O escritório de advocacia **Silva e Souza Advogados** pretende informatizar o controle de processos jurídicos. Para isso um dos proprietários, Dr. Roberto Silva, contratou a empresa **Terra TI** para desenvolver um sistema que atenderá às necessidades do escritório. O novo sistema precisa ser implantado até outubro deste ano, pois o escritório está se preparando para se adequar a uma integração com os tribunais e, caso o sistema ainda não esteja pronto a tempo, ela poderá sofrer sanções administrativas, podendo inclusive incorrer em atrasos nos processos, dentre outros. Da mesma forma, é de suma importância que todas as necessidades do escritório sejam atendidas, pois já foram definidas para contemplar a posterior integração.

A **Silva e Souza Advogados** possui atualmente uma pequena infraestrutura de TI que inclui cinco (5) computadores do tipo *desktop*, duas (2) impressoras, dois (2) *notebooks* para uso externo e equipamentos mínimos de uma rede de dados interna do escritório. Provavelmente será necessária a aquisição de um computador para uso como servidor, nesse caso, um levantamento deve ser realizado para que o proprietário possa providenciar a aquisição a tempo da implantação do sistema. Entre os advogados e demais funcionários que atuam no escritório, foi realizada uma reunião para a definição dos papéis e responsabilidades de cada um, em relação ao projeto. Como não há horário fixo da presença dos advogados no escritório, então definiu-se que qualquer um dos cinco (5) advogados do escritório poderão ser acionados, enquanto no escritório, para participar de reuniões afim de sanar dúvidas, definir requisitos e outras necessidades que por ventura surgirem.

Além disso, o escritório conta com três secretárias, Amanda Poeta, Sabrina Sartório e Letícia Brandão, que serão as usuárias responsáveis pelo cadastramento dos processos, atualizar informações e anexar peças físicas ou digitais no sistema, desta forma, elas também vão participar das reuniões e apoiar nas definições necessárias juntamente com os analistas de sistemas da **Terra TI**. O Dr. Roberto Silva se comprometeu a disponibilizar os funcionários da empresa para apoiar, na medida do possível, sem prejuízo de suas funções.

Os advogados responsáveis pelo escritório descreveram o controle de processos jurídicos da seguinte forma:

Em geral, o nosso cliente pode ser uma pessoa física ou pessoa jurídica, este pode nos contratar para defendermos ele ou para processar outra pessoa ou empresa. Após firmar um acordo com este cliente em relação à sua causa, nós registramos os dados pessoais dele em uma ficha para arquivamento. Pedimos o máximo possível de informações a respeito do processo que ele deseja que nós movamos contra alguém ou que o defendamos de outra parte. Obviamente o processo precisa ser registrado e receberá diversas adições enquanto estiver em andamento.

O cliente deve fornecer também informações sobre a parte contrária (pessoa física ou jurídica que está processando ou sendo processada), que deverá também ser registrada, caso ainda não esteja. Neste caso, é importante frisar que uma mesma pessoa física ou jurídica pode ser tanto um cliente como uma parte contrária em períodos diferentes, obviamente. Um processo deve tramitar em um determinado tribunal e em uma determinada vara, um tribunal pode julgar muitos processos e uma vara pode possuir diversos processos tramitando nela. Um tribunal pode possuir diversas varas, e naturalmente, um processo julgado por um determinado tribunal só pode tramitar em uma das varas pertencentes ao mesmo, assim, é importante termos todos os registros associados às suas respectivas varas e tribunais para facilitar as consultas e para facilitar a integração com os

tribunais.

É interessante que possamos emitir relatórios de todos os processos em andamento em um determinado tribunal e tramitando em uma determinada vara. Cada processo possui no mínimo uma audiência, cada audiência relativa a um determinado processo deve conter sua data e a recomendação do tribunal. Para fins de histórico do processo, cada audiência deve ser registrada.

Geralmente os processos geram custas (despesas com xerox, cartório, viagens, etc.) cada custa deve ser registrada junto ao processo para que possamos contabilizar facilmente e cobrar da parte contrária caso o processo seja ganho. Precisamos também de um controle de contas a pagar e receber, pois cada custa gera uma conta a pagar. E caso o processo seja ganho, ele gerará uma ou mais contas a receber, dependendo da negociação com a parte contrária.

Existe uma grande quantidade de processos cadastrados, alguns concluídos outros em andamento. As informações que registramos dos processos são o número do processo, o tribunal e a vara em que ele tramita, o cliente ao qual o processo se refere, a parte contrária envolvida, a data de abertura do processo e sua possível data de conclusão. Em se tratando das audiências nós registramos a data e a recomendação do tribunal relativa a cada uma das audiências do processo.

Todos os processos possuem um número de identificação que é muito utilizado para fins de consulta, desta forma, o número do processo é obrigatório já no primeiro registro do mesmo. Seria interessante ter relatórios que nos apoiassem na tomada de decisão acerca dos processos, mas ainda há muitas dúvidas acerca de que relatórios poderiam nos ajudar, mas há um consenso que hoje não há qualquer controle. Demais relatórios podem ser definidos ao longo das reuniões com os funcionários (*stakeholders*).

Inicialmente a integração com os tribunais será de uma via apenas, em que os escritórios enviarão informações, via sistema, para os tribunais relativos aos processos, mas no futuro essa via pode ser de mão dupla, ou seja, os escritórios deverão receber informações dos tribunais. Em uma conversa inicial com o responsável da TI de um tribunal, soubemos que será necessário se adequar aos padrões definidos pelos Tribunais para o envio das informações. Também fomos informados que este padrão já foi definido e que podemos agendar reuniões para obter maiores detalhes e sanar dúvidas.

Outro recurso que precisamos é um controle que nos permita emitir extratos para fins de declaração de imposto de renda, tanto do escritório, como dos clientes que defendemos e que, por ventura, venham a receber indenizações provenientes de um processo em um determinado ano, pois já tivemos problemas com discrepância entre declarações realizadas pelo escritório e clientes. A ideia é que a cada ano, possamos enviar ou disponibilizar um extrato de declaração de imposto de renda aos clientes que receberam indenizações no exercício anterior. O Dr. Roberto Silva não concorda com a necessidade deste recurso, contudo, nós pretendemos convencê-lo ao longo das próximas reuniões, pois entendemos que é de suma importância.

É importante que todas as informações do processo estejam sempre disponíveis ao consultarmos um processo, como as audiências e custas que apesar de serem informações anexas ao processo, em geral, serão necessárias e devem ser de fácil acesso. Por fim, nós pretendemos utilizar a infraestrutura de rede e computadores que já possuímos no escritório e precisamos implantar uma rotina de *backup*, pois hoje não temos *backup* algum. Acho interessante também, que seja previsto um treinamento para a equipe durante a implantação do sistema.

Declarações importantes das Secretárias:

Atualmente o que temos são pilhas e pilhas de pastas de processos que, por vezes, nos fazem perder horas para encontrar algum documento. Para minimizar isso, nós criamos um pequeno controle em

uma planilha afim de facilitar a localização. Mas, acreditamos que com a implantação do sistema e a possibilidade de digitalizarmos tudo, o trabalho de consulta será muito rápido. Uma coisa importante é que o sistema facilite a nossa vida na digitalização dos processos, pois no geral, estes possuem dezenas, as vezes, centenas de páginas e, neste caso, o trabalho pode ser imenso.

Apesar de conhecermos pouco de sistema, a gente imagina que um programa em que a gente consiga efetuar os cadastros e as buscas tendo que abrir poucas telas, ou melhor ainda, resolvendo tudo em uma tela só, seria ótimo. Talvez, uma espécie de salvamento de busca de um processo já facilite, algo como, ao consultar um número de processo, todas as janelas com outras informações que abrirmos posteriormente, já se referirem à aquele processo consultado, eliminando assim a necessidade de consultar novamente. Seria bom também que tivesse uma senha para cada uma de nós e que ficasse registrado quem fez os registros e consultas.

Declarações importantes do *Sponsor*:

Ao longo da implantação do sistema, os processos em andamento no escritório deverão ser registrados, ou seja, as secretárias deverão registrar os novos processos já no sistema e realizar um esforço extra para, em paralelo, registrar os processos que estão em andamento. Em relação aos processos já encerrados, não há a necessidade de registro, a priori, mas é importante que seja possível esse registro no futuro, incluindo a digitalização de documentos, para garantir a recuperação dessas informações.

Outra preocupação que devemos ter é o prazo para integração com os tribunais, pois o prazo é apertado e não podemos correr o risco de perdê-lo e muito menos de falhar no momento da integração. Então pensei que talvez uma solução seja dividir a entrega em duas etapas, no primeiro momento os cadastros necessários seriam disponibilizados para que as secretárias possam iniciar o registros dos processos. Na segunda etapa seria entregue o restante do sistema, incluindo o necessário para a integração. Desta forma, já teríamos boa parte dos processos registrados quando a segunda parte do sistema estiver disponível.

Queremos tecnologia gratuita e aberta para todo o sistema, seja ele o principal ou os possíveis aplicativos ou ainda componentes acessórios, que venham a ser desenvolvidos. Além disso, é desejável que tudo possa ser implantado em sistemas operacionais e integrado a pacotes de escritórios gratuitos, apesar dos atuais funcionários terem conhecimento apenas do *Microsoft Windows* e pacote do *Microsoft Office*. Estamos cientes que não é da responsabilidade da **Terra TI**, quaisquer necessidades de treinamento dos funcionários em aplicações desenvolvidas por terceiros. Contudo, gostaríamos que a **TerraTI** operacionalizasse tais treinamentos, mesmo que por meio de empresas terceiras, pois não temos qualquer experiência nesse assunto.

Tanto para o treinamento, como a implantação, eu não poderei autorizar horas extras ou dedicação exclusiva dos funcionários durante o horário de trabalho, tampouco autorizar o fechamento do escritório para a execução dessas atividades. Assim, a implantação e o treinamento deverão ocorrer em paralelo ao funcionamento do escritório, sem comprometer o trabalho, é claro.