

INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENSA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**LEGAL ONE COMO FERRAMENTA DE AGILIDADE E CONTROLE PARA
GESTÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

Por

ANNA JÚLIA VELLEMEN DOS SANTOS

CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ
NOVEMBRO, 2024

INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENSA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**LEGAL ONE COMO FERRAMENTA DE AGILIDADE E CONTROLE PARA
GESTÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

Por

Anna Júlia Vellemen dos Santos

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado em
cumprimento às exigências do curso de graduação em
Administração nos Institutos Superiores de Ensino do
CENSA.

Orientadora: Laís Novaes Pillar de Oliveira Castro, Msc. – UENF

CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ
NOVEMBRO, 2024

Ficha Catalográfica

Santos, Anna Júlia Vellemen dos.

Legal One como ferramenta de agilidade e controle para gestão de escritório de advocacia/ Anna Júlia Vellemen dos Santos - Campos dos Goytacazes (RJ), 2024.

34 f.: il.

Orientador: Prof. Laís Novaes Pillar de Oliveira Castro
Graduação em (Administração) - Institutos Superiores de Ensino do CENSA, 2024.

1. Gestão de Processos. 2. Software de Gestão. 3. Lawtechs.
4. Legaltechs. I. Título.

CDD 005.434

Bibliotecária responsável Glauce Virgínia M. Régis CRB7 - 5799.
Biblioteca Dom Bosco.

LEGAL ONE COMO FERRAMENTA DE AGILIDADE E CONTROLE PARA GESTÃO
DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

Por

Anna Júlia Vellemen dos Santos

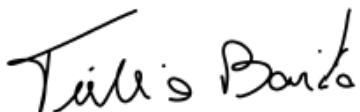
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado em
cumprimento às exigências do curso de graduação em
Administração nos Institutos Superiores de Ensino do
CENSA.

Aprovado em 28 de Novembro de 2024.

BANCA EXAMINADORA



Laís Novaes Pillar de Oliveira Castro, M.Sc. – UENF (ORIENTADORA)



Túlio Baita dos Reis, M.Sc. – UENF



Saulo Jardim Araujo, D.Sc. – UFF

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho aos meus pais e familiares, que sempre me ouviram, me incentivaram e me apoiaram em todas as minhas decisões.

AGRADECIMENTO

Gostaria de expressar meus sinceros agradecimentos à professora Laís Novaes Pillar de Oliveira Castro, minha orientadora, pelo incentivo e paciência durante o desenvolvimento deste trabalho. Seus ensinamentos e comprometimento foram essenciais para construção deste artigo.

Agradeço também ao ISECENSA, por ter me recebido de portas abertas através do Programa de Seleção ISE Por Uma História, onde pude realizar meu sonho de cursar a graduação em Administração e aos professores do curso por todo conhecimento transmitido durante a minha caminhada acadêmica.

Agradeço aos meus amigos de curso pela amizade construída e pelos momentos de divertimento que tivemos e que tornaram os momentos de estudo mais leves e enriquecedores. Em especial, a Beatriz Bragança, Matheus Correa e Vaida Medeiros, que sempre estiveram dispostos a me ajudar em momentos de dificuldade.

Agradeço profundamente aos meus pais e namorado, por todo suporte emocional e compreensão nos momentos de ausência. Sem o amor, paciência e incentivo de vocês, este momento não seria possível.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura para implementação de uma Lawtech em escritório de Advocacia	17
Figura 2 – Estrutura hierárquica	18
Figura 3 – Funcionograma	19
Figura 4 – Principais processos	20

LISTA DE QUADROS

LISTA DE SIGLAS

AB2L – Associação Brasileira de Lawtechs e Legaltechs

BPM - Business Process Management

ERP – Enterprise Resource Planning

IA – Inteligência Artificial

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. REFERENCIAL TEÓRICO	13
2.1 Gestão de Processos e software com auxílio à Gestão de Processos.....	13
2.2 Soluções Tecnológicas para Escritórios de Advocacia: Lawtechs, Legaltechs e Software de Gestão	14
3. METODOLOGIA.....	15
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	17
5. CONCLUSÃO.....	23
6. REFERÊNCIAS.....	25
APÊNDICE A - CADASTRO DE CLIENTES	27
APÊNDICE B - CADASTRO DE COMPROMISSOS	28
APÊNDICE C - CONTROLE DE AUDIÊNCIAS	29
APÊNDICE D - CADASTRO DE TAREFAS	30
APÊNDICE E - CADASTRO DE PROCESSOS.....	31
APÊNDICE F - CAPTURA AUTOMÁTICA DE PROCESSOS	32
APÊNDICE G - INCLUIR ANDAMENTO DE PROCESSOS.....	33
APÊNDICE H - ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS	34
APÊNDICE I - CADASTRO DE DESPESA	35
APÊNDICE J - CADASTRO DE RECEITA	36

LEGAL ONE COMO FERRAMENTA DE AGILIDADE E CONTROLE PARA GESTÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

Laís Novaes Pillar de Oliveira Castro - laiscastro@isecensa.edu.br - ISECENSA

Anna Júlia Vellemen dos Santos - annasantos@isecensa.edu.br - ISECENSA

RESUMO: O crescimento do mercado jurídico brasileiro e a necessidade de adaptação às inovações tecnológicas impulsionaram a busca por soluções de gestão eficientes em escritórios de advocacia. Nesse contexto, o presente trabalho tem como objetivo demonstrar a utilização do software jurídico que prevê o ganho de eficiência e produtividade para um escritório de advocacia, bem como identificar uma solução tecnológica e apresentar suas funcionalidades. Para isso, foi utilizada uma pesquisa de natureza descritiva e abordagem de análise qualitativa, por meio de um estudo de caso, a partir da aplicação de um passo a passo que ilustra a estrutura para implementação de uma Lawtech em um escritório de advocacia localizado na cidade de Campos dos Goytacazes. Após a aplicação do passo a passo, validou-se os objetivos propostos na pesquisa, evidenciando resultados como melhoria significativa na gestão de processos, automatização de tarefas, controle de prazos processuais, e melhoria significativa na gestão financeira. Portanto, a utilização do Legal One Advanced como um software jurídico de gestão no escritório de advocacia, não somente auxilia os advogados e o escritório WXYZ Advogados Associados a gerenciarem de maneira efetiva e eficaz seus processos judiciais e processos internos, como também o coloca em uma posição vantajosa no mercado jurídico.

Palavras-chave: Agilidade, Gestão e Escritório de Advocacia.

1. INTRODUÇÃO

Atualmente, em razão do processo de globalização e as frequentes modificações dos dados considerados essenciais para o desenvolvimento de uma empresa, há uma necessidade de que as mesmas busquem pela implantação de sistemas de gerenciamento de informações avançados e eficientes (CHAVES et al., 2022).

Ferreira e Oliveira (2024) relatam que após a publicação do Jornal O Globo veiculada no ano de 2010 referente a uma pesquisa realizada pela Fast Future, a qual mapeou as cem profissões do futuro, concluiu-se que a advocacia se transformaria em uma profissão do passado. A constatação do resultado desta pesquisa juntamente com a informação que havia um avanço tecnológico que acarretaria a exclusão de advogados e advogadas no mercado, provocou uma procura destes profissionais pela informatização de suas técnicas e pela implementação de softwares nas suas rotinas de trabalho.

Conforme Campos e Benedetto (2021), o mercado de trabalho jurídico brasileiro tem se destacado devido aos seus significativos impactos econômicos, sociais e políticos. E, com a crescente oferta de cursos de direito, foi possível observar um aumento desmedido de advogados e advogadas ocasionando uma intensa disputa por espaço. Para Aguiar e Santos (2023), tanto pequenos quanto grandes escritórios de advocacia, quando utilizam o modelo tradicional/clássico de gerenciamento, encontram-se desalinhados diante das necessidades atuais, pois os aspectos como a implementação de ferramentas tecnológicas e a priorização de uma consulta humanizada, são fundamentais para a adaptação dos escritórios de advocacia frente às necessidades do segmento jurídico atual.

A dependência que as organizações possuem da tecnologia da informação é incontestável, como ressaltam Araujo et al. (2023), pois, em um cenário de alta competição, é necessário que as mesmas se ajustem às tendências tecnológicas que estão em constante mutação e progridem em seus setores de atuação através da gestão das informações recebidas para, assim, assegurar sua continuidade. Diante da obrigação das organizações em informatizar suas operações, a aquisição de softwares de gestão que atendam suas demandas tem se tornado uma busca constante por parte das empresas, da mesma forma que os clientes determinam a excelência como ponto crucial na decisão de produtos ou serviços (Santos; Regattieri, 2021).

Na visão de Nogueira et al. (2020), o ERP (Enterprise Resource Planning) se trata de um software de gestão flexível, ou seja, o mesmo permite que as empresas que o adquire adaptem suas funcionalidades de acordo com suas necessidades, como cumprimento de demandas e prazos. Vieira et al. (2023) afirmam que os Sistemas ERP, ou também denominados de Sistemas Integrados de Gestão Empresarial, são ferramentas tecnológicas essenciais para gerir o fluxo de tarefas realizadas pelas empresas a fim de estruturá-las e conduzi-las para uma colocação competitiva e vantajosa no mercado em que estão inseridas.

Segundo Valle (1996, p. 2, apud Araújo et al., 2023, p. 2), “Tecnologia da informação pode ser entendida como os meios utilizados pelas empresas produtivas para alavancar e potencializar o processo de criação e desenvolvimento de capacitação tecnológica”.

Conforme Ferreira e Oliveira (2024), os softwares de gestão jurídica ofertados no mercado e que estão gradativamente mais adaptados a atualizações tecnológicas, são responsáveis pelo processamento e armazenamento de informações cadastrais dos clientes e de seus respectivos processos, permitindo a automatização de tarefas cotidianas. Estes softwares de gestão jurídica são desenvolvidos pelas chamadas Lawtechs ou Legaltechs. Ou seja, são startups que criam produtos e/ou serviços destinados para o meio jurídico a fim de promover

soluções inteligentes nas atividades desempenhadas pelo advogado(a) ou pelos escritórios de advocacia.

Com este crescimento contínuo do mercado de trabalho jurídico brasileiro e a demanda dos profissionais por ferramentas de trabalho adaptadas aos avanços tecnológicos, as Legaltechs encontraram um cenário oportuno para a produção de seus produtos e serviços. A implantação dos sistemas operacionais produzidos pelas Legaltechs em escritórios de advocacia possibilita a automação de atividades, proporcionando o aumento da produtividade, organização de dados essenciais de clientes e processos, monitoramento dos processos, redução de custos, promoção da transparência, entre outros benefícios.

Diante disso, esta pesquisa questiona-se: Como um software de gestão pode auxiliar o armazenamento e controle de informações dos seus clientes e seus respectivos processos?

Para responder ao questionamento, a pesquisa objetiva demonstrar a utilização do software jurídico que prevê o ganho de eficiência e produtividade para um escritório de advocacia. Como objetivo específico têm se: a) identificar uma solução tecnológica de gestão para escritórios de advocacia que proporciona maior agilidade e controle dos processos jurídicos; b) apresentar as ferramentas de um software jurídico e suas funcionalidades para gestão de escritórios de advocacia; c) analisar os impactos de uso de um sistema de informação jurídico com rotinas automatizadas em um escritório de advocacia.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Gestão de Processos e software com auxílio à Gestão de Processos

A gestão de processos se trata do conjunto de técnicas que visam alcançar a melhoria dos processos desempenhados por uma organização ou instituição (Fia Business School, 2019). De acordo com Vieira et al. (2022) os processos organizacionais são entendidos como um grupo de atividades interconectadas que envolvem todos os recursos que compõem a estrutura empresarial. Nesse sentido, o mapeamento desses processos contribui com a identificação dos possíveis problemas existentes no fluxo de tarefas que podem afetar, não só uma, mas como diversas atividades dentro da empresa (Santos; Menezes, 2021).

Santos e Menezes (2021) ainda afirmam que a gestão de processos é um dos princípios fundamentais da Administração, pois a mesma é responsável pelo alinhamento das atividades aos objetivos estratégicos, visando a melhoria contínua dos serviços prestados pela empresa, a redução de custos e venda de produtos com maiores margens de lucro e agilidade. Molardi e Pontes (2017) argumentam que os processos de negócio podem impulsionar as empresas no mercado quando administrados corretamente, trazendo vantagens competitivas ao influenciar positivamente seu desempenho.

Ao passo que as empresas expandem suas operações aumentando seu fluxo de atividades, os processos admitem uma complexidade dificultando a gestão dos mesmos sem a utilização de meios automatizados que podem ser resolvidos com a aquisição de produtos de software de BPM, ou seja, Business Process Management (Nyland, 2023). Para Turra et al. (2018), uma condição crucial para o sucesso do BPM é a implementação de uma cultura organizacional apropriada para colaborar com a execução e manutenção de processos de negócios eficientes e eficazes e que devem estar em concordância com as estratégias definidas pela organização.

Para Russo (2020), o emprego de ferramentas tecnológicas e de sistemas de informação é fundamental para ordenar e monitorar o fluxo de informações organizacionais, otimizar processos e os tornarem integrados, visto que são atividades complexas para serem realizadas manualmente. Nesse contexto, surgiram os Sistemas ERP, ou também denominados de Sistema

Integrado de Gestão, que se trata de uma ferramenta tecnológica que se destacou devido a integração de todos os processos organizacionais, que tem como objetivo proporcionar uma visão estruturada das atividades que compõem uma empresa, reunindo todas as informações em uma única base de dados (Santos e Regattieri, 2021).

Segundo Vieira et al. (2023), com a implantação do Enterprise Resource Planning (ERP), cada etapa da cadeia de processos pode obter atenção ao passo que as organizações começaram a ser analisadas em sua totalidade. Eles ainda reforçam que as funções que os Sistemas ERP disponibiliza para seus adquirentes, são amplamente adaptáveis, já que estes não são desenvolvidos para empresas específicas. Deste modo, o ERP, quando implementado, provoca um processo de mudança organizacional; ele compila e processa cada evento, permitindo o gerenciamento de toda a empresa e compartilhando as informações de forma transparente e segura, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos e oferecendo suporte na tomada de decisão (Nogueira et al., 2020).

Vieira et al. (2023) defendem que é indispensável profissionais capacitados para operação desses softwares de forma adequada, investimento da empresa em infraestrutura tecnológica e reestruturação dos meios de trabalho, pois desta forma será possível garantir o sucesso da execução desses sistemas.

2.2 Soluções Tecnológicas para Escritórios de Advocacia: Lawtechs, Legaltechs e Software de Gestão

O modelo convencional para a gestão de escritórios de advocacia é considerado obsoleto visto às inovações tecnológicas que vêm permeando o mercado brasileiro, mostrando-se mais eficazes quando comparadas aos paradigmas tradicionais na administração da esfera jurídica (Aguiar e Santos, 2023). Nesse contexto, o potencial do mercado brasileiro para elaboração de tecnologias que visam simplificar a rotina de advogados e escritórios de advocacia está impulsionando as chamadas Lawtechs e Legaltechs, que utilizam a inteligência artificial para automatização de tarefas e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelos mesmos (Andrade, 2022).

De acordo com Borges et al. (2024), a adoção de sistemas de Inteligência Artificial (IA) está sendo realizada em diversas áreas, inclusive no âmbito jurídico por meio das Lawtechs e Legaltechs. Entende-se que as chamadas Lawtechs e Legaltechs, são startups responsáveis pelo desenvolvimento de produtos digitais para a esfera jurídica, visando a revolução tecnológica do Direito com recursos inteligentes para o processo (Santana et al., 2022).

Para Queiroz (2021), o aperfeiçoamento tecnológico vem acompanhado da percepção dos advogados e dos escritórios de advocacia que a tecnologia pode beneficiar a gestão de suas demandas na prestação de serviços, mas, para que essas tecnologias sejam operadas corretamente, é necessário que os mesmos busquem conhecimento e que mantenham-se atualizados. Ela ainda conclui que, a tecnologia quando aplicada ao direito, oportuniza o aumento da agilidade, otimização das tarefas e alivramento do poder judiciário com o gerenciamento de ações pelas IAs.

Além de automatizar atividades repetitivas, os softwares baseados na inteligência artificial (IA) têm a capacidade de avaliar documentos, efetuar ações com elevado índice de assertividade, aprimorar pesquisas jurisprudenciais, reexaminar contratos, desenvolver peças jurídicas de forma automatizada, com pouquíssima intervenção humana (Andrade, 2022). Segundo Santana et al. (2022), as tecnologias disponibilizadas pelas Legaltechs e Lawtechs, ao oferecerem aos advogados e aos escritórios alto alcance de clientes, gestão financeira, controle e monitoramento das demandas, gestão de prazos e desenvolvimento de peças processuais, têm

conquistado esse público e levado à crescente busca pela implementação das mesmas em suas rotinas de trabalho.

A AB2L, Associação Brasileira de Lawtechs e Legaltechs, foi criada no ano de 2017 e tem como objetivo principal fomentar o crescimento de empresas que ofereçam produtos ou serviços inovadores mediante soluções tecnológicas para o setor jurídico. De acordo com a própria AB2L, em uma matéria publicada no ano de 2019, houve um salto de 300% no número de empresas do segmento de startups jurídicas desde 2017, conquistando espaço de forma contínua no mercado brasileiro (AB2L, 2019). A associação também classifica as Lawtechs em 13 categorias, sendo elas: analytics e jurimetria; automação e gestão de documentos; compliance; conteúdo jurídico, educação e consultoria; extração e monitoramento de dados públicos; gestão jurídica; inteligência artificial; redes profissionais; regtech; resolução de conflitos; taxtech; civic tech e real estate tech (Frantz, 2019).

De acordo com Campos e Benedetto (2021), os estudos indicam que há uma revolução tecnológica em andamento que ultrapassa os softwares jurídicos de gerenciamento processual, sendo apoiada pelas startups que oferecem produtos digitais com soluções inovadoras e independentes (Legaltechs e Lawtechs) e que operam com base em grandes bases de dados. Pereira e Chaves (2021) destacam que essa revolução tecnológica não é vista como precursora para o fim da advocacia, mas sim uma oportunidade para a realocação de tarefas anteriormente realizadas manualmente pelos advogados para tecnologias jurídicas e softwares avançados, permitindo que os profissionais e seus escritórios concentrem suas habilidades em questões que realmente demandem atividades humanas únicas.

3. METODOLOGIA

Esta pesquisa se caracteriza pela natureza descritiva e abordagem de análise qualitativa, uma vez que tem como o objetivo desta pesquisa identificar uma solução tecnológica para a gestão de escritórios de advocacia e analisar seus impactos nas rotinas, visando proporcionar maior agilidade e controle dos processos jurídicos. Pois, segundo Nunes et al. (2016), a pesquisa descritiva possui a finalidade de identificar, registrar e analisar fatores que se conectam com o fenômeno ou processo observado. Ele ainda define que não pode haver interferência do pesquisador, sendo sua tarefa compreender como se organiza e opera um sistema, método, processo ou realidade operacional.

A análise da pesquisa definida como qualitativa é caracterizada por ser uma pesquisa direcionada e ter um foco de interesse amplo. Para a execução da mesma, é imprescindível a coleta de dados descritivos mediante o contato direto e participativo com o contexto do objeto de estudo, como também a análise de um fenômeno demarcado por um recorte temporal e espacial definido (Neves, 1996).

Para contextualizar e embasar o método desta pesquisa, foi realizado um refinamento bibliográfico, no qual foram pesquisados 6 trabalhos entre 2017 e 2022, para definir os principais conceitos inerentes aos objetivos desta pesquisa. Os conceitos foram divididos em 3 macro dimensões, Gestão de Processos, Software de Gestão e Lawtechs e Legaltechs, conforme o quadro 1 apresentado abaixo.

Quadro 1 – Refinamento dos conceitos centrais da pesquisa

Conceito	Descrição	Autores
Gestão de Processos	Possui a função de alinhar as atividades com os objetivos definidos pela organização, com foco na melhoria contínua dos serviços por ela oferecidos.	Santos, Menezes (2021)
	Permite a identificação de gargalos que podem afetar diferentes atividades e áreas de uma empresa.	
	Traz vantagem competitiva no mercado quando implementada corretamente.	Molardi e Pontes (2017)
Software de Gestão	Ferramenta tecnológica responsável por integrar os processos organizacionais, promovendo visão estruturada das atividades.	Santos; Regattieri (2021)
	Crucial para a distribuição e monitoramento do fluxo de informações.	Russo (2020)
Lawtechs e Legaltechs	Startups dedicadas ao desenvolvimento de soluções tecnológicas para automatização de tarefas e aprimoramento dos serviços prestados na esfera jurídica.	Andrade (2022)
	Tem funções como gestão financeira, controle e monitoramento das demandas, gestão de prazos e desenvolvimento de peças processuais.	Santana et al. (2022)

A partir do refinamento das teorias abordadas no referencial deste artigo, foi desenvolvido um passo a passo para ilustrar os benefícios e a aplicabilidade de uma Lawtech em um escritório de advocacia apresentado no esquema abaixo:

1º Passo	Estrutura Organizacional	Organograma Hierárquico
	Funcionograma	
2º Passo	Software Gestão	Definição dos macro processos
3º Passo	Lawtech	Apresentar um software com base de Lawtech e suas funcionalidades
4º Passo	Legal One	Demonstrar a usabilidade de uma lawtech no dia a dia de um escritório por meio de fluxogramas

Figura 1 – Estrutura para implementação de uma Lawtech em escritório de Advocacia

Para validar o objetivo proposto nesta pesquisa, foi aplicado o modelo exposto na figura 1 deste método em um Escritório de Advocacia localizado em Campos dos Goytacazes, no período de agosto a outubro de 2024. Desta forma, esta pesquisa se trata de um estudo de caso, o qual buscou evidenciar a implantação de uma Lawtech, ou seja, um software de gestão de escritório de advocacia denomina Legal One para validação e análise do modelo proposto que será apresentado no tópico a seguir.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

A empresa na qual o modelo apresentado na figura 1 foi aplicado é um Escritório de Advocacia situado na região de Campos dos Goytacazes, que aqui utilizaremos o nome WXYZ Advogados Associados e foi fundado em janeiro de 2018. As áreas de atuação do escritório são: empresarial e societário, médico, imobiliário, família e sucessões, consumidor, administrativo, tributário, penal, trabalhista, marcas e patentes, Direito digital e compliance e constitucional.

A missão do WXYZ Advogados Associados é prestar serviços jurídicos de excelência, assegurando ao cliente um atendimento eficiente, seguro, integrado e individualizado, por meio de uma equipe altamente qualificada; sua visão é ser um centro de excelência e referência nacional em serviços jurídicos, sendo reconhecida por seus clientes como uma empresa moderna, diferenciada e de qualidade e seu valores são honestidade, ética, confiança, profissionalismo, excelência, aprimoramento constante, agilidade e transparência.

Como apresentado na figura 2 exposta abaixo, o WXYZ Advogados Associados é um escritório de advocacia que atualmente possui 4 sócios administradores responsáveis por liderar, coordenar, garantir visão estratégica e supervisionar a performance das áreas subordinadas. Logo abaixo estão os advogados associados, responsáveis pelas atividades operacionais e prestam suporte direto aos sócios, e a estagiária, responsável por auxiliar os advogados nas atividades administrativas e fornecer suporte para o bom funcionamento do escritório.

O WXY conta com 3 advogados que são sócios administradores do escritório e 3 advogados associados. Especializados em direito privado, empresarial e societário, médico,

imobiliário e tributário, prestam consultoria jurídica para empresas de diversos ramos, auxiliando nas decisões empresariais e na gestão de riscos jurídicos.

Já o Z é composto por 1 advogado sócio administrador e 1 advogado associado. Seus serviços de consultoria jurídica são voltados para o acompanhamento de processos pertinentes ao direito trabalhista, assistindo tanto empresas quanto empregados.

1º Passo: Gestão dos Processos

Definir a estrutura hierárquica e funcionograma.

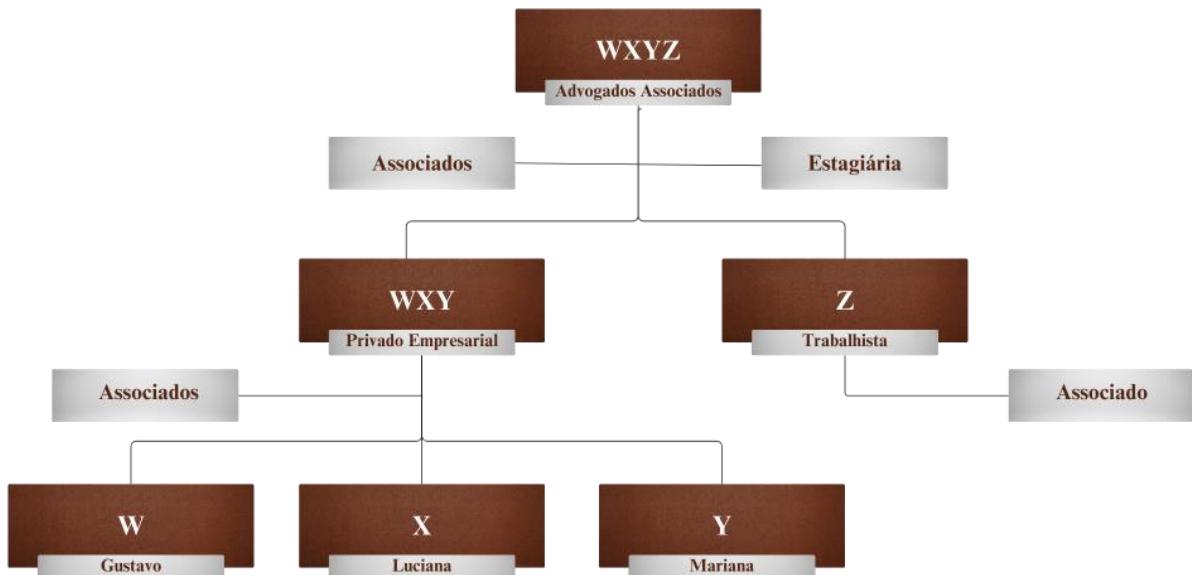


Figura 2 – Estrutura hierárquica

Como mostra a figura 3 abaixo, o funcionograma descreve a estrutura organizacional do escritório, destacando a divisão de funções e responsabilidades. Os sócios possuem uma atuação dividida em Atuação Jurídica e Gestão Administrativa. Na Atuação Jurídica, realizam atividades diárias como verificar compromissos, consultar portais de intimação de tribunais, incluir andamento de processos, informar a estagiária administrativa sobre compromissos e audiências agendadas. Já na Gestão Administrativa, os sócios desempenham atividades relacionadas à produção de P&D, definição de estratégias, realização de controle administrativo e financeiro e análise de relatórios mensais, fundamentais para oferecer suporte no processo de tomada de decisões.

As principais funções exercidas pelos advogados associados, além de oferecer apoio direto aos sócios, são: verificação de compromissos, tarefas e intimações de tribunais; cadastrar e incluir andamento de processos dentro do sistema; criar tarefas no sistema a partir do Diário Oficial e realizá-las; agilizar processos em órgãos públicos, emitir relatórios de clientes e dos resultados obtidos e comunicar a estagiária administrativa sobre compromissos e audiências agendadas.

As atividades desempenhadas pela estagiária estão ligadas diretamente a funções administrativas, visando o pleno funcionamento do escritório. Dentre elas estão: suporte aos advogados, organização e limpeza do escritório; digitalização e organização de documentos; controle do almoxarifado; atendimento e cadastro de clientes no sistema; cadastro e controle de

tarefas, compromissos e audiências na agenda física e no sistema; controle do caixa e das contas a pagar.

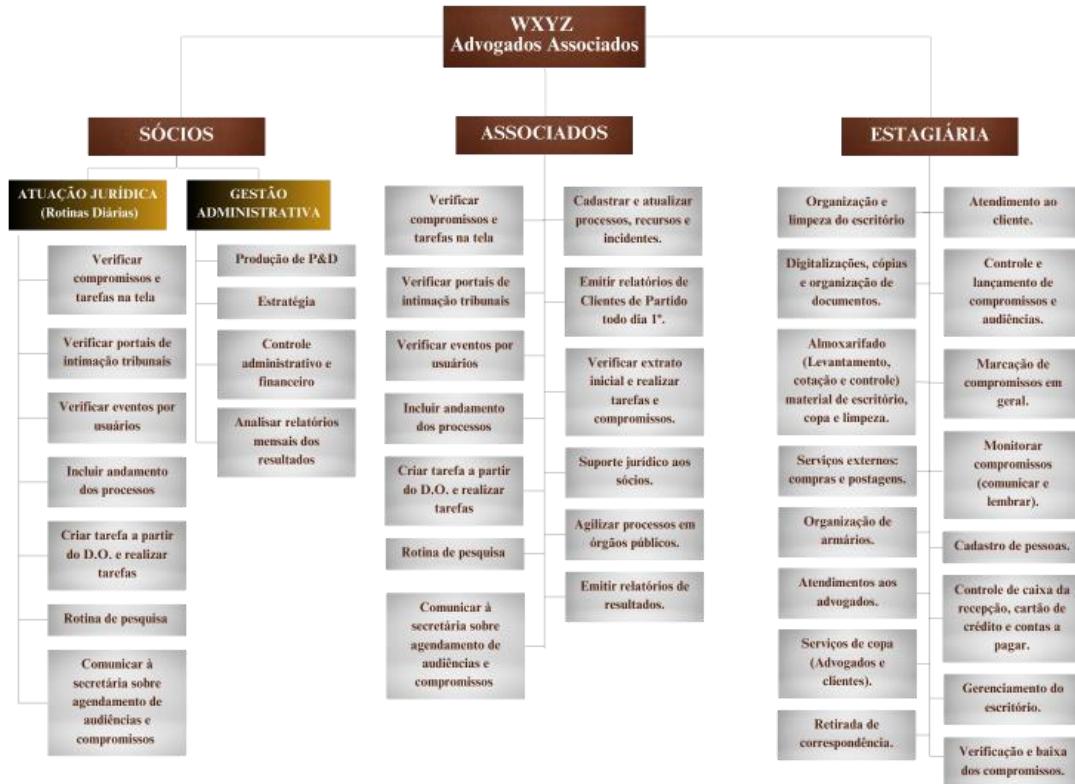


Figura 3 – Funcionograma

O mapeamento dos macroprocessos exercidos por uma empresa oportuniza a mesma o aumento da eficiência organizacional, a padronização de suas atividades, o alinhamento com os objetivos estratégicos e a identificação de pontos de melhoria. No contexto da WXYZ Advogados Associados, os principais macroprocessos são Clientes, Compromissos, Audiências, Tarefas, Processos e Financeiro e estão dispostos na figura 4.

No processo de cadastramento de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, são coletados os dados que permitem um atendimento personalizado; o processo de cadastro e controle de compromissos beneficia na gestão eficiente das agendas dos advogados e do escritório; o processo de cadastro e controle de audiências permite o gerenciamento de prazos e o preparo por dos advogados e clientes para realização das audiências; o processo de cadastro e controle de tarefas viabiliza a delegação de atividades e acompanhamento das tarefas desempenhadas por cada advogado e pela estagiária; o processo de cadastro, inclusão de andamento e arquivamento de processos é essencial para controle dos prazos processuais e do ciclo de vida de cada ação; o processo de cadastro, controle financeiro e pagamento é fundamental para gestão das despesas e conhecimento de todos os gastos realizados em um período.

2º Passo: Software de Gestão

Definição dos principais processos para controle da gestão de um escritório de um escritório de advocacia.



Figura 4 – Principais processos

Para otimizar a gestão e automatizar os macroprocessos apresentados na figura 4, foram analisadas algumas soluções tecnológicas e, dentre as Lawtechs encontradas, o Legal One Advanced foi o software jurídico escolhido para ser implementado na rotina do escritório de advocacia.

3º Passo: Lawtechs

Apresentar o software de uma Lawtech e suas funcionalidades para controle da gestão de um escritório de advocacia.

O Legal One se trata de um software jurídico desenvolvido pela Thomson Reuters que viabiliza a automatização dos processos no setor jurídico, auxiliando advogados e escritórios de advocacia a gerenciarem suas demandas e rotinas, aumentando sua produtividade, eficiência e controle sobre os processos.

Atualmente, a Thomson Reuters oferece seis soluções tecnológicas para apoiar os escritórios de advocacia na gestão e no processo de tomada de decisões, sendo elas: Legal One, Legal One Analytics, Workflow Smart, HighQ, Practical Law e Checkpoint. Neste artigo, destacamos as funcionalidades e os benefícios oferecidos pelo Legal One Advanced, uma solução avançada para escritórios que buscam otimizar suas atividades.

O Legal One Advanced automatiza tarefas diárias através dos seus módulos de gestão abrangentes, que incluem gestão de clientes, compromissos, processos, contratos, financeiro, entre outros. Além disso, ele fornece a captura automática de processos, gerenciamento de prazos por meio do módulo Agenda e com destaque para suas funcionalidades de gestão financeira.

Com a adoção desse software jurídico, o cadastramento dos clientes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, passou a ser mais eficiente; a gestão dos compromissos e audiências agendadas tornou-se mais eficaz, especialmente com a função de lembretes; a disposição de tarefas relacionando com os processos ou clientes foram aprimoradas; o cadastro, inclusão de andamento e arquivamentos de processos realizados dentro de um software jurídico viabilizou um maior controle e automatização; na perspectiva financeira, o gerenciamento das receitas e despesas conferiu suporte na tomada de decisões dos recursos financeiros.

4º Passo: Legal One na prática

Demonstrar a usabilidade de uma Lawtech no dia a dia da gestão de um escritório de advocacia localizado em Campos dos Goytacazes.

O 1º passo da gestão é o cadastro do cliente, que está exemplificado por meio do fluxograma Cadastro de Clientes presente no Apêndice A. O processo se inicia com a abertura

do módulo de Contatos no Legal One Advanced, após é realizado o cadastro de dados básicos e essenciais (como nome ou razão social, tratamento, telefones, e-mail, CPF ou CNPJ), é feita a categorização do cliente ao grupo de advogados a que pertence e é vinculado a um processo, quando houver. Esse processo de cadastro permite a centralização dos dados dos clientes em um único banco de dados, permite a coleta de dados essenciais para identificação e comunicação personalizada, oportuniza vincular os mesmos com cada grupo de advogados e com os processos ativos e contribui na otimização do atendimento.

O fluxograma Cadastro de Compromissos, presente no Apêndice B, expõe como é realizado o processo de registro dos compromissos no software Legal One Advanced. O processo se origina com a verificação se o compromisso que se deseja agendar está vinculado a algum processo, definição do tipo do compromisso (se é uma reunião com cliente, reunião com sócios, diligência em cartórios e entre outros), definição do local que será realizado, o horário e duração, vinculação de cliente quando necessário e incluir lembretes. Esse processo é crucial para uma gestão eficiente da agenda do escritório e dos advogados; ele viabiliza relacionar os compromissos com os processos ativos e associar aos clientes que poderão estar presentes nesses compromissos; ele ocasiona uma melhoria na comunicação interna, visto que todos os participantes do compromisso ficam cientes do agendamento do mesmo e possibilita que os advogados visualizem o histórico de interações realizadas com os clientes devido a funcionalidade de associação dos clientes aos compromissos.

O fluxograma Controle de Audiências, apresentado no Apêndice C, apresenta as etapas para o cadastro e controle de audiências agendadas. O processo se inicia com o recebimento das informações da audiência agendada referente a um determinado processo pelo advogado, seja ele judicial ou administrativo, e o mesmo comunica a estagiária administrativa para que a mesma possa cadastrar o compromisso da audiência com todos os dados necessários, como local, horário, tipo da audiência, associação ao processo e envolvidos. Após o cadastro da audiência no módulo de Agenda do Legal One Advanced, são cadastradas tarefas como confirmação da audiência, preparação da pasta física com os documentos necessários e lembretes aos advogados e clientes envolvidos no processo. As vantagens da aplicação desse fluxograma é padronização no cadastro e controle das audiências agendadas, gestão de prazos dos advogados, aprimoramento da comunicação com os advogados e clientes e redução do não comparecimento às audiências.

O fluxograma Cadastro de Tarefas, apresentado no Apêndice D, descreve como é realizado o cadastro das tarefas no software jurídico Legal One Advanced. Inicializa-se o processo com a verificação se a tarefa está relacionada a algum processo; cadastro da mesma com o “tipo”, “status” e “prioridade”; definição do local e horário de realização, vinculação do cliente e processo associado à mesma. Os benefícios gerados com o cadastro das tarefas no software é a delegação de atividades aos advogados, advogados associados e estagiária; visualização de tarefas a serem executadas e seu andamento; gestão eficaz das atividades visando o aumento da produtividade; gestão dos prazos jurídicos e acompanhamento dos progressos por parte dos gestores.

O fluxograma Cadastro de Processos, apresentado no Apêndice E, ilustra como é efetuado o cadastro de processos no Legal One Advanced. O processo inicia-se com a abertura do módulo de “Processos” no software jurídico, logo após clica-se no submódulo “Pastas” e, por fim, clica-se em “Adicionar”, onde o usuário que esteja cadastrando deve selecionar se é um processo judicial, administrativo ou arbitral. Em seguida, são preenchidos os seguintes campos: “número do processo”, “cliente principal”, “posição”, “parte contrária”, “responsável principal” e sua posição, “tipo de ação”, “natureza”, “órgão”, “cidade”, “estado” e “comarca”. Quando requerido, os advogados associados também são vinculados no campo específico para

outros envolvidos. Seleciona-se também o campo de monitoramento automático, para que o processo seja monitorado de forma automatizada. Todo esse processo realizado é fundamental para a gestão e controle de todos os processos em que o escritório é responsável. A centralização das informações em um único banco de dados facilita o acesso pelos advogados que também estão envolvidos com o processo; aumenta-se o nível da produtividade visto que o software fornece as atualizações ocorridas, proporcionando a eles maior tempo para se dedicar na produção das peças processuais; o acompanhamento feito de forma automatizada auxilia os advogados na gestão eficiente de prazos e entre muitos outros benefícios.

O fluxograma Captura Automática de Processos, apresentado no Apêndice F, explicita como é realizado a captura automatizada dos processos através do software jurídico Legal One Advanced. O processo se inicia com a abertura do módulo de “Processos”, “Adicionar” e “Novo cadastro automático de processo”. Logo após é preenchido o campo com o número do processo que se deseja capturar e o sistema fará a operação. Nessa forma de cadastro, apenas alguns campos devem ser preenchidos, diferentemente quando é realizada o cadastro manual do processo. Assim, o usuário que estiver realizando esse processo de captura automática, deve preencher apenas os seguintes campos: “responsável”, “cliente principal” (seu tipo e posição) e “parte contrária principal” (também definindo seu tipo). Os benefícios obtidos com a captura automática são próximos aos benefícios obtidos no cadastro manual de processos, as vantagens que prevalecem são otimização de tempo e do trabalho manual, captura feita em fontes oficiais e redução de custos operacionais.

O fluxograma Incluir Andamento de Processos, apresentado no Apêndice G, evidencia o procedimento de inclusão dos andamentos dos processos no software Legal One Advanced. Esse processo de inclusão inicia-se com a pesquisa do número do processo dentro do módulo de “Processos” no software jurídico. E, ao clicar no número do processo procurado, abre-se uma aba na lateral direita, sendo possível selecionar o ícone “Novo andamento”. Nesta aba são definidos o tipo do andamento, o responsável pela inclusão do andamento, deve-se discorrer sobre o referido andamento no campo de “Descrição” e, quando houver necessidade, são adicionadas observações. A inclusão de andamentos dentro de um software jurídico beneficia toda a equipe que é responsável por um determinado processo, pois as informações e andamentos ocorridos encontram-se centralizadas em uma única base, a comunicação entre os advogados é aprimorada, a padronização da inclusão destes andamentos otimiza erros e, com a visibilidade dos andamentos através do software, viabiliza que as tomadas de decisões sobre os próximos passos nos processos sejam feitas de forma assertiva e em equipe.

O fluxograma de Arquivamento de Processos, apresentado no Apêndice H, relata todas as etapas necessárias para realização do arquivamento de um processo no software Legal One Advanced. O processo de arquivamento se inicia com a certificação do advogado que o processo foi efetivamente finalizado. Caso tenha sido finalizado, o número do processo é buscado no módulo “Processos” no software jurídico e, quando apresentado na tela de pesquisa, clica-se no ícone composto por uma reticências. Após, seleciona-se “Alterar”, “Status” e, por fim, “Arquivado”. Para salvar este status de arquivado, será necessário preencher o campo “Motivo”, onde o advogado que estiver realizando a operação de arquivamento deverá esclarecer se o processo teve uma decisão favorável ou desfavorável ou se foi realizado algum acordo entre as partes. Uma das vantagens obtidas pelo arquivamento de processos dentro de um software jurídico é a possibilidade de emissão de relatórios, como por exemplo: quantos processos estão ativos ou inativos; dentre os processos inativos, quais foram obtidos sucessos em sua finalização; dentre os processos inativos e que tiveram decisão favorável, quais foram as decisões tomadas que levaram ao sucesso da ação; dentre os processos inativos e que tiveram decisão desfavorável, entender o que foi feito que levou a essa decisão e muitos outros tipos de relatórios.

O fluxograma Cadastro de Despesa, apresentado no Apêndice I, explica todo o passo a passo que deve ser realizado para o cadastro de uma despesa no Legal One Advanced. O processo se introduz com a abertura do módulo “Financeiro” e submódulo “Contas a pagar e receber”. Posteriormente, seleciona-se “Nova obrigação a pagar” e são preenchidos os campos: “credor”, “descrição”, “vencimento”, “nº da parcela”, “valor bruto”, “mês/ano de competência”, “percentual”. Nessa etapa de cadastro, também é definido a qual conjunto de despesa no Plano de Contas pertence a conta que está sendo cadastrada, de qual conta bancária a despesa está sendo paga e qual a forma de pagamento da mesma. Os benefícios que se adquire com a implementação desse processo são: centralização do controle financeiro; padronização da categorização das despesas; acompanhamento de todo dispêndio financeiro realizado, seja com processos ou despesas administrativas; emissão de relatórios com as despesas obtidas em um determinado período e suporte no gerenciamento dos recursos financeiros.

O fluxograma Cadastro de Receita, apresentado no Apêndice J, detalha as etapas a serem realizadas para cadastro de uma receita no Legal One Advanced. O processo se inicia com a abertura do módulo “Financeiro” e submódulo “Contas a pagar e receber”. Posteriormente, seleciona-se “Nova obrigação a receber” e são preenchidos os campos: “devedor”, “descrição”, “vencimento”, “nº da parcela”, “valor bruto”, “mês/ano competência”, “percentual”, “unidade de custeio” e o campo complementar. Nesse momento de cadastro, também é selecionado a qual conjunto de receita no Plano de Contas pertence a conta que está sendo cadastrada, a qual centro de custo pertence e também é preenchido o “Destinatário da fatura”. No campo “Conta Corrente” é definido em qual conta bancária a receita dará entrada e, no campo “Forma de pagamento” é selecionado se o pagamento será mediante boleto bancário, cartão de crédito ou débito, cheque, dinheiro ou transferência. As vantagens ao implementar esse processo, além da centralização do controle financeiro visto no fluxograma de Cadastro de Despesa, são: entendimento claro da entrada de recursos financeiros, divisão das receitas entre cliente de partido e cliente avulso e emissão de relatórios com projeções que auxiliem na tomada de decisão estratégica.

5. CONCLUSÃO

Os objetivos propostos neste artigo, além de evidenciar a utilização de um software jurídico para promover ganhos de eficiência e produtividade em um escritório de advocacia, foram plenamente alcançados com a implementação do Legal One Advanced. Essa solução tecnológica de gestão proporcionou ao escritório WXYZ Advogados Associados maior agilidade e controle sobre os processos jurídicos. O estudo detalhou as ferramentas e funcionalidades oferecidas por esse software, analisando os impactos do uso de um sistema de informação jurídico com rotinas automatizadas, o que resultou em uma gestão de processos mais célere, eficiente e eficaz.

Inicialmente, o estudo realizado pelo artigo permitiu compreender que a adoção de um Sistema Integrado de Gestão, ou Sistema ERP, que possui suas funcionalidades voltadas para o âmbito jurídico, auxilia os advogados e escritórios de advocacia a gerenciarem de forma efetiva e eficaz seus processos, automatizar o controle de prazos, aprimorar sua gestão financeira e, até mesmo, aperfeiçoar seu relacionamento com os clientes.

Após a identificação das principais soluções tecnológicas desenvolvidas para o mercado jurídico, o software jurídico Legal One Advanced possui as ferramentas essenciais para conferir ao WXYZ Advogados Associados celeridade e gestão de processos de forma eficiente e eficaz. Seus módulos proporcionam uma gestão primorosa de processos, a automatização de tarefas, a administração de compromissos, o gerenciamento de dados de clientes, a gestão de documentação e um controle financeiro robusto.

A implementação do Legal One Advanced na rotina do escritório de advocacia WXYZ, através dos fluxogramas dispostos do Apêndice A ao J elaborados a partir da análise dos módulos fornecidos pelo software jurídico, promoveu o aumento da produtividade com a aplicação de fluxos de trabalho padronizados; integração na equipe e entre equipes visto que as informações estão centralizadas em uma única base de dados; alocação otimizada de recursos após identificação de gargalos e delegação de tarefas; gestão financeira eficiente com a centralização das receitas e despesas em uma única base de dados; minimização de erros pela automatização das tarefas; melhoria na gestão dos prazos processuais com a ativação dos alertas; emissão de relatórios, sejam financeiros ou processuais, para servir de suporte nas tomadas de decisões e segurança de armazenagem de dados e documentos e seu tratamento.

Considerando a problemática de como um software de gestão pode auxiliar o armazenamento e controle de informações dos seus clientes e seus respectivos processos, pode-se concluir que a implantação do Legal One Advanced auxilia significativamente para a organização e acessibilidade dos dados por toda a equipe. A centralização de informações, compreendendo não somente dados dos clientes e processos, como também dados e relatórios financeiros, proporciona aos sócios administradores uma gestão estratégica eficiente do negócio. Algumas das limitações observadas foram a dependência de uma infraestrutura tecnológica como computadores que tenham compatibilidade com as versões de atualização do software e a necessidade de capacitação da equipe que utilizará este software no dia a dia. A partir dos resultados obtidos com esta pesquisa, recomenda-se avaliar a aplicabilidade de outros softwares de gestão jurídica a fim de avaliar comparativamente seus benefícios.

6. REFERÊNCIAS

- AB2L.** Em dois anos, número de startups jurídicas cresce 300% no Brasil. AB2L, 2019. Disponível em: <<https://ab2l.org.br/noticias/em-dois-anos-numero-de-startups-juridicas-cresce-300-no-brasil/>>. Acessado em 22 de jun. de 2024.
- AGUIAR, L. S. & SANTOS, P. M. R.** Estratégias eficientes e inovadoras para escritórios de advocacia na 4^a revolução industrial. Revista de Direito, Inovação, Propriedade Intelectual e Concorrência. v. 9|n. 1|p. 23 - 42| Jan/Jul. 2023. Disponível em:

<https://www.researchgate.net/publication/372868037_ESTRATEGIAS_EFICIENTES_E_INOVADORAS_PA_RA_ESCRITORIOS_DE_ADVOCACIA_NA_4_REVOLUCAO_INDUSTRIAL>. Acessado em 07 de abr. 2024.

ANDRADE, O. M. O uso de inteligência artificial nos escritórios de advocacia: aspectos éticos e práticos. Revista Juscontemporânea, Rio de Janeiro, v. 2, p. 1-21, set.2021/ago. 2022. Disponível em: <<http://lexcultccjf.trf2.jus.br/index.php/revistajuscontemporanea/article/view/318>>. Acessado em 26 de mai. de 2024.

ARAUJO, R. C. C.; FARINA, R. M. & FLORIAN, F. O papel da tecnologia da informação na gestão empresarial. RECIMA21 - Revista Científica Multidisciplinar. v. 4. n. 66. 2023. Disponível em: <<https://doi.org/10.47820/recima21.v4i6.3463>>. Acessado em 02 de abr. 2024.

BORGES, A. S. R.; DUARTE JÚNIOR, H. S. & MADUREIRA, A. S. Transformação Jurídica: a integração de lawtechs e legaltechs como impulsionadores do acesso à justiça. Concilium, vol. 24, nº 1, 2024. Disponível em: <<https://clium.org/index.php/edicoes/article/view/2698>>. Acessado em 26 de mai. de 2024.

CAMPOS, A. G & BENEDETTO, R. Mercado de trabalho jurídico no Brasil: Qual é a situação atual? Texto para discussão / Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - Brasília : Rio de Janeiro : Ipea, 1990- ISSN 1415-4765. Disponível em: <<https://repositorio.ipea.gov.br/handle/11058/11059>>. Acessado em 16 de abr. de 2024.

CHAVES, L. C. G; FERREIRA, R. C. M; SOARES, J. L. J; NASCIMENTO, A. M & ALBUQUERQUE, A. H. P. A importância da tecnologia da informação nas tomadas de decisões em empresas. Editora Científica Digital. Vol. 3 - Ano 2022. Disponível em: <<https://downloads.editoracentral.com.br/articles/220408583.pdf>>. Acessado em 31 de mar. de 2024.

FERREIRA, A. D. B & OLIVEIRA, S. R. M. Modernização da advocacia: desafios e oportunidades na era da tecnologia e profissionalização. Interfaces Científicas. Aracaju, SE. V. 10 N. 1. p. 9 - 22. 2024. Número Temático. Disponível em: <<https://periodicos.set.edu.br/direito/article/download/12120/5566/36049>>. Acessado em 30 de abr. de 2024.

FIA Business School. Gestão de Processos: O que é, Benefícios e Características. FIA Business School, 2019. Disponível em: <<https://fia.com.br/blog/gestao-de-processos>>. Acessado em 02 de jun. de 2024.

FRANTZ, S. Lawtech e legaltech: startups jurídicas e a revolução na advocacia. PROJURIS. Disponível em: <<https://www.projuris.com.br/blog/lawtech-e-legaltech>>. Acessado em 22 de jun. de 2024.

MOLARDI, R. M. & PONTES, A. T. Fatores Críticos de Sucesso em Iniciativas de BPM na Administração Pública. XX SEMEAD, Seminários em Administração, novembro de 2017, ISSN 2177-3866. Disponível em: <<https://login.semead.com.br/20semead/anais/arquivos/1460.pdf>>. Acessado em 03 de jun. de 2024.

NEVES, J. L. PESQUISA QUALITATIVA - CARACTERÍSTICAS, USOS E POSSIBILIDADES. CADERNO DE PESQUISAS EM ADMINISTRAÇÃO, SÃO PAULO, V.1, Nº 3, 2º SEM./1996. Disponível em: <https://www.hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/NEVES-Pesquisa_Qualitativa.pdf>. Acessado em 10 de out. de 2024.

NOGUEIRA, A. E. F; OLIVEIRA, N. Q. S. & SILVA, B. Q. Implementação de um erp em uma empresa de pequeno porte. Revisa de Administração de Roraima, v.10, 2020. Disponível em: <<https://revista.ufrr.br/adminrr/article/view/5716>>. Acessado em 31 de mar. de 2024.

NUNES, G. C.; NASCIMENTO, M. C. D. & LUZ, M. A. C. A. Pesquisa científica: conceitos básicos. Id on Line Revista Multidisciplinar e de Psicologia. Ano 10, No. 29. Fevereiro/2016 - ISSN 1981-1179. Disponível em: <<https://idonline.emnuvens.com.br/id/article/view/390>>. Acessado em 10 de out. de 2024.

NYLAND, J. J. A. O. L. Gestão de processos: abordagem da administração moderna. Research, Society and Development. v. 12, n.2, e1812239906, 2023. Disponível em: <[Process management: modern management approach | Research, Society and Development \(rsdjurnal.org\)](https://processmanagement.modernmanagementapproach.com.br/)>. Acessado em: 21 de mai. 2024.

PEREIRA, L. D. A. & CHAVES, N. C. Novas Tecnologias e o Futuro da Advocacia no Brasil. Revista Internacional Consinter de Direito, Paraná, Brasil, v. 7, n. 12, p. 123-141, 2021. DOI: 10.19135/revista.consinter.00012.04. Disponível em: <<https://revistaconsinter.com/index.php/ojs/article/view/89>>. Acessado em 26 de mai. de 2024.

QUEIROZ, Camila Bianca Silva. *Tecnologia a serviço do Direito: lawtechs, legaltechs e inteligência artificial no sistema jurídico brasileiro*. Conteúdo Jurídico, Brasília-DF: 04 jan 2021, 04:54. Disponível em: <<https://conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/56016/tecnologia-a-servico-do-direito-lawtechs-legaltechs-e-inteligencia-artificial-no-sistema-juridico-brasileiro>>. Acesso em 29 de abr. de 2024.

RUSSO, F. P. Os benefícios da implantação de software de gestão empresarial como ferramenta de suporte à gestão financeira. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 05, Ed. 03, Vol. 07, pp. 46-56. Março de 2020. Disponível em: <[Os benefícios da implantação de software de Gestão Empresarial \(nucleodoconhecimento.com.br\)](https://nucleodoconhecimento.com.br)>. Acessado em 31 de mar. de 2024.

SANTANA, D. S.; JORDAN, D. C. M.; NOGUEIRA, J. L. C.; RAMALHO, M. A. S. S.; RAMALHO, M. C. S. S. & LIMA, M. E. T. M. D. Legaltechs e lawtechs: considerações no direito brasileiro. Res Severa Verum Gaudium. v. 7, n. 1, p. 245-273, dez. 2022. Disponível em: <<https://seer.ufrgs.br/index.php/resseveraverumgaudium/article/view/124640>>. Acessado em 26 de mai. 2024.

SANTOS, M & REGATTIERI, C. R. Conquistando a excelência operacional com o sistema ERP. Interface Tecnológica. v. 18 n. 2 (2021). Disponível em: <<https://revista.fatecq.edu.br/interfacetecnologica/article/view/1208>>. Acessado em 31 de mar. 2024.

SANTOS, M. S. & MENEZES, R. C. Aplicação da gestão de processos em micro e pequenas empresas. Revista Cadernos de Negócios. v. 2, n.1, 2021. Disponível em: <<https://revista.unifeso.edu.br/index.php/cadernosdenegocios/article/view/3025/1327>>. Acessado em 21 de mai. de 2024.

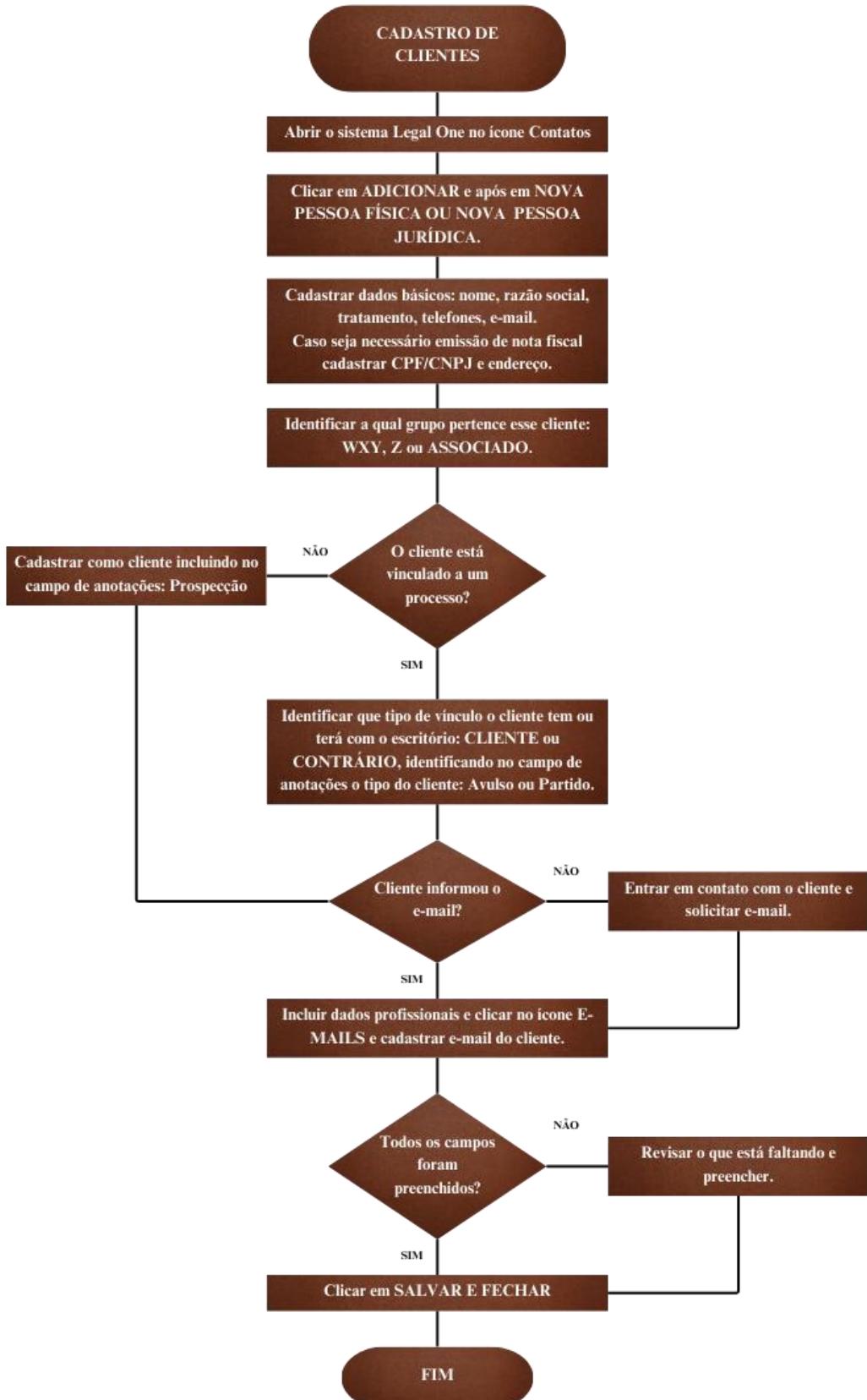
TURRA, M. E. D.; JULIANI, L. I. & SALLA, N. M. C. G. Gestão de Processos de Negócio - BPM: Um Estudo Bibliométrico sobre a Produção Científica Nacional. Revista Administração em Diálogo. Vol. 20, n. 3, Set/Out/Nov/Dez 2018, p. 46-68. Disponível em: <<https://revistas.pucsp.br/index.php/rad/article/view/36961>>. Acessado em 03 de jun. 2024.

THOMSON REUTERS. Clique e conheça a solução ideal para o seu escritório. Disponível em: <<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/juridico/legal-one/firm.html>>. Acessado em 11 de out. de 2024.

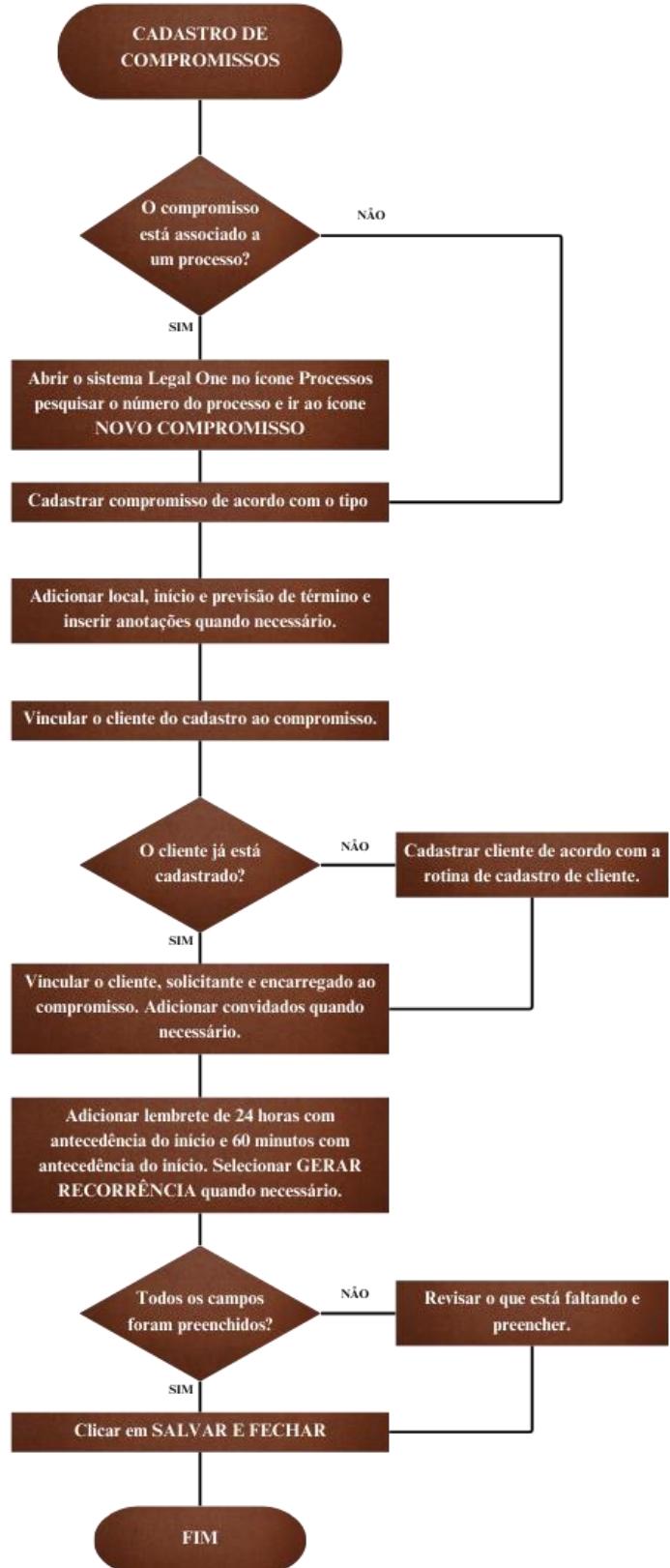
VIEIRA, V. P.; FLORIAN, F. & FARINA, R. M. Vantagens e desvantagens pós implementação de sistemas integrados de gestão empresarial (ERP) em empresas - uma revisão de literatura. Revista Científica Multidisciplinar. v. 4, n. 7, 2023. Disponível em: <<https://recima21.com.br/index.php/recima21/article/view/3597>>. Acessado em 02 de abr. de 2024.

VIEIRA, Y. S.; ANDRADE, E. P.; SEIXAS, J. K. R; ROBERTO, J. C. A. & PINTO JUNIOR, J. R. L. Gestão de processos: métodos para a melhoria contínua. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano .07, Ed. 11, Vol. 09, pp. 05-13. Novembro de 2022. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/melhoria-continua>>. Acessado em 21 de mai. de 2024.

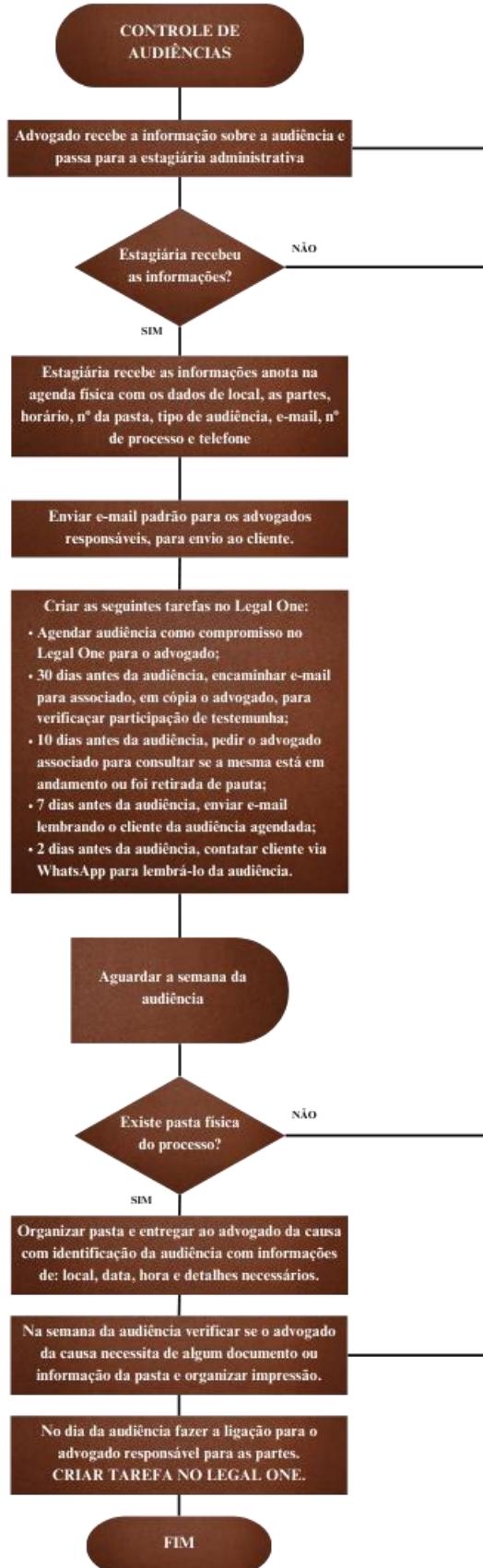
APÊNDICE A - CADASTRO DE CLIENTES



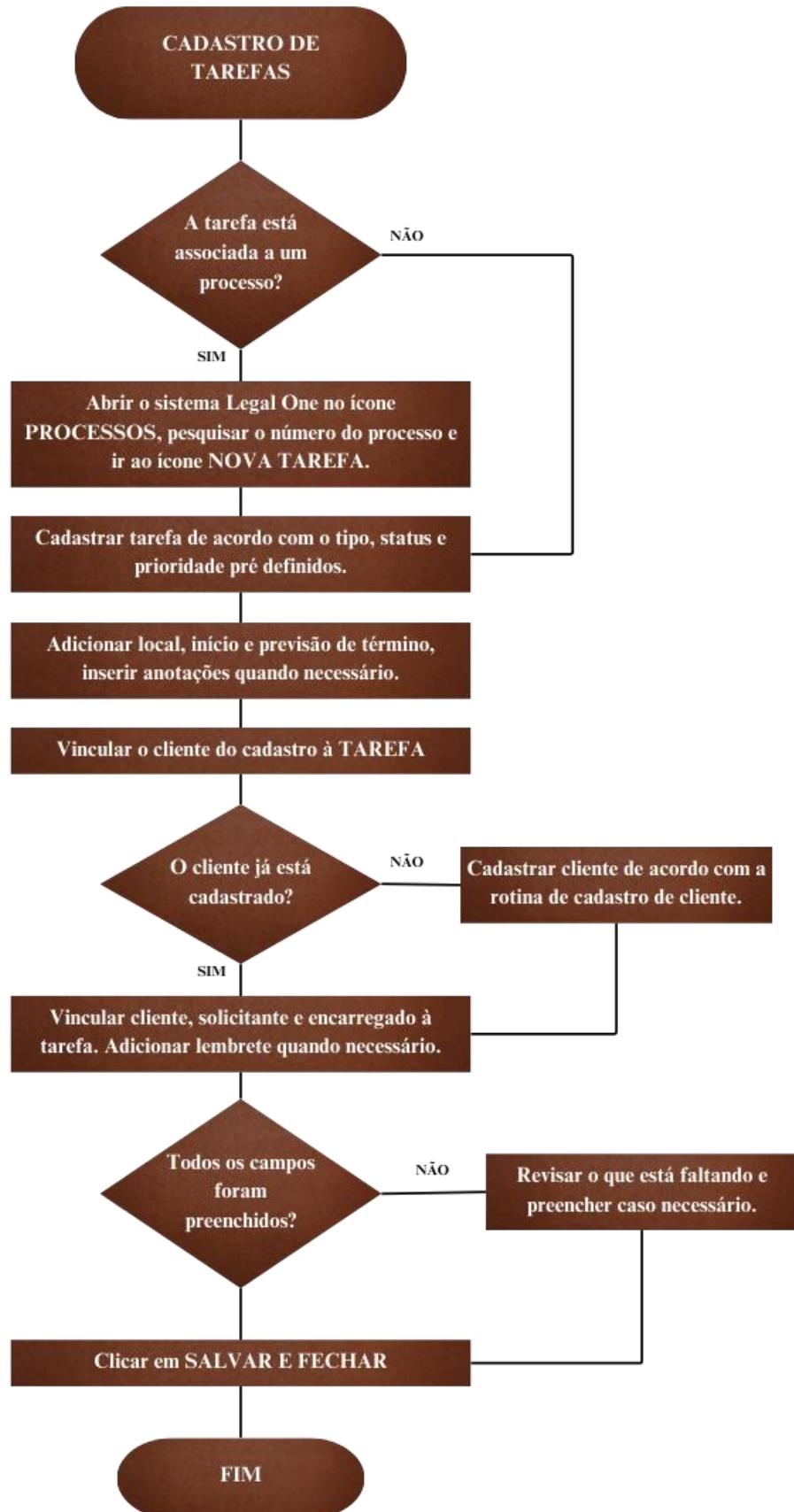
APÊNDICE B - CADASTRO DE COMPROMISSOS



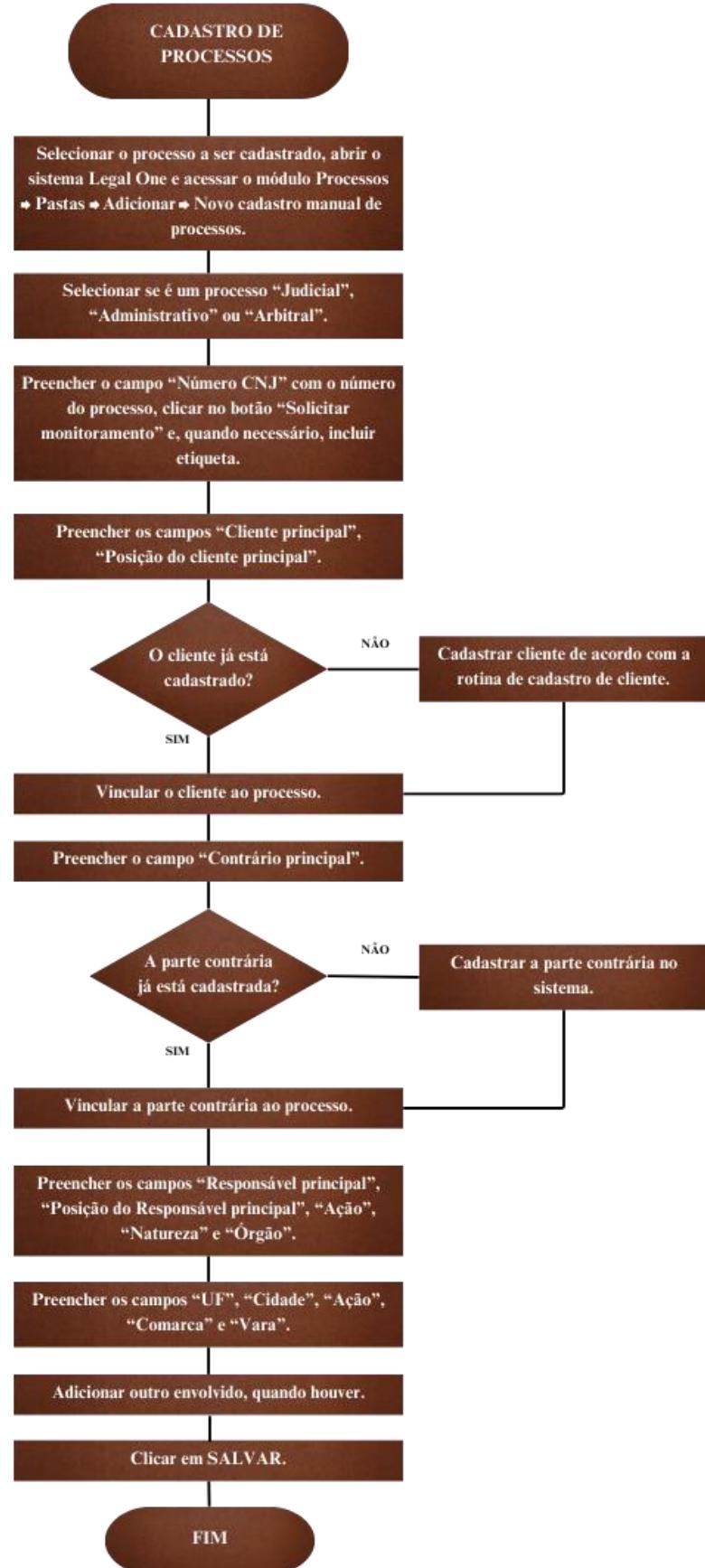
APÊNDICE C - CONTROLE DE AUDIÊNCIAS



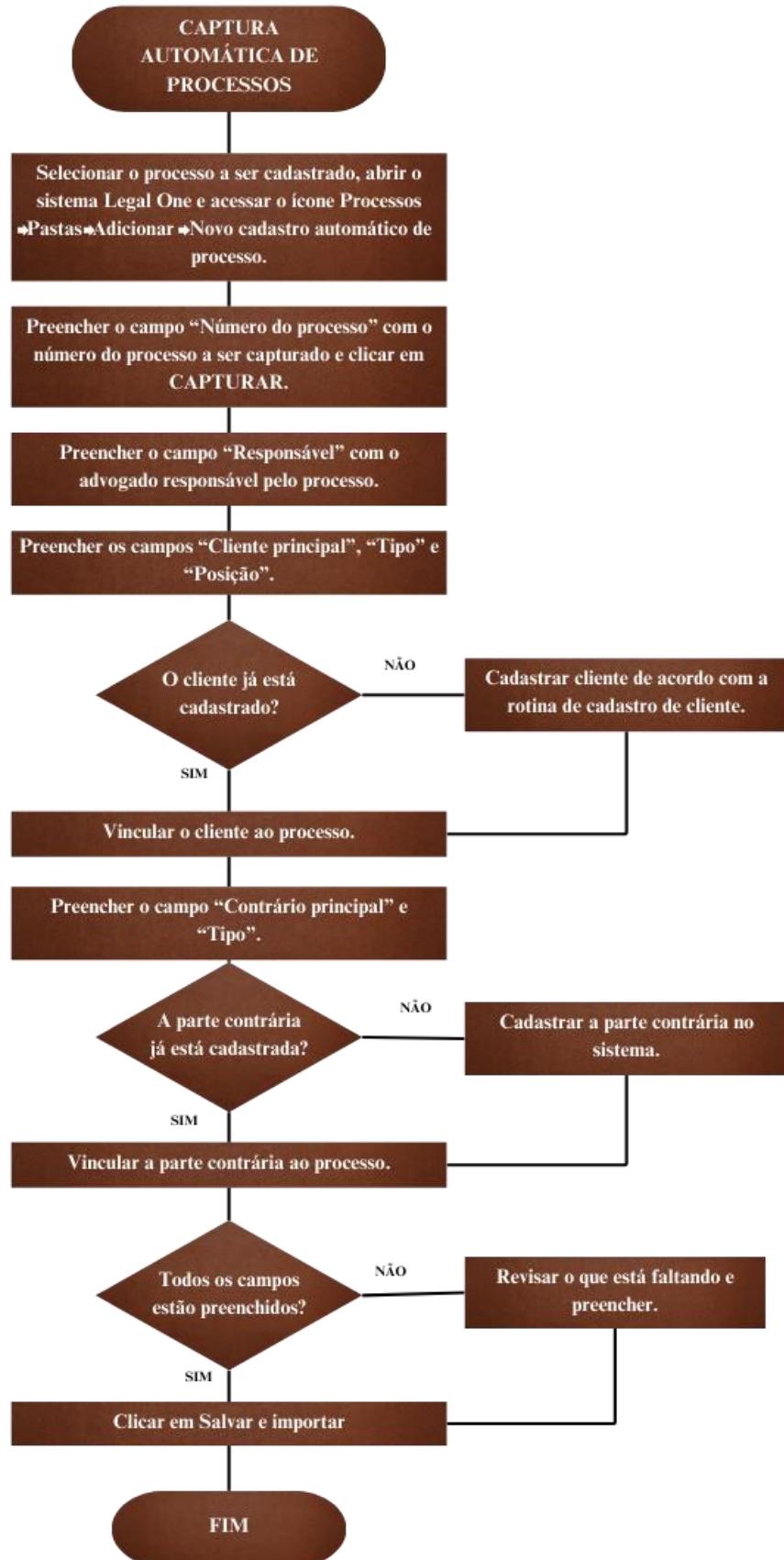
APÊNDICE D - CADASTRO DE TAREFAS



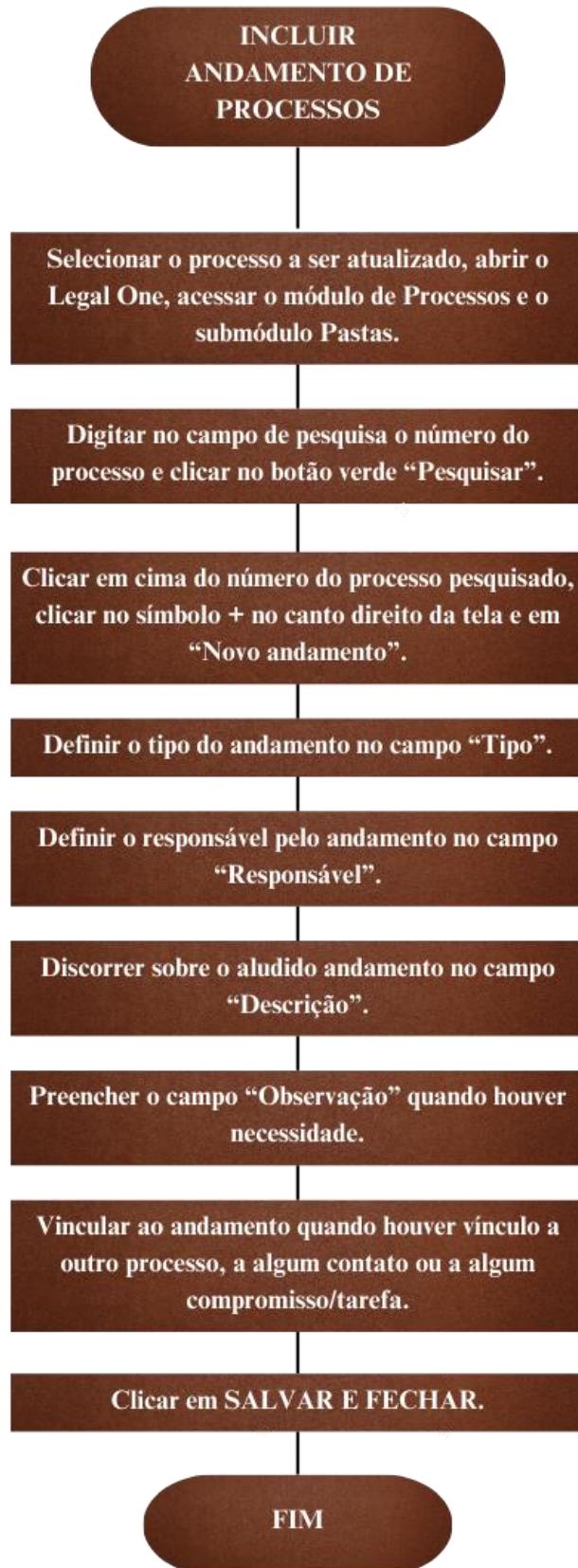
APÊNDICE E - CADASTRO DE PROCESSOS



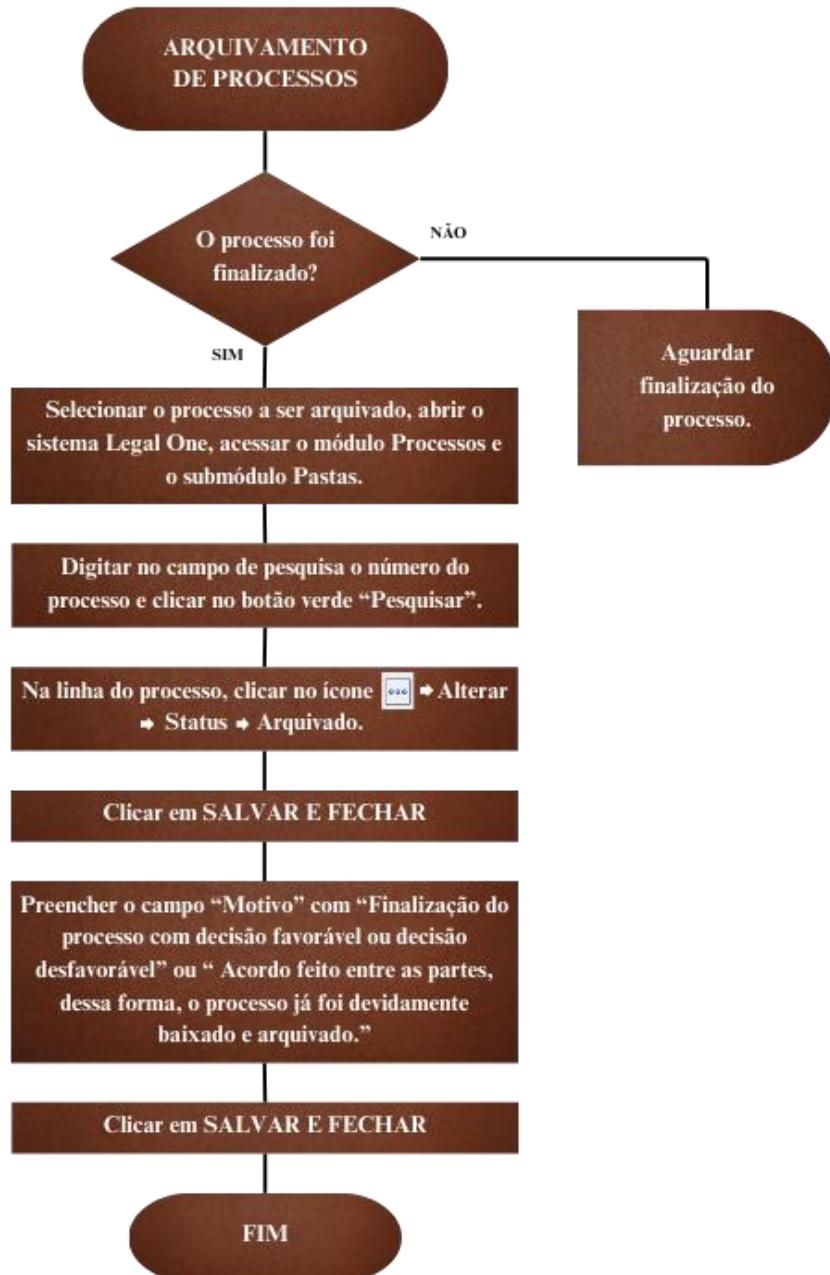
APÊNDICE F - CAPTURA AUTOMÁTICA DE PROCESSOS



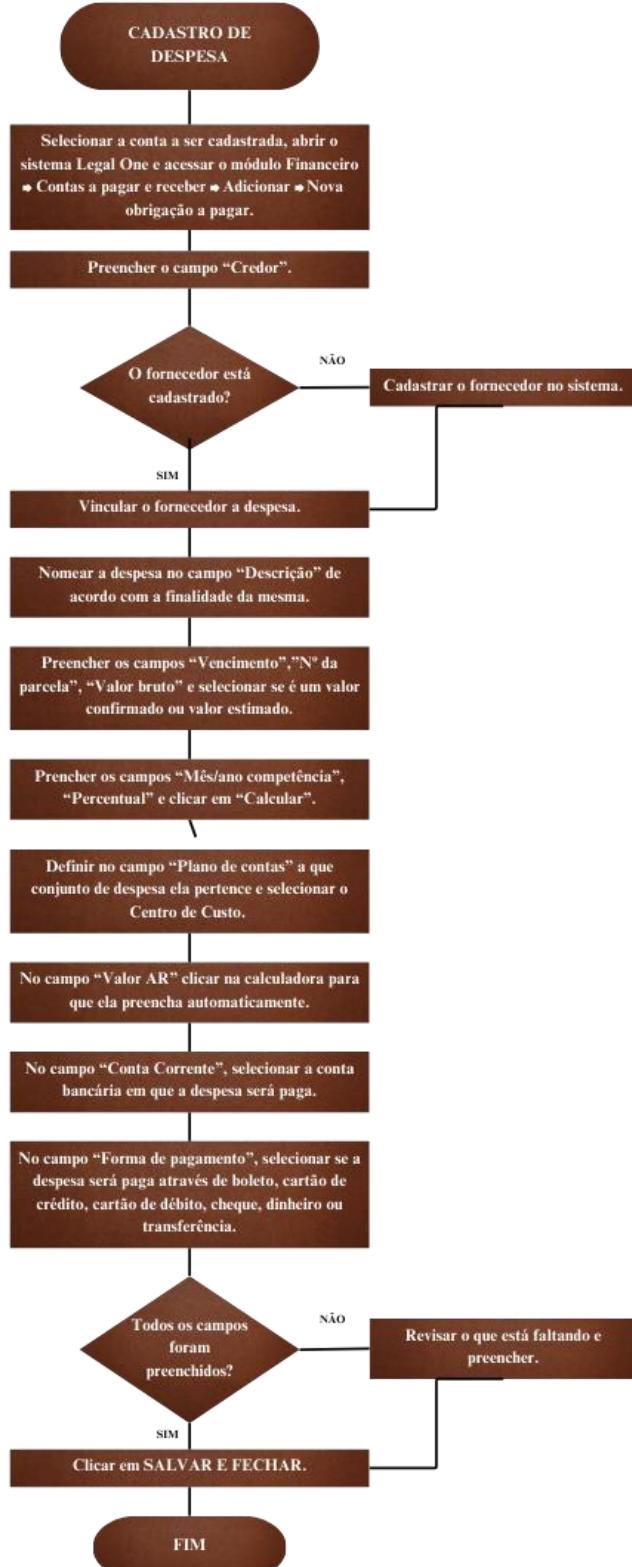
APÊNDICE G - INCLUIR ANDAMENTO DE PROCESSOS



APÊNDICE H - ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS



APÊNDICE I - CADASTRO DE DESPESA



APÊNDICE J - CADASTRO DE RECEITA

