

Plano de Serviço Documental e Administrativo

Perfeito, Rodrigo! Vamos estruturar tudo para você lançar esse serviço com clareza, profissionalismo e segurança — reforçando sempre que **não se trata de assessoria jurídica**, mas sim de **apoio técnico-documental e administrativo**.

1) Sugestões de nome para o serviço / marca pessoal

Direcionamento: claro, confiável, técnico e acessível ao público geral. Algumas ideias com variações de tom:

Profissional & direto

- **Leitura Oficial**

- **Clareia Documentos**

- **Decifra Ofício**

- **Entende Ato**

- **Ofício Claro**

- **Cartório em Foco**

- **Ponto de Órgão**

- **Trilha Administrativa**

- **Nota & Defesa**

- **Mapa Documental**

Com personalidade (nome + proposta)

- **Apelbaum Claro**

- **Apelbaum Documental**

- **Apelbaum Administração**

- **Apelbaum Interpreta**

- **Apelbaum Notifica**

Voltado ao público geral

- **Documento Descomplicado**

- **Oficial Sem Mistério**

- **Papel Resumido**

- **Fala, Ofício!**

- ****Ligado no Diário****

****Taglines (opcionais)****

- “Transformando atos oficiais em linguagem clara.”

- “Seu documento, em português simples.”

- “Interpretação técnica e apoio administrativo.”

- “Notificações e defesas administrativas com método e transparência.”

- “Da leitura ao protocolo, com segurança.”

> ****Dica:**** escolha 1 nome + 1 tagline e mantenha consistência em todas as peças (perfil, proposta, contrato e anúncios).

2) Modelo de **Contrato de Prestação de Serviços**

(foco: interpretação de textos oficiais, análise de documentos cartoriais e elaboração de notificações/defesas administrativas. Inclui cláusula de limitação jurídica e LGPD.)

[Contrato completo conforme texto acima]

3) Modelo de **Proposta Comercial**

(use junto com o contrato; personaliza cada cliente)

[Proposta completa conforme texto acima]

4) Modelo de **Anúncios para Redes Sociais**

[Anúncios conforme texto acima]

5) Pacotes e preços (exemplo — ajuste à sua realidade)

[Pacotes conforme texto acima]

6) Checklist de Compliance e Avisos (evitando confusão com prática jurídica)

[Checklist conforme texto acima]

7) Extras úteis (opcionais)

[Extras conforme texto acima]

8) Próximos passos

[Próximos passos conforme texto acima]