

ETEC CENTRO PAULA SOUZA

Etec Philadelpho Gouvêa Netto

Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas  
PI

## **ORGANIZAÇÃO DE THEMIS: sistema integrado de gerenciamento para escritórios de advocacia**

Rafael Felipe Mendes Tonon<sup>1</sup>

Miguel Ferrari Ferreira<sup>2</sup>

Rhuan Augusto de Brito Gomes<sup>3</sup>

**Resumo:** Este artigo trata do desenvolvimento do sistema Organização De Themis. Criado para otimizar e facilitar o gerenciamento das tarefas de um escritório de advocacia. O sistema tem como objetivo acelerar o trabalho dos advogados. Suas funcionalidades para isso são: cadastro de clientes, processos, tarefas e eventos, além de um calendário interativo que exibe e notifica as tarefas de cada um, desenvolvido em PHP, HTML e CSS e, para o banco de dados, no MySQL. É um sistema funcional que automatiza os processos dos advogados, ajudando na produtividade e na organização.

Palavras-chave: advocacia; gerenciamento; facilitar; organização; produtividade.

### **1 INTRODUÇÃO**

A digitalização no mundo do trabalho tem acelerado e facilitado a vida dos advogados no escritório. Os prazos para tarefas e eventos no mundo da advocacia se tornando cada vez mais exigentes, é essencial ter uma boa ferramenta de gestão. Nesse contexto, o sistema, Organização de Themis, foi criado como uma plataforma segura, acessível que centraliza atividades jurídicas. O sistema permite que advogados administrem clientes, processos e compromissos, economizando tempo em planilhas ou em registros manuais.

---

<sup>1</sup> rafael.tonon@etec.sp.gov.br

<sup>2</sup> miguel.ferrari@etec.sp.gov.br

<sup>3</sup> rhuan.gomes01@etec.sp.gov.br

A razão para a criação deste sistema baseia-se na falta de ferramentas de gestão específicas para escritórios de advocacia, já que muitos softwares disponíveis no mercado são limitados, caros ou difíceis de implementar. A primeira questão levantada na pesquisa foi: de que modo o nosso site poderia melhorar o gerenciamento e a eficiência dos advogados? A hipótese é que o sistema pode reduzir problemas de comunicação interna, melhorar a gestão do tempo do advogado e aumentar sua produtividade no atendimento ao cliente. Os objetivos é criar um sistema seguro e fácil de usar; implementar funções de cadastro e de gerenciamento de clientes, processos, tarefas e eventos; assegurar acesso personalizado para advogados e administradores; e promover a automação de rotinas e a visualização desses compromissos de forma intuitiva e rápida.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

O avanço tecnológico e a popularização dos sistemas têm modificado significativamente a forma como as organizações executam suas atividades administrativas e de gestão. Segundo Pressman (2016), a Engenharia de Software visa aplicar métodos sistemáticos e disciplinados ao desenvolvimento de sistemas, garantindo maior eficiência, segurança e confiabilidade nos processos digitais. No contexto jurídico, essas práticas tornam-se fundamentais para lidar com a alta complexidade de dados e prazos característicos da advocacia contemporânea.

De acordo com Chiavenato (1985), a informatização possibilita o controle das informações organizacionais e melhora o processo decisório, uma vez que reduz falhas humanas e aumenta a produtividade. Essa visão é reforçada por Maximiano (2011), que aponta a organização e o planejamento como elementos centrais para o desempenho eficiente de qualquer instituição. Assim, o desenvolvimento de um sistema web voltado à advocacia deve integrar tanto princípios técnicos quanto administrativos.

Em síntese, a fundamentação teórica demonstra que o desenvolvimento de um sistema jurídico eficaz depende da integração entre os princípios da engenharia de software da administração e da usabilidade. Essa base conceitual sustenta o Organização de Themis como uma solução inovadora, técnica e gerencialmente sólida, alinhada às demandas atuais da advocacia digital.

### **3 DESENVOLVIMENTO**

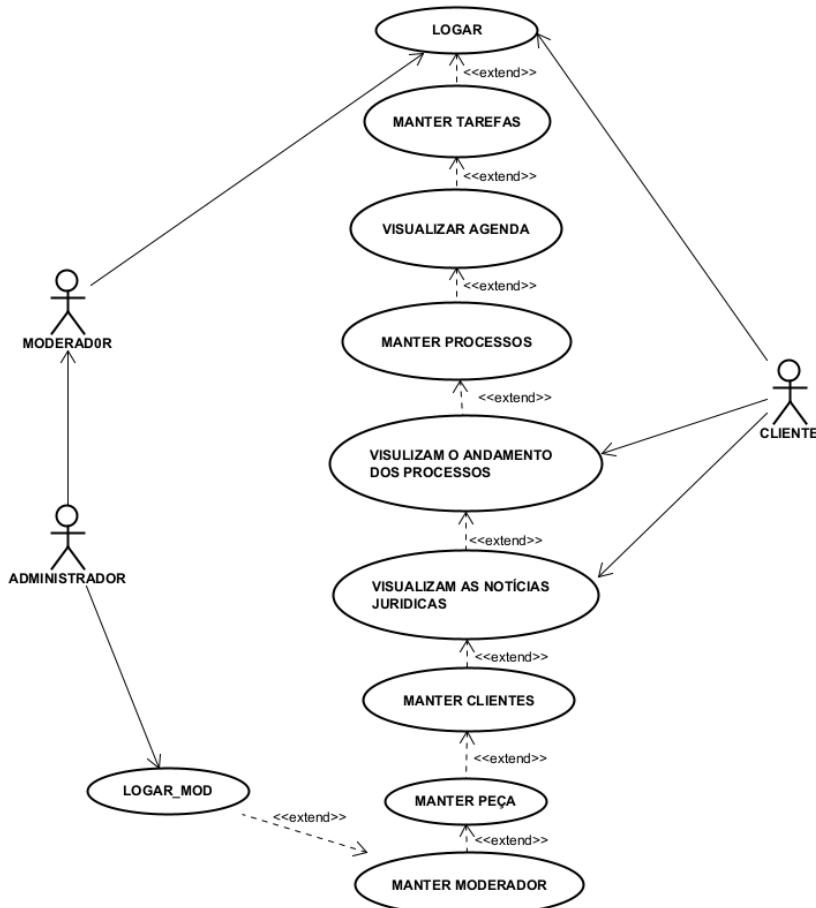
#### **3.1 Linguagens Usadas e Ferramentas**

No desenvolvimento foi usado ferramentas de programação, dentre elas, o PHP para a conexão do sistema com o banco de dados, HTML para a construção do sistema, CSS para a estilização do sistema e formatações, JavaScript para a funcionalidade do sistema e segurança e MySQL para a construção e formatação do banco de dados as ferramentas usadas foram o *Visual Studio* para a programação, Canva para criar e editar as imagens que são usadas no sistema e *HeidiSQL* para o uso do banco de dados local.

#### **3.2 Caso de Uso**

As ferramentas citadas permitiram a criação de um ambiente funcional e dinâmico com um banco de dados que garante o armazenamento e segurança dos usuários. Durante o processo de desenvolvimento, foram produzidos alguns diagramas como o de caso de uso para descrever de forma visual as funcionalidades que o sistema pode oferecer(Figura 1).

Figura 1 – Diagrama de caso de uso da Organização de Themis.

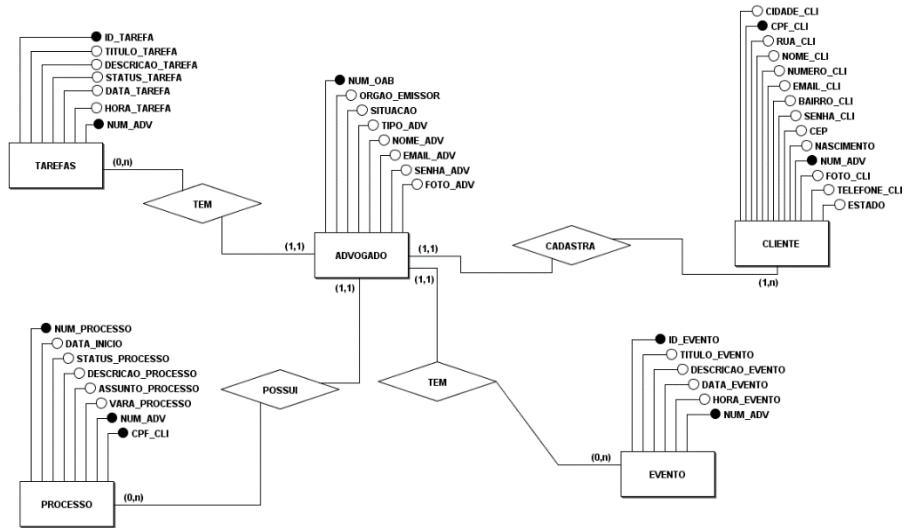


Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.3 Diagrama Entidade-Relacionamento

Outro diagrama desenvolvido foi o Diagrama Entidade-Relacionamento, abreviado para DER, ele foi útil para visualizar e modelar a estrutura de um banco de dados de forma gráfica, mostrando as entidades (como pessoas, objetos ou conceitos), seus atributos e os relacionamentos entre elas (Figura 2).

Figura 2 – Diagrama entidade-relacionamento Organização de Themis



Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.4 Funcionalidades do Sistema

As funcionalidades do sistema são o cadastro de advogados, clientes, tarefas, eventos e processos com vínculos entre eles, registro e controle de tarefas e eventos com exibição no calendário individual, criação de modelos de petições, tela de perfil com opção de edição de algumas informações e inativação de perfil, e controle de acesso por nível de permissão(administrador e advogado comum).

### 3.5 Usabilidade

A usabilidade está ligada a facilidade com que o usuário aprende a utilizar o sistema, sua eficiência em realizar tarefas e o nível de satisfação durante o uso.

Para atender a esses princípios, foram aplicadas boas práticas de *design* de interface, a clara disposição de elementos na tela e a padronização de botões.

Durante os testes de validação o diretor de nossa instituição o qual tem OAB, avaliou o sistema, confirmando de que é de fácil uso e apresenta comandos intuitivos.

A navegação do sistema foi feito pro meio de menus com acesso fácil visando ser o mais intuitivo possível de forma que qualquer usuário possa acessar o sistema e conseguir utilizá-lo. O sistema foi projetado para advogados usarem, por isso existe

termos técnicos em meio ao sistema mas mesmo uma pessoa não advogado consegue utilizar o sistema de forma intuitiva pois varios dos termos usados no sistema estão no cotidiano de quem trabalha nestas áreas.

### **3.6 Análise do Sistema**

A etapa de análise é essencial para identificar funcionalidades que o sistema deve oferecer e as restrições que ele precisa respeitar.

Foram realizadas pesquisas sobre o fluxo de trabalho em escritórios de advocacia, o que possibilitou entender as principais dificuldades enfrentadas por advogados, como a perda de prazos a desorganização de documentos a lentidão ao escrver petições e o controle de clientes.a partir destas informações foi desenvolvida as funcionalidades e os desenvolvimentos posteriores.

Desta forma garantiu que a Organização de Themis fosse construído com foco na nescessidades dos advogados, com segurança e escalabilidade.A análise bem estruturada foi essencial para evitar retrabalhos, clareza nas etapas e proporcionar um sistema eficiente à rotina jurídica.

### **3.7 Metodologia**

No setor jurídico, o uso de sistemas informatizados segue a tendência de transformação digital e a expansão das *LawTechs*, que promovem inovação na advocacia. Segundo Silva (2020), automatizar tarefas rotineiras possibilita que os advogados foquem em atividades estratégicas, como a análise jurídica.

A abordagem de desenvolvimento adotada adota o paradigma da Engenharia de Software, conforme Pressman (2016), dando prioridade ao levantamento de requisitos, à modelagem de dados.

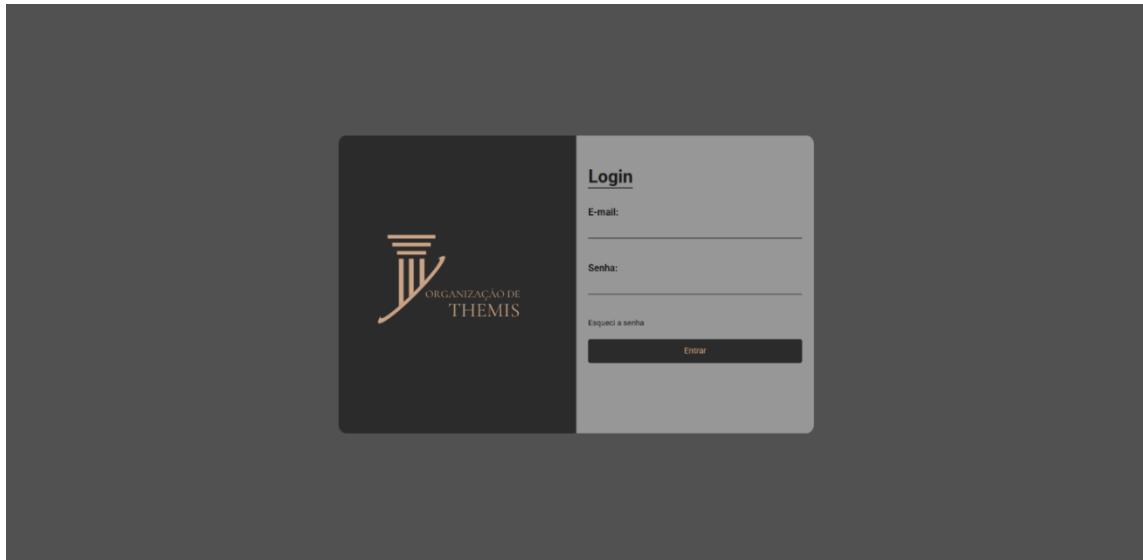
### **3.8 Telas do sistema**

Mostrando as telas que foram desenvolvidas no sistema para a funcionalidade e usabilidade ligadas as metodologias envolvidas na criação do sistema.

### 3.8.1 Tela de Login

Tela onde o usuário é logado dentro do sistema(Figura 3).

Figura 3 – Tela de login do sistema Organização de themis

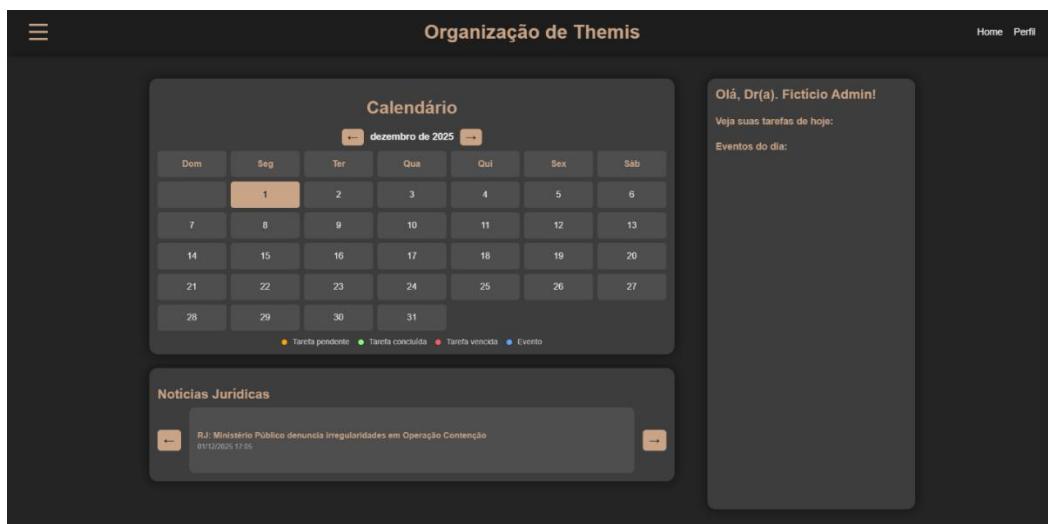


Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.2 Tela principal do sistema

Ao *logar* o usuário é levado a tela principal onde fica a agenda do sistema(Figura 4).

Figura 4 – Tela principal do sistema Organização de Themis.

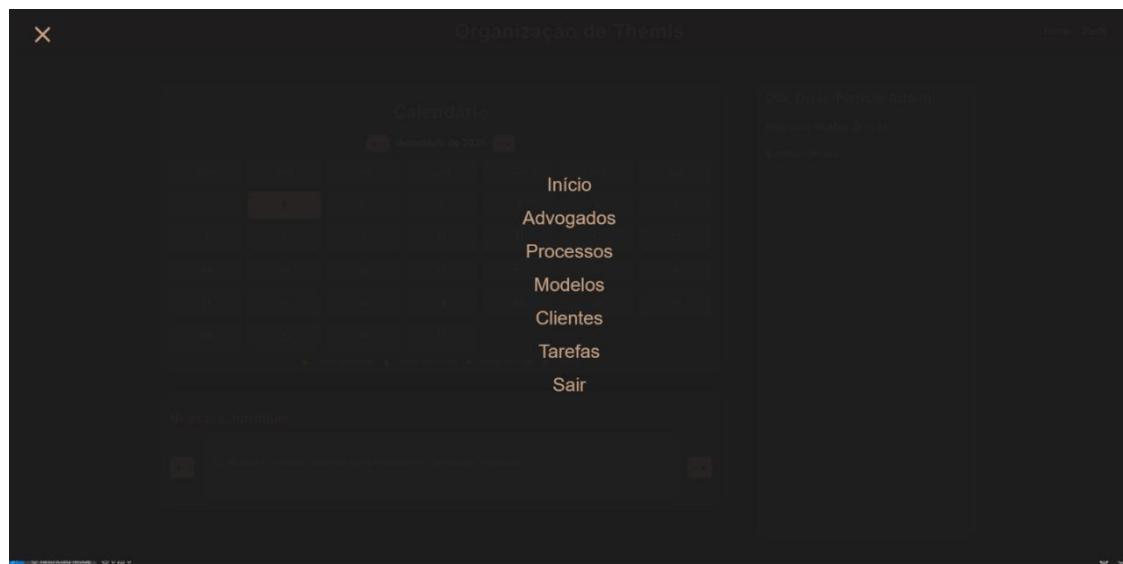


Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.3 Menu do sistema

Menu do sistema para o usuário transitar entre as telas do sistema(Figura 5).

Figura 5 – Menu do sistema Organização de Themis



Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.4 Tela cadastro de advogados

Tela para cadastro de novos advogados ao sistema(Figura 6).

Figura 6 – Cadastro de advogados ao sistema Organização de Themis.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.5 Tela de processos

Tela para cadastrar e monitorar os processos do advogado(Figura 7).

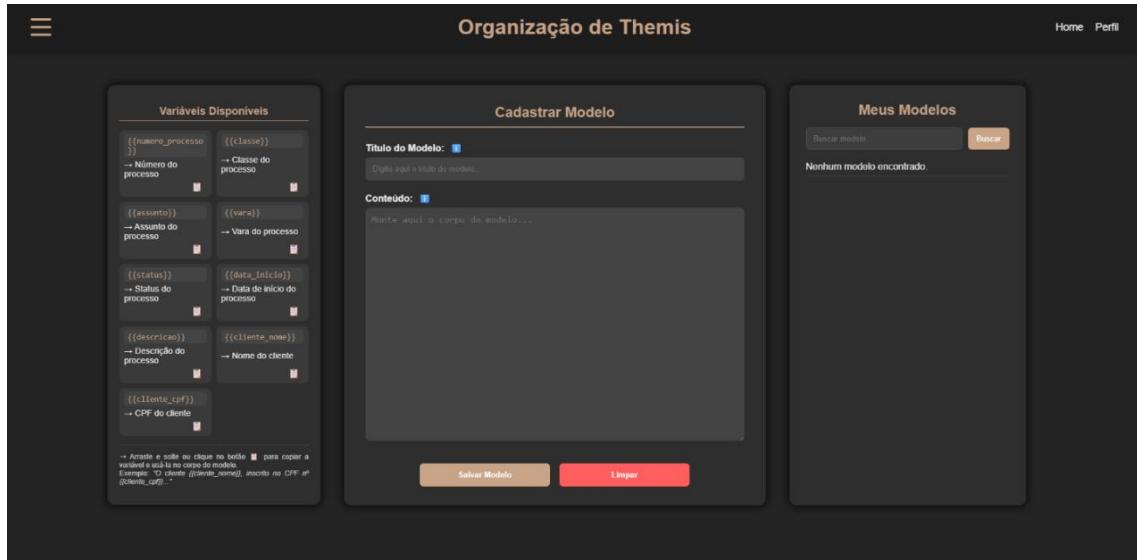
Figura 7 – Tela de processos do sistema Organização de Themis

Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.6 Tela de Modelos

Tela para cadastrar, criar e editar modelos de texto para petições(Figura 8).

Figura 8 – Tela de modelos do sistema Organização de Themis



Fonte:Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.7 Tela cadastro de clientes

Tela para cadastrar de novos clientes ao sistema(Figura 9).

Figura 9 – Tela de cadastro de clientes do sistema Organização de Themis

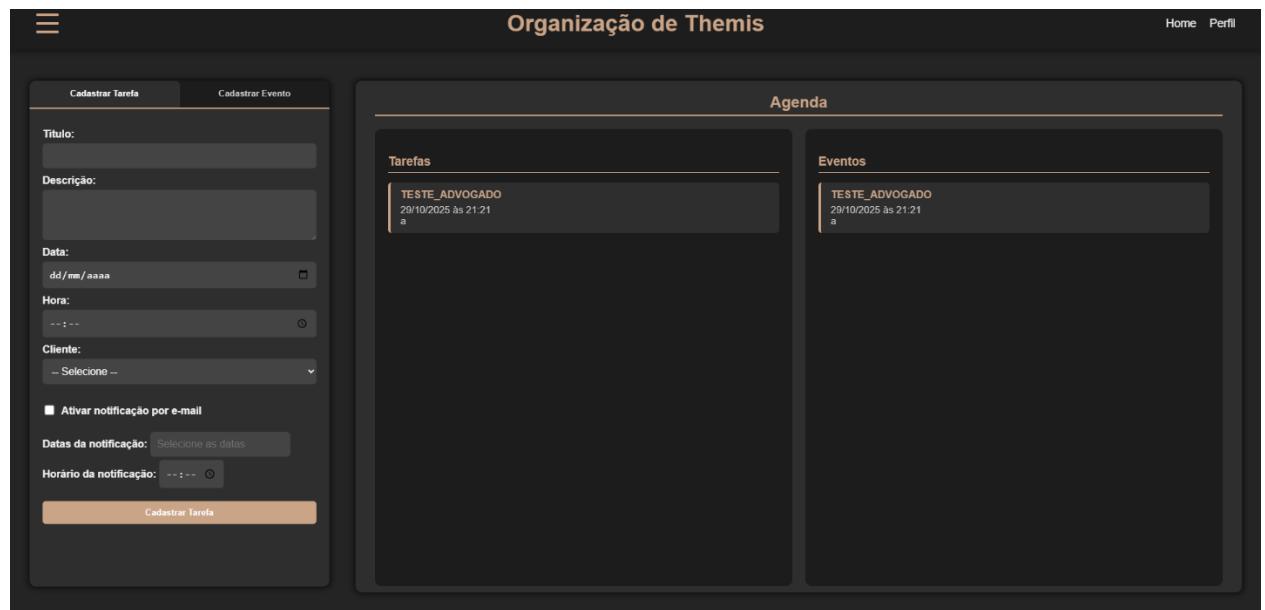


Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.8 Tela de listagem e cadastro de tarefas e eventos

Tela onde é feito o cadastro e listagem das tarefas e eventos(Figura 10).

Figura 10 – Tela de tarefas e eventos do sistema Organização de Themis



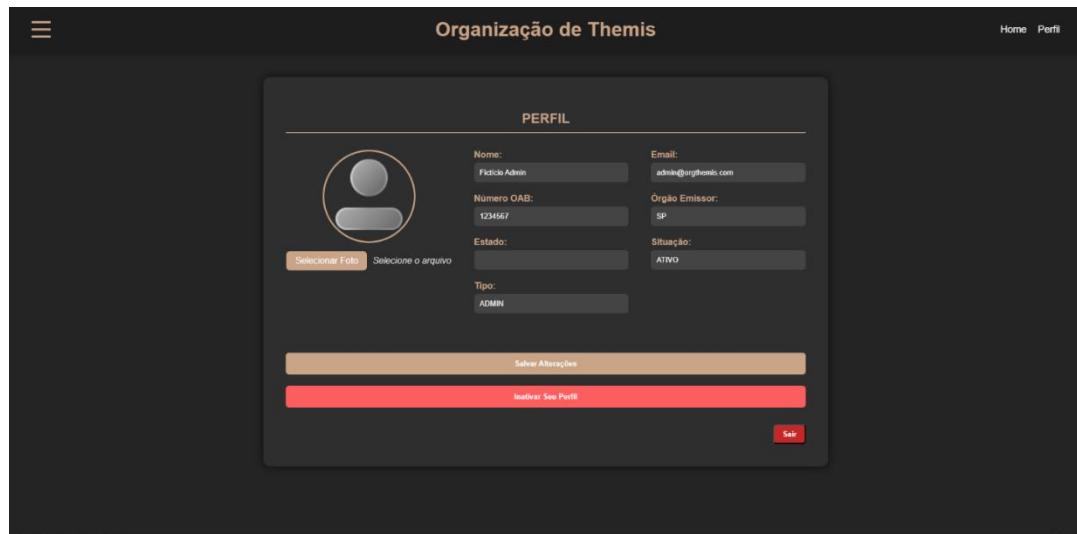
The screenshot shows the 'Organização de Themis' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Perfil' links. The main content area is titled 'Agenda'. On the left, there is a form for 'Cadastrar Tarefa' (Create Task) with fields for 'Título', 'Descrição', 'Data' (date), 'Hora' (time), 'Cliente' (client), 'Ativar notificação por e-mail' (Enable notification by email), 'Datas da notificação' (Notification dates), and 'Horário da notificação' (Notification time). A 'Cadastrar Tarefa' button is at the bottom of the form. On the right, there are two sections: 'Tarefas' (Tasks) and 'Eventos' (Events). The 'Tarefas' section shows a task named 'TESTE\_ADVOCADO' with the date '29/10/2025 às 21:21' and a note 'a'. The 'Eventos' section shows an event named 'TESTE\_ADVOCADO' with the date '29/10/2025 às 21:21' and a note 'a'.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.8.9 Tela de perfil

Tela onde o usuário pode visualizar seu perfil e visualizar suas informações(Figura 11).

Figura 11 – Tela de Perfil do sistema Organização de Themis



Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.9 Logo do sistema Organização de Themis

Forma de identificação rápida do sistema através de uma imagem simples(Figura 12).

Figura 12 – Logo do Sistema Organização de Themis



Fonte: Elaborado pelos autores, 2025

### 3.10 Análise de requisitos

Ao ver e visitar um escritório de advocacia percebemos que existiam problemas em questão da rapidez e entrega dos documentos no prazo com isso levantamos requisitos necessários para o sistema visando melhorar estes aspectos.

### **3.10.3 Cadastrar cliente**

Permitir o registro de informações detalhadas dos clientes.

### **3.10.2 Cadastros de processos**

Registrar e acompanhar os processos jurídicos, associando-os a um cliente específico.

### **3.10.3 Histórico de atendimento**

Manter um histórico detalhado de todas as interações com o cliente e com o processo.

### **3.10.4 Consulta dos status dos processos**

Permitir a consulta rápida sobre o andamento de cada processo, incluindo prazos e etapas.

### **3.10.5 Associar documentos ao processo**

Anexar documentos pertinentes a cada processo, como petições, sentenças, notificações, entre outros.

### **3.10.6 Controle de prazos**

Sistema para gerenciar e alertar sobre os prazos de processos, eventos e tarefas.

### **3.10.7 Agenda de compromissos**

Manter uma agenda integrada de compromissos de reuniões, audiências, e outros eventos importantes.

### **3.10.8 Alertas de vencimento**

Notificações automáticas para os advogados sobre vencimentos de prazos.

### **3.10.9 Agendamento de tarefas**

Permitir o agendamento de tarefas específicas para os advogados.

### **3.10.10 Cadastro de advogados e colaboradores**

Registrar os dados de cada advogado e membro da equipe, incluindo especialidades e atribuições.

### **3.10.11 Distribuição de tarefas**

Atribuir tarefas a advogados e outros colaboradores, com prazos definidos.

### **3.10.12 Cadastro de valores de honorários**

Configurar tabelas de valores de honorários, com base no tipo de serviço prestado, valor do processo, etc.

### **3.10.13 Controle de comissões**

Calcular comissões de advogados associados, caso seja aplicável, de acordo com os honorários recebidos.

### **3.10.14 Armazenamento de documentos**

Armazenar digitalmente todos os documentos relacionados aos processos e clientes, com categorização e organização por tipos.

### **3.10.15 Busca de documentos**

Funcionalidade de busca eficiente para localizar documentos rapidamente, com filtros por palavras-chave, tipo de documento, data, etc.

### **3.10.16 Envio de notificações automáticas**

Enviar e-mails ou mensagens automáticas sobre atualizações de processos, vencimento de prazos, e outros eventos relevantes.

### **3.10.17 Integração com e-mail**

Permitir a integração com contas de e-mail, para envio e recebimento de mensagens diretamente pelo sistema.

### **3.10.18 Controle de acesso e permissões**

Definir níveis de acesso para diferentes usuários, garantindo que informações

sensíveis sejam acessíveis apenas para quem tem autorização.

## 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O sistema Organização de Themis destacou a importância de integrar tecnologia e gestão no setor jurídico. Ao unir técnicas de desenvolvimento de sistemas à análise das demandas administrativas dos escritórios de advocacia, criou-se uma ferramenta que simplifica a rotina profissional e aprimora o controle organizacional.

A coleta de dados centralizada, a redução de erros na comunicação e o aprimoramento na fiscalização de processos, atividades e ocorrências estão entre os principais benefícios do sistema. Além disso, a iniciativa ressalta a importância de soluções tecnológicas adequadas às diversas áreas profissionais, destacando o papel do técnico na elaboração de sistemas que promovem a modernização da prática jurídica. Ao testar o sistema, percebemos que a facilitação da gestão de fatores, tarefas, eventos e clientes é extremamente positiva. Chegamos a um resultado favorável que agradou a todos no grupo, e também a outras pessoas que participaram de testes.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. São Paulo: McGraw-Hill, 1985. Disponível em: [https://www.academia.edu/44471633/Administração\\_teoria\\_processo\\_e\\_prática\\_Chiavenato](https://www.academia.edu/44471633/Administração_teoria_processo_e_prática_Chiavenato). Acesso em: 10 out. 2025.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011. Disponível em: <https://www.grupogen.com.br/livros/introducao-a-administracao>. Acesso em: 10 out. 2025.
- NIELSEN, Jakob. **Designing Web Usability: the practice of simplicity**. Indianapolis: New Riders, 2000. Disponível em: <https://www.nngroup.com/books/designing-web-usability/>. Acesso em: 10 out. 2025.
- PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software: uma abordagem profissional**. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016. Disponível em: <https://amgh.com.br/livros/engenharia-de-software-uma-abordagem-profissional/>. Acesso em: 10 out. 2025.
- SILVA, Marcelo. **Transformação digital no Direito**. São Paulo: Juspodivm, 2020. Disponível em: <https://www.editorajuspodivm.com.br/livro/transformacao-digital-no-direito>. Acesso em: 10 out. 2025.

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de software**. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2011. Disponível em: <https://www.pearson.com/store/p/engenharia-de-software/P100002729684>. Acesso em: 10 out. 2025.

SANTOS, Ricardo D. dos. **Inovação no Direito: como a tecnologia está transformando a advocacia**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2021. Disponível em: <https://www.fgv.br/inovacao-no-direito>. Acesso em: 10 out. 2025.

ALMEIDA, Leonardo S. **Direito e tecnologia: a revolução digital no setor jurídico**. São Paulo: Editora Juspodivm, 2019. Disponível em: <https://www.juspodivm.com.br/direito-tecnologia-revolucao-digital-setor-juridico>. Acesso em: 10 out. 2025.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2011. Disponível em: <https://www.amazon.com.br/Sistemas-Banco-Dados-Abraham-Silberschatz/dp/8522136127>. Acesso em: 10 out. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Justiça 4.0: Inovação e efetividade na realização da Justiça para todos**. Brasília, DF: CNJ, 2021. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/justica4-0>. Acesso em: 13 jun. 2025.

ITCN – INSTITUTO DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS NACIONAIS. **Transformação digital no setor público: o papel da inovação jurídica**. Brasília, DF, 2023. Disponível em: <https://itcn.org.br/artigos>. Acesso em: 13 jun. 2025.

MACHADO, Carla F. et al. **Sistemas informatizados no Judiciário: análise das práticas tecnológicas e seus impactos na celeridade processual**. Revista de Direito, Estado e Tecnologia, v. 6, n. 2, 2022. Disponível em: <https://www.scielo.org>. Acesso em: 13 jun. 2025.

SILVA, João Paulo. **A informatização do Judiciário brasileiro e os desafios da transformação digital**. Revista Jus Navigandi, Teresina, ano 26, n. 6375, 2021. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/89837>. Acesso em: 13 jun. 2025.

PROJURIS. **Gestão de escritório de advocacia: Guia definitivo, objetivo e indispensável**. Tiago Fachini, 28 jul. 2017. Disponível em: <https://www.projuris.com.br/blog/gestao-de-escritorio-de-advocacia-guia-definitivo2/#:~:text=A%20organiza%C3%A7%C3%A3o%20eficaz%20e%20a,benef%C3%ADcios%20de%20um%20sistema%20responsivo>. Acesso em: 06 maio 2025.