

JurisPower

Manual do Usuário

Plataforma completa de gestão jurídica — processos, publicações do DJE, jurisprudência, contratos, prazos, clientes, financeiro, cobranças, análise jurídica com IA, automações e contas corporativas Enterprise.

Guia Oficial do Usuário • Versão 10.0 • Setembro de 2026

© Juris Power — C.N.P.J. 26.504.556/0001-09 — Todos os direitos reservados

1. Visão Geral

A JurisPower é uma plataforma SaaS desenvolvida para escritórios de advocacia, departamentos jurídicos e profissionais autônomos do Direito. Reúne, em um único ambiente, a gestão de processos judiciais, contratos, prazos, clientes, financeiro, cobranças, colaboração em equipe, automações e inteligência artificial. O objetivo é reduzir o trabalho manual, evitar a perda de prazos, aumentar a produtividade e oferecer uma visão consolidada e estratégica da carteira do escritório — do operacional ao financeiro.

1.1. Principais Objetivos

- Centralização da rotina jurídica em um único ambiente.
- Automação processual — consulta e monitoramento contínuo e automático de tribunais via Datajud (CNJ) e Escavador, com classificação de andamentos por IA.
- Gestão de prazos aderente ao CPC — contagem legal, tipificação do ato, prazo interno x prazo fatal, suspensões e confirmação humana.
- Inteligência artificial aplicada — resumos processuais, geração de documentos e insights estratégicos.
- Colaboração em equipe com comentários, @menções, equipes internas e canal direto com a administração.
- Cobrança e financeiro integrados, com pagamentos via Stripe e Mercado Pago.

2. Como Acessar e Utilizar

2.1. Cadastro de Usuário

O cadastro é feito na tela pública inicial. O novo usuário escolhe entre os planos Teste, Essencial ou Profissional. Ao concluir, recebe automaticamente um e-mail de confirmação e, na sequência, um e-mail de boas-vindas com orientações iniciais. Se aplicável, o usuário é levado ao checkout do plano escolhido.

2.2. Login e Recuperação de Senha

O login é feito por e-mail e senha. A recuperação de senha ocorre pela tela de login, com envio de link por e-mail. Após o login, o usuário do plano Essencial é direcionado ao Dashboard de Contratos; usuários Profissional/Teste/Admin ao Dashboard de Processos.

2.3. Avisos ao Entrar na Aplicação

- Vencimento do período de teste — aviso quando faltam 10, 5, 3, 1 ou 0 dias, com as opções “Continuar” e “Assinar agora”.
- Alertas de tarefas — ao entrar, o sistema exibe as tarefas com vencimento nos próximos 3 dias.
- Prazos processuais — sugestões pendentes de confirmação e prazos fatais próximos aparecem em destaque no Centro de Revisão.
- Movimentações processuais — banner com os novos andamentos dos processos cadastrados desde o último acesso, que pode ser desativado pelo próprio usuário.

2.4. Perfil Super-Administrador

O super-administrador (admin@jurispower.com.br) tem acesso irrestrito à plataforma, gerencia todos os usuários e cotas, e não pode ser excluído nem rebaixado por outros administradores.

3. Estrutura da Aplicação

3.1. Grupos do Menu Lateral

O menu lateral segue a ordem natural do trabalho do escritório, e sua composição depende do plano do usuário:

- Cadastros — Clientes.
- Contratos — Dashboard de Contratos, Contratos, Prazos de Contratos.
- Processos (Profissional/Teste/Admin) — Dashboard, Processos, Prazos, Consolidação Processual, Publicações, Segredo de Justiça, Workflow, Calculadora de Prazos.
- Produtividade — Agenda, Tarefas, Timesheet, Modelos de Documento.
- Colaboração — Equipes, Menções, Análise Jurídica (IA) para os planos Profissional e Enterprise.
- Inteligência Jurídica (Profissional/Enterprise) — Consulta de Jurisprudência.
- Financeiro — Financeiro do Escritório, Insights, Relatórios.
- Cobranças — Cobranças de Clientes, Régua de Cobrança.
- Automação — Automações no-code, Templates de Workflow.
- Conta — Minha Assinatura e Mensagens (para administradores, o item Mensagens aparece apenas no grupo Administração, sem duplicidade).
- Administração (somente Admin) — Gestão de Usuários, Billing, Mensagens recebidas. Usuários do plano Essencial não visualizam o grupo Processos e derivados. Usuários não-administradores não visualizam o grupo Administração (acesso bloqueado inclusive por URL direta).

4. Módulo de Gestão de Processos

4.1. Cadastro e Consulta de Processos

Cadastro manual e consulta por número CNJ, CPF/CNPJ da parte ou OAB do advogado (com UF). Os dados são normalizados — classe, assunto, vara/tribunal, partes, advogados e valor da causa — e vinculados automaticamente ao cliente correspondente quando o documento coincide. O título do processo é apresentado como “Classe — Assunto”.

4.2. Monitoramento Automático (sem intervenção manual)

Toda importação de processo ativa automaticamente o monitoramento junto ao Escavador. Novas movimentações são recebidas por webhook, classificadas por IA e refletidas em todo o fluxo da aplicação (prazos, tarefas, tags, notificações e automações). Como rede de segurança, uma rotina diária revisa os processos importados, garante monitoramento ativo e sincroniza movimentações eventualmente não recebidas. Na capa do processo, o selo “Monitoramento automático” indica que o acompanhamento está ativo.

4.3. Agrupamento de Processos

Tanto na lista Processos quanto no Dashboard existe o seletor “Agrupar por”, que reorganiza a carteira em seções recolhíveis com contagem e soma dos valores de causa:

- Tipo (classe/assunto);
- Vara / Tribunal;
- OAB do advogado (sem número informado, o processo cai em “Sem OAB informada”);
- Faixa de valor da causa: até R\$ 10 mil, R\$ 10-50 mil, R\$ 50-100 mil e acima de R\$ 100 mil. O agrupamento é calculado sobre os dados já armazenados: não gera nova consulta processual nem consome cota.

4.4. Resumo Inteligente por IA (com cache)

Na capa do processo, o Resumo Inteligente sintetiza o andamento processual com IA. O resumo é gerado uma única vez e fica armazenado — reaberturas posteriores não consomem cota nem geram novo custo. Também é possível exportar o resumo em PDF.

4.5. Documentos e Anexos (GED)

Cada processo/contrato possui GED para anexar documentos, com opção de vincular pastas do Google Drive.

4.6. Publicações (DJE), Segredo de Justiça e Consolidação

Painéis dedicados ao acompanhamento de publicações do Diário de Justiça Eletrônico (DJE) e de processos em segredo de justiça. No Dashboard de Consolidação, as listas “Processos Ativos” e “Processos Arquivados” abrem recolhidas, para carregamento rápido. O funcionamento completo do módulo de Publicações está detalhado no capítulo 4.7.

4.7. Módulo de Publicações (DJE) — captura, filtros, arquivamento e prazo de guarda

O módulo Publicações captura as publicações oficiais vinculadas à OAB do advogado e as organiza em uma única tela, com filtros, marcação de leitura, arquivamento, exportação em PDF e expurgo automático.

4.7.1. Monitores de OAB

O usuário cadastra um monitor informando número da OAB, UF e, opcionalmente, o nome do advogado. Cada monitor pode ser ativado ou pausado a qualquer momento e exibe a data/hora da última sincronização.

4.7.2. Como a captura acontece

- Sincronização automática: uma rotina do servidor consulta periodicamente as publicações de cada monitor ativo e insere na plataforma apenas as publicações novas, sem intervenção do usuário.
- Sincronização manual: o botão Sincronizar busca imediatamente as publicações do monitor selecionado. Cada sincronização manual consome 1 consulta da cota do plano.
- Publicações repetidas não são duplicadas: a plataforma reconhece o que já foi capturado.

4.7.3. Filtros e organização da tela

- Busca por texto, número CNJ, diário ou órgão.
- Intervalo de datas (de / até) pela data da publicação.
- Filtro por monitor (OAB) e opção Apenas não lidas.
- Alternância entre publicações ativas e a aba Arquivadas, com contador de itens e botão Limpar filtros.

4.7.4. Leitura, arquivamento e exclusão

- Marcar como lida / não lida: publicações não lidas ficam destacadas.
- Arquivar / desarquivar: o arquivamento tira a publicação da lista principal sem apagá-la — ela continua armazenada e consultável na aba Arquivadas.
- Excluir: é possível excluir uma publicação individualmente ou excluir de uma só vez todas as publicações arquivadas. A exclusão é definitiva.

4.7.5. Prazo de guarda — expurgo automático em 30 dias

As publicações capturadas são armazenadas por 30 dias corridos, contados da data de captura/sincronização com a plataforma — e não da data de publicação no diário. Após esse prazo, uma rotina diária do servidor exclui automaticamente as publicações, inclusive as arquivadas.

- A contagem começa no momento em que a publicação entra na plataforma (sincronização manual ou automática).
- O arquivamento não interrompe nem prorroga o prazo de 30 dias.
- Ao concluir uma sincronização, a plataforma exibe um aviso lembrando o prazo de 30 dias e recomendando salvar em PDF o que precisar ser guardado.
- O mesmo aviso permanece visível no rodapé da lista de publicações.
- A regra vale para todos os planos e existe para manter a base enxuta e a tela rápida, evitando acúmulo indefinido de conteúdo já tratado.

4.7.6. Como guardar uma publicação em definitivo

O botão Salvar PDF exporta a lista exibida no momento — respeitando todos os filtros aplicados, inclusive a aba Arquivadas — em um arquivo PDF com data, diário, órgão, número CNJ e o inteiro teor de cada publicação. Esse arquivo fica com o usuário e não é afetado pelo expurgo. Recomenda-se exportar as publicações relevantes assim que forem tratadas, ou anexá-las ao GED do processo correspondente.

5. Gestão de Prazos Processuais (modelo híbrido)

Este é o núcleo de segurança da plataforma. O modelo adotado é híbrido e conservador: a aplicação interpreta as movimentações e propõe o prazo com a contagem legal já feita, mas nenhum prazo entra em vigor sem confirmação humana. O advogado permanece no controle; o sistema elimina o trabalho de digitação e de cálculo.

5.1. Derivação seletiva de prazos (o que vira prazo e o que não vira)

Nem toda movimentação gera prazo. A derivação aplica três camadas:

- Filtro de ruído — andamentos meramente informativos (publicação no diário, conclusão ao gabinete, juntada de petição, remessa interna, autos com vista etc.) não geram prazo.
- Confiança alta — atos tipificados no catálogo processual (citação/contestação, intimação de sentença, embargos de declaração, apelação, réplica, contrarrazões, cumprimento de sentença, entre outros) geram sugestão com o prazo legal já calculado.
- Confiança média — termos acionáveis genéricos (“manifeste-se”, “no prazo de X dias”) geram rascunho marcado com o selo “Confiança média”, sinalizando revisão obrigatória. Cada processo possui o interruptor “Derivar prazos automaticamente” na sua capa. Desligado, aquele processo passa a operar em modo 100% manual — o usuário lança o prazo e a aplicação continua fazendo cálculo, alertas e gestão normalmente.

5.2. Contagem legal conforme o CPC

- Contagem em dias úteis para prazos processuais (art. 219) e em dias corridos quando a lei assim determinar.
- Termo inicial no primeiro dia útil seguinte à intimação/publicação (art. 224), com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.
- Prorrogação automática quando o vencimento cai em feriado, fim de semana ou dia sem expediente forense.
- Calendário de feriados nacionais e recessos considerados no cálculo.
- Movimentações com mais de 365 dias são ignoradas na derivação, evitando prazos “fantasmas” de histórico antigo.

5.3. Prazo interno x prazo fatal

Cada prazo passa a ter duas datas: o prazo fatal (data legal, inegociável) e o prazo interno (antecipação de segurança do escritório, para preparo e revisão). As listas e alertas priorizam o prazo interno, e a coluna de urgência sinaliza a proximidade do prazo fatal.

5.4. Centro de Revisão de Prazos

Em Prazos de Processos, o Centro de Revisão concentra as sugestões pendentes. Para cada item o usuário vê a movimentação de origem, o ato tipificado, a base legal, a contagem aplicada e as datas propostas, podendo confirmar, ajustar (tipo do ato, dias, contagem, datas, responsável) ou descartar. Somente após a confirmação o prazo passa a valer para alertas, agenda e relatórios.

5.5. Suspensão, interrupção e retomada

Prazos podem ser suspensos e retomados (hipóteses do art. 313 e suspensões de expediente). Ao suspender, a aplicação guarda o saldo de dias restantes; na retomada, recalcula automaticamente a nova data fatal a partir do saldo, mantendo o histórico da operação para auditoria.

5.6. Responsáveis e carga de trabalho

Cada prazo pode ser atribuído a um usuário ou a um membro da equipe interna. O painel operacional mostra a distribuição de prazos por responsável, permitindo equilibrar a carga e identificar gargalos antes do vencimento.

5.7. Certidão de prazo

Qualquer prazo pode gerar uma certidão impressa com número do processo, ato, movimentação de origem, base legal, contagem, termo inicial e data fatal — útil como prova de diligência interna e para justificar tempestividade.

5.8. Alertas e integrações do prazo

- Alertas no login e no sino do cabeçalho para prazos internos e fatais próximos.
- Espelhamento na Agenda e no Google Calendar.
- Tarefas e automações podem ser disparadas a partir da criação ou do vencimento de um prazo.
- Prazos concluídos podem ser reabertos, sem perda de histórico.

5.9. Calculadora de Prazos

Ferramenta independente para simulação: informe a data de intimação, o número de dias e o regime de contagem, e a calculadora devolve o vencimento já considerando feriados e suspensões.

5.10. Boas práticas recomendadas

- Revise o Centro de Revisão diariamente — é o ponto único de entrada dos prazos automáticos.
- Trate todo item com selo “Confiança média” como rascunho: confirme o ato e a contagem antes de aceitar.
- Defina uma antecipação padrão de prazo interno (por exemplo, 3 dias) e respeite-a.
- Mantenha o interruptor de derivação desligado apenas em processos atípicos, com controle manual dedicado.
- A automação é apoio, não substituto: a conferência da intimação no sistema do tribunal continua sendo responsabilidade do advogado.

6. Módulo de Gestão de Contratos

6.1. Cadastro de Contratos

Cadastro completo com partes, objeto, vigência, valor, cláusulas críticas, anexos e vínculo ao cliente.

6.2. Controle de Vigência e Renovação

Alertas automáticos para vencimento, renovação e reajuste, integrados aos prazos e à agenda.

6.3. Prazos Contratuais e Dashboard

Lista específica de prazos contratuais com o mesmo padrão de status e urgência do módulo Processos, e visão consolidada por status, vigência, valor e cliente com gráficos percentuais.

7. Workflow de Atendimento

Fluxos configuráveis por template. Ao criar um novo workflow para um processo, os dados do processo são carregados automaticamente. As etapas só são consideradas cumpridas quando o processo efetivamente atinge o marco correspondente (sentença, recurso etc.), e as observações permanecem editáveis mesmo após o encerramento, para registro histórico.

8. Produtividade

8.1. Agenda

Compromissos, audiências, reuniões e prazos, com sincronização bidirecional com o Google Calendar.

8.2. Tarefas

Tarefas vinculadas a processos, contratos ou clientes, com prazo, prioridade e responsável — que pode ser um usuário da plataforma ou um membro da equipe interna cadastrado pelo gestor. Tarefas próximas do vencimento são exibidas em alerta no login.

8.3. Timesheet (Apontamento de Horas)

Registro de horas por usuário e caso, base para relatórios de produtividade e cobrança por hora.

8.4. Modelos de Documento

Biblioteca com modelos jurídicos prontos (procurações, contratos, petições, notificações, declarações, entre outros), com variáveis dinâmicas preenchidas a partir dos dados do processo/cliente e apoio de IA.

9. Clientes e Portal do Cliente

9.1. Assinante x Clientes do Escritório

O usuário assinante é quem contrata a JurisPower (cliente apenas da plataforma, para fins de cobrança da assinatura); os clientes do escritório são as pessoas e empresas cadastradas pelo próprio usuário. O módulo Clientes lista exclusivamente os clientes do escritório.

9.2. Cadastro de Clientes

Cadastro de PF/PJ com contato, documentos, endereço, dados bancários, tags, notas e histórico. Cada cliente é vinculado a seus processos, contratos, prazos, lançamentos financeiros e cobranças.

9.3. Portal do Cliente

Área pública acessada por link seguro (token), na qual o cliente acompanha seus processos, contratos, cobranças e mensagens, sem precisar de login administrativo.

10. Colaboração em Equipe

10.1. Equipes e Membros Internos

Além das equipes de usuários da plataforma, o gestor pode cadastrar membros da equipe interna (estagiários, secretárias, advogados associados) sem consumir licença. Esses membros podem ser designados como responsáveis por tarefas e por prazos.

10.2. Comentários e @Menções

Threads de comentários em processos, clientes, tarefas, prazos e workflows, com @menções que notificam o usuário no sino do cabeçalho e por e-mail.

10.3. Mensagens com a Administração

- Envio de mensagens com anexos (prints de erro, comprovantes, documentos), com pré-visualização de imagens;
- Histórico completo da conversa, incluindo o texto enviado e as respostas do suporte;
- Badge de não lidas no menu, para usuário e administrador;
- Exclusão independente: cada lado remove a mensagem apenas da própria lista; o registro só sai do banco quando ambos excluem;
- Retenção: mensagens são apagadas automaticamente 30 dias após o envio.

11. Financeiro e Cobrança

11.1. Financeiro do Escritório

Registro de receitas e despesas, cada lançamento atribuído a um cliente do escritório. O demonstrativo apresenta a coluna Tipo, com selos de Receita e Despesa, além de conta, categoria, cliente, data e valor.

- Conta — origem ou destino do dinheiro (caixa, banco, cartão).
- Categoria — natureza do lançamento (honorários, custas, aluguel, salários). Contas e categorias são criadas na aba “Contas & Categorias”, antes de lançar.

11.2. Cobranças de Clientes

- Importar do Financeiro — converte receitas já lançadas em cobranças, sem redigitação;
- Edição da cobrança — valor, vencimento e forma de pagamento; quando necessário, o pagamento anterior é cancelado e um novo é gerado;
- Baixa automática por webhook quando o cliente paga, e baixa manual pelo botão “Dar baixa”, que sincroniza o lançamento financeiro vinculado.

11.3. Régua de Cobrança

Regras automáticas de lembrete em múltiplas etapas (antes, no e após o vencimento), com disparo diário automático por e-mail a partir do domínio verificado da JurisPower e registro de cada envio. Também é possível enviar imediatamente a mensagem redigida para as cobranças pendentes selecionadas.

11.4. Minha Assinatura

Consulta do plano atual, status de pagamento, próximas cobranças e histórico de faturas. Suporta Stripe e Mercado Pago; permite iniciar checkout, migrar plano ou cancelar a assinatura recorrente. A tela exibe “Período de teste expira em” para planos Teste e “Próximo vencimento” para planos pagos ativos. No checkout Stripe o campo de cupom promocional está habilitado.

12. Automação e Relatórios

12.1. Automações No-Code

- Gatilhos: movimento criado, publicação criada, prazo criado, caso criado.
- Condições: contains, equals, in, gt, lt, not_equals sobre qualquer campo do dado.
- Ações: criar tarefa, criar prazo, aplicar tag, notificar usuário via comentário/menção e encaminhar a movimentação por e-mail para membros da equipe e clientes. Cada execução é registrada em histórico com status “ok” ou “erro” e mensagem.

12.2. Relatórios Personalizados

Construtor visual com fontes de dados: Processos, Prazos, Tarefas, Transações Financeiras, Cobranças e Timesheet. Todos os campos e rótulos estão em português, e o botão “Marcar todos” permite selecionar ou limpar todas as colunas de uma vez. Inclui filtros, ordenação, totais, exportação em CSV e salvamento como “Meus Relatórios”.

12.3. Insights Estratégicos

Produtividade da equipe, taxa de cumprimento de prazos, receita por cliente, aging de cobranças e gargalos operacionais.

13. Integrações

- Datajud (CNJ) e Escavador — consultas processuais por CNJ, CPF/CNPJ e OAB, com monitoramento contínuo automático.
- Google Drive — vinculação de pastas e arquivos ao processo/contrato.
- Google Calendar — sincronização bidirecional com a Agenda.
- Stripe — assinaturas recorrentes com checkout embutido e cupons de desconto.
- Mercado Pago — pagamento avulso e recorrente para o mercado brasileiro.
- E-mail transacional — confirmação de cadastro, boas-vindas, renovação, menções, lembretes de cobrança e notificações de mensagens.
- IA (Gemini) — resumos, classificação de andamentos e geração de documentos.
- PWA — instalação da aplicação em desktop e mobile como app nativo.

14. Administração

14.1. Gestão de Usuários

Criar, editar e excluir usuários, definir papel e plano de cada um. A tela exibe a coluna “Expira em”, com a data de fim do trial ou da próxima renovação. Somente o super-administrador concede o papel de administrador, e ele não pode ser excluído nem rebaixado.

14.2. Mensagens Recebidas

Caixa de entrada das mensagens enviadas pelos usuários, com anexos, resposta em thread e exclusão apenas da própria lista (sem afetar o histórico do usuário).

15. Segurança e Privacidade

- Autenticação segura com e-mail e senha, com recuperação por e-mail.
- Controle de acesso por papéis e por equipe, com proteção do super-admin.

- Gate de rotas administrativas por URL — não-admins são redirecionados.
- Row Level Security no banco: cada usuário só acessa dados do próprio escritório.
- Anexos de mensagens em bucket privado, acessível apenas por link temporário.
- Tokens de pagamento, chaves de API e segredos ficam exclusivamente no servidor.
- Conformidade com a LGPD, incluindo retenção de 30 dias para mensagens.

16. Planos e Limites

A cota de consultas contabiliza qualquer chamada ao Escavador (busca, atualização de movimentações, resumo por IA e monitoramento). Consultas repetidas dentro da mesma sessão de busca são contabilizadas uma única vez. O sistema avisa o usuário sobre o limite no momento da consulta.

Plano	Preço mensal	Cota de consultas	Escopo
Teste	Gratuito (30 dias)	4 no período	Acesso equivalente ao Profissional durante a avaliação.
Essencial	R\$ 275,00	8 por mês	Módulo Contratos + módulos compartilhados. Sem acesso a Processos e sem Análise com IA.
Profissional	R\$ 550,00	16 por mês	Todas as funcionalidades do app, incluindo Análise Jurídica com IA. Não inclui Administração.
Enterprise	Sob medida	até 500 por mês	Franquia compartilhada pelo escritório, com extras negociáveis. Inclui Análise Jurídica com IA.
Administrador	N/A	Ilimitado	Acesso integral, incluindo o menu Administração.

Ao esgotar a cota, o usuário é avisado e direcionado ao canal de Mensagens para solicitar aumento de limite ou upgrade. Com o trial expirado ou assinatura inativa, o acesso fica restrito à tela “Minha Assinatura” até a regularização.

17. Plano Enterprise e Contas Corporativas

A versão 6.0 do manual incorpora o plano Enterprise, criado para escritórios de médio e grande porte que precisam de um volume maior de consultas processuais e de gestão compartilhada entre vários advogados.

17.1. O que o plano Enterprise oferece

- Franquia de até 500 consultas processuais por mês, podendo ser ajustada conforme o contrato.
- Franquia compartilhada: todos os advogados vinculados à conta corporativa consomem o mesmo saldo mensal.
- Consultas extras contratadas diretamente com a administração, somadas ao limite do mês.
- Acesso integral a todas as funcionalidades da plataforma, como no plano Profissional.
- Condições comerciais sob medida, negociadas caso a caso.

17.2. Como contratar

Na página de planos do site há o card Enterprise — Sob medida com o botão Fale conosco, que abre o formulário de proposta corporativa (nome do escritório, CNPJ, responsável, telefone, e-mail, número de advogados e observações). Ao enviar, a administração da JurisPower é notificada por e-mail e a solicitação entra no funil comercial.

17.3. Conta Corporativa (gestor do escritório)

Contas Enterprise passam a exibir no menu lateral o grupo Corporativo → Conta Corporativa, onde o gestor:

- Acompanha a franquia do mês em barra de progresso, com consultas usadas, limite e extras.
- Vincula advogados do escritório informando e-mail, nome e função. Se o advogado ainda não tiver conta, o vínculo fica pendente e é ativado automaticamente quando ele se cadastrar com aquele e-mail.
- Consulta o consumo por advogado no mês corrente e o histórico mensal do escritório.
- Remove vínculos a qualquer momento, liberando a franquia para os demais.

17.4. Avisos de consumo

A plataforma exibe alertas automáticos ao atingir 50%, 75%, 90% e 100% da franquia mensal, uma única vez por faixa em cada mês. Ao atingir o limite, as novas consultas são bloqueadas até a virada do mês ou até a contratação de consultas extras, solicitada pelo botão disponível em Minha Assinatura ou pelo canal Mensagens.

17.5. Gestão comercial (perfil Admin)

O administrador da plataforma passa a contar com Administração → Propostas Enterprise, onde acompanha todas as solicitações recebidas e registra o andamento de cada negociação: situação (novo, em negociação, proposta enviada, fechado, perdido), valor mensal acordado, limite negociado, consultas extras e anotações internas. Fechado o contrato, o limite e as consultas extras são aplicados na conta do cliente em Gestão de Usuários.

17.6. Resumo das franquias por plano

- Teste — 4 consultas durante o período de avaliação de 30 dias.
- Essencial — 8 consultas por mês (módulo Contratos e recursos compartilhados).
- Profissional — 16 consultas por mês, com acesso completo.
- Enterprise — até 500 consultas por mês, compartilhadas pelo escritório, com extras negociáveis.

18. Comunicação de Movimentações Processuais

A versão 7.0 do manual incorpora o ciclo completo de comunicação das movimentações: o escritório é avisado automaticamente quando algo se move, encaminha o andamento para quem precisa agir e pode automatizar esse envio.

18.1. Aviso de movimentação ao entrar na plataforma

Ao fazer login, se algum processo cadastrado tiver recebido novas movimentações desde o último acesso, um banner é exibido no topo da aplicação com o total de andamentos e a relação dos processos envolvidos (número CNJ e quantidade). O banner é informativo e não consome cota de consultas, pois utiliza apenas os dados já monitorados e armazenados.

- Ver processos — leva diretamente à lista de Processos e marca os avisos como lidos.
- Marcar como lidas — encerra o aviso e atualiza a data do último acesso considerada.
- Desativar avisos — desliga o banner imediatamente, sem afetar os demais alertas.

18.2. Preferência do usuário

O controle “Avisos de movimentação” fica em Minha Assinatura e permite ligar ou desligar o banner a qualquer momento. A preferência é individual por usuário e pode ser revertida quando desejado.

18.3. Encaminhamento de movimentação por e-mail

Na lista de movimentações do processo, o botão Encaminhar abre uma janela para enviar o andamento por e-mail a advogados e colaboradores cadastrados em Equipes e a clientes do escritório com e-mail registrado.

- Seleção múltipla de destinatários (equipe interna e clientes) em uma única operação.
- Campo de observação opcional — por exemplo, “providenciar manifestação até sexta-feira”.
- E-mail com identidade da JurisPower contendo número do processo, data, tipo do andamento, o conteúdo integral da movimentação e a observação.
- Registro de cada envio (destinatário, canal, data e status), com aviso na tela em caso de falha.

18.4. Encaminhamento automático por automação

Em Automações no-code, o gatilho “Movimento criado” passa a oferecer a ação Encaminhar movimentação. Basta escolher os destinatários fixos (membros da equipe e/ou clientes) e, opcionalmente, uma observação padrão: sempre que uma nova movimentação chegar e as condições da regra forem atendidas, o e-mail é disparado automaticamente.

- Condições combináveis (por exemplo, apenas movimentações classificadas como intimação, ou de determinado processo).
- Proteção contra duplicidade: a mesma movimentação não é encaminhada duas vezes para o mesmo destinatário.
- Histórico de execução com status “ok” ou “erro” e a mensagem correspondente.

18.5. Boas práticas

- Mantenha os e-mails de clientes e da equipe atualizados — só aparecem como destinatários os cadastros com e-mail válido.
- Use automações para rotinas repetitivas (por exemplo, avisar o advogado responsável) e o envio manual para exceções.
- Para clientes, prefira encaminhar movimentações relevantes com uma observação em linguagem simples.

19. Análise Jurídica com IA

A versão 8.0 do manual incorpora o módulo Análise Jurídica com IA, disponível para os planos Profissional e Enterprise (e para o perfil Administrador). O módulo lê os dados já armazenados na plataforma — capa do processo, movimentações, prazos e dados contratuais — e devolve uma leitura estratégica: onde está o gargalo, o que pode ser contestado e quais cláusulas representam risco. Usuários dos planos Teste e Essencial visualizam o convite de upgrade no lugar do painel.

19.1. Radar de Contencioso (diagnóstico do processo)

Na capa do processo há o botão Análise com IA. A aba Radar do processo produz um diagnóstico estratégico com:

- Score de risco de 0 a 100, com classificação visual (baixo, médio, alto, crítico).
- Resumo executivo em uma linha sobre a situação atual do processo.
- Achados por severidade — gargalos processuais, inércia, risco de preclusão e de prescrição, movimentações que exigem providência e inconsistências de andamento.
- Próximos passos sugeridos, em ordem de prioridade, para destravar o processo.

19.2. Assistente de Contestação e Recurso

Na mesma janela, a aba Contestação / Recurso recebe o inteiro teor de uma decisão, sentença ou despacho colado pelo usuário e devolve a estratégia de impugnação:

- Pontos atacáveis da decisão, com o fundamento correspondente.
- Peça cabível e observações sobre tempestividade e requisitos.
- Teses e bases legais sugeridas para sustentação.
- Esqueleto da peça — tópicos na ordem em que devem ser desenvolvidos.

19.3. Auditoria de Cláusulas de Risco (contratos)

Na lista de Contratos, o botão de auditoria abre a análise de risco contratual. A IA trabalha com os dados cadastrados (tipo, valor, vigência, descrição e observações) e, opcionalmente, com o texto integral do contrato colado na janela — o que torna a análise consideravelmente mais precisa. O resultado aponta cláusulas de risco por severidade, o efeito prático de cada uma e sugestão de redação alternativa.

19.4. Painel Análise Jurídica com IA

O item Análise Jurídica (IA) no menu lateral abre o painel consolidado, organizado em três abas:

- Processos analisados — lista as análises existentes com score de risco, resumo e data da última atualização, permitindo reabrir cada uma.
- Contratos — auditorias contratuais já realizadas, com a severidade apurada.
- Sem análise — fila dos processos que ainda não possuem diagnóstico, com o botão Analisar para gerar a avaliação diretamente do painel.

19.5. Cache, consumo e exportação

- Toda análise é armazenada e reaproveitada: reabrir um resultado já existente não gera nova chamada de IA nem novo custo.
- Uma nova chamada só ocorre quando o usuário clica em Refazer ou quando os dados de origem mudam (novas movimentações, novos prazos, texto diferente).
- A análise de IA não consome a cota de consultas processuais, pois não aciona o Escavador — utiliza apenas os dados já armazenados na plataforma.
- Qualquer resultado pode ser exportado em PDF pelo botão PDF, para anexar ao dossiê interno.

19.6. Limites e responsabilidade profissional

O conteúdo gerado é apoio à decisão e material de trabalho preliminar: teses, prazos, bases legais e cláusulas indicadas devem ser conferidos pelo advogado responsável antes de qualquer uso processual ou contratual. A plataforma exibe esse aviso em todas as saídas do módulo.

19.7. Boas práticas

- Rode o Radar nos processos de maior valor de causa e nos que estão há mais tempo sem movimentação — é onde o diagnóstico costuma revelar mais gargalos.
- Para a contestação, cole a decisão completa: quanto mais integral o texto, melhor a leitura dos pontos atacáveis.
- Na auditoria contratual, cole o contrato inteiro sempre que possível.
- Use Refazer apenas quando houver fato novo — o cache existe para evitar retrabalho e custo.

20. Créditos de IA — medição de consumo

A versão 9.0 introduz o medidor de créditos de IA. Todo recurso de inteligência artificial da plataforma gera custo de processamento; para manter as mensalidades inalteradas e ainda assim

acompanhar esse consumo, cada operação de IA passou a ser registrada em créditos, com franquia mensal já inclusa em cada plano. Esta primeira etapa é de medição: nada é bloqueado e nada é cobrado a mais.

20.1. Quanto custa cada recurso

O peso de cada operação foi calibrado pelo tamanho médio do texto processado:

Recurso de IA	Créditos
Classificação automática de movimentações	1
Resumo Processual Inteligente	2
Resumo de julgado (jurisprudência)	2
Geração de documentos	3
Radar de Contencioso (diagnóstico do processo)	4
Assistente de Contestação e Recurso	5
Auditoria de cláusulas de risco (contratos)	5

O crédito é debitado apenas quando a IA responde com sucesso. Falhas, cancelamentos e reaproveitamento de análises já existentes em cache não consomem créditos.

20.2. Franquia mensal por plano

Plano	Créditos de IA por mês	Observação
Teste	10	Suficiente para avaliar os recursos durante o período gratuito.
Essencial	30	Recursos de IA disponíveis no escopo do plano.
Profissional	100	Acesso a todos os recursos de IA da plataforma.
Enterprise	500	Franquia do gestor, compartilhada pela equipe.
Administrador	Ilimitado	Sem medição de créditos.

- A franquia é renovada no primeiro dia de cada mês.
- Em contas Enterprise, a franquia é do gestor e compartilhada entre todos os membros ativos da equipe — o consumo de cada advogado é somado ao pool da conta.
- O perfil Administrador não possui franquia nem medição.

20.3. Onde acompanhar o consumo

Em Minha Assinatura há o painel Créditos de IA, com barra de progresso da franquia, total utilizado no mês, saldo restante e a quebra por funcionalidade — quantas vezes cada recurso foi acionado e quantos créditos consumiu. O painel é atualizado imediatamente após cada uso.

20.4. Créditos de IA x cota de consultas processuais

São dois medidores independentes e que não se comunicam:

- Cota de consultas processuais — mede as chamadas aos tribunais e provedores externos (Datajud e Escavador).
- Créditos de IA — medem apenas o processamento por inteligência artificial dos dados já armazenados na plataforma. Uma análise de IA, portanto, não desconta consultas processuais; e uma consulta processual não desconta créditos de IA.

20.5. Etapa atual e próximos passos

- Etapa 1 (atual) — medição: o consumo é apenas monitorado. Não há bloqueio ao exceder a franquia e não há qualquer acréscimo na mensalidade.
- Etapa 2 (futura) — após o período de observação, a plataforma passará a exibir o custo estimado antes de executar operações mais pesadas e disponibilizará pacotes avulsos de créditos, contratáveis pela própria tela de cobranças.
- As franquias poderão ser revistas para mais ou para menos conforme o consumo real observado.

20.6. Boas práticas para economizar créditos

- Reabra análises já existentes em vez de clicar em Refazer — o resultado em cache é gratuito.
- Use Refazer somente quando houver fato novo no processo ou no contrato.
- Concentre as análises nos processos de maior valor ou maior risco.
- Cole o texto integral de uma só vez: análises repetidas por texto incompleto consomem créditos sem necessidade.

21. Clientes do escritório x usuários da plataforma

A versão 9.1 separa definitivamente dois conceitos que antes conviviam na mesma tela: a conta de assinatura da plataforma (o advogado ou escritório que contrata o JurisPower) e os clientes do escritório (as pessoas físicas e jurídicas que aquele advogado atende).

21.1. O que mudou na prática

- Em Cadastros > Clientes agora aparecem apenas os clientes do seu escritório. A sua própria conta de assinatura deixou de ser listada ali.
- Plano contratado, data de contratação, período de testes, cota de consultas e créditos de IA pertencem à conta de assinatura e são consultados em Minha Assinatura — não mais no cadastro de clientes.
- O cadastro de cliente ficou exclusivamente comercial e processual: nome, CPF/CNPJ, contatos, endereço, observações, atendimentos, portal do cliente, processos, contratos, cobranças e lançamentos financeiros vinculados.
- Nada foi perdido: os cadastros existentes foram reorganizados automaticamente. Clientes com processos, contratos ou cobranças permanecem íntegros, com todo o histórico preservado.

21.2. Como fica para o Administrador

- O Administrador continua enxergando todos os clientes cadastrados na plataforma, agora com a identificação do usuário (assinante) dono de cada cliente exibida no próprio cartão.
- As contas de assinatura são geridas em Administração > Gestão de Usuários, onde ficam plano, módulo do Essencial, vencimento do teste, cota de consultas e consultas extras.

21.3. Por que a mudança

Ao manter os dois cadastros na mesma tabela, uma conta de assinatura podia ser confundida com um cliente do escritório — o que gerava contagens incorretas no painel, risco de exclusão indevida e leituras equivocadas de plano e de cota. Com a separação, cada informação passa a ter um único lugar de origem, tornando os controles de plano, teste e consumo mais previsíveis.

22. Consulta de Jurisprudência

A Consulta de Jurisprudência permite pesquisar decisões e acórdãos dos tribunais brasileiros sem sair da plataforma, organizando os resultados relevantes em pastas do próprio escritório. O módulo está

disponível no grupo Inteligência Jurídica do menu lateral, para os planos Profissional e Enterprise.

22.1. Como pesquisar

- Campo de busca com escopo selecionável: ementa, inteiro teor ou número do processo.
- Filtros por tribunal, período de julgamento, relator e decisões qualificadas como precedentes.
- Os termos pesquisados aparecem destacados nos trechos retornados, facilitando a leitura rápida.
- Cada pesquisa consome 1 consulta da cota mensal do plano, pois utiliza a integração externa de dados.

22.2. Resumo por IA

Para cada julgado é possível gerar um resumo objetivo por inteligência artificial, com tese central, fundamentos e resultado. O resumo custa 2 créditos de IA e fica armazenado junto ao julgado salvo — reabri-lo não gera novo consumo.

22.3. Organização, citação e exportação

- Salvar julgados em pastas temáticas criadas pelo usuário (por tese, cliente ou processo).
- Citação em formato ABNT gerada automaticamente, pronta para colar na peça.
- Exportação em PDF de um julgado ou de uma seleção, com ementa, dados do acórdão e link de origem.

22.4. Prazo de guarda

A jurisprudência salva segue a mesma política de retenção das publicações: 30 dias corridos contados da data em que o julgado foi salvo. Antes do expurgo o usuário é avisado e pode baixar o conteúdo em PDF, conforme o capítulo 23.

23. Política de Retenção e Backup antes do Expurgo

Os dados baixados de fontes externas — Publicações do DJE e Jurisprudência salva — são mantidos por 30 dias corridos, contados da data de captura na plataforma. Após esse prazo são excluídos automaticamente. Para que nada relevante se perca, a plataforma avisa o usuário com antecedência e oferece o backup em PDF.

23.1. Aviso prévio de 5 dias

Ao entrar na aplicação, se houver itens a menos de 5 dias do expurgo, um aviso é exibido listando as publicações e os julgados afetados, com a quantidade de dias restantes para cada um. O aviso é mostrado uma vez por sessão.

23.2. Na data limite — salvar em PDF antes de excluir

- Os itens que chegaram ao prazo aparecem destacados como “Expira hoje”.
- Salvar em PDF e expurgar — a plataforma gera um PDF consolidado com o inteiro teor das publicações e das ementas salvas, o arquivo é baixado para o computador do usuário e, em seguida, o expurgo é executado automaticamente.
- Não salvar e expurgar — os dados são excluídos imediatamente, sem backup.
- Nos itens que ainda não chegaram ao prazo, o botão Salvar em PDF apenas gera o backup, sem excluir nada.

23.3. O que contém o PDF de backup

O arquivo traz a data de geração, a política de retenção aplicada e, para cada registro: data de captura, data de publicação, diário, órgão e número CNJ (publicações) ou tribunal, número, relator,

data de julgamento, ementa e link (jurisprudência). O arquivo fica sob a guarda do usuário e não é afetado por novos expurgos.

23.4. Boas práticas

- Anexe ao GED do processo o que precisar de guarda permanente.
- Exporte as publicações relevantes logo após tratá-las, sem esperar o aviso.
- O arquivamento de uma publicação não interrompe nem prorroga o prazo de 30 dias.

24. Registro de Atualizações — 22/08/2026 (v9.3)

- Novo módulo Consulta de Jurisprudência, com busca por ementa, inteiro teor ou número, filtros por tribunal, período, relator e precedentes.
- Resumo de julgado por IA (2 créditos), pastas temáticas, citação em ABNT e exportação em PDF individual ou em lote.
- Política de retenção comunicada ao usuário: aviso ao entrar na aplicação quando faltam 5 dias para o expurgo dos dados baixados.
- Na data limite, diálogo com backup em PDF consolidado de Publicações (DJE) e Jurisprudência salva; o expurgo é executado automaticamente após o download.
- Opção “Não salvar e expurgar” para excluir imediatamente os dados vencidos.
- Jurisprudência salva passa a seguir a mesma guarda de 30 dias das publicações, contada da data em que o julgado foi salvo.

24.1. Versões anteriores

- Versão 9.2 — módulo de Publicações (DJE):
- Módulo de Publicações (DJE) revisado: correção da captura das publicações por OAB, que agora retorna corretamente as publicações do advogado monitorado.
- Novos filtros na tela de Publicações: texto/CNJ/diário/órgão, intervalo de datas, monitor, apenas não lidas, contador de itens e Limpar filtros.
- Arquivamento e desarquivamento de publicações, exclusão individual e exclusão em lote das arquivadas.
- Exportação em PDF da lista de publicações conforme os filtros aplicados.
- Prazo de guarda das publicações definido em 30 dias, contados da data de captura/sincronização, com expurgo automático diário e aviso ao usuário ao final de cada sincronização e no rodapé da tela.
- Versão 9.1 — separação entre contas de assinatura e clientes do escritório:
- Separação total entre contas de assinatura da plataforma e clientes do escritório: a tela Clientes passa a listar somente os clientes atendidos pelo usuário.
- Plano, período de testes, cota de consultas e créditos de IA passam a ser lidos exclusivamente da conta de assinatura (Minha Assinatura / Gestão de Usuários).
- Na visão do Administrador, cada cliente exibe o usuário responsável pelo cadastro.
- Versão 9.0 — medidor de créditos de IA:
- Novo medidor de créditos de IA, com registro por recurso, modelo e conta.
- Franquia mensal de créditos já inclusa em cada plano — Teste 10, Essencial 30, Profissional 100 e Enterprise 500 — sem alteração no valor das mensalidades.
- Painel Créditos de IA em Minha Assinatura, com barra de consumo e quebra por funcionalidade.
- Medição ativa em todos os pontos de IA: resumo inteligente, radar de contencioso, assistente de contestação e recurso, auditoria de cláusulas, geração de documentos e classificação de

movimentações.

- Pool compartilhado de créditos em contas Enterprise, seguindo a lógica já usada nas consultas.
- Versões anteriores: v8.0 — Análise Jurídica com IA; v7.0 — comunicação de movimentações processuais; v6.0 — plano Enterprise e contas corporativas.

25. Glossário Rápido

- CNJ — Número único do processo padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Datajud — Base pública nacional de processos mantida pelo CNJ.
- Escavador — Provedor privado de dados processuais e movimentações.
- Prazo fatal — Data legal limite para a prática do ato.
- Prazo interno — Data antecipada definida pelo escritório para preparo e revisão.
- Derivação — Processo pelo qual a aplicação propõe um prazo a partir de uma movimentação.
- Encaminhamento — Envio por e-mail de uma movimentação processual a um membro da equipe ou cliente.
- GED — Gestão Eletrônica de Documentos.
- RLS — Row Level Security: regras de acesso a nível de linha no banco.
- PWA — Progressive Web App: aplicação web instalável como app nativo.
- Radar de Contencioso — diagnóstico do processo gerado por IA, com score de risco e achados.
- Score de risco — nota de 0 a 100 atribuída pela IA à criticidade do processo ou contrato.
- Crédito de IA — unidade interna de medição do processamento por inteligência artificial.
- Franquia de IA — quantidade de créditos de IA já inclusa mensalmente no plano contratado.
- Conta de assinatura — o usuário do escritório que contrata a plataforma; concentra plano, teste, cota e créditos.
- Cliente do escritório — pessoa física ou jurídica atendida pelo usuário, cadastrada em Cadastros > Clientes.
- DJE — Diário de Justiça Eletrônico, veículo oficial de publicação dos atos judiciais.
- Monitor de publicações — cadastro de OAB/UF que a plataforma acompanha para capturar publicações.
- Expurgo automático — exclusão automática das publicações 30 dias após a data de captura.
- Jurisprudência salva — julgado armazenado pelo usuário em pastas da plataforma, sujeito à guarda de 30 dias.
- Backup de expurgo — PDF consolidado gerado antes da exclusão automática dos dados baixados.
- Retenção — período de 30 dias em que os dados capturados de fontes externas permanecem na plataforma.

26. Conclusão

A versão 9.3 amplia a pesquisa jurídica com o módulo de Consulta de Jurisprudência e torna transparente a política de retenção: o usuário é avisado antes do expurgo e pode guardar tudo em PDF no próprio computador antes que os dados sejam excluídos. Somada ao módulo de Publicações (DJE) revisado (v9.2), à separação entre conta de assinatura e clientes do escritório (v9.1) e ao medidor de créditos de IA (v9.0), a plataforma mantém regras previsíveis, base enxuta e controle nas mãos do escritório.

27. Suporte e Contato

Use o item Mensagens na área logada para falar com a administração — suporte técnico, aumento de cota, sugestões ou dúvidas comerciais. A tela pública de Contato continua disponível para quem ainda não tem acesso. O Manual do Usuário pode ser baixado na tela inicial pública e no rodapé do site.

28. Novidades da Versão 10.0 — Setembro de 2026

Este capítulo reúne tudo o que foi incluído na plataforma depois da versão 9.3. As regras descritas aqui prevalecem sobre as dos capítulos anteriores quando houver diferença.

28.1. Verificação em duas etapas (obrigatória para todos)

Para proteger os dados do escritório, todo acesso passa a exigir, além de e-mail e senha, um código de 6 dígitos gerado no celular. A regra vale para todos os usuários, inclusive administradores.

- Primeiro acesso: após o login, a plataforma exibe um QR Code. Leia-o com um aplicativo autenticador (Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy ou similar). Quem não puder ler o QR Code pode digitar a chave exibida logo abaixo.
- Acessos seguintes: basta abrir o aplicativo e digitar o código de 6 dígitos que aparece para a Juris Power. O código muda a cada 30 segundos.
- Troca ou perda do celular: envie uma solicitação pelo item Mensagens (ou pela tela de Contato). O Administrador pode redefinir a verificação, e no próximo login um novo QR Code será exibido.
- O plano escolhido na página de preços é preservado durante a verificação: depois do código, o usuário segue direto para o pagamento.

28.2. Aviso de fim do período de teste

O aviso de vencimento do teste (10, 5, 3, 1 ou 0 dias) passou a ser exibido logo após a verificação em duas etapas. O botão “Assinar agora” leva sempre à tela Minha Assinatura, e “Continuar” leva ao painel inicial.

28.3. Agenda Pessoal

Novo item em Produtividade > Agenda Pessoal. Permite registrar compromissos pessoais e enxergá-los, no mesmo calendário, junto dos compromissos profissionais, evitando choques de horário.

- Novo compromisso: informe título, data, hora de início, hora de término e, se quiser, uma descrição.
- Bloqueio de horário: o horário cadastrado fica reservado. A plataforma não aceita outro compromisso pessoal que se sobreponha ao mesmo intervalo.
- Verificação de conflitos: ao salvar, o sistema compara o compromisso com as audiências identificadas nas publicações e movimentações dos processos e com os eventos do Google Agenda integrado. Havendo choque, é exibido um aviso com a lista dos compromissos conflitantes. O compromisso é salvo mesmo assim, e a decisão fica com o usuário.
- Representação gráfica: calendário semanal por hora, com cores distintas — compromissos pessoais na cor principal, audiências em âmbar e eventos do Google Agenda em verde. Compromissos em conflito recebem contorno vermelho.
- Lista lateral: mostra os compromissos pessoais da semana, com a indicação de conflito e a opção de excluir.
- Os horários das audiências extraídos das publicações seguem o horário de Brasília.

28.4. Monitoramento condicionado ao plano ativo

- Contas com período de teste encerrado ou assinatura inativa têm o monitoramento automático de processos e de publicações do DJE suspenso automaticamente. Nenhum novo andamento ou publicação é capturado nesse período.

- Ao assinar ou regularizar o pagamento, os monitoramentos suspensos são retomados automaticamente, sem necessidade de novo cadastro.
- A conta administrativa da plataforma não possui monitoramento automático.
- Ao excluir um processo, o monitoramento correspondente é cancelado junto.

28.5. Exclusão em massa de publicações e processos

Nas telas de Publicações e de Processos é possível marcar vários itens e excluí-los de uma só vez. Ao trocar o filtro ou o agrupamento, a seleção é limpa automaticamente, evitando excluir itens que não estão mais visíveis.

28.6. Acesso de contas expiradas

Quando o teste acaba ou a assinatura fica inativa, os módulos de trabalho ficam bloqueados, mas Minha Assinatura e Mensagens continuam disponíveis, para que o usuário possa assinar um plano ou falar com a administração.

28.7. Planos e valores

Plano	Valor mensal	Destaque
Teste	Gratuito (30 dias)	Acesso para avaliação
Essencial	R\$ 275,00	Módulo de Contratos
Profissional	R\$ 550,00	Processos, publicações, IA e jurisprudência
Enterprise	Sob proposta	Contas corporativas e franquias ampliadas

28.8. Pesquisa Jurídica 2026

A página inicial ganhou o botão “Pesquisa Jurídica 2026”, que abre um questionário público com 12 perguntas sobre a rotina dos escritórios (até 500 caracteres por resposta). As respostas são visíveis apenas ao Administrador, em Administração > Pesquisa 2026, com exportação em PDF.

28.9. Segurança da conta

- No cadastro e na troca de senha, a plataforma recusa senhas que já apareceram em vazamentos públicos conhecidos. Escolha uma senha nova e exclusiva.
- Reforço das permissões internas: cada usuário acessa somente os dados da própria conta e das equipes de que participa.

28.10. Registro de atualizações — v10.0

- Verificação em duas etapas obrigatória para todos os perfis.
- Agenda Pessoal com bloqueio de horário, detecção de conflitos e calendário visual.
- Suspensão e retomada automática de monitoramentos conforme o plano.
- Exclusão em massa de publicações e processos.
- Aviso de fim do teste exibido após a verificação, com destino correto dos botões.
- Novos valores: Essencial R\$ 275,00 e Profissional R\$ 550,00.
- Pesquisa Jurídica 2026.
- Bloqueio de senhas vazadas e reforço de permissões.