



SEGUNDA LEITURA: Objetividade é fundamental para operadores de Direito



Spacca" data-GUID="coluna-vladimir.png">

Em uma longa viagem de avião li o livro *Vá Direto ao Assunto*, de Stuart R. Levine, 2009, Ed. Sextante. Não é a leitura típica de um profissional do Direito. Mas é de grande utilidade na realidade da vida.

Os operadores do Direito têm ? ou devem ter ? nas grandes obras jurídicas, a base do seu conhecimento. É recomendável também que conheçam a melhor literatura, teatro, cinema, música, de modo a ter uma formação mais abrangente.

Mas o sucesso ou o fracasso não dependem apenas disto. Vencer ou perder está vinculado também à saúde emocional, à capacidade de comunicação, à resiliência (poder de adaptar-se às adversidades), à arte da negociação, ao saber administrar a vida, o tempo, as finanças, enfim, todos estes atributos aos quais, no Direito, não se dá a menor importância.

É por isso evidente que o profissional do Direito deve dar atenção às relações humanas e à administração de sua vida, sem o que não alcançará o sucesso. Uns, pela própria natureza ou lições recebidas em casa, dominam essas áreas sem dificuldades. Outros precisam aprender. Por isso, livros como o de S. Levine podem ser úteis a todos. E se a recomendação do livro é a de que sejamos hábeis e diretos, vejamos 10 princípios, mirando diferentes posições profissionais.

Todo profissional do Direito deve planejar sua semana e seu dia. Ter agenda é requisito indispensável. Improvisar é simpático, aparenta uma personalidade livre. Mas prejudica. Os compromissos não cumpridos, telefonemas e mensagens não respondidos, geram perda de credibilidade. Por isso, é imprescindível definir e priorizar as tarefas. Depois, enfrentá-las uma de cada vez.

Ao expor uma questão jurídica a um cliente, colega ou outro interessado, seja claro e direto. Defina as ideias em blocos. Uma a uma. Nada de rodeios, detalhes, temas paralelos, caso contrário o ouvinte, depois de cinco minutos, estará pensando em outras coisas e procurando um jeito de escapar.



Adapte sua mensagem ao tipo de destinatários. Pesquise o que eles desejam saber, que interesses os animam, quais exemplos podem ser úteis para a compreensão da matéria. Óbvio que uma exposição a estudantes deve ser mais ágil e informal do que uma destinada a magistrados. Por outro lado, se o caso é de uma aula em um curso prático para advogados, devem priorizar-se ideias para que possam exercer com sucesso sua profissão.

As reuniões são importantes. Todos os operadores jurídicos as realizam (v.g., Policiais analisando uma operação ou Defensores Públicos traçando estratégias de defesa). Assim: a) deixe expresso e cumpra horário do começo e do fim; b) A pauta deve ser previamente programada e distribuída; c) não deixe que haja desvio do foco; d) as ideias devem ser transmitidas de forma direta e em poucos minutos; e) pedir a opinião dos presentes é simpático; f) demonstrar cultura, diminuindo os outros, dá maus resultados; g) se for discordar, ressalte antes os aspectos positivos; h) não se deve perseguir obstinadamente a aprovação de tudo, ser derrotado em um item poderá ajudar na conquista de outro mais importante; i) não pessoalizar divergências; j) conclusões devem ser registradas, não permitindo que persista uma só dúvida no futuro.

Identifique as boas lideranças no seu local de trabalho e aproxime-se delas. Ouça, observe, aprenda. Lições de vida diária poderão ser absorvidas com resultados positivos. Isto não é bajular nem ser subserviente. É aproveitar uma oportunidade de crescimento que a vida está proporcionando. Lembro-me de um juiz federal que havia sido assessor de um dos maiores ministros que o STF já teve. Este aprendizado informal contribuiu muito para o seu sucesso pessoal.

O seu tempo e o dos outros é precioso. Se você pode fazer o pedido inicial em 5 folhas, não faça em 6. Se você for um advogado e desejar entregar um memorial ao desembargador, não precisa contar a sua história de vida nem fingir um falso interesse pela dele. Entregue, peça a atenção para um tópico e despeça-se. Se você pertence ao Ministério Público, terá mais chances de sucesso expondo de forma direta (v.g., nas ações civis públicas envolvendo bem da União, não é preciso, gastar folhas para dizer que a competência é da Justiça Federal, isto é óbvio).

Nos escritórios e no serviço público sempre há mal-entendidos. Mágoas, frases no ar, rancor, às vezes ódio. Sempre que possível isto deve ser resolvido no início. Em outras palavras, não se deve deixar o mal crescer. Por exemplo, se você é diretor de uma Faculdade de Direito e os alunos reclamam que um professor chega tarde, a única solução é chamá-lo e expor francamente o problema, pedindo solução. Jamais ficar em críticas e comentários paralelos que chegarão aos ouvidos dele.

Comunique-se de acordo com o tempo que vive. Por exemplo, um palestrante deve ter em mente que a comunicação atualmente não é apenas oral, mas também visual e corporal. Sentar-se à mesa e, monotonamente, “deitar falação” (expressão tão antiga como a conduta) sobre o assunto, certamente levará os presentes a levantar-se e ir embora. Por outro lado, quem assiste à palestra e faz uma pergunta não deve fazer uma conferência paralela.

Há um momento e uma forma certa para tudo. Se você é estagiário, não vá pedir aumento no momento que seu chefe estiver terminando a redação de um complexo mandado de segurança. Se, assistindo uma aula, discordar do que disse o professor, manifeste-se sem criar uma oposição pública que o diminuirá na



frente de todos. Exteriorize a discordância como se fosse uma pergunta e ele terá tempo de rever a posição sem passar atestado de incompetente.

Há momentos em que ninguém se livra de uma decisão difícil. Por exemplo, retirar a gratificação de um servidor público ineficiente. Não se deve protelar. A cada dia que passa a decisão será mais difícil. Chame a pessoa e, com educação e firmeza, sem pessoalizar ou humilhar, dê a notícia. Não abra espaço para discussões de mérito, pois isto não ajudará em nada.

Regras de conduta de vida, fora do Direito, não devem ser desprezadas. Ir direto ao assunto, com equilíbrio emocional, é requisito para o sucesso profissional.

Date Created

13/06/2010