



CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

RAFAEL SILVA DA SILVA

SISTEMA DE ADVOCACIA

URUGUAIANA

2023

RAFAEL SILVA DA SILVA

SISTEMA DE ADVOCACIA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio do Campus Avançado Uruguaiana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha como requisito parcial para a obtenção do título de Técnico em Informática.

Prof. Orientador:

Thiago Cassio Krug

Profa. Co-Orientadora:

Diely Valim dos Santos

URUGUAIANA

2023

Silva da Silva, Rafael .

Sistema de advocacia : Rafael Silva da Silva — 2023.

[qtd. de folhas] f.

Trabalho de Conclusão de Curso Técnico – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, Uruguiana, 2023.

1. palavra-chave. 2. [segunda entrada de assunto]. 3. [terceira entrada de assunto]. I. Título.

CDD [número da CDD].

RAFAEL SILVA DA SILVA

SISTEMA DE ADVOCACIA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio do Campus Avançado Uruguiana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha como requisito parcial para a obtenção do título de Técnico em Informática.

Este trabalho foi defendido e aprovado pela banca em DD/MM/AAAA.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Ms. Thiago Cassio Krug
Orientador

Prof. Ms. Diely Valim dos Santos
Co-Orientadora

Prof. Ms. Jhonathan Alberto Silveira
Avaliador

Prof.^a Ms. Elijeane Dos Santos Salles
Avaliador

RESUMO

Este Trabalho de Conclusão de Curso consiste em um Sistema de Advocacia visando oferecer uma oportunidade para que o advogado possa se tornar mais produtivo ao realizar suas tarefas, podendo focar nas mais relevantes e importantes do dia-a-dia. Além disso, o profissional poderá reduzir atividades que envolvem trabalhos manuais e repetitivos, presentes em processos que envolvem a profissão de advocacia. Ao utilizar um sistema adequado, as empresas e os profissionais liberais evitam problemas decorrentes da perda de prazos, otimizam o seu tempo e organizam os documentos de seus clientes de forma segura e acessível. O sistema proposto permite realizar cadastros de clientes; marcar reuniões e avisar os clientes por *e-mail*; armazenar os processos de cada cliente; e também oferecer uma agenda em que o profissional adicione tarefas e prioridades. Foi utilizado PHP, JavaScript, linguagens de estilização de página, além de outros recursos necessários para a realização do sistema.

Palavras-chave: Sistema de Advocacia; Produtividade Profissional; Desenvolvimento de Sistema

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

IFFAR	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha
PHP	Hypertext preprocessor
HTML	Linguagem de marcação de hipertexto
CSS	Folhas de estilo em cascata
JAVASCRIPT	Linguagem de criação de <i>scripts</i>
CRUD	Cadastrar, alterar, excluir ou listar
API	Interface de Programação de Aplicação

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
1.1 OBJETIVOS	8
1.1.1 Objetivo Geral	8
1.1.2 Objetivos Específicos	8
1.2 METODOLOGIA	8
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	10
2.1 SISTEMAS SEMELHANTES	11
2.2 TRABALHOS SEMELHANTES	12
2.3 ARTIGOS RELACIONADOS	13
3 DESENVOLVIMENTO	14
3.1 DOCUMENTOS DE REQUISITOS	14
3.1.1 Convenções, termos e abreviações	14
3.1.2 Prioridades dos requisitos	14
3.1.3 Requisitos Funcionais	15
3.2 CASOS DE USO	16
3.2.1 Atores do Sistema	16
4 CONCLUSÃO	27
REFERÊNCIAS	28

1 INTRODUÇÃO

Uma das responsabilidades do profissional da advocacia é ajudar indivíduos e empresas em questões jurídicas. Dentre os requisitos necessários estão a disponibilidade de tempo para auxiliar seu contratante e a atenção para criar diferentes documentos jurídicos em defesa dos interesses de quem o contrata.

Todas as responsabilidades e atribuições acabam gerando uma carga horária de trabalho elevada para os advogados, sejam eles autônomos ou integrantes de um escritório. Com o acúmulo de trabalho e a má utilização do tempo, é possível o surgimento de diversos problemas, que afetam diretamente os clientes e, conseqüentemente, a carreira desses profissionais. Dentre os problemas, a facilidade de perder documentos ou misturá-los com os de outro cliente que não esteja no mesmo processo. Além disso, há a demora em encontrar determinada informação sobre um cliente ou processo específico, devido à falta de sistematização. A ocorrência de tais problemas podem acarretar na perda da credibilidade do serviço prestado pelo advogado.

Hoje em dia, diversos advogados e escritórios já utilizam algum tipo de *software* que os auxilie no dia-a-dia profissional. Esses sistemas buscam aumentar a produtividade de quem os utiliza, pois a automatização de tarefas que são feitas diversas vezes geram uma repetição improdutiva para o profissional, seja no cadastro de clientes ou busca de informações de determinado processo que, muitas vezes, são feitas à própria mão em cadernos de anotações ou em planilhas. Um dos sistemas existentes, o Astrea, utilizado como base, apresenta uma boa aceitação dos clientes, o que pode-se confirmar pelos depoimentos encontrados:

O **Astrea** é uma ótima ferramenta, sempre indico a meus colegas. Aliás indicava mesmo quando deixei de utilizá-lo e fui utilizar outro software por questão de custo. Estou de volta pela excelência do Astrea no meu cotidiano, por Rafael Aragaki Rodrigues¹.

Nesse sentido, este Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em desenvolver um sistema que tem como principal objetivo melhorar a produtividade dos advogados.

¹ Comentário disponível em (<https://www.aurum.com.br/astrea>), acessado em 05/05/2023.

O sistema proposto pode realizar cadastros de clientes; marcar reuniões e avisar os clientes por email; armazenar os processos de cada cliente; e também oferecer uma agenda em que o profissional adicione tarefas e prioridades. Todos esses recursos minimizam o risco de perda de dados e facilitam a busca de informações.

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

Desenvolver um sistema que possibilite a melhoria da produtividade do advogado, com o intuito de que ele possa manter a atenção em trabalhos e prazos importantes, através da diminuição de parte dos trabalhos repetitivos do dia-a-dia.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Associar os benefícios de uma ferramenta de *software* à rotina das empresas e profissionais liberais da área do Direito;
- Aprofundar os conhecimentos nas linguagens de programação necessárias;
- Desenvolver um sistema com boa usabilidade;
- Criar uma relação de atividades rotineiras próprias da profissão dos advogados;
- Empregar a nomenclatura jurídica adequada ao sistema proposto.

1.2 METODOLOGIA

O desenvolvimento de um sistema voltado a área jurídica necessita de uma abordagem minuciosa, com base na compreensão das necessidades específicas de cada profissional atuante na área jurisdicional. Nesse contexto, a metodologia adotada visa assegurar a criação de uma solução tecnológica que possibilite uma

chance de melhora na produtividade do profissional. Foram realizados os seguintes passos metodológicos para tais objetivos.

- Realização de pesquisas de como o sistema jurídico funciona para entender as necessidades de um advogado para o desenvolvimento do sistema;
- Emprego de conhecimentos sobre como utilizar e integrar a biblioteca *fullcalendar* para desenvolver uma agenda de reuniões e tarefas;
- Realização de pesquisas para o desenvolvimento de uma linguagem formal e adequada à profissão de advogado;
- Realização de um sistema de gerenciamento com linguagem adequada;
- Realização de um banco de dados adequado ao sistema.
- Realização de reuniões com profissionais da área visando entender o funcionamento da profissão em seu dia-dia

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

O artigo “A tecnologia da informação nos escritórios de advocacia”, de autoria de Antonio Junior da Silva, retrata como os sistemas de advocacia têm sido de suma importância na hora de exercer a profissão. O serviço prestado na área de advocacia conta com inúmeros recursos que tem a finalidade de automatizar tarefas como o controle dos processos e a produção de documentos jurídicos.

O autor explica que a advocacia passou por um processo de avanço tecnológico e a divide em quatro pontos de mudança, sendo a “advocacia 1.0” a primeira, que tem como meio a centralização do serviço exercido na área tornando o controle de processos e documentos mais pessoal ao advogado, o que gera problemas como a lentidão, por conta do trabalho ser manual sobrecarregando o advogado.

Após isso, surgiu a “advocacia 2.0”. Com o crescimento dos profissionais atuantes na área, houve uma grande expansão na sistematização dos funcionamentos dos escritórios que além de ter seus profissionais de advocacia, optaram pela contratação de diversos outros funcionários como secretários(as) e estagiários(as), com o intuito de auxiliar os advogados em suas atividades do dia-dia. Com a tecnologia de então, já era possível ter um computador que automatizasse tarefas, mesmo que com muitas limitações, o foi de grande ajuda para o desenvolvimento das atividades cotidianas dos advogados.

Com o início da globalização, o avanço tecnológico permitiu que a “advocacia 3.0” surgisse, tendo como sua principal mudança o direcionamento para a gestão, não mais centralizando as atividades, tornando o ambiente de trabalho mais colaborativo e dando foco na experiência do cliente. É nesse modelo que surge a utilização de sistemas de advocacia.

Como último ponto evolutivo, surge a “advocacia 4.0” que, junto com a modernização, trouxe os fatores como *big data*, inteligência artificial e computação em nuvem. Sendo assim, é crucial que o advogado tenha conhecimento prévio sobre como essas tecnologias funcionam para o mesmo se adequar ao mercado e fazer uso dessas tecnologias para um melhor desempenho.

Como visto acima, a forma como se trabalha e o funcionamento da sociedade sofreram diversas mudanças provocadas pelo avanço tecnológico, fator esse que se intensificou ainda mais com a globalização.

A sociedade da informação não é um modismo. Representa uma profunda mudança na organização da sociedade e da economia, havendo quem a considere um novo paradigma técnico-econômico (TAKAHASHI, 2000, p. 5).

2.1 SISTEMAS SEMELHANTES

Os sistemas que automatizam as tarefas braçais e repetitivas vêm se tornando cada vez mais requisitados por profissionais em geral. Nesse sentido, a web, hoje em dia, disponibiliza diversos sistemas jurídicos por meio de licenças pagas ou gratuitas.

Com o objetivo de compreender o funcionamento de um software jurídico, foi realizada uma pesquisa na internet buscando sistemas que já ofereçam facilidades aos profissionais do Direito.

O trabalho de conclusão utilizará como exemplo base o software **Astrea**², que foi projetado para melhorar o desempenho e produtividade por meio de uma gestão de tarefas eficiente, por possuir uma interface amigável e de fácil uso que garante que não haja problemas ou dúvidas em relação à sua usabilidade. O sistema tem como funcionalidade o gerenciamento de clientes e processos, além de possuir um sistema integrado de agendamento de reuniões para a organização do advogado que o utiliza, mantendo-o atualizado em suas atividades diárias.

Outro exemplo de sistema que atende às necessidades jurídicas é o **Promad**³ (Programa Nacional de Modernização da Advocacia). Assim como os outros sistemas, este possui gestão de clientes e de processos, além de um sistema de agendamento de reuniões e prazos a serem cumpridos. O Promad disponibiliza também uma página de advocacia para o advogado poder divulgar seus serviços, facilitando a relação entre cliente e advogado.

² **Astrea**. Disponibilizado em (<https://www.aurum.com.br/astrea>) Acesso em: 05/06/2023.

³ **Promad**. Disponibilizado em (<https://promad.adv.br/>) Acesso em: 05/06/2023

Os dois sites mencionados são os mais semelhantes ao que o Trabalho de Conclusão se propõe. Porém, há ainda uma grande quantidade de sistemas na web, como o *software* do Jusbrasil chamado **Jusbrasil Pro**, o qual tem um sistema que oferece modelos de petições, ementas, correções e gerência de processos.

2.2 TRABALHOS SEMELHANTES

Este Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) parte da investigação e da pesquisa sobre como a tecnologia beneficia a área da advocacia. Nesse sentido, já existem diversos trabalhos que abordam esse tema, os quais foram analisados, e busca dos mais semelhantes ao que se pretende desenvolver.

O primeiro Trabalho de Conclusão de Curso analisado foi realizado por Alex Hyacon Carvalho de Castro e Guilherme Chaga Kurtz (2019), sob o título “Sistema de informação para controle de agendamento de tarefas para escritórios de advocacia”. O sistema tem como funcionalidade principal o controle de tarefas por meio do acompanhamento processual de clientes, além de contar com um cadastro de clientes e usuários do sistema por se tratar de um sistema direcionado aos escritórios, os advogados devem se cadastrar para ter acesso ao sistema. Por lidar com prazos e datas há a integração da biblioteca *fullcalendar* que fornece um calendário onde possa cadastrar e acompanhar eventos envolvendo as atividades jurídicas exercidas no dia a dia profissional. Seu principal objetivo é dar condições para que o escritório de advocacia por meio do sistema possa ter uma organização melhor na rotina de trabalho dos seus funcionários.

Um outro trabalho que tem semelhanças com o proposto foi o trabalho realizado no Instituto Federal Farroupilha, de autoria de Matheus de Canes Rodrigues, com o título “Sistema de Agendamentos de Clientes para Advogados”.

Este TCC teve como objetivo desenvolver um sistema de agenda utilizando a biblioteca *Javascript Fullcalendar* para que o advogado que o utilize consiga ter um controle de consultas agendadas por clientes com o horário previsto em cada consulta, possibilitando assim mais produtividade ao advogado para realizar tarefas.

2.3 ARTIGOS RELACIONADOS

Um dos artigos que retratam a mudança ocorrida com a tecnologia aliada ao funcionamento das atividades jurídicas é o trabalho com o título de “Automação da advocacia, tecnologia e decisões jurídicas”. No artigo, é retratado como a tecnologia impactou e ampliou o funcionamento do mercado de trabalho dessa área.

Um dos impactos foi a utilização dos meios tecnológicos tanto no setor privado ou público para fins jurídicos, tais como a automação de processos burocráticos, o que possibilitou uma demanda profissional mais fácil de ser alcançada, deixando o advogado com tempo o suficiente para as atividades efetivamente jurídicas.

Conforme os autores, com a influência e a popularização da tecnologia relacionada ao serviço do Direito, não demorou muito para a criação de leis que apoiassem e beneficiassem o uso de seus recursos, tanto que no Brasil, os processos judiciais são informatizados e passaram a ter como obrigação prevista por lei. O credenciamento de assinaturas eletrônicas, a criação do Diário de Justiça Eletrônico e a realização de citações, intimações e notificações por meio eletrônico, estão previstas na Lei nº 11.419, de 2006 (BRASIL, 2006).

O crescimento do mercado de tecnologias anda lado a lado com o funcionamento do trabalho na sociedade, a ponto de hoje em dia ser fundamental o preparo e o interesse do profissional em aperfeiçoar os conhecimentos nas tecnologias propostas e disponibilizadas no mercado atual.

3 DESENVOLVIMENTO

Esta seção apresenta o desenvolvimento do sistema através dos requisitos elicitados, os casos de uso e sua documentação, além dos diagramas de casos de uso e entidade-relacionamento. Por fim são apresentadas algumas interfaces do sistema desenvolvido.

3.1 DOCUMENTOS DE REQUISITOS

A realização de um sistema voltado ao contexto jurídico implica em uma análise cuidadosa de diferentes situações que ocorrem no âmbito profissional. Os casos de uso tem o importante papel na definição de requisitos funcionais para o sistema, exemplificando as diversas maneiras de utilização dos usuários para cumprir com seus objetivos.

3.1.1 Convenções, termos e abreviações

Por convenção, a referência a requisitos é feita através do nome da subseção onde eles estão descritos, seguidos do identificador do requisito, de acordo com a especificação a seguir:

[identificador do requisito – nome do requisito]

Os requisitos devem ser reconhecidos com um identificador único. A numeração inicia com o identificador *[RF001]* ou *[NF001]* e prossegue sendo incrementada à medida que forem surgindo novos requisitos.

3.1.2 Prioridades dos requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

- **Essencial:** é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. São requisitos imprescindíveis, que devem ser implementados impreterivelmente.

- **Importante:** é o requisito sem o qual o sistema entra em funcionamento, mas de forma não satisfatória. Requisitos importantes devem ser implementados, mas, se não forem, o sistema poderá ser implantado e usado mesmo assim.
- **Desejável:** é o requisito que não compromete as funcionalidades básicas do sistema, isto é, o sistema pode funcionar de forma satisfatória sem ele. Requisitos desejáveis podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

3.1.3 Requisitos Funcionais

Tomando por base o contexto do sistema, foram identificados os seguintes requisitos funcionais:

[RF001] Manter cliente	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam cadastrar, alterar, excluir e listar clientes.
Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/> Essencial <input type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF002] Manter processo	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam cadastrar, alterar, excluir e listar processos.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF003] Atualizar status tarefa	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possa atualizar o status de uma tarefa.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF004] Gerar procuração	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam gerar uma procuração..
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF005] Manter evento	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam cadastrar, alterar, excluir e listar eventos.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF006] Fazer login	
Descrição:	Permite que o ator acesse o sistema.
Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/> Essencial <input type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF007] Enviar email	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam enviar um e-mail para um cliente.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF008] Manter tarefa	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam cadastrar, alterar, atualizar e listar tarefas.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

[RF009] Manter pagamento	
Descrição:	Permite que o advogado e assessor possam cadastrar, alterar, atualizar e listar pagamentos.
Prioridade:	<input type="checkbox"/> Essencial <input checked="" type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Desejável

3.2 CASOS DE USO

Nesta sessão estará presente a elicitación dos casos de uso do sistema desenvolvido, especificando a estrutura e funcionamento do sistema.

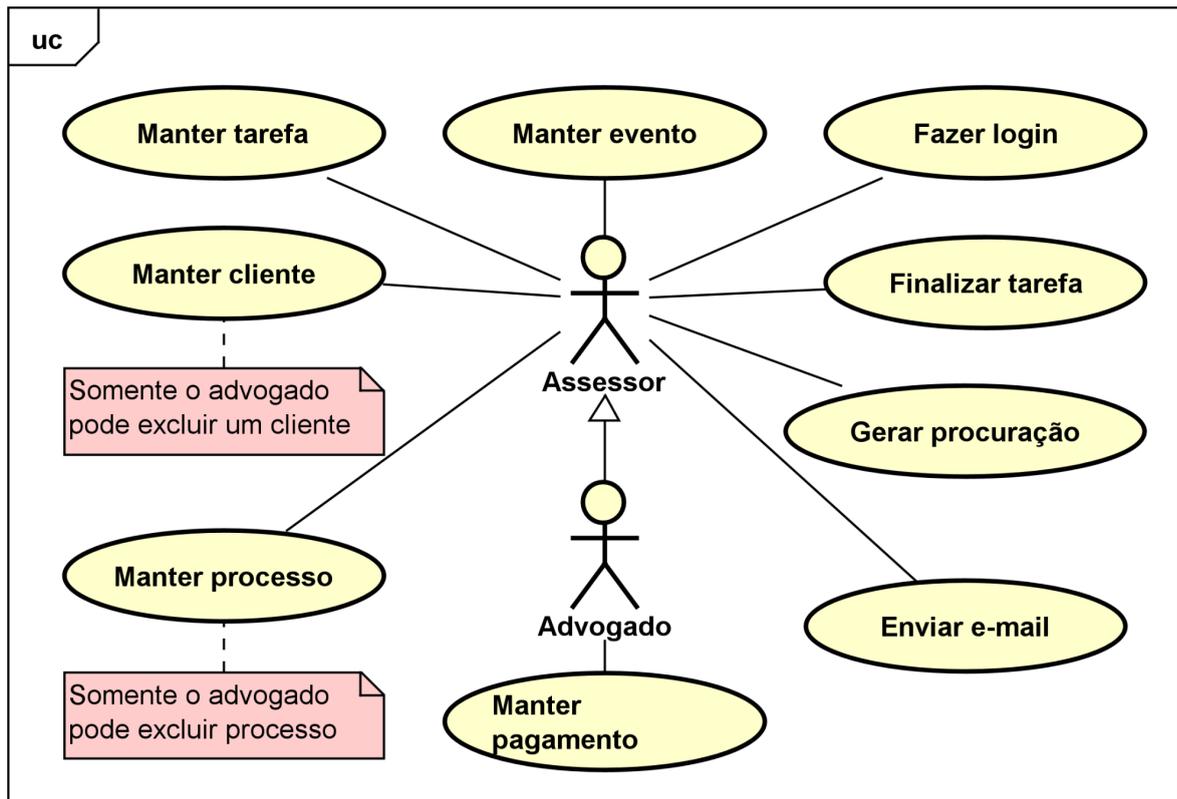
3.2.1 Atores do Sistema

O sistema proposto possui dois atores com diferentes níveis de acesso ao sistema. A diferença entre cada nível de acesso é a disponibilidade das funcionalidades presentes no sistema, em que com um nível superior os usuários do sistema poderiam utilizar funcionalidades que níveis inferiores não podem.

Advogado: é uma pessoa que possui a conta com o maior nível de acesso do sistema, tendo todas as funcionalidades disponíveis como ter controle total do cadastro dos clientes, e processos.

Assessor: é uma pessoa que possui quase todas as funcionalidades do advogado, porém não pode excluir clientes e processos

Quadro 1- Casos de uso do sistema



Fonte - Autoria própria

3.2.2 Documentação de Casos de Uso

Nesta seção está a documentação de casos de uso de cada caso de uso anteriormente elicitado.

Caso de Uso	[UC01] Manter cliente
Atores	Assessor, advogado
Pré-condições	Um cliente para alterar ou excluir no sistema.

Pós-condições	Um cliente cadastrado, alterado, excluído ou listado no sistema.
Fluxo principal	
<p>Cadastrar Aluno:</p> <p>C1) O assessor solicita o formulário de cliente. C2) O sistema exibe o formulário de aluno. C3) O assessor preenche as informações do cliente e solicita o registro. C4) O sistema registra o cliente e exibe uma mensagem.</p> <p>Alterar cliente:</p> <p>A1) O assessor seleciona um cliente e solicita o formulário de cliente. A2) O sistema exibe o formulário com as informações do cliente. A3) O assessor altera as informações do cliente e solicita o registro. A4) O sistema registra as informações do cliente e exibe uma mensagem.</p> <p>Excluir cliente:</p> <p>E1) O advogado seleciona um cliente e solicita a exclusão do cliente. E2) O sistema solicita a confirmação da exclusão do cliente. E3) O advogado confirma a exclusão do cliente. E4) O sistema exclui o cliente e apresenta uma mensagem.</p> <p>Listar cliente:</p> <p>L1) O assessor solicita a lista de clientes do sistema. L2) O sistema exibe a lista de clientes do sistema.</p>	
Fluxo alternativo	
<p>L2) a) Não há clientes registrados. L2) b) O sistema informa que não há clientes registrados.</p>	
Fluxo de exceção	
<p>CAE3) O assessor cancela o cadastro, alteração ou exclusão do cliente. CAE3)a) O assessor solicita o cancelamento do cadastro, alteração ou exclusão do cliente. CAE3)b) O sistema cancela o cadastro, alteração ou exclusão e apresenta o início do sistema.</p> <p>CAE4) Erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do cliente.</p>	

CAE4)a) O sistema identifica que houve um erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do cliente e apresenta uma mensagem de erro.

Caso de Uso	[UC02] Manter processo
Atores	Advogado, assessor
Pré-condições	Um processo para alterar ou excluir no sistema.
Pós-condições	Um processo cadastrado, alterado, excluído ou listado no sistema.
Fluxo principal	
<p>Cadastrar processo:</p> <p>C1) O assessor solicita o formulário de processo.</p> <p>C2) O sistema exibe o formulário do processo.</p> <p>C3) O assessor preenche as informações do processo e solicita o registro.</p> <p>C4) O sistema registra o processo e exibe uma mensagem.</p> <p>Alterar processo:</p> <p>A1) O assessor seleciona um processo e solicita o formulário de processo.</p> <p>A2) O sistema exibe o formulário com as informações do processo.</p> <p>A3) O assessor altera as informações do processo e solicita o registro.</p> <p>A4) O sistema registra as informações do processo e exibe uma mensagem.</p> <p>Excluir processo:</p> <p>E1) O advogado seleciona um processo e solicita a exclusão do processo.</p> <p>E2) O sistema solicita a confirmação da exclusão do processo.</p> <p>E3) O advogado confirma a exclusão do processo.</p> <p>E4) O sistema exclui o processo e apresenta uma mensagem.</p> <p>Listar processo:</p> <p>L1) O assessor solicita a lista de processos do sistema.</p> <p>L2) O sistema exibe a lista de processos do sistema.</p>	
Fluxo alternativo	
<p>L2)a) Não há processos registrados.</p> <p>L2)b) O sistema informa que não há processos registrados.</p>	
Fluxo de exceção	

CAE3)a) O advogado ou assessor cancela o cadastro, alteração ou exclusão do processo.

CAE3)b) O advogado ou assessor solicita o cancelamento do cadastro, alteração ou exclusão do processo.

CAE3)c) O sistema cancela o cadastro, alteração ou exclusão e apresenta o início do sistema.

CAE4)a) Erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do processo.

CAE4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do processo e apresenta uma mensagem de erro.

Caso de Uso	[UC03] Manter evento
Atores	Assessor
Pré-condições	Um evento para alterar ou excluir no sistema.
Pós-condições	Um evento cadastrado, alterado, excluído ou listado no sistema.
Fluxo principal	
<p>Cadastrar evento:</p> <p>C1) O assessor solicita o formulário do evento.</p> <p>C2) O sistema exibe o formulário do evento.</p> <p>C3) O assessor preenche as informações do evento e solicita o registro.</p> <p>C4) O sistema registra o evento e exibe uma mensagem.</p> <p>Alterar evento:</p> <p>A1) O assessor seleciona uma reunião e solicita o formulário do evento.</p> <p>A2) O sistema exibe o formulário com as informações do evento.</p> <p>A3) O assessor altera as informações do evento e solicita o registro.</p> <p>A4) O sistema registra as informações do evento e exibe uma mensagem.</p> <p>Excluir evento:</p> <p>E1) O assessor seleciona uma disciplina e solicita a exclusão do evento.</p> <p>E2) O sistema solicita a confirmação da exclusão do evento.</p> <p>E3) O assessor confirma a exclusão do evento.</p> <p>E4) O sistema exclui o evento e apresenta uma mensagem.</p> <p>Listar evento:</p>	

L1) O assessor solicita a lista de eventos do sistema.
L2) O sistema exibe a lista de eventos do sistema.
Fluxo alternativo
L2)a) Não há eventos registrados.
L2)b) O sistema informa que não há eventos registrados.
Fluxo de exceção
CAE3)a) O assessor cancela o cadastro, alteração ou exclusão do evento.
CAE3)b) O assessor solicita o cancelamento do cadastro, alteração ou exclusão do evento.
CAE3)c) O sistema cancela o cadastro, alteração ou exclusão e apresenta o início do sistema.
CAE4)a) Erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do evento.
CAE4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o cadastro, alteração ou exclusão da reunião e apresenta uma mensagem de erro.

Caso de Uso	[UC04] Manter Tarefa
Atores	Assessor
Pré-condições	Uma tarefa para alterar ou excluir no sistema.
Pós-condições	Uma tarefa cadastrada, alterada, excluída ou listada no sistema.
Fluxo principal	
Cadastrar tarefa:	
C1) O assessor solicita o formulário da tarefa.	
C2) O sistema exibe o formulário de tarefa.	
C3) O assessor preenche as informações da tarefa e solicita o registro.	
C4) O sistema registra a tarefa e exibe uma mensagem.	
Alterar tarefa:	
A1) O assessor seleciona uma tarefa e solicita o formulário da tarefa.	
A2) O sistema exibe o formulário com as informações da tarefa.	
A3) O assessor altera as informações da tarefa e solicita o registro.	
A4) O sistema registra as informações da tarefa e exibe uma mensagem.	
Excluir tarefa:	

<p>E1) O assessor seleciona uma tarefa e solicita a exclusão da tarefa.</p> <p>E2) O sistema solicita a confirmação da exclusão da tarefa.</p> <p>E3) O assessor confirma a exclusão da tarefa.</p> <p>E4) O sistema exclui a tarefa e apresenta uma mensagem.</p> <p>Listar tarefa:</p> <p>L1) O assessor solicita a lista de tarefas do sistema.</p> <p>L2) O sistema exibe a lista de tarefas do sistema.</p>
Fluxo alternativo
<p>L2)a) Não há tarefas registradas.</p> <p>L2)b) O sistema informa que não há tarefas registradas.</p>
Fluxo de exceção
<p>CAE3)a) O assessor cancela o cadastro, alteração ou exclusão da tarefa.</p> <p>CAE3)b) O assessor solicita o cancelamento do cadastro, alteração ou exclusão da tarefa.</p> <p>CAE3)c) O sistema cancela o cadastro, alteração ou exclusão e apresenta o início do sistema.</p> <p>CAE4)a) Erro durante o cadastro, alteração ou exclusão da tarefa.</p> <p>CAE4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o cadastro, alteração ou exclusão da tarefa e apresenta uma mensagem de erro.</p>

Caso de Uso	[UC05] Fazer login
Atores	Advogado, assessor
Pré-condições	Um ator cadastrado no sistema.
Pós-condições	Um ator com acesso às funcionalidades de sua função no sistema
Fluxo principal	
<p>1) O ator solicita o formulário de login.</p> <p>2) O sistema exibe o formulário de login.</p> <p>3) O ator informa as suas credenciais e solicita o acesso ao sistema</p> <p>4) O sistema verifica as credenciais e apresenta o início do sistema .</p>	
Fluxo alternativo	
<p>1) O ator solicita o formulário de recuperar senha.</p> <p>2) O sistema exibe o formulário de recuperar senha.</p>	

3) O ator informa as suas credenciais e solicita a recuperação de senha
4) O sistema verifica as credenciais, troca a sua senha e envia um e-mail com a nova senha.
Fluxo de exceção
3)a) Credenciais incorretas
3)a)1) O ator informa as credenciais incorretas e solicita o login.
3)a)2) O sistema verifica que o ator informou as credenciais incorretas e exibe uma mensagem e volta para o passo 3.
4)b) Erro ao acessar o sistema
4)b)1) O sistema identifica que houve um erro durante o login e apresenta uma mensagem de erro.

Caso de Uso	[UC06] Manter pagamento
Atores	Advogado
Pré-condições	Um pagamento para alterar ou excluir no sistema.
Pós-condições	Um pagamento cadastrado, alterado, excluído ou listado no sistema.
Fluxo principal	
Cadastrar pagamento:	
C1) O advogado, solicita o formulário de pagamento.	
C2) O sistema exibe o formulário de pagamento.	
C3) O advogado preenche as informações do pagamento e solicita o registro.	
C4) O sistema registra o pagamento e exibe uma mensagem.	
Alterar pagamento:	
A1) O advogado seleciona um pagamento e solicita o formulário da tarefa.	
A2) O sistema exibe o formulário com as informações do pagamento.	
A3) O advogado altera as informações do pagamento e solicita o registro.	
A4) O sistema registra as informações do pagamento e exibe uma mensagem.	
Excluir pagamento:	
E1) O advogado seleciona uma tarefa e solicita a exclusão do pagamento.	
E2) O sistema solicita a confirmação da exclusão do pagamento.	
E3) O advogado confirma a exclusão do pagamento.	

E4) O sistema exclui o pagamento e apresenta uma mensagem.
Listar pagamentos:
L1) O advogado solicita a lista de pagamentos do sistema.
L2) O sistema exibe a lista de pagamentos do sistema.
Fluxo alternativo
L2)a) Não há pagamentos registrados.
L2)b) O sistema informa que não há pagamentos registrados.
Fluxo de exceção
CAE3)a) O assessor ou advogado cancela o cadastro, alteração ou exclusão do pagamento.
CAE3)b) O assessor ou advogado solicita o cancelamento do cadastro, alteração ou exclusão do pagamento.
CAE3)c) O sistema cancela o cadastro, alteração ou exclusão e apresenta o início do sistema.
CAE4)a) Erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do pagamento.
CAE4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o cadastro, alteração ou exclusão do pagamento e apresenta uma mensagem de erro.

Caso de Uso	[UC07] Gerar procuração
Atores	Assessor
Pré-condições	Um cliente cadastrado no sistema.
Pós-condições	Uma procuração é gerada no sistema com os dados do cliente.
Fluxo principal	
1)O assessor solicita o formulário de acesso à procuração.	
2)O sistema exibe o formulário da procuração.	
3)O assessor seleciona o cliente e solicita a procuração.	
4)O sistema gera e exibe a procuração como um documento em pdf deste cliente.	
Fluxo alternativo	
Não existe	
Fluxo de exceção	
4)a) Erro durante a geração pdf .	
4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o acesso ao sistema e apresenta uma mensagem de erro.	

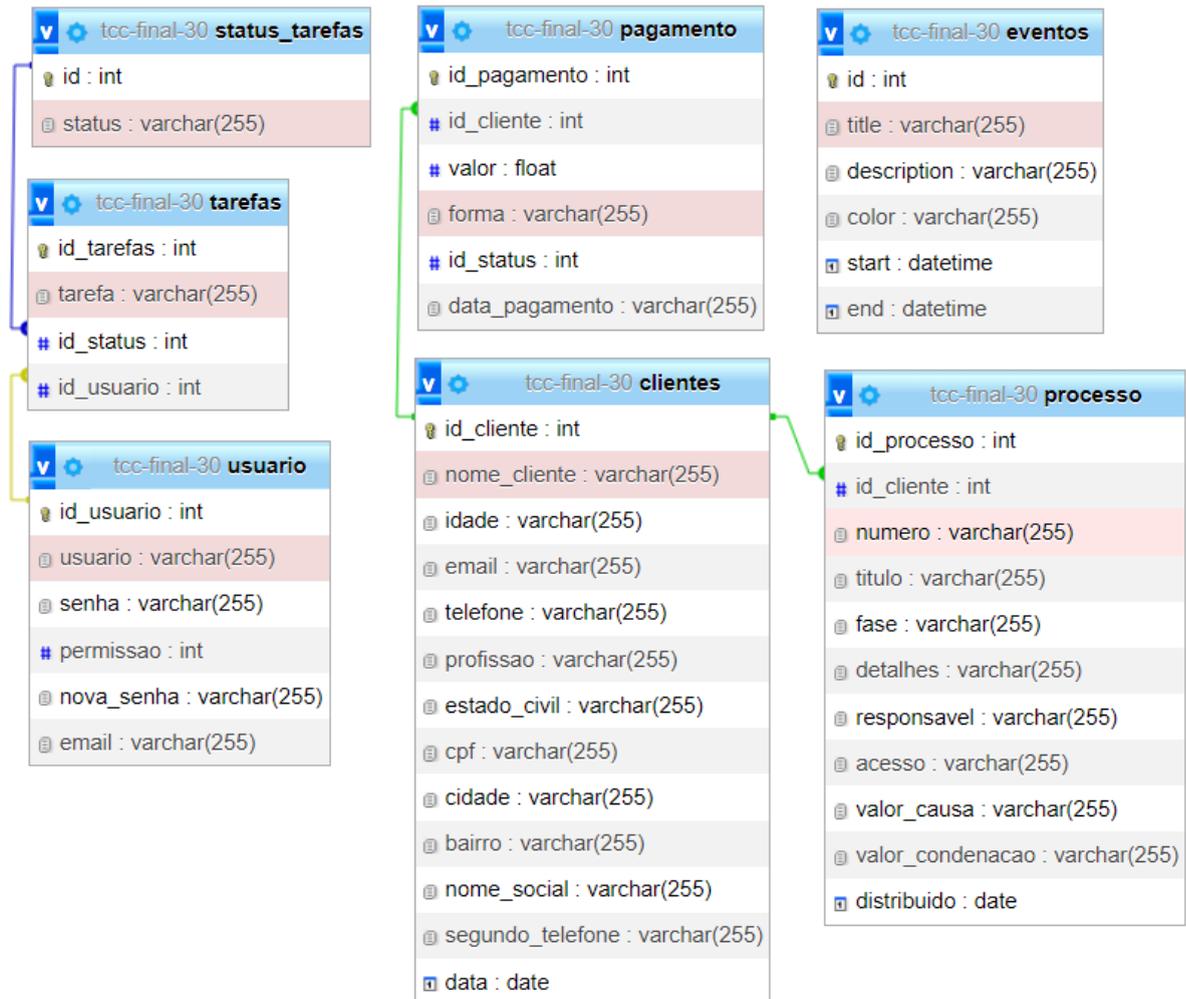
Caso de Uso	[UC08] Finalizar tarefa
Atores	Assessor
Pré-condições	Uma tarefa cadastrada no sistema.
Pós-condições	Uma tarefa recebe um novo status.
Fluxo principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1) O assessor solicita a lista das tarefas. 2) O sistema exibe as tarefas. 3) O assessor solicita a finalização de uma tarefa 4) O sistema finaliza a tarefa. 	
Fluxo alternativo	
não existe	
Fluxo de exceção	
<ol style="list-style-type: none"> 4)a) Erro durante a finalização da tarefa. 4)b) O sistema identifica que houve um erro durante a finalização da tarefa do sistema e apresenta uma mensagem de erro. 	

Caso de Uso	[UC9] Enviar email
Atores	Assessor
Pré-condições	Um cliente cadastrado no sistema.
Pós-condições	Um e-mail enviado ao cliente.
Fluxo principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1)O assessor solicita o formulário de envio de e-mail. 2) O sistema exibe o formulário de envio de e-mail. 3) O assessor preenche o e-mail e solicita o envio. 4)O sistema envia o e-mail 	
Fluxo alternativo	
não existe	
Fluxo de exceção	
<ol style="list-style-type: none"> 4)a) Erro durante o envio de e-mail 4)b) O sistema identifica que houve um erro durante o envio do e-mail e apresenta uma mensagem de erro. 	

3.2.3 Diagrama Relacional

Nesta seção está o diagrama relacional do sistema.

Figura 3 - Diagrama relacional



Fonte - Autoria própria

3.2.4 Interfaces do Sistema

Nesta seção estão as imagens descritivas das interfaces do sistema.

A figura 4 apresenta a tela inicial do sistema onde o usuário faz login.

Figura 4 – Tela de login

Usuário

Insira o nome de usuário

Senha

Insira a senha do usuário

Logar

Não possui cadastro ?
[Recuperar senha](#)

A figura 5 apresenta a tela inicial do advogado com suas funcionalidades.

Figura 5 – Tela inicial do advogado

Camargo advocacia

Contato Serviços Login

Clientes

Processos

Reuniões

Pagamentos

Tarefas

Procuração

Honorários

Petição

Gerenciamento administrativo

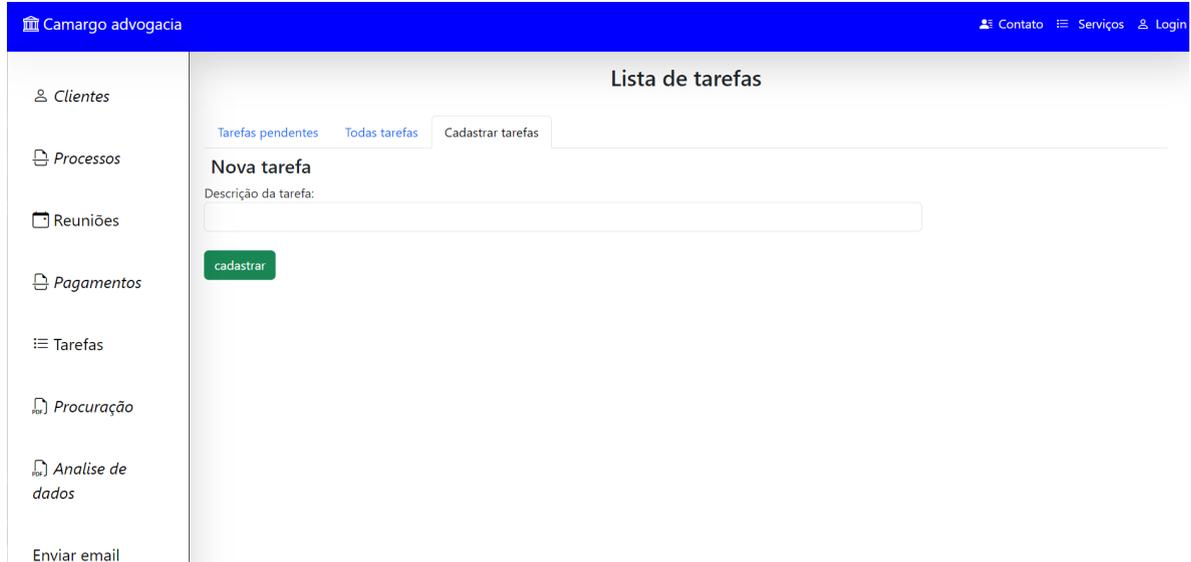
clientes Processos tarefas Análises de dados
 acessar

< > hoje novembro de 2023 mês semana dia

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
29	30	31	1	2	3	4
	17:05 s					
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

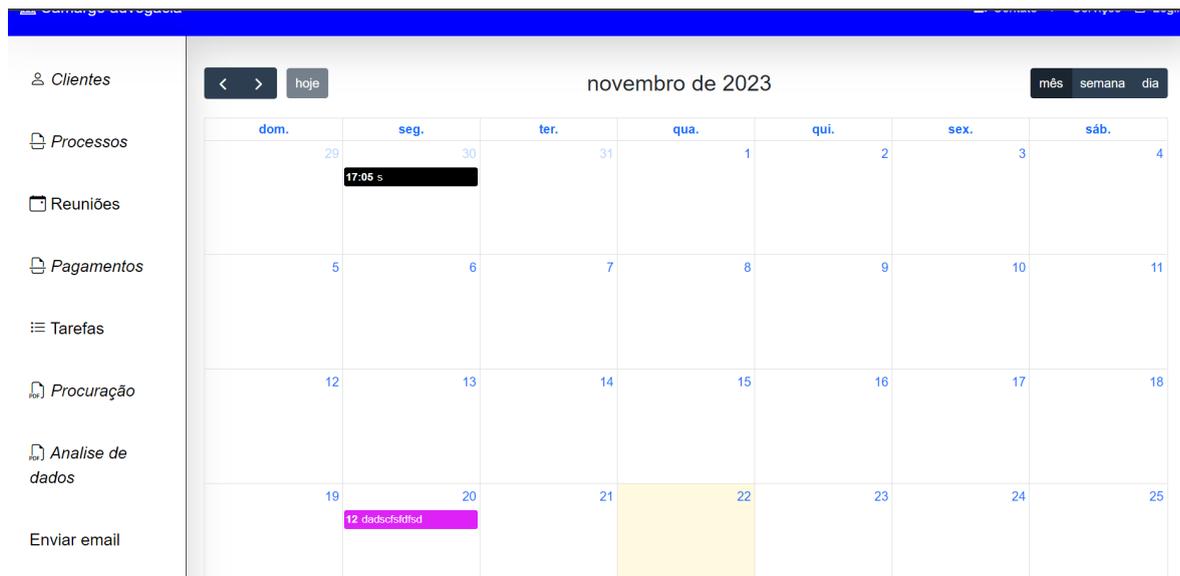
A figura 6 apresenta a tela onde o advogado cadastra as tarefas.

Figura 6 – Tela de cadastro de tarefas.



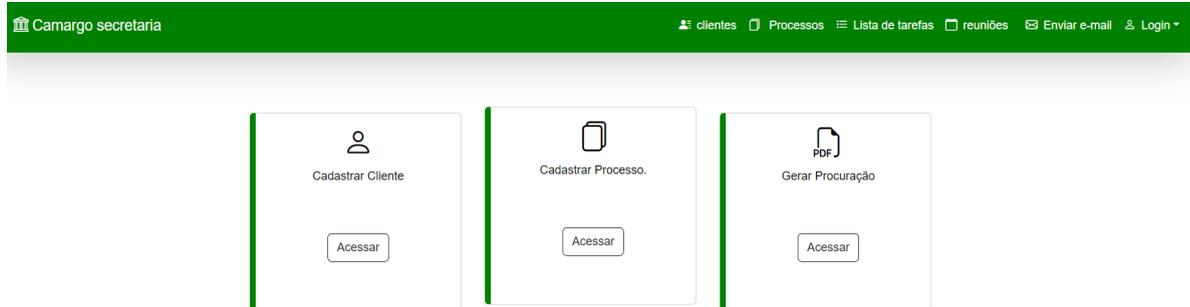
A figura 7 apresenta a tela onde o advogado tem o controle das reuniões.

Figura 7 – Tela de reuniões.



A figura 8 apresenta a tela inicial do assessor com suas funcionalidades.

Figura 8 – Tela inicial do assessor.



4 CONCLUSÃO

Este trabalho de conclusão de curso (TCC) apresenta um sistema de advocacia para a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, tornando-o menos cansativo. O sistema possibilita o aumento da produtividade do advogado por meio de otimização de tarefas burocráticas e uma centralização das atividades do dia-a-dia.

A principal dificuldade encontrada na realização do trabalho foi conseguir conciliar as atividades escolares com as tarefas do desenvolvimento do TCC, pois muitas vezes o tempo para realizar as tarefas do trabalho de conclusão era limitado.

Como método de superá-las foi proposta uma rotina de acompanhamento com o professor orientador com intuito de ter uma melhor organização e direcionamento das tarefas que deveriam ser realizadas, também a ajuda nas dificuldades computacionais que o desenvolvimento do sistema trouxe à tona.

Como implementações futuras para o aperfeiçoamento e com intuito de tornar o trabalho mais profissional possível, é relevante ter o acompanhamento dos processos por meio de uma integração com o sistema do Tribunal de Justiça.

REFERÊNCIAS

AURUM. **astrea**. combinação perfeita entre tecnologia de ponta e facilidade de uso para manter seu escritório automatizado e eficiente do início ao fim. [S.l.]. Aurum, 2023. Disponível em: <https://www.aurum.com.br/astrea/>. Acesso em: 05/06/2023.

CASTRO, Alex Hyacon Carvalho de; KURTZ, Guilherme Chaga. Sistema de agendamento de clientes para advogados. 2020. TCC (Graduação) - Curso de Sistemas de Informação, Universidade Franciscana, Ufn, 2020. Disponível em: https://tfgonline.lapinf.ufn.edu.br/media/midias/TFG_2_-_Alex_Castro.pdf. Acesso em: 05/06/2023.

JUNIOR DA SILVA MAIA, A. (2021). A Tecnologia Da Informação Nos Escritórios De Advocacia. *Recima21. Revista Científica Multidisciplinar*, n. 1, v. 1. Disponível em: <https://recima21.com.br/index.php/recima21/article/view/101>. Acesso em: 27/06/2023.

PINTO, Sandra Lúcia Aparecida; SOUZA, Luciana Cristina de. Tecnologia e trabalho na era da informação. *Scientia Iuris*, Londrina, v. 21, n. 3, p. 99-124, nov. 2017. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/iuris/article/view/28248>. Acesso em: 27/06/2023.

RIBEIRO, Luiz Gustavo Gonçalves; CABRAL, Ana Luiza Novais; RIBEIRO, Sidiney Duarte. Automação da advocacia, tecnologia e decisões judiciais: reflexões sobre a aplicação da tecnologia ao direito. *Revista Meritum*, Belo Horizonte, v. 16, n. 2, p. 148-163, 2021. Disponível em <http://revista.fumec.br/index.php/meritum/article/view/7934> . Acesso em: 27/06/2023.

RODRIGUES, M. D. C. Sistema de agendamento de clientes para advogados. Orientador: Thiago Cassio Krug. 2021. TCC (Graduação) - Curso Técnico Integrado em Informática, Instituto Federal Farroupilha, Arandu, 2021. Disponível em: <https://arandu.iffarroupilha.edu.br/handle/itemid/185> . Acesso em: 5 jun. 2023.