



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ  
CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**Willian Dal Pont & Jean Gondorek**

**Requisitos do Usuário**

Sistema de gestão para escritórios de advocacia

**CHAPECÓ  
2023**

## **1. Empresa**

### **1.1. Identificação da empresa**

Rodrigo Zanelatto Sociedade Individual de Advocacia.

### **1.2. Nome da(s) pessoa(s) entrevista(s) e função/cargo**

Rodrigo Zanelatto é sócio e administrador do escritório de advocacia.

### **1.3. Descrição do funcionamento da empresa**

A empresa atua exclusivamente com direito imobiliário, atende demandas judiciais, extrajudiciais e administrativas atreladas ao universo imobiliário. Trabalham ao todo 3 colaboradores, todos com cargos de Advogados.

O sócio administrador possui função gerencial e de gestão, além de orientação dos advogados e controle financeiro. Os demais advogados peticionam, atendem clientes, fazem audiência, elaboram procurações e contratos, acompanham os processos de sua incumbência, além de realizar diligências externas e obter documentos online.

A fonte mais comum são documentos digitalizados ou eletrônicos em PDF. Há documentos em papel também, muitos inclusive, os quais são todos digitalizados e armazenados nas respectivas pastas dos atendimentos. Os digitais são armazenados no sistema do escritório (AdvBox) e no OneDrive compartilhado. Os físicos são armazenados nas pastas dos atendimentos em armário próprio.

O sistema é utilizado somente pela equipe, o cliente final recebe SMS e email com as movimentações que ocorrem no atendimento dele. O sistema é utilizado pela equipe para CRM, gestão de tarefas, controle de prazos, gestão de agenda, acompanhamento processual, elaboração de peças a partir de modelos inseridos no sistema, gestão financeira (do escritório e de cada um dos atendimentos) e recebimento de intimações judiciais

Os processos do escritório consistem em Atendimentos, todos seguem um padrão, que é adequado pelos módulos que existem no sistema. As etapas são a prospecção do cliente (marketing), o cadastro do cliente, a abertura do atendimento, a negociação, a consultoria (caso a atuação envolva apenas assessoria e consultoria dos clientes), o administrativo (caso o atendimento deságue numa atuação em órgãos públicos administrativos e/ou extrajudiciais), o judicial (entrar com ação judicial), o recursal (atuação em recurso judicial), a execução (cobrança judicial ou extrajudicial de um crédito), o RH/Financeiro (que tem mais finalidade interna) e o arquivamento (que é a etapa onde estamos finalizando o atendimento). Gerenciamos os processos mediante o software jurídico do escritório (advbox) e o principal desafio é a alimentação do sistema, que deve ser feito constantemente, diariamente, sempre que houver alguma novidade relativa ao atendimento.

### **1.4. Problemas encontrados**

Geralmente a equipe armazena os documentos dos atendimentos no Onedrive e no software, quando o correto e suficiente seria somente no software. A justificativa é que o Onedrive faz a sincronização imediata dos documentos salvos nas pastas, enquanto que no software é preciso carregar o documento para a nuvem (não há sincronização imediata, tem que elaborar o documento e carregar no sistema).

## 1.5. Necessidades/expectativas

O sistema poderia ter uma forma de enviar as movimentações via whatsapp também. Poderia adicionar um botão para criar tarefas ao lado da movimentação do processo, que é importada para dentro do sistema. A parte de modelos poderia ser mais simples e de fácil efetivação. A agenda/calendário poderia ser mais compacta, de fácil navegação.

## 2. Requisitos

### 2.1 Requisitos funcionais

ID	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO USUÁRIO SISTEMA	DE DO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Manter Usuário	Administrador		O sistema deverá permitir que somente o administrador cadastre usuários na plataforma. Os dados necessários são: nome, cpf, oab(se advogado), email, fone, perfil (ex: perfil advogado, estagiário, administrador), senha e confirmação de senha. Ao gravar o sistema deverá registrar a data do cadastro e adicionar um campo de status(ativo/inativo).
RF02	Manter Perfil	Administrador		Cada perfil tem regras de permissões(o que pode ou não ser acessado). É alterado pelo administrador do sistema. Deve conter perfis pré definidos de administrador, advogado e controller (responsável pelo trabalho operacional/chato) , com funcionalidades pré definidas.
RF03	Efetuar Login	Usuário		Para acessar o sistema o usuário deverá informar seu email ou username e senha. As informações serão apresentadas de acordo com o perfil. Deverão ser registradas todas as operações dos usuários do sistema, mantendo histórico de logs na plataforma, e permitindo voltar à versão anterior.
RF04	Esqueci minha senha	Usuário		Caso o usuário esqueça a senha poderá solicitar o cadastro de uma nova senha através da tela de login. O usuário deve informar o e-mail, caso exista no banco de dados do sistema, deve ser feito link via email para o cadastro da nova senha. O link irá gerar uma tela onde ele poderá colocar a senha e confirmar a senha.
RF05	Sair do sistema	Usuário		Permitir usuário deslogar do sistema, impossibilitando qualquer acesso às funcionalidades até que um novo login seja realizado.

RF06	Tela inicial	Perfil	Deve conter um menu possibilitando navegar através das “telas” existentes no sistema. Terá um dashboard onde será possível visualizar as informações referente aos processos (Quantidade de processos concluídos, em andamento...) e também referente às tarefas relacionadas a cada processo.
RF07	Manter tarefa	Usuário	<p>Para criar uma nova tarefa deve ser necessário existir um processo criado, esse processo pode estar com seu status como por exemplo, novo em andamento ou finalizado. Processos já finalizados não será possível realizar a criação de uma nova tarefa, somente em casos de processos reabertos. Cada tarefa poderá conter uma descrição contendo informações úteis, quem vai trabalhar na tarefa, responsável pela tarefa, função que deverá ser efetuada (Vai depender da fase que consta o processo).</p> <p>Também vai possibilitar anexar arquivos a cada tarefa.</p> <p>Ao efetuar alteração na tarefa, deve ser registrado os campos modificados em uma aba separada, porém na mesma tela. Essas modificações vão ser por tarefas, mantendo um histórico dos documentos anexados, alteração de status e data. Também deve registrar a data e hora da modificação e o usuário que efetuou.</p>
RF08	Manter cliente	Usuário	Tipo de pessoa (Física ou jurídica), CPF/CNPJ, nome, rg, data de nascimento, profissão, sexo, nacionalidade, celular, telefone, email, cep, uf, código do município, endereço, bairro, número e origem (Indicação cliente, facebook, instagram, anuncio...)
RF09	Manter processo	Usuário	<p>Para criar um novo processo o usuário deve possuir OAB ou acesso liberado através do seu perfil.</p> <p>Cada processo possui um número identificador gerado automaticamente pelo sistema, número do processo-cnpj (0015703-84.2017.8.16.0185), título, cliente.</p> <p>Data de criação gerada automaticamente pelo sistema e a data de conclusão.</p> <p>Resultado do processo (Processo ganho ou perdido).</p>
RF10	Manter assuntos/tags do processo	Usuário	Criação de tags para identificar o assunto do processo (disputas de propriedades, cobrança de aluguel, despejos, entre outros tipos de tags que serão criadas pelo usuário), cada processo deve possuir um ou mais advogados e o cliente vinculado ao processo.

RF11	Manter comarca e tribunal do processo	Usuário	Criação da comarca (local em que o juiz irá exercer sua jurisdição), vara e tribunal (STF, STJ, JFAL...).
RF12	Manter fase do processo	Usuário	Fase do processo (Consultoria, negociação, judicial, recursal e, execução/cobrança)
RF13	Feedback ao cliente	Usuário	Disponibilizar checkbox para envio de e-mail ao cliente referente ao processo criado.

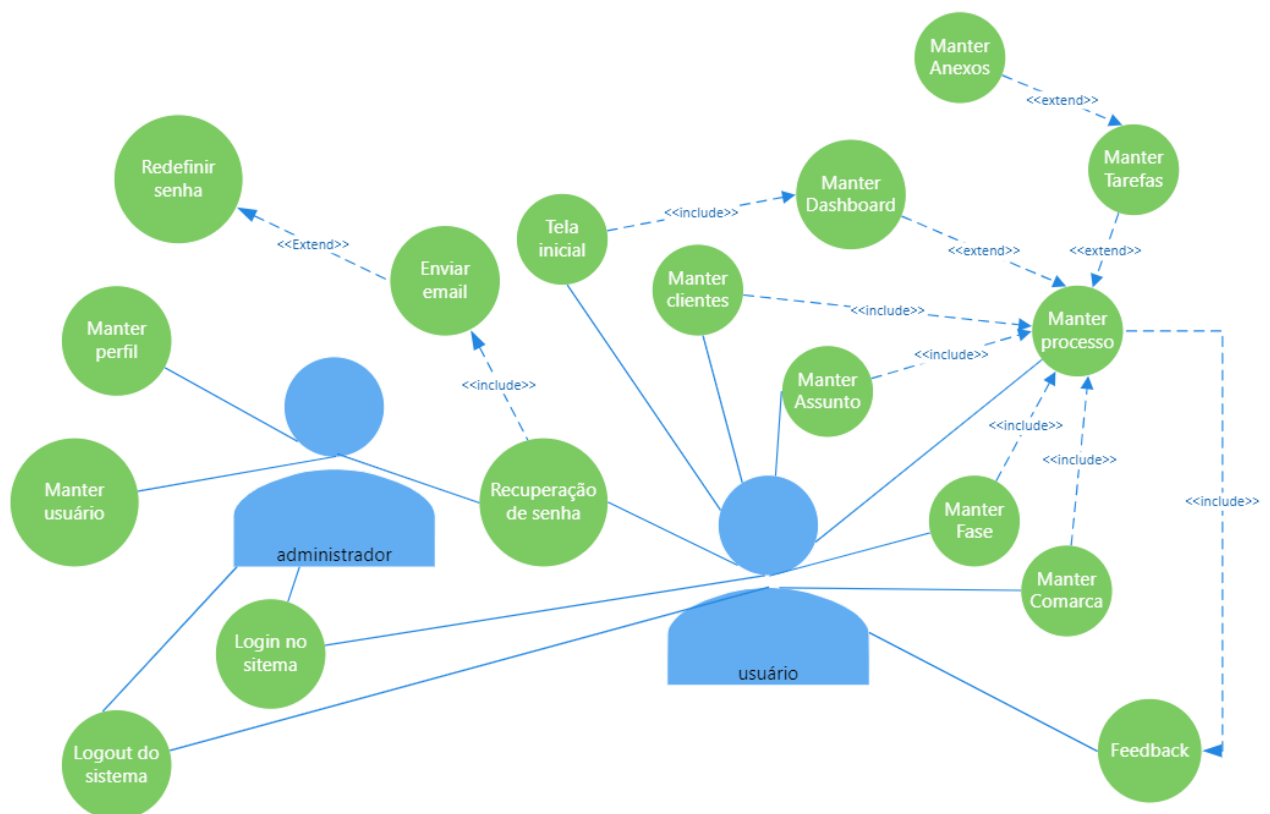
Tentar implementar tela de intimações utilizando o Projudi PR (Verificar se é disponibilizado alguma API/Webservice)

## 2.2 Requisitos não funcionais

ID	REQUISITO FUNCIONAL	NÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO NÃO FUNCIONAL
RNF01	Segurança		O sistema deve garantir a segurança dos dados pessoais dos usuários, utilizando medidas como criptografia de senhas, restrição de acesso a informações sensíveis apenas para usuários autorizados e proteção contra ataques externos.
RNF02	Desempenho		O sistema deve ter um desempenho adequado, garantindo tempos de resposta rápidos para as operações realizadas pelos usuários. Isso inclui a capacidade de lidar com um grande número de usuários simultaneamente sem degradar o desempenho.
RNF03	Confiabilidade		O sistema deve ser confiável e estar disponível para uso na maior parte do tempo. Deve-se minimizar o tempo de inatividade não planejado e possuir um mecanismo de backup para evitar a perda de dados em caso de falhas.
RNF04	Usabilidade		O sistema deve ser intuitivo e fácil de usar, com uma interface amigável para os usuários. As telas e funcionalidades devem ser organizadas de forma clara e coerente, facilitando a navegação e reduzindo a curva de aprendizado.
RNF05	Requisitos desenvolvimento/ Implementação	de	Linguagem de programação: Javascript usando Node JS e NPM. Banco de dados: Postgres
RNF06	Integração		O sistema deve ter a capacidade de se integrar com outros sistemas ou serviços externos, como serviços de e-mail para envio de notificações aos usuários.
RNF07	Compatibilidade		O sistema deve ser compatível com os principais navegadores web e dispositivos utilizados pelos usuários, garantindo uma

		experiência consistente em diferentes plataformas.
RNF08	Disponibilidade	O sistema deve estar disponível para acesso dos usuários durante a maior parte do tempo, com um tempo de inatividade planejado mínimo para manutenção e atualizações.
RNF09	Conformidade	O sistema deve estar em conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados e privacidade, garantindo que as informações dos usuários sejam tratadas de acordo com as normas aplicáveis.

## 2.3 Diagrama de casos de uso



### Descrição do diagrama:

#### 1. Caso de Uso: Manter de Usuário

- Ator principal: Administrador
- Descrição: O administrador faz o cadastro e alteração usuários no sistema, fornecendo informações como nome, CPF, OAB (se advogado), e-mail, telefone, perfil, senha e confirmação de senha.

#### 2. Caso de Uso: Manter de Perfil

- Ator principal: Administrador
- Descrição: O administrador define os perfis de acesso no sistema, com regras de permissões específicas para cada perfil, como administrador, advogado e controller. Cada perfil terá funcionalidades pré-definidas.

### 3. Caso de Uso: Login no Sistema

- Ator principal: Usuário, Administrador
- Descrição: O usuário realiza o login no sistema informando seu e-mail/username e senha. O sistema apresenta as informações de acordo com o perfil do usuário. Todas as operações dos usuários são registradas, mantendo um histórico de logs e permitindo voltar a versões anteriores.

### 4. Caso de Uso: Recuperação de Senha

- Ator principal: Usuário, Administrador
- Descrição: Caso o usuário esqueça sua senha, ele pode solicitar o cadastro de uma nova senha por meio da tela de login. Será enviado um link por e-mail para cadastrar a nova senha.

### 5. Caso de Uso: Logout do Sistema

- Ator principal: Usuário, Administrador
- Descrição: O usuário realiza o logout do sistema, encerrando a sessão e impossibilitando qualquer acesso às funcionalidades até que um novo login seja realizado.

### 6. Caso de Uso: Tela Inicial

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário tem acesso a uma tela inicial com um menu que permite navegar pelas diferentes telas do sistema. A tela inicial exibe um dashboard com informações sobre os processos, como a quantidade de processos concluídos e em andamento, além de tarefas relacionadas a cada processo.

### 7. Caso de Uso: Manter Tarefa

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário cria e atualiza as tarefas relacionadas a um processo existente. A tarefa pode conter uma descrição, informações úteis, responsável pela tarefa e função a ser efetuada, dependendo da fase do processo. É possível anexar arquivos à tarefa. As modificações na tarefa são registradas, mantendo um histórico dos documentos anexados, alteração de status, data e usuário responsável.

### 8. Caso de Uso: Manter Cliente

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário cadastra e atualiza os clientes, informando tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF/CNPJ, nome, RG, data de nascimento, profissão, sexo, nacionalidade, celular, telefone, e-mail, CEP, UF, código do município, endereço, bairro, número e origem do cliente.

### 9. Caso de Uso: Manter Processo

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário cadastra e atualiza os processos no sistema, fornecendo informações como o número do processo ou CNPJ relacionado,

descrição detalhada do processo, título ou assunto do caso, cliente envolvido e data de criação do processo. O sistema armazena essas informações e associa o processo ao respectivo cliente. Isso permite que o escritório de advocacia mantenha um registro organizado de todos os processos em andamento.

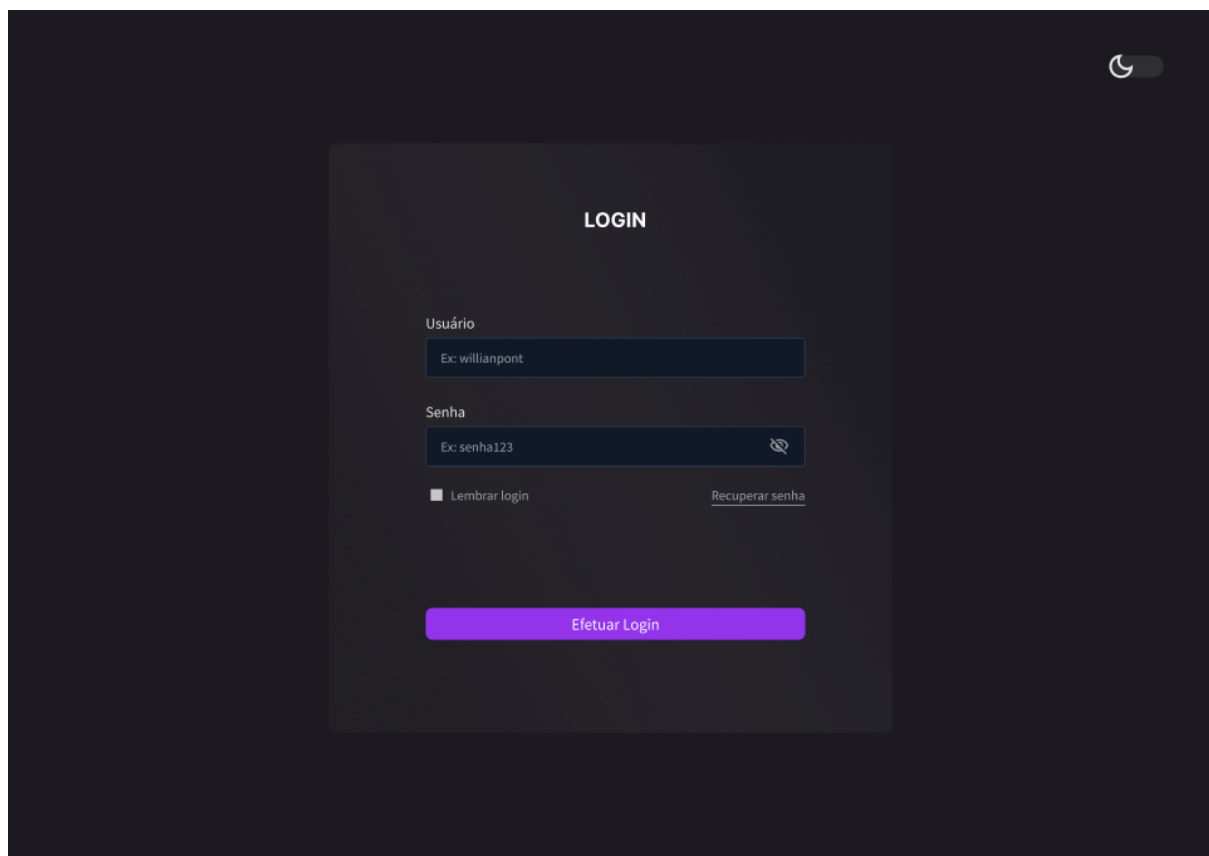
#### 10. Caso de Uso: Manter anexos

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário faz o gerenciamento de documentos relacionados aos processos, como anexar documentos, categorizar por tipo, adicionar descrições, definir permissões de acesso, entre outros.

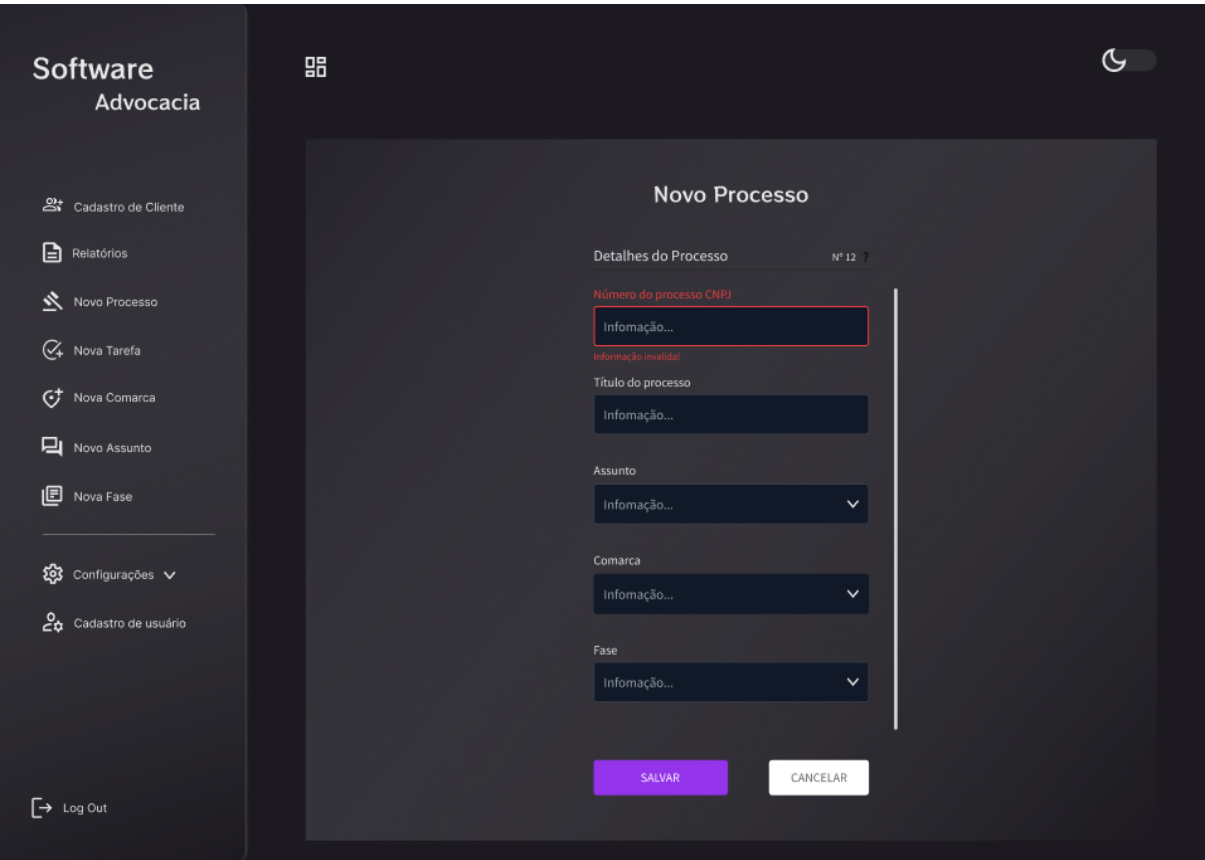
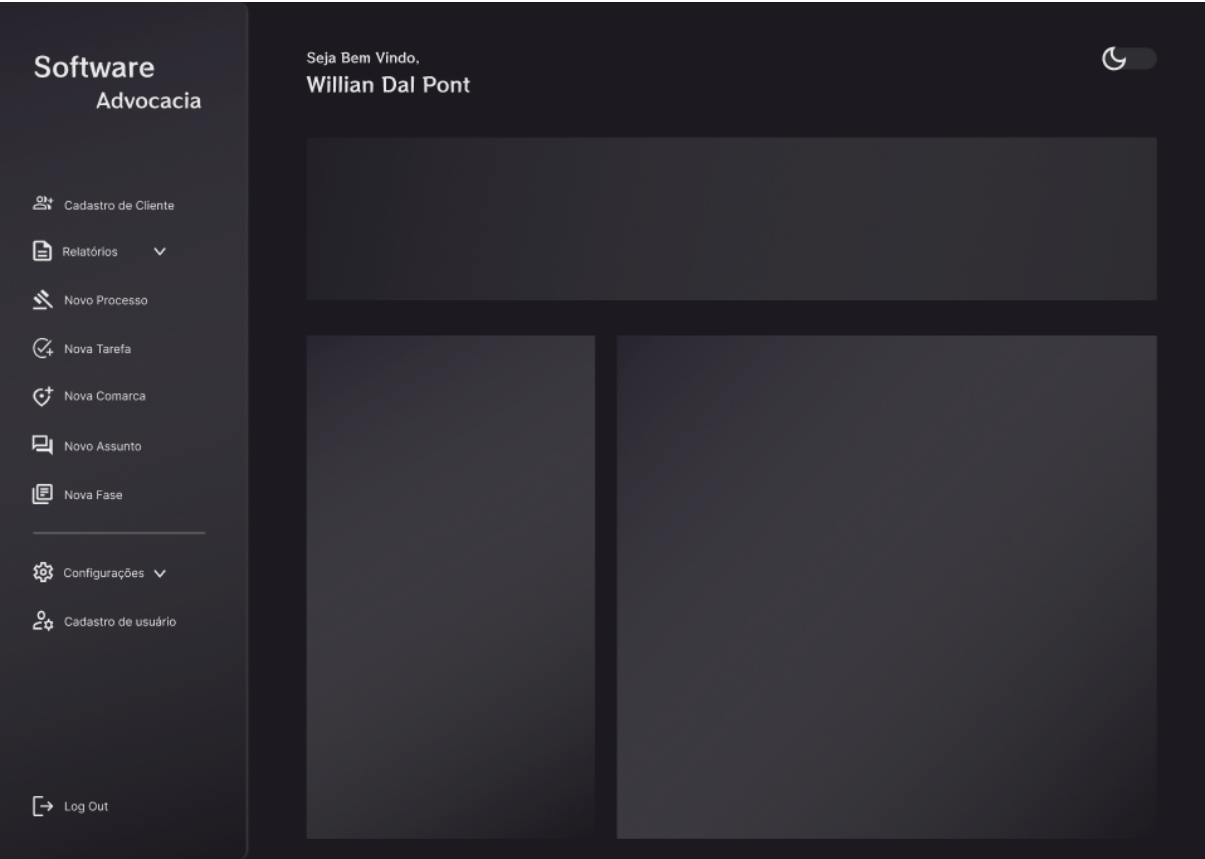
#### 11. Caso de Uso: Feedback

- Ator principal: Usuário
- Descrição: O usuário tem acesso a um checkbox para envio de status, atualizações quanto ao processo via email/sms/whatsapp para o cliente.

## 2.4 Protótipos







- [\[→\] Log Out](#)

### Detalhes da Tarefa

Status

CANCELAR

-  Log Out

### Dados Gerais

CANCELAR