

JURÍDICO ACADEMY · MANUAL PRÁTICO

Engenharia de prompt para advogados

O método, as boas práticas e uma biblioteca de prompts prontos para a rotina do escritório



Larissa Santos

Coordenadora · Legal AI Supervision & Engineering · Jurídico AI

Outubro de 2026

O MÉTODO EM UMA PÁGINA

PACEF

Todo bom comando responde a cinco perguntas. A sigla é uma lista do que não pode faltar, não a ordem obrigatória de escrita. O Exemplo é o único bloco opcional: use-o quando tiver um modelo que valha a pena seguir.

P**Papel** · Quem a IA deve ser e para quem ela escreve.**A****Ação** · O que exatamente fazer, com verbo preciso. Uma tarefa por comando.**C****Contexto** · Os fatos, as datas, os valores e os documentos do caso.**E****Exemplo** · Opcional. Um modelo do resultado esperado, avisando que ele serve só de forma.**F****Forma e regras** · Formato, tamanho, limites e o que vale como fonte.

Modelo para copiar e preencher

PAPEL: Atue como [especialidade]. O texto será lido por [quem].

AÇÃO: [verbo preciso] [o quê], contendo [o que precisa aparecer]. Não [o que ainda não fazer].

CONTEXTO: Anexe [documento], com [quantidade] páginas. Ele contém [peças e folhas]. Analise somente [fls. x a y]. [fatos, datas e valores que não estão no anexo]

EXEMPLO (quando houver): Siga a forma do modelo anexo, sem aproveitar fatos dele.

FORMA E REGRAS: [formato e tamanho]. Use somente as informações do CONTEXTO. Se faltar algo essencial, pergunte antes de começar.

Três pontos de atenção

Dados do cliente

Sempre que possível, anonimize. Quando precisar enviar documentos com dados pessoais, use uma ferramenta com garantia de sigilo que não use os seus dados para treinamento, e informe o cliente sobre o uso de IA.

Fontes

Jurisprudência e doutrina entram pelo advogado. Peça [PESQUISAR JURISPRUDÊNCIA: tese] e confira toda citação na fonte oficial.

Revisão

A IA entrega rascunho. Fatos, folhas, datas, valores e contas são conferidos antes de qualquer uso.

BOAS PRÁTICAS

Seis hábitos

- 1 Seja específico: nada de comando aberto.** "Analise este contrato" deixa a IA decidir o que olhar, quanto escrever e o que importa. "Liste as cláusulas que geram risco para o locatário, classifique-as em alto, médio ou baixo e proponha nova redação para as de risco alto" diz exatamente o que você quer. Defina o que fazer, em que formato, com que limites e o que fazer se faltar informação. Em vez de "não invente", diga "use somente o que está nos autos anexos e marque [VERIFICAR] o que não encontrar".
- 2 Faça o teste do estagiário.** Se alguém sem contexto ficaria confuso com o pedido, a IA também ficará, e ela não pergunta.
- 3 Diga o que o anexo contém e onde olhar.** Autos têm centenas de páginas. Informe as peças e as folhas ("a contestação está nas fls. 80 a 112") e delimite o que deve ser analisado.
- 4 Separe os blocos com rótulos.** PAPEL:, AÇÃO:, CONTEXTO: ajudam a IA a distinguir instrução, fatos e modelo.
- 5 Divida tarefas grandes em etapas.** Fatos, depois fundamentos, depois pedidos: a resposta de uma etapa alimenta a seguinte.
- 6 Trate a primeira resposta como rascunho.** Aponte o que mudar e peça nova versão; refinar é parte do método.

Frases-coringa para o fim de qualquer comando

Pequenos acréscimos que mudam a qualidade da resposta. Use-os com os prompts deste manual ou com os seus.

"Se faltar alguma informação essencial, faça perguntas antes de começar."

Evita que a IA preencha lacunas sozinha.

"Se a informação não estiver nos documentos, responda: não encontrei. Para cada afirmação, indique a folha que a sustenta."

Dá permissão para não saber e torna a resposta auditável.

"Antes de responder, liste as premissas que você está assumindo."

Mostra onde a IA supôs algo que você não disse.

"Revise a sua resposta com estes critérios: [critérios] e entregue a versão corrigida."

Autorrevisão: a IA confere o próprio trabalho contra uma régua sua.

"Antes de começar, confirme quais páginas do anexo você conseguiu ler."

PDFs escaneados ou muito longos podem ser lidos só em parte. Melhor saber antes.

Oito prompts prontos para a rotina do escritório

Os prompts partem do uso mais comum na advocacia: anexar o PDF dos autos ou do contrato. Os trechos em [destaque] são campos para preencher. Indique sempre o que o arquivo contém e quais folhas analisar.

ANALISAR

01 Raio-x do processo

Ao assumir um processo em andamento ou retomar um caso parado há meses.

PAPEL: Atue como advogado(a) sênior que acabou de assumir um processo e precisa entendê-lo por completo antes da próxima manifestação. Você escreve para um colega do escritório.

AÇÃO: Faça um raio-x do processo em quatro partes: (1) quem são as partes e o que cada uma pede; (2) a linha do tempo dos atos relevantes; (3) a situação atual: última decisão, o que está pendente e quem deve se manifestar; (4) os riscos e as oportunidades que você identificou para o meu cliente. Não redija nenhuma peça.

CONTEXTO: Anexe o PDF integral dos autos do processo [número], com [quantidade] páginas. Represento [o autor ou o réu]. O PDF contém, entre outros documentos: petição inicial (fls. [x a y]), contestação (fls. [x a y]), [decisões, laudos, atas de audiência] (fls. [x a y]).

FORMA E REGRAS: Comece com um resumo de cinco linhas. A linha do tempo vai em tabela: Data | Ato | Folha. Indique a folha de toda afirmação. Não calcule prazos: aponte os atos pendentes e marque [VERIFICAR PRAZO]. Se alguma página estiver ilegível, diga quais.

Dica - listar as peças com as folhas funciona como um sumário para a IA. Em autos de centenas de páginas, ela encontra o que importa, e você confere mais rápido.

02 Mapa das controvérsias e das provas

Depois da contestação ou da réplica, para planejar a fase de provas.

PAPEL: Atue como assessor(a) de magistrado experiente, acostumado(a) a delimitar o que realmente está em disputa num processo.

AÇÃO: Compare as alegações das partes e monte o mapa dos pontos controvertidos de fato e de direito. Separe também o que ficou incontroverso. Não opine sobre quem tem razão.

CONTEXTO: Anexe os autos. Analise somente a petição inicial (fls. [x a y]), a contestação (fls. [x a y]) e a réplica (fls. [x a y]); os documentos juntados pelas partes estão nas fls. [x a y]. Represento [o autor ou o réu].

FORMA E REGRAS: Tabela: Ponto controvertido | Versão do autor (fls.) | Versão do réu (fls.) | Prova já nos autos (fls.) | Prova que falta produzir. Depois, liste as provas que o meu cliente deve requerer, em ordem de prioridade, com uma linha explicando por que cada uma importa.

Dica · delimitar as folhas evita que a IA misture argumentos de peças diferentes. E o "não opine" mantém o mapa neutro: a estratégia vem depois, e vem de você.

03 Análise de decisão para recorrer

Quando sai uma decisão desfavorável e você precisa decidir se, e como, recorrer.

PAPEL: Atue como advogado(a) recursal experiente, que lê decisões procurando exatamente onde elas podem ser atacadas.

AÇÃO: Analise a decisão e identifique: (1) o que foi decidido em cada capítulo; (2) o fundamento de cada conclusão; (3) os argumentos da minha parte que a decisão não enfrentou; (4) contradições, obscuridades e erros materiais; (5) os pontos com maior chance de reforma. Não redija o recurso.

CONTEXTO: Anexe os autos. A decisão está nas fls. [x a y]; os nossos argumentos estão na [petição ou contestação] (fls. [x a y]) e na [outra peça] (fls. [x a y]). Represento [a parte]. Nosso objetivo: [ex.: reverter a condenação em danos morais].

FORMA E REGRAS: Tabela: Capítulo | O que foi decidido | Fundamento (fls.) | Argumento nosso não enfrentado (fls.) | Chance de reforma: alta, média ou baixa. Termine com as medidas possíveis, sem afirmar prazos: marque [VERIFICAR CABIMENTO E PRAZO]. Onde a avaliação depender de precedente, marque [PESQUISAR JURISPRUDÊNCIA: tese].

Dica · a coluna "argumento não enfrentado" vale ouro: é dela que saem os embargos de declaração e o prequestionamento.

04 Revisão de contrato em tabela de riscos

Quando o cliente pergunta "posso assinar?".

PAPEL: Atue como advogado(a) contratualista que revisa contratos do ponto de vista do [contratante ou contratada], com foco em riscos práticos.

AÇÃO: Revise o contrato cláusula por cláusula e identifique tudo o que gera risco para o meu cliente, classificando em alto, médio ou baixo. Para cada risco alto ou médio, proponha nova redação, pronta para enviar à outra parte.

CONTEXTO: Anexe o contrato de [tipo], com [quantidade] páginas, e os anexos. Meu cliente é [parte e perfil, ex.: pequena empresa de tecnologia]. Ele se preocupa com [ex.: multa rescisória e propriedade intelectual]. Margem de negociação: [ex.: baixa, é contrato padrão do fornecedor].

EXEMPLO: Para o tom e o formato das redações sugeridas, siga o parecer anterior do escritório que também anexe. Use-o apenas como referência de forma.

FORMA E REGRAS: Comece com um resumo de até cinco linhas: assinar como está, assinar com ajustes ou não assinar. Depois, tabela: Cláusula | O que diz | Risco para o cliente | Grau | Nova redação, do mais grave ao menos grave. Cite sempre o número da cláusula e não invente conteúdo. Termine com as perguntas que devo fazer ao cliente.

Dica · informar a margem de negociação muda tudo: num contrato de adesão, a IA passa a priorizar o que vale a pena pedir.

05 Advogado do diabo

Antes de protocolar, para testar a sua peça como a parte contrária faria.

PAPEL: Atue como o advogado mais combativo da parte contrária, que vai ler a minha peça procurando cada fragilidade para explorá-la.

AÇÃO: Ataque a minha minuta: aponte argumentos fracos, afirmações sem prova nos autos, contradições, pedidos com risco de indeferimento e o que a parte contrária responderia a cada ponto.

CONTEXTO: Anexe a minuta de [tipo de peça] e os autos, para você conferir se o que afirmo tem prova. O que pretendo obter: [resultado].

FORMA E REGRAS: Liste as fragilidades da mais grave à menos grave. Para cada uma: o trecho da minuta, por que é frágil, como a parte contrária a exploraria e como reforçar o ponto, com a folha dos autos quando houver prova. Seja duro e não elogie a peça.

Dica · é o teste adversarial dos laboratórios de IA. Faça numa conversa nova, separada daquela em que a minuta foi escrita.

06 Auditoria da minuta contra os autos

Antes de protocolar qualquer peça feita com apoio de IA.

PAPEL: Atue como revisor(a) rigoroso(a), responsável por conferir uma peça antes do protocolo.

AÇÃO: Confira, afirmação por afirmação, se a minuta é sustentada pelos autos: fatos, datas, valores, nomes, folhas citadas e transcrições.

CONTEXTO: Anexei dois arquivos: a minuta de [tipo de peça] e o PDF dos autos ([quantidade] páginas). A minuta foi feita [com apoio de IA ou por um colega] e ainda não foi revisada.

FORMA E REGRAS: Tabela: Trecho da minuta | Onde está nos autos (fls.) | Situação: confere, diverge ou sem lastro. Quando divergir, mostre o que dizem os autos. Se não encontrar suporte, escreva "sem lastro" e nunca complete com conhecimento próprio. Ao final, liste todas as citações de lei, jurisprudência e doutrina da minuta, para conferência manual.

Dica • a lista final é o seu checklist: toda citação deve ser conferida na fonte oficial antes do protocolo.

COMUNICAR E DECIDIR

07 Mensagem ao cliente sobre uma decisão

Quando sai uma decisão e o cliente precisa entender o que mudou e o que vem a seguir.

PAPEL: Atue como advogado(a) que explica decisões judiciais a clientes sem formação jurídica, com clareza, empatia e sem jargão.

AÇÃO: Escreva uma mensagem ao cliente explicando o que foi decidido, o que muda na prática para ele, o que o escritório fará agora e o que precisamos dele.

CONTEXTO: Anexei a decisão. Cliente: [perfil, ex.: aposentada, 68 anos, ansiosa com o processo]. Resultado: [favorável, parcial ou desfavorável]. Próximo passo recomendado: [ex.: recurso, com conversa por telefone antes].

EXEMPLO: Siga o tom desta mensagem, já enviada a outro cliente: [cole a mensagem]. Use apenas o tom, não o conteúdo.

FORMA E REGRAS: Até 200 palavras, para WhatsApp ou e-mail. Frases curtas; termo técnico só se explicado entre parênteses. Não prometa resultado nem estime prazos que não estejam na decisão. Termine convidando o cliente a tirar dúvidas.

Dica • o perfil do cliente muda o texto inteiro: "ansiosa com o processo" faz a IA começar pelo que tranquiliza, sem prometer o que não pode.

08 Estratégia em três caminhos (ROTA)

Quando o problema ainda não está claro e você quer comparar estratégias antes de decidir.

PAPEL: Atue como estrategista jurídico experiente, que compara alternativas antes de recomendar um caminho.

AÇÃO: Antes de qualquer redação, proponha três caminhos realmente diferentes para o caso, variando a via (negociação, medida extrajudicial ou ação judicial), o foco dos pedidos ou a tese principal. Não escolha por mim.

CONTEXTO: Anexei [os documentos principais, ex.: contrato e notificações trocadas]. Resumo: [fatos em três a cinco linhas]. O que o cliente quer: [objetivo]. Restrições: [ex.: orçamento, urgência, manter a relação comercial].

FORMA E REGRAS: Para cada caminho: premissa, provas necessárias (indicando o que já temos nos anexos), riscos, custo e tempo relativos (baixo, médio ou alto), e o melhor e o pior cenário. Termine com uma tabela comparativa. Onde depender de precedente, marque [PESQUISAR JURISPRUDÊNCIA: tese].

Dica · avalie cada caminho pelo ROTA: Relação com o objetivo, Outro olhar, Teste na prática e Aplicabilidade. Escolhido o caminho, volte ao PACEF.

Quando um prompt vira rotina, transforme-o em skill

Se você usa o mesmo comando toda semana, não precisa reescrevê-lo. A maioria das ferramentas de IA permite salvar instruções permanentes: o nome muda (skill, projeto, Gem), mas a lógica é a mesma. Você escreve uma vez o “manual de procedimento” daquela tarefa, e a IA passa a segui-lo sempre que a tarefa aparece.

As cinco partes de uma boa skill

- 1 Nome.** Curto e descritivo: relatório-de-andamento, análise-de-contrato.
- 2 Descrição.** O que a skill faz e, principalmente, quando deve ser usada, com as palavras que o advogado de fato usaria ao pedir (“atualizar o cliente”, “dar uma olhada no contrato”).
- 3 Regras.** O que nunca pode acontecer: inventar fatos, citar jurisprudência não fornecida, prometer resultado. O que faltar vira [PREENCHER: ...].
- 4 Passos.** O procedimento na ordem em que um advogado experiente faria, com os pontos de atenção de cada etapa.
- 5 Entrega.** O formato exato do resultado: o que vem primeiro, o que vai em tabela, o tamanho.

Repare que é o PACEF em versão permanente: a descrição e as regras fazem o papel do Papel e da Forma; os passos detalham a Ação; o Contexto entra a cada uso, com os documentos do caso.

Exemplo completo

```
---
name: relatorio-de-andamento
description: Transforma as movimentações e decisões de um processo em
relatório de andamento para o cliente, em linguagem simples. Use quando o usuário
pedir para "atualizar o cliente", "explicar o andamento" ou enviar movimentações
processuais pedindo um resumo para o cliente.
---

# Relatório de andamento ao cliente

## Regras
- Use somente as movimentações e os documentos fornecidos. O que faltar vira
  [PREENCHER: ...].
- Não prometa resultado nem estime prazos que não estejam nos autos.
- Identifique o processo pelo número e as partes pelo papel (autor, réu), sem
  dados pessoais desnecessários.
- O texto é um rascunho para revisão do advogado responsável.

## Passo 1 – Ponto de partida
Pergunte a data do último relatório enviado e considere só o que mudou depois dela.

## Passo 2 – Traduzir
Para cada movimentação relevante, explique em uma frase o que aconteceu e por que
importa para o cliente. Ignore movimentações burocráticas (conclusão, juntada de
AR), salvo se o cliente perguntar por elas.

## Passo 3 – Próximos passos
Diga o que o escritório fará e o que depende do cliente (documento, decisão,
pagamento de custas).

## Entrega
1. Resumo em três linhas.
2. O que aconteceu, em tópicos.
3. Próximos passos e o que precisamos do cliente.
Linguagem simples, no máximo uma página.
```

Comece por uma tarefa repetitiva e de baixo risco, como esta. Teste a skill com casos reais anonimizados e ajuste as regras sempre que ela errar, cada erro corrigido vira uma regra nova.

Sua vez: reescreva este pedido com o PACEF

Faça a atividade antes de olhar a próxima página, onde está o gabarito comentado.

O PEDIDO QUE CHEGOU

"Faz uma notificação pro inquilino que não paga, com base na lei e na jurisprudência."

FICHA DO CASO

Cliente (locador): José Carlos Pereira, CPF 000.000.000-00

Inquilino: Rafael Mendes Costa, CPF 111.111.111-11

Imóvel: apartamento residencial; aluguel de R\$ 2.800,00, com vencimento todo dia 5

Em atraso: maio, junho e julho de 2026 (R\$ 8.400,00, sem encargos)

Contrato: multa de 10% e juros de 1% ao mês; há fiador

Objetivo: receber em 15 dias, antes de pensar em despejo

Nomes e dados são fictícios.

A missão

- 1 Reescreva o pedido com os cinco blocos do PACEF.
- 2 Antes de montar o comando, releia a ficha: o que não deveria ir para a IA?
- 3 E a jurisprudência: como pedir sem deixar a IA inventar fontes?

Bônus: peça que a IA pergunte antes de redigir, ou use o ROTA para comparar três caminhos: cobrança amigável, ação de despejo e acordo com o fiador.

Confira o seu comando

- ☐ **P** Disse quem a IA deve ser e para quem ela escreve?
- ☐ **A** A tarefa está clara, com verbo preciso e o que precisa aparecer?
- ☐ **C** Os fatos, valores e datas estão completos?
- ☐ **E** Indicou um modelo, avisando que ele serve só de forma?
- ☐ **F** Definiu formato, tamanho e o que vale como fonte?
- ☐ Substituiu nomes e CPFs por etiquetas como [LOCADOR] e [LOCATÁRIO]?
- ☐ Trocou o pedido de jurisprudência por uma marcação para você pesquisar?

Uma resposta possível

Não existe um único comando correto. O importante é que os cinco blocos estejam presentes e que as duas armadilhas da ficha tenham sido percebidas.

COMANDO-MODELO · NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

PAPEL: Atue como advogado(a) com experiência em locações residenciais, acostumado(a) a redigir notificações extrajudiciais claras e firmes, sem tom de ameaça. Você escreve em nome do LOCADOR, e o texto será lido pelo LOCATÁRIO e pelo FIADOR, que não são advogados.

AÇÃO: Redija uma notificação extrajudicial cobrando os aluguéis em atraso e concedendo prazo de 15 dias para o pagamento. A notificação deve conter: (i) a identificação das partes e do contrato; (ii) os meses e os valores em atraso; (iii) o cálculo da multa e dos juros contratuais; (iv) o prazo e a forma de pagamento; e (v) a informação de que, sem pagamento, o LOCADOR poderá adotar as medidas judiciais cabíveis.

CONTEXTO: Anexe o contrato de locação. O LOCADOR aluga ao LOCATÁRIO um apartamento residencial, com aluguel mensal de R\$ 2.800,00 e vencimento todo dia 5. O LOCATÁRIO não pagou os aluguéis de maio, junho e julho de 2026, que somam R\$ 8.400,00 sem encargos. O contrato prevê multa de 10% e juros de 1% ao mês sobre os valores em atraso, e a locação conta com FIADOR. O LOCADOR quer receber em até 15 dias, de preferência sem ação judicial. Dados para pagamento: [preencher].

EXEMPLO: Siga a estrutura e o tom do modelo de notificação do escritório que também anexe, apenas como referência de forma: não aproveite dados nem valores dele.

FORMA E REGRAS: Entregue a notificação pronta para revisão, em no máximo uma página, com linguagem formal, clara e cordial, sem expressões que soem como ameaça. Use somente os dados do CONTEXTO e do contrato anexo; onde faltar um dado, mantenha o campo entre colchetes. Mostre a conta da multa e dos juros, para conferência. Não cite leis nem jurisprudência; se algum ponto precisar de fundamento, marque [PESQUISAR LEGISLAÇÃO: tema] ou [PESQUISAR JURISPRUDÊNCIA: tese]. Se faltar informação essencial, pergunte antes de redigir.

O que observar

- 1 A primeira armadilha: os dados pessoais.** Nomes e CPFs da ficha viraram LOCADOR, LOCATÁRIO e FIADOR. Para escrever a notificação, a IA não precisa deles; você os insere depois, na revisão.
- 2 A segunda armadilha: “com base na lei e na jurisprudência”.** Em vez de pedir que a IA cite fontes de memória, o comando pede marcações, e a pesquisa fica com o advogado.
- 3 O público mudou o tom.** Diferente de uma petição, aqui quem lê é o inquilino. Por isso o Papel pede clareza e firmeza sem tom de ameaça.
- 4 A conta precisa ser conferida.** Pedir que a IA mostre o cálculo de multa e juros facilita a revisão. Confira os números antes de enviar a notificação.

PARA APROFUNDAR

Referências

ANTHROPIC. **Prompting best practices**. Disponível em: <https://platform.claude.com/docs/en/build-with-claude/prompt-engineering/claude-prompting-best-practices>. Acesso em: 5 out. 2026.

ANTHROPIC. **Reduce hallucinations**. Disponível em: <https://platform.claude.com/docs/en/test-and-evaluate/strengthen-guardrails/reduce-hallucinations>. Acesso em: 5 out. 2026.

CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. **Recomendação n. 001/2024**. Diretrizes para orientar o uso de inteligência artificial generativa na prática jurídica. Brasília, DF: CFOAB, 2024. Disponível em: <https://s.oab.org.br/arquivos/2024/11/7160d4fe-9449-4aed-80bc-a2d7ac1f5d2f.pdf>. Acesso em: 5 out. 2026.

GOOGLE. **Prompt design strategies**. Disponível em: <https://ai.google.dev/gemini-api/docs/prompting-strategies>. Acesso em: 5 out. 2026.

Material de apoio da aula “Engenharia de prompt para advogados”, da Jurídico Academy. Os casos, nomes e dados utilizados neste manual são fictícios. Toda resposta gerada por IA é um rascunho sujeito à revisão do advogado responsável.