
18 critérios para escolher o melhor software jurídico

Escolher o melhor *software* jurídico é uma atividade que demanda tempo e cuidado na análise comparativa. Há passos importantes que precisam ser seguidos para obter, ao final do processo, um *software* que realmente atenda as necessidades do escritório de advocacia. Neste conteúdo, serão apresentados alguns critérios para você se basear e escolher o melhor *software* jurídico para o seu negócio. Veja:

1. Use uma planilha comparativa

As funcionalidades, os módulos e até as propostas comerciais dos concorrentes costumam ser bastante diferentes entre si, dificultando a comparação de benefícios e funcionalidades. Ao saber o que você está contratando, você aumenta sua satisfação e diminui as chances de frustração.

Criamos para você um meio fácil de chegar à conclusão de **qual o melhor *software* jurídico**. Confira nossa tabela em Excel para ficar fácil sua interação, mas você também pode imprimi-la e preenchê-la enquanto faz a pesquisa. [Faça o download](#).

O melhor *software* jurídico é aquele que se encaixa mais adequadamente em sua rotina, atendendo as demandas específicas do seu escritório ou departamento jurídico corporativo.

Conheça o [ProJuris para Escritórios](#) e o [ProJuris para Empresas](#) e automatize seu trabalho.

2. Trace suas maiores dores

Como um *software* para advogados vai agregar valor à sua rotina? Como ele auxiliará seu escritório no dia a dia? Para responder a essas perguntas, é necessário entender quais as dificuldades que levarão seu negócio a necessitar de um auxílio ferramental. Organize suas dores de acordo com a urgência em um documento. Por exemplo:

- **Tempo:** o que meu escritório mais precisa é ganhar tempo, automatizando seus processos internos, captura de andamentos processuais e intimações em tribunais.
- **Prazos:** o meu escritório também precisa evitar a perda de prazos. A perda de prazos é diretamente afetada pela falta de tempo.
- **Movimentações:** [monitorar atualizações de meus processos](#) em tribunais e ser notificado sempre.
- **Honorários:** preciso ter meu financeiro em dia. Logo, preciso de um *software* que me permita controlar todas as movimentações financeiras e gerar relatórios completos. Também preciso saber quais clientes estão devendo e por quanto tempo.
- **Produtividade:** seria bom também entender quais os profissionais mais produtivos do escritório, pois isso me ajudaria a precificar mais assertivamente a hora de cada profissional.

3. Tenha objetivos claros

Por que sua empresa ou seu escritório deseja contratar um *software* jurídico? Controlar processos? Controlar documentação? Controlar contratos de seus clientes ou fornecedores? Ao definir sua real necessidade, você define o real objetivo da contratação e, conseqüentemente, aumenta seus argumentos para a seleção do *software* ideal para você.

Ao definir seu objetivo claramente, você poderá contratar exatamente o que precisa e diminuir custos de funcionalidades e módulos que não atendem por completo suas necessidades ou não estão diretamente relacionados com seu objetivo principal.

4. Defina funcionalidades essenciais do *software* jurídico

Você faz questão que o módulo de controle de horas de trabalho/*timesheet* tenha integração com um módulo financeiro para que você possa emitir uma fatura diretamente para seu cliente? Quais outras funcionalidades você está disposto a aceitar ou buscar nestes concorrentes? Defina quais itens você precisa, quais você deseja e quais são imprescindíveis para o desenvolvimento de determinada tarefa.

Esta dica complementa a anterior e é de extrema importância. Isso porque diversos módulos e funcionalidades podem possuir valores diferenciados quando adotados juntos ou em separado. Portanto, a prévia definição de sua correlação é essencial para otimização de seu tempo e de sua verba.

Além disso, busque entender os diferenciais de mercado do *software*. Por exemplo, o [ProJuris](#) permite o pré-cadastro gratuito de processos.

Para o consultor [Gustavo Rocha](#), CEO da Gustavorocha.com – Gestão, tecnologia e marketing estratégicos, há seis elementos essenciais em um *software* jurídico. “Penso que um *software* jurídico deve ter hoje pelo menos seis elementos integradores entre si: cadastro de processos; cadastro de pessoas; módulo agenda; publicações e notas de expediente; relatórios de processos e agenda; gestão eletrônica de documentos.”

5. Escolha uma forma de cobrança

Como você deseja ser cobrado pelo produto/serviço que está contratando? **Você prefere pagar um valor mensal para usar o *software* ou prefere comprar a licença do mesmo de uma só vez?** A definição ou, no mínimo a noção, da forma de pagamento ideal é essencial na escolha de um fornecedor. O mercado de *software* costuma oferecer duas principais formas de pagamento. São elas:

- **Pagamento fixo:** você paga um valor por determinado *software*, com volume de usuários e funcionalidades pré-definidos no momento da compra e usufrui desses itens continuamente após o pagamento.
- **Pagamento variável:** você paga mensalmente um valor por um conjunto de funcionalidades, usuários e serviços. Ao deixar de pagar, você automaticamente perde o direito de uso desses serviços e funcionalidades.

A maioria dos fornecedores possui a própria forma de cobrar por produtos e serviços — o que, em alguns casos, pode dificultar a contratação e manutenção do *software* jurídico em sua realidade.

6. Consulte outros clientes satisfeitos

O que outras pessoas que já utilizam o *software* estão falando dele? Será que ele está atendendo bem ou mal as expectativas destes clientes? Antes de confirmar sua compra, procure consultar clientes deste *software* e comparar a necessidades deles com a sua e, principalmente, a opinião deles sobre o *software* jurídico em questão.

Este tipo de pesquisa prévia costuma ajudar muito na percepção de valor e ajudar na negociação do mesmo, já que **clientes bem atendidos costumam ser um sinal prévio de que você também será bem atendido**. Este tipo de informação complementa sua percepção e vai facilitar muito a sua decisão por um ou outro concorrente.

7. Escolha em conjunto

Se todos serão impactados pela implementação do *software*, é justo que todos tenham espaço para fazer sugestões em relação à escolha. É preciso que todos estejam olhando na mesma direção. Todo quadro de advogados deve compreender as principais necessidades do escritório e os motivos que o levam a procurar por um *software* jurídico.

O propósito de se trabalhar em equipe no processo de seleção de um sistema para o escritório é muito claro. Quando todos estão engajados na seleção, as chances de não adaptação ao *software* e à nova dinâmica de trabalho são reduzidas.

8. Integração com outras aplicações

O sistema deve ter um Web Service desenvolvido que faça a integração, com qualquer outra aplicação que sua empresa use, para garantir que a comunicação entre as áreas seja otimizada. Caso sua empresa use o AD (Active Directory), certifique-se também que o *software* jurídico possui integração com ele.

Além disso, integrações simples podem fazer a diferença no seu dia a dia. Um bom exemplo é o [ProJuris](#), que permite [integrar a agenda do seu software jurídico com o Google Agenda, Hotmail e Outlook](#).

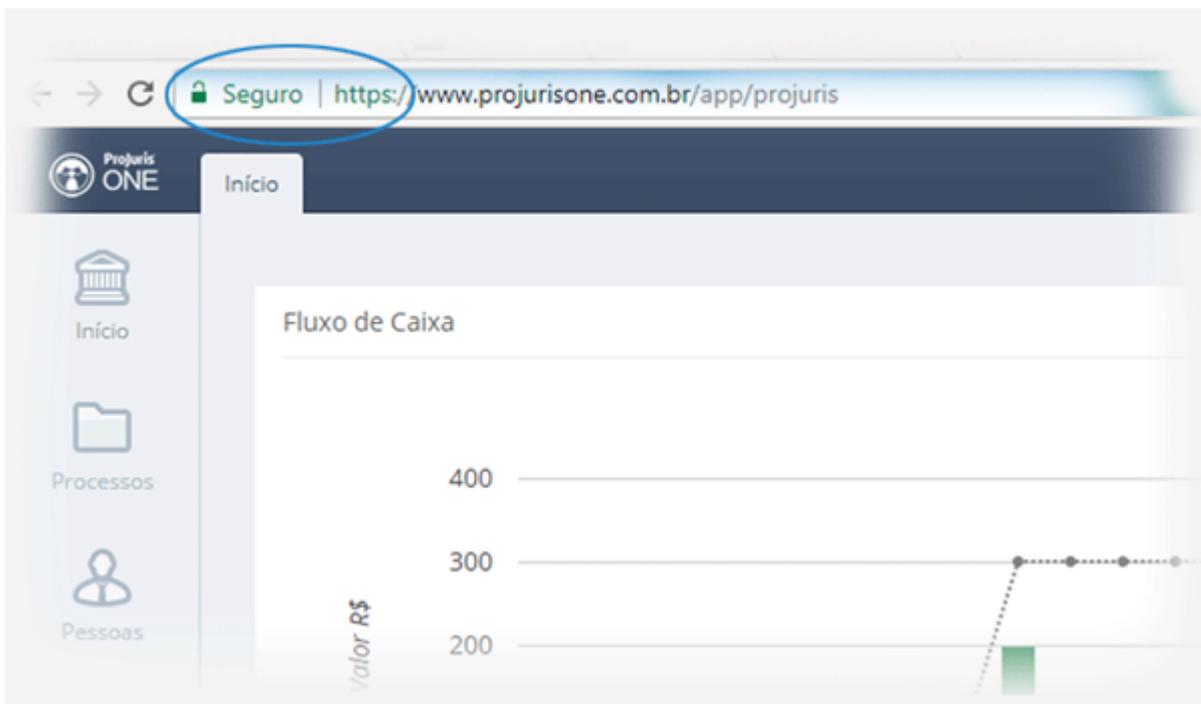
9. Procure um *software* jurídico online e seguro

Embora algumas organizações optem por manter as informações todas “em casa”, o mais recomendado é que o banco de dados seja salvo na nuvem. Assim, a responsabilidade por esses dados é da empresa que está fornecendo o sistema jurídico. Além disso, não será necessária a aquisição de um servidor para armazenamento do banco de dados de arquivos e *backups* do sistema. Certifique-se apenas de que o *datacenter* e a arquitetura de rede atendam as maiores exigências de segurança.

Caso seu escritório opte pelo armazenamento dos dados na nuvem, exija que *backups* sejam realizados, diariamente, de forma automática e permaneçam salvos por no mínimo 60 dias.

Além disso, atente-se para os protocolos de certificação digital. São eles que garantem que a comunicação e o armazenamento de dados e informações acontece por mecanismos de criptografia.

Desse modo, um *software* jurídico seguro traduz informações inteligíveis em informações ilegíveis e desordenadas para qualquer agente externo, impedindo que um invasor acesse suas informações.



:" e a palavra
o:

[Leia mais: Como identificar que meus dados estão seguros?](#)

10. Escolha um *software* escalável

É uma característica desejável em todo o sistema. Sem ela, o *software* não está preparado para atender a uma demanda maior de atividades, podendo sair do ar quando um número maior de usuários estiver conectado, por exemplo. Ou seja, procure por um *software* que está preparado para suportar eventuais crescimentos de demandas que seu escritório possa precisar.

Um *software* escalável tem seu desempenho impulsionado em escala proporcional à demanda acrescida. Como se o *software* tivesse a capacidade de expandir-se para atender melhor.

11. Procure por multinavegação

No seu escritório, as pessoas preferem usar o Google Chrome? O Mozilla Firefox? O Internet Explorer? Garanta que o *software* escolhido seja acessível via qualquer navegador.

12. Escolha um *software* que funcione em seu celular

Não importa se você acessa o *software* em um computador, *tablet* ou *smartphone*. O sistema precisa se adaptar a qualquer dispositivo.

Diferentes plataformas, diferentes funcionalidades. A maior parte dos *softwares* funciona de formas distintas em casa dispositivo. No ProJuris, por exemplo, os cadastros de processos, consultas e compromissos devem ser feitos em um computador.

Deste modo, a versão para celulares funciona para consultar andamentos de processos já cadastrados — e anexar a eles **documentos de modo simplificado**; consultar compromissos e **informações de clientes**, de onde quer que você esteja.

[Experimente gratuitamente.](#)

13. O melhor *software* jurídico é fácil de usar

De nada adianta contratar um *software* para escritórios de advocacia com mil e uma funcionalidades e usar somente três delas. Ou então, contratar um sistema complexo que nem advogados, secretários ou estagiários consigam dominar por completo. Isso tudo leva à subutilização do sistema e, conseqüentemente, seu descarte em pouco tempo.

Por isso, não perca tempo nem dinheiro. O melhor *software* jurídico é o que atende suas demandas com eficiência e se encaixa perfeitamente em sua rotina jurídica. Tenha a facilidade de uso como um critério fundamental de escolha. A simplicidade é o grau máximo da sofisticação.

14. Exija gestão financeira em seu *software* jurídico

Para cobrar melhor seus honorários advocatícios e controlar com maior assertividade seu fluxo de caixa, garanta que o *software* escolhido ofereça ao seu escritório um [módulo financeiro](#) com as seguintes funcionalidades.

- Valor total de receitas e despesas;
- Data de inclusão da custa ou honorário;
- Status da custa ou honorário (pago ou não pago);
- Especificação individual de cada custa e honorário, associando o valor à pasta/pessoa correspondente.

15. Busque marcas consolidadas

Há quanto tempo o *software* está no mercado? Este é um fator importante no qual seu escritório pode fundamentar a escolha. O melhor *software* jurídico não é necessariamente o que tem mais tempo de mercado. No entanto, a experiência leva à sofisticação de processos e a um melhor entendimento das necessidades de advogados e escritório de advocacia. A ProJuris, por exemplo, tem mais de 30 anos de experiência no mercado.

16. Esteja pronto e aberto a mudanças

A adoção de um *software* permite que você otimize e padronize determinadas tarefas de seu cotidiano, gerando normalmente economia de tempo e aumento de receitas. Porém, este tipo de benefício começa a aparecer apenas depois da adoção do *software*.

Esteja preparado para mudar a forma como você e sua equipe fazem certas coisas. Afinal, não há novos

resultados sem novas mudanças. **O melhor *software* jurídico permitirá que você ganhe tempo e dinheiro, fazendo a mesma coisa de maneiras diferentes e no começo desta transição esta mudança costuma gerar desconforto. Esteja preparado para ela!**

O período de transição costuma ser curto e trazer muito mais benefícios do que malefícios. Tenha a mente aberta e permita que este novo *software* realmente auxilie você. O seu sucesso e satisfação dependem da aceitação desta decisão.

17. Faça um treinamento de uso

Evite sair utilizando uma ferramenta sem o devido treinamento. O treinamento garante que você conhecerá e utilizará de forma completa e correta todas as funcionalidades do *software* contratado, aumentando os benefícios colhidos através do mesmo.

Analise se a empresa escolhida possui uma [equipe de treinamento e suporte](#) ou um canal no YouTube com treinamentos que possam ajudá-lo a utilizar mais e melhor o *software* escolhido. Ao escolher o *software*, tenha certeza de incluir um treinamento para sua equipe antes de iniciar o uso diário do *software*.

18. Teste o atendimento ao cliente

Quer conhecer bem um *software* jurídico? Comece pela sua equipe de atendimento. Se ela atender bem e de maneira rápida, a conversa começou com o pé direito. Você usará um *software* diariamente em sua rotina de trabalho, seja você um advogado autônomo ou atuante em um escritório de advocacia. Eventualmente, você precisará de suporte para suas dúvidas. Então, que tal experimentar desde já o nível do atendimento que você receberá quando se tornar cliente?

Faça contato através de [chat, telefone e emails e todos os canais disponíveis](#) com a empresa escolhida. Avalie a rapidez e qualidade desses contatos. Tire todas as suas dúvidas antes da contratação e aproveite o contato para entender como este processo de atendimento funcionará quando você se tornar cliente.

Agora que você já tem o que é preciso para fazer a escolha certa, que tal tornar seu escritório mais produtivo (e lucrativo) hoje mesmo?

Além de atender a todos os critérios apontados, com o ProJuris seu escritório:

- Cadastra processos em menos de um minuto;
- Monitora intimações em diários;
- Armazena documentos e informações de clientes em segurança;
- Administra agenda, compromissos e não perde prazos;
- Controla honorários e custas;
- Gerencia produtividade e equipe;
- Acessa suas informações a partir de qualquer dispositivo.

[Experimentar grátis](#)

Date Created

13/06/2018