Mowly

EDIÇÃO 2026

LEGAL INNOVATION CENTER BY MOWLY

GUIA PARA TORNAR OS ESCRITÓRIOS DE ADVOGADOS

IA-Native

Do que hoje se faz à mão ao escritório IA-Native: fluxos técnicos, exemplos práticos e os indicadores para provar o retorno.

Alguns exemplos
de processos explicados passo a passo

5
indicadores para medir antes de mudar

6
passos para implementar sem parar o escritório



Preparado pelo **Legal Innovation Center by Mowly**: advogados, legal engineers e especialistas em dados e IA.

Certificada ISO 27001

Dados e modelos de IA na Europa

Os seus dados nunca treinam modelos

ÍNDICE

O que vai encontrar neste guia.

01 **O problema** 03
O que ouvimos dos escritórios e as três dores que se repetem

02 **Exemplos de processos que se automatizam** 04
Do gatilho à decisão do advogado

03 **Ponto de partida** 05
Cinco indicadores para medir antes de mudar

04 **Alguns exemplos de processos** 06
Hoje à mão, fluxo automatizado, exemplo e indicador

4.1 Entrada de clientes, conflitos e abertura de processo 06

4.2 Notificações do CITIUS e controlo de prazos 07

4.3 Documentos, minutas e contratos 08

4.4 Correio, documentos recebidos e integrações 09

4.5 Tempo, avenças, faturação e indicadores 10

05 **Como resolvemos** 11
O Legal Innovation Center e a plataforma Mowly

06 **Implementar** 12
Sem trocar de software, sem parar o escritório

07 **Porquê a Mowly e próximo passo** 13
Equipa, provas e Assessment gratuito

COMO LER OS FLUXOS

AUTOMÁTICO o sistema executa o passo sozinho

IA · PROPOSTA a IA prepara, o advogado revê

ADVOGADO decisão que fica sempre com o advogado

PARA QUEM É

Sócios e gestores de escritórios de advogados que ainda gerem clientes, prazos, documentos e faturação à mão e querem passar a trabalhar como um escritório IA-Native.

01 · O PROBLEMA

Os advogados passam as melhores horas a gerir o escritório.

A inteligência artificial acelerou a pesquisa e a redação. Mas a maioria dos escritórios continua a funcionar como há dez anos: informação espalhada, tarefas que dependem de alguém se lembrar e decisões tomadas sem números.

O que ouvimos dos escritórios de advogados

> Investimos em IA. Não sei dizer quanto tempo poupámos.

> Passo mais tempo a gerir o escritório do que a advogar.

> Metade do que fizemos ontem já ninguém se lembra de registar.

> Só sei como correu o mês quando o mês já acabou.

> Sei quanto fatura cada advogado. Não sei quanto rende.

> Há sempre alguém a copiar informação de um sítio para outro.

O Direito ficou mais rápido. O escritório não.

O administrativo consome o dia

Gestão, secretariado e tarefas repetitivas ocupam horas que nenhum cliente paga.

IA paga, sem retorno

Cada pessoa usa a sua ferramenta de IA e a forma de trabalhar continua igual.

Gerir às cegas

Os números só chegam quando o mês acabou, e a mudança esbarra na falta de tempo.



A IA jurídica está resolvida. A adoção não.

Os grandes escritórios têm equipas de inovação. As PME e os advogados em prática individual não têm, e é aí que se perde o tempo que a IA prometia devolver.

02 · O QUE SE AUTOMATIZA

Exemplos de processos que hoje dependem de esforço manual.

Automatizar é pôr o software a fazer o trabalho mecânico que rodeia a decisão jurídica. Cada automação começa num gatilho, executa os passos seguintes e pára onde é precisa uma decisão do advogado.

Gatilho → Passos automáticos → Decisão do advogado

PROCESSO	HOJE	COM AUTOMAÇÃO	O ADVOGADO
Entrada de clientes e abertura de processo	Os mesmos dados são escritos à mão em vários sistemas.	Um formulário no portal do cliente cria a ficha, a pasta, os prazos e a faturação.	**Aceita o cliente**
Conflitos de interesses	Pesquisa manual em folhas de cálculo, emails e memória.	Pesquisa automática em todas as bases do escritório, com registo.	**Decide**
Minutas e documentos	Abre-se um documento antigo e altera-se à mão.	Os modelos do escritório são preenchidos com os dados do processo.	**Revê e assina**
Correio e notificações	Alguém lê, interpreta e reencaminha.	Cada mensagem ou notificação do tribunal é classificada e chega a quem a trata.	**Responde**
Prazos e alertas	Dependem da agenda e da memória de cada um.	Prazos contados automaticamente, com responsável e avisos.	**Pratica o ato**
Horas, avenças e relatórios	Reconstruídos à pressa no fim do mês.	Gerados a partir da atividade registada ao longo do mês.	**Valida e fatura**

A REGRA PRÁTICA

Se é repetitiva, digital e feita à mão todas as semanas, é candidata a automação.

Não depende da dimensão do escritório: depende da frequência da tarefa.

O QUE FICA COM O ADVOGADO

- ✕ Estratégia e decisão jurídica
- ✕ Conversas difíceis com o cliente
- ✕ Tarefas raras, que acontecem poucas vezes por ano
- ✕ Processos que ainda estão a mudar: primeiro estabilizar

03 · PONTO DE PARTIDA

A maioria dos escritórios ainda funciona à mão. Primeiro, medir.

Antes de automatizar, fixamos a linha de base de cada fluxo. Sem ela não se prova o ganho, e não é possível ligar o pagamento ao sucesso das iniciativas.

Cinco indicadores de partida

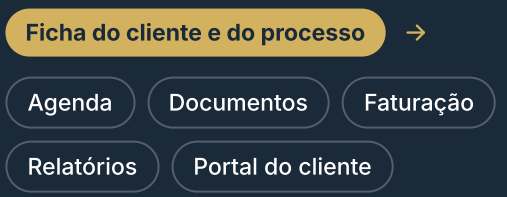
INDICADOR	COMO SE MEDE	SINAL DE ALARME
Tempo do primeiro contacto à abertura do processo	Data do pedido vs data da ficha criada	Conta-se em dias, não em horas
Horas registadas vs horas faturadas	Registo de tempo vs notas de honorários, por tipo de processo	Horas lançadas no fim da semana
Consumo das avenças	Horas consumidas vs horas incluídas	Só se sabe quando o mês fecha
Prazos: com folga, em cima ou falhados	Data do ato vs termo do prazo	Prazos em agendas pessoais
Dados introduzidos mais de uma vez	Nº de sistemas onde o mesmo dado é escrito	Uma folha de cálculo serve de ponte

SINAIS DE QUE FALTAM LIGAÇÕES

- O mesmo cliente aparece escrito de três maneiras diferentes
- Há uma folha de cálculo “oficial” que faz a ponte entre sistemas
- Faturas atrasadas porque há horas por lançar
- O mesmo prazo está na ficha, na agenda e numa folha, com datas diferentes
- Um colega não consegue pegar num processo sem perguntar tudo a quem o tinha

PRINCÍPIO TÉCNICO

Cada dado entra uma vez, numa fonte de verdade, e circula para onde é preciso.



Quando dois sistemas divergem, por exemplo na morada do cliente, fica definido qual prevalece.

04 · ALGUNS EXEMPLOS DE PROCESSOS · EXEMPLO 1

Entrada de clientes, conflitos e abertura de processo.

É normalmente o primeiro fluxo a automatizar: repete-se todas as semanas e alimenta todos os outros.

HOJE, À MÃO

- × O pedido chega por email ou telefone e é copiado para uma folha
- × Conflitos verificados em folhas de cálculo e de memória
- × Pasta, ficha e faturação criadas à mão, em sistemas diferentes
- × Carta de honorários feita a partir de um documento antigo

FLUXO AUTOMATIZADO

01	Pedido entra pelo formulário do site ou pelo portal do cliente	AUTOMÁTICO
02	Ficha de cliente criada no CRM, sem duplicados	AUTOMÁTICO
03	Pesquisa de partes e contrapartes em todas as bases do escritório	AUTOMÁTICO
04	Aceitar ou recusar o cliente, com o relatório de conflitos à frente	ADVOGADO
05	Processo aberto a partir do modelo da área: fases, pasta, responsável	AUTOMÁTICO
06	Carta de honorários gerada do modelo e enviada para assinatura	AUTOMÁTICO
07	Pedido de documentos ao cliente pelo portal; tudo arquivado no processo	AUTOMÁTICO

A ficha mínima do processo

Partes · Tribunal e nº do processo · Cliente · Responsável · Fase · Prazos e diligências · Documentos e emails · Horas e despesas · Verificação de conflitos

EXEMPLO PRÁTICO

Num escritório de três pessoas que abre cerca de dez processos por semana, a abertura é o fluxo que mais se repete. Automatizá-la rende mais do que num grande escritório que abre processos raramente.

O QUE MEDIMOS

Tempo do contacto à abertura · % de contactos que viram clientes · dados escritos uma só vez

NA MOWLY

CRM jurídico, formulários de recolha e portal do cliente, verificação de conflitos e modelos de processo por área de prática.

04 · ALGUNS EXEMPLOS DE PROCESSOS · EXEMPLO 2

Notificações do CITIUS e controlo de prazos.

O CITIUS entrega a notificação, mas não o termo do prazo. Hoje alguém o calcula e regista à mão, todos os dias.

HOJE, À MÃO

- × Consulta diária do CITIUS por uma pessoa
- × Prazo contado à mão, com risco de erro
- × O mesmo prazo registado na ficha, na agenda e numa folha
- × Prazos que vivem na agenda pessoal de cada advogado

FLUXO AUTOMATIZADO

01	Recolher as notificações novas	AUTOMÁTICO
02	Ligar cada notificação ao processo certo	IA · PROPOSTA
03	Propor o prazo, mostrando a regra aplicada	AUTOMÁTICO
04	Confirmar ou rejeitar o prazo proposto	ADVOGADO
05	Registar uma vez: ficha e agenda do responsável	AUTOMÁTICO
06	Avisar com antecedência, com o que falta fazer e quem o tem	AUTOMÁTICO
07	Atualizar a fase do processo, se a notificação a muda	AUTOMÁTICO

O que entra no cálculo

- Data em que a notificação se considera feita
- Dias que não contam
- Férias judiciais, salvo processos urgentes
- Código de processo aplicável

O prazo só fica registado depois de o advogado o confirmar.

Poucas fases por área, com significado claro

Contencioso cível
Articulados → Audiência prévia → Julgamento → Recurso

Societário
Due diligence → Negociação → Assinatura → Registos

Cobrança
Interpelação → Injunção → Execução

EXEMPLO PRÁTICO

Chega uma notificação. O sistema liga-a ao processo, propõe o prazo e indica a regra usada. O advogado confirma; o prazo entra na agenda dele com aviso antecipado e a fase atualiza-se sozinha.

O QUE MEDIMOS

% de prazos com responsável e aviso · prazos cumpridos com folga, em cima ou falhados

NA MOWLY

Caixa de notificações do CITIUS com prazo proposto para confirmar, cálculo de prazos e calendário sincronizado com Google ou Outlook.

04 · ALGUNS EXEMPLOS DE PROCESSOS · EXEMPLO 3

Documentos, minutas e contratos.

Um modelo é um documento da casa com campos e cláusulas condicionais. Responde-se a umas perguntas e o documento monta-se, com a formatação do escritório e editável em Word.

HOJE, À MÃO

- × Abre-se o último documento parecido e trocam-se nomes à mão
- × Ficam dados de outro cliente ou cláusulas que já não se aplicam
- × Versões espalhadas por emails, sem modelo aprovado
- × Datas de renovação que ninguém regista

FLUXO AUTOMATIZADO

01	Escolher a versão válida e marcar os campos variáveis	ADVOGADO
02	Ligar o modelo à fonte de dados: ficha, CRM ou formulário	AUTOMÁTICO
03	Gerar o documento, com o nome de ficheiro certo	AUTOMÁTICO
04	Comparar com o modelo da casa e assinalar desvios	IA · PROPOSTA
05	Rever, ajustar ao caso e aprovar	ADVOGADO
06	Guardar no processo e enviar para assinatura	AUTOMÁTICO

Ciclo de vida do contrato: o que é automático e o que decide o advogado

Pedido	Minuta	Revisão	Aprovação	Assinatura	Acompanhamento
Formulário recolhe os dados	1.ª versão sai do modelo	Compara versões e modelo da casa	Encaminha e avisa	Envia e recolhe a assinatura eletrónica	Avisa renovações, denúncias e pagamentos
Percebe o que o cliente precisa	**Ajusta ao caso**	**Aceita ou recusa alterações**	**Aprova**	**Confirma a versão final**	**Renova, renegoceia ou denuncia**

EXEMPLO PRÁTICO

Arrendamento: a cláusula do fiador, a de imóvel mobilado e a de senhorio sociedade só entram quando se aplicam. Interpelações: centenas de cartas geradas a partir de uma lista, cada uma com os dados certos.

O QUE MEDIMOS

Tempo até à 1.ª versão · revisões por documento · renovações avisadas a tempo

NA MOWLY

Minutas do escritório com campos, gestão de contratos (CLM) com playbook, comparação de versões, assinatura eletrónica, obrigações e renovações com aviso, add-ins para Word e Outlook.

04 · ALGUNS EXEMPLOS DE PROCESSOS · EXEMPLO 4

Correio, documentos recebidos e integrações.

O ganho principal vem de ligar as aplicações que o escritório já usa, para que nenhum dado tenha de ser copiado à mão.

HOJE, À MÃO

- × Alguém lê o correio e reencaminha
- × Anexos guardados à mão, na pasta que calhar
- × O mesmo cliente escrito em três sistemas
- × Partes, datas e valores copiados dos PDF

FLUXO AUTOMATIZADO

01	Email ou documento chega à caixa do escritório	AUTOMÁTICO
02	Identificar cliente e processo a que pertence	IA · PROPOSTA
03	Arquivar na pasta do processo, com nome normalizado	AUTOMÁTICO
04	Extrair partes, datas e valores para a ficha	IA · PROPOSTA
05	Criar tarefa para o responsável, com contexto	AUTOMÁTICO
06	Validar o que a IA extraiu e responder	ADVOGADO

As seis ligações que eliminam mais cópia manual

Formulário do site → CRM	**Email** → Pasta do processo	**Ficha do processo** → Modelos de documentos
Processos → Agenda de cada pessoa	**Registo de horas** → Faturação	**Faturação** → Relatório para os sócios

COMO LIGAR, POR ORDEM DE PREFERÊNCIA

1. **API.** A forma mais robusta. É a primeira a procurar.
2. **Exportação e importação.** Ficheiros recolhidos e lidos a horas certas.
3. **RPA.** Robô que usa o ecrã. Frágil: parte quando o ecrã muda. Último recurso.

A IA entra por cima, para o texto livre.

REGRAS DE ENGENHARIA

- ✓ Fonte de verdade definida para cada dado
- ✓ Uma falha nunca passa em silêncio: há alerta
- ✓ Registo do que foi transmitido, quando e de onde
- ✓ Um responsável por cada ligação, e manutenção contínua

O QUE MEDIMOS

Tempo até atribuição · itens por arquivar · nº de sistemas onde o mesmo dado é escrito

NA MOWLY

Add-ins para Outlook e Word, conectores às aplicações do escritório e a IA que já usa, ligada aos seus dados.

04 · ALGUNS EXEMPLOS DE PROCESSOS · EXEMPLO 5

Tempo, avenças, faturação e indicadores de gestão.

Horas gastas em trabalho mecânico não se faturam. E as horas trabalhadas que não se registam também não.

HOJE, À MÃO

- × Horas reconstruídas de memória no fim da semana
- × Notas de honorários montadas à mão
- × Ninguém sabe quanto de cada avença já foi gasto
- × Relatório para os sócios feito em Excel quando o mês fecha

FLUXO AUTOMATIZADO

01	Atividade do dia (emails, documentos, reuniões) captada	AUTOMÁTICO
02	Proposta de lançamento de tempo, já associada ao processo	IA · PROPOSTA
03	Validar ou corrigir os lançamentos	ADVOGADO
04	Horas e despesas somam ao processo e à avença	AUTOMÁTICO
05	Aviso quando a avença se aproxima do limite	AUTOMÁTICO
06	Nota de honorários preparada com o trabalho por faturar	AUTOMÁTICO
07	Aprovar e emitir pelo software de faturação	ADVOGADO

Os números que os sócios passam a ver enquanto o mês decorre

Horas registadas vs faturadas
por tipo de processo

Margem
por cliente, área e advogado

Consumo das avenças
consumido vs incluído

Dias até faturar
do trabalho feito à fatura

Processos parados
há demasiado tempo sem movimento

EXEMPLO PRÁTICO

Avença mensal: cada email, reunião e documento conta para o consumo. Perto do limite do incluído, o responsável é avisado e pode falar com o cliente antes de o mês acabar, não depois.

O QUE MEDIMOS

% de horas registadas e faturadas · dias até faturar · margem por cliente e área

NA MOWLY

Registo de tempo e atividade, notas de honorários, controlo das avenças e visão de rentabilidade em tempo real.

05 · COMO RESOLVEMOS

A equipa de inovação que o seu escritório não tem.

O **Legal Innovation Center (LIC)** da Mowly junta advogados, legal engineers e especialistas em dados e IA. Entramos no escritório, percebemos como se trabalha hoje e pomos a tecnologia a trabalhar dentro dessa realidade, com ou sem a plataforma Mowly.



Alice Brion Sanches
Advogada · Head of Legal Innovation

1 Diagnosticar

Mapeamos quem faz o quê, em que ferramenta e com que frequência. Medimos onde se perdem horas.

2 Desenhar

Separamos o trabalho mecânico da decisão jurídica e definimos responsáveis e aprovações em cada passo.

3 Implementar

Na plataforma Mowly, nas ferramentas atuais ou em ambas. Testamos com casos reais.

4 Acompanhar

Formamos a equipa e medimos o resultado em horas recuperadas.

PLATAFORMA PRÓPRIA

Todo o ecossistema jurídico, num só sítio

CRM jurídico · Portal do cliente · Processos e prazos · Documentos · CLM · Due diligence · Assistente jurídica · Tempo e atividade · Gémeos digitais · Simulador

ABERTA A TODAS AS FERRAMENTAS

Não tem de trocar de software

Implementamos com a plataforma Mowly, com as ferramentas que o escritório já usa, ou com as duas.

- ✓ Microsoft 365: Word e Outlook
- ✓ A IA que o escritório já paga
- ✓ O software de gestão e faturação atual

ERROS QUE EVITAMOS

01 Comprar software antes de perceber o trabalho

02 Automatizar sem desenhar o processo

03 Usar IA onde basta uma regra

04 Medir a tecnologia em vez das horas poupadas

O NOSSO MODELO

Só ganhamos quando o seu escritório ganha.

- ✓ Sessão de diagnóstico inicial à medida e sem custos.
- ✓ Cada iniciativa tem uma métrica de sucesso acordada à partida, e o pagamento está ligado a atingi-la.

06 · IMPLEMENTAR

Sem trocar de software. Sem parar o escritório.

Não é preciso atacar tudo ao mesmo tempo. Começa-se pela dor mais visível, normalmente a entrada de trabalho ou a faturação, e alarga-se depois de provado o valor.

Seis passos, um fluxo de cada vez

1 Nomear um responsável
Um sócio ou gestor, com tempo reservado.

2 Mapear um fluxo
Quem faz o quê, em que aplicação, com que frequência.

3 Separar
O mecânico, da decisão do advogado. E que aplicações têm de comunicar.

4 Piloto
Uma área ou equipa. Processos em curso primeiro; o sistema antigo fica para consulta.

5 Testar
Com casos reais, antes de entrar no dia a dia.

6 Medir e avançar
Contra a linha de base. Depois, o fluxo seguinte.

A ferramenta certa para cada passo

Regras e fluxos
Tarefas previsíveis
O ponto de partida

IA generativa
Texto livre: emails, PDF, minutas
Resultado sempre revisto

RPA
Aplicações sem API
Último recurso: frágil

O que a IA faz bem, sempre como proposta ao advogado

- Extrair partes, datas e valores
- Classificar emails e documentos
- Comparar versões
- Resumir o histórico antes de uma reunião
- Propor uma primeira versão

GOVERNAÇÃO

Escolher ferramentas e dados é uma decisão de gestão, com regras claras.

- RGPD e AI Act
- Permissões por equipa
- Prazos de conservação
- Exportação total dos dados
- ISO 27001
- Dados e IA na Europa
- Os seus dados nunca treinam modelos

07 · PORQUÊ A MOWLY

Advogados + engenheiros. Já dentro dos escritórios.

60
organizações já trabalham com a Mowly

16
pessoas, entre advogados e engenheiros

4
países: Portugal, Espanha, Brasil e Macau

ISO 27001
segurança da informação certificada

A EQUIPA DO LEGAL INNOVATION CENTER BY MOWLY



Francisco Costa
CEO



Miguel Fidalgo
COO



Filipe Carvalho
CTO



Alice Brion Sanches
HEAD OF LEGAL INNOVATION

"A Mowly afirma-se como um verdadeiro parceiro na nossa transformação tecnológica. (...) a capacidade rara de compreender o contexto do negócio jurídico e responder com rapidez e visão."

Diogo Mandim · COO, SPS Advogados

CONFIAM NA MOWLY

SPS Advogados · MdME · Machado, Sarmento · JMPM · Globalvia · Salvador Caetano · CCAA · Fidalgo Mineiro · VC&M · Sindicato dos Enfermeiros Portugueses · e outros escritórios e departamentos jurídicos

ISO 27001 · Dados e IA na Europa · Os seus dados nunca treinam modelos · RGPD e AI Act

PRÓXIMO PASSO

Agende o seu Assessment gratuito.

Começa no Assessment de Melhoria da Eficiência Operacional do seu Escritório, online, e segue para uma sessão gratuita com o Legal Innovation Center: mapeamos os processos do escritório, onde estão as ineficiências e como torná-lo IA-Native. Só investe depois de ver o retorno de cada iniciativa.

- Reunião inicial sem custos
- Diagnóstico à medida
- Pagamento ligado ao sucesso

Agendar com Francisco Costa, CEO

francisco@mowly.ai
mowly.ai