.

Advogado(a),
profissional de Legal Ops
ou
administrativo jurídico?

Contribua com o principal levantamento de remunerações do mercado jurídico.

Sua resposta leva menos de 2 minutos; e pode transformar o setor.

Participe da **pesquisa** aqui



Os meses de fevereiro e março trouxeram uma novidade aos trabalhadores CLTs. Provavelmente você deve ter ouvido falar sobre o E-consignado, uma nova plataforma de crédito consignado disponibilizada pelo Governo Federal.

Criada pela Medida Provisória 1.292/2025, o E-consignado permite a contratação de empréstimos com desconto direto na folha de pagamento, sem necessidade de convênio entre empregador e banco. No entanto, trabalhadores intermitentes, aprendizes e aqueles com contrato determinado podem ser excluídos devido à natureza não contínua de sua renda.

Por: Ricardo Oliveira

E-CONSIGNADO: O QUE O RH PRECISA SABER SOBRE?



O processo começa na Carteira de Trabalho Digital, onde o(a) trabalhador(a) simula o empréstimo e verifica sua margem consignável. Em seguida, solicita propostas a bancos parceiros, escolhe a melhor opção e finaliza a contratação pelo canal da instituição financeira. O empregador é notificado via Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET), e o valor da parcela é descontado na folha e repassado ao banco via FGTS Digital.

O desconto na folha tem um limite de 35% da remuneração disponível, já considerando consignações compulsórias como INSS e imposto de renda. Caso o(a) colaborador(a) não tenha saldo suficiente, a empresa desconta o valor possível e o(a) trabalhador(a) deve pagar o restante diretamente ao banco.

Em caso de rescisão, o desconto seguirá essa mesma regra sobre as verbas rescisórias. Se houver atraso no pagamento da guia do FGTS Digital, a empresa deve procurar a instituição financeira para regularizar.

O cronograma prevê a liberação dos canais bancários e da funcionalidade na CTPS Digital nos primeiros meses de 2025, com prazo de 120 dias para migração dos consignados atuais. A regulamentação completa ainda está pendente, e empregadores devem se preparar para as adaptações necessárias nos sistemas de folha e orientação aos funcionários.

Quai são os
**impactos e
desafios?**
descubra aqui.



[Quer compartilhar esse
texto com alguém?](#)

[Escaneie ou clique aqui!](#)



somos a solução
para a **retenção**
de talentos em
seu escritório.



www.perroniconsultoria.com