



GUIA RÁPIDO • SETOR • ADVOCACIA E ESCRITÓRIOS JURÍDICOS

Vinte processos de clientes, uma pilha de correio?

Cada processo recebe o seu próprio Workspace.

Petições, decisões judiciais, procurações e correspondência de clientes chegam misturados, mas cada item pertence a um único processo. Este guia mostra como a PaperOffice os arquiva por processo, lê, permite perguntar ao arquivo e compartilha com segurança. Para escritórios e departamentos jurídicos.

O QUE ISSO SIGNIFICA

Um Workspace por processo, com direitos, tipo e número de referência próprios para cada documento recebido, respostas extraídas do arquivo com os documentos encontrados e cópias ocultas enviadas por link com senha.

01 · O PROBLEMA

A correspondência chega misturada. Cada item vai ao seu processo.

Todos os dias, um escritório recebe petições, decisões judiciais, procurações, contratos e correspondência de clientes, em papel, por fax e por e-mail. Cada item pertence a exatamente um processo, e tudo é sigiloso. Separar, localizar e encaminhar documentos consome tempo todos os dias.

POR QUE ACONTECE

Muitos canais, um processo

Cartas, faxes, e-mails e documentos de clientes chegam em lugares diferentes. Antes de tudo estar com o processo certo, passa por várias mãos.

A resposta está escondida no arquivo

O que a outra parte alegou ou quando um contrato foi alterado está em petições e anexos espalhados. Quem precisa saber folheia o arquivo inteiro.

Compartilhar exige cuidado

Peritos, seguradoras e a parte contrária precisam de documentos, mas não de dados bancários nem de endereços de terceiros. Ocultar tudo à mão toma tempo, e um ponto facilmente escapa.

COMO SE RECONHECE

- Uma petição fica um dia na caixa de entrada antes de chegar ao arquivo.
- Uma pergunta de cliente exige folhear o arquivo inteiro.
- A mesma decisão judicial está no arquivo, na caixa de e-mail e na pasta de digitalizações.
- Cópias para o perito são ocultadas à mão e digitalizadas de novo.
- Quem pode ver qual processo é definido por uma estrutura de pastas em um drive compartilhado.

02 · A ABORDAGEM COM A PAPEROFFICE

Cada processo à parte, cada resposta com fonte.

O caminho é o mesmo para petições, decisões e contratos: arquivar no Workspace do processo, reconhecer, ler os campos, perguntar ao arquivo e compartilhar com segurança. Para cada etapa há um bloco de construção no aplicativo.

1

Um Workspace por processo

Você atribui direitos por Workspace e grupo. Workspaces Business podem exigir senha ou código por SMS antes de abrir, e Workspaces Compliance acrescentam uma marca d'água a cada download.

MÓDULO: WORKSPACES

2

Reconhecer o que chega

O AI-DMS identifica o tipo, como documento judicial, procuração, acordo, carta de advertência ou fax, e o resume. A partir do Premium, acrescenta remetente, destinatário e número de referência.

MÓDULO: CLASSIFICAÇÃO

3

Ler números de processo e prazos

O modelo **Analyze Legal Document** lê número do processo, cliente, parte contrária, assunto e prazos, cada valor com a sua origem na petição. Você descreve os seus próprios campos em linguagem simples.

MÓDULO: IDP AGENT

4

Perguntar ao arquivo

O Chat de documentos pesquisa o Workspace do processo por significado, texto e campos de dados, lê os documentos correspondentes e os lista abaixo da resposta.

MÓDULO: CHAT DE DOCUMENTOS

5

Compartilhar uma cópia ocultada

O cenário **Processos Judiciais** oculta dados de contato de terceiros, e uma lista branca mantém visíveis as partes do processo. A cópia segue por link com senha própria, e cada acesso é registrado.

MÓDULO: ENVIO SEGURO POR E-MAIL

03 · NO APP

Do primeiro processo a um arquivo que responde.

Veja como montar um processo e trabalhar com ele. Você precisa de uma conta, de um Workspace e de algumas petições típicas desse processo.

1

Criar o Workspace

Em **Document AI > Workspaces**, crie um Workspace por processo, escolha Business ou Compliance como tipo e defina o AI-DMS Premium para novos documentos.

2

Processar arquivos existentes

Carregue petições já existentes no Workspace, selecione-as e escolha o nível Premium em **Ações > Agentes e fluxos de trabalho > AI-DMS**. Tipo, remetente e número de referência aparecem então no documento.

3

Criar o agente de campos

Com uma petição selecionada, abra **Ações > Agentes e fluxos de trabalho > IDP** e crie um agente a partir do modelo **Analyze Legal Document**. Compare o teste campo a campo com a petição e salve.

4

Perguntar ao arquivo

Abra o chat com **Perguntar ao agente**, escolha o processo em **Escopo de pesquisa** e pergunte em linguagem simples. Um clique em um documento abaixo da resposta abre o original.

5

Ocultar e enviar

Em **Ações > Agentes e fluxos de trabalho > Redact**, oculte com visualização usando o cenário **Processos Judiciais**. Envie a cópia com **Ações > Compartilhar e exportar > Enviar por e-mail**, com a senha por SMS, se quiser.

DICA DA PRÁTICA

Confira cada prazo com a petição Ao lado do valor, o campo de dados mostra o trecho da petição. Confira ali o início e o fim do prazo, e crie uma tarefa com data de vencimento e responsável na aba **Atividades**.

04 · UM EXEMPLO

Um escritório de direito de obras, trezentos processos em aberto.



Um escritório de direito de obras e de locação, com 14 funcionários, cuida de cerca de 300 processos em aberto. A correspondência chega por carta, fax e e-mail. Todas as manhãs, um assistente jurídico a separa nos arquivos dos processos e prepara cópias para os peritos.

ANTES

- Todas as manhãs, ele separa a pilha de correspondência nos processos à mão.
- Para uma pergunta de acompanhamento, folheia as petições e os anexos do processo.
- Ele copia os prazos da petição para a agenda à mão.
- Cobre as cópias para os peritos à mão e as digitaliza de novo.

COM A PAPEROFFICE

- Ele digitaliza a correspondência para o Workspace de cada processo, e o AI-DMS reconhece tipo e remetente.
- Número do processo, parte contrária e prazos são campos com a origem na petição.
- O Chat de documentos responde a perguntas de acompanhamento e lista abaixo os documentos encontrados.
- Para o perito, uma cópia ocultada segue por link com senha.

Um exemplo inventado para ilustração: o escritório e a equipe são fictícios. Confira com as suas próprias petições se os números de processo e os prazos são lidos corretamente.

05 · LISTA DE VERIFICAÇÃO

Antes do primeiro processo passe para um Workspace.

Defina estes pontos com os seus advogados e a equipe de apoio. A maioria pode ser testada em um único processo.

- ☐ Você decidiu se cria um Workspace por processo ou por área de atuação.
- ☐ Processos com documentos especialmente sensíveis ficam em Workspaces Business ou Compliance.
- ☐ Novos documentos rodam com o AI-DMS Premium, para que remetente e número de referência sejam lidos.
- ☐ O agente foi testado com três petições de tribunais diferentes.
- ☐ Um cenário de ocultação com lista branca está definido para peritos e a parte contrária.
- ☐ Para cada processo está definido quais grupos podem apenas ler, carregar ou ter acesso total.
- ☐ O caminho da correspondência está definido: upload, scanner, caixa de e-mail ou um Workspace de recebimento.
- ☐ A lista de campos das petições está acordada, como número do processo, parte contrária e prazos.
- ☐ Cada prazo lido é conferido com o original e registrado conforme as regras do seu escritório.
- ☐ Os documentos seguem por envio seguro com senha, e o PDF de comprovante vai para o arquivo do processo.

06 · PERGUNTAS FREQUENTES

O que advogados e equipe querem saber.

Como a PaperOffice se encaixa no nosso software de gestão de processos?

Gestão de processos, faturamento e agenda continuam no seu software jurídico. A PaperOffice cuida dos documentos: reconhecer, ler, perguntar e compartilhar com segurança. Os campos lidos seguem para os seus sistemas como XLSX, CSV ou JSON, ou são consultados pela REST API.

Os prazos nas petições são reconhecidos?

O modelo **Analyze Legal Document** lê os prazos como campo, com a origem na petição. O controle de prazos continua sob as regras do seu escritório, e você anexa à petição uma tarefa com data de vencimento e responsável na aba **Atividades**.

Como ocultamos antes de compartilhar?

Em **Ações > Agentes e fluxos de trabalho > Redact**, com visualização: o cenário **Processos Judiciais** marca dados de contato de terceiros, e você adiciona ou remove áreas com um clique. O texto embaixo é removido da cópia, e o original permanece inalterado.

Como a correspondência chega ao processo certo?

Você a carrega diretamente no Workspace do processo. Ou um Workspace de recebimento recebe tudo, e um Workflow Agent move cada documento processado conforme a sua instrução. Os Workflow Agents fazem parte do plano Professional.

O chat pode responder perguntas sobre o processo inteiro?

Sim. Em **Escopo de pesquisa** você escolhe o Workspace do processo, e o chat então pesquisa os documentos processados nele. Os documentos encontrados aparecem abaixo da resposta e abrem no original com um clique. A avaliação jurídica continua sendo tarefa dos seus advogados.

Como os processos são mantidos separados?

Por Workspaces separados, com direitos por grupo: ver e baixar, carregar ou acesso total. O servidor verifica esses direitos a cada chamada, seja pelo aplicativo, pela REST API ou via MCP.

07 · COMO COMEÇAR

Crie o Workspace do seu próximo processo.

Cadastre-se em app.paperoffice.ai, configure um Workspace para um processo em aberto e digitalize a próxima correspondência nele. A cobrança é por uso; a página de preços traz os detalhes.

Escolha um processo

Pegue um processo em aberto com correspondência misturada e crie o primeiro Workspace para ele.

Combinar a lista de campos

Decida com os seus advogados quais campos cada petição deve entregar e quem os confere.

Leia sobre os blocos de construção

As fichas técnicas sobre Workspaces, IDP Agent, Chat de documentos e envio seguro explicam cada bloco em detalhe.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-pt.pdf

Classificação

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-pt.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-pt.pdf

Chat de documentos

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-pt.pdf

Envio seguro por e-mail

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-pt.pdf

Workflow Agents

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workflow-agents-pt.pdf

MAIS SOBRE ESTE TEMA

Advocacia e escritórios jurídicos

paperoffice.ai/pt/solutions/setor/ai-direito-e-escritorios-de-advocacia-gestao-documentos



MAIS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/pt/solutions/setor/ai-direito-e-escritorios-de-advocacia-gestao-documentos

PREÇOS

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATO

paperoffice.ai/pt/contato