Descrição dos Processos de Negócios

**Gerar Orçamento**

**Evento:** Cliente Solicita orçamento.

**Objetivo:** Elaborar um orçamento de acordo com as características do evento descrita pelo

cliente.

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Vendedor(a)
* Coleta todas as informações do cliente e o que vai precisar utilizar e fazer no dia do evento.
* Verifica a disponibilidade da data.
* Informa o valor.

**Gerar Contrato**

**Evento:** Emitir contrato.

**Objetivo:** Elaborar um contrato formalizando todos os serviços/produtos contratados pelo cliente.

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Gerente
* Inseri no contrato todos os serviços/produtos contratados pelo cliente.
* Emite o contrato e entrega para o cliente presencialmente ou envia por e-mail.

**Receber Pagamento**

**Evento:** Cliente Efetua pagamento.

**Objetivo:** Receber o pagamento em dinheiro, débito/credito, transferência ou deposito.

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Gerente
* Recebe o pagamento.
* Consulta o extrato bancário.
* Confirma o Pagamento.

**Contato Parceiros/fornecedores**

**Evento:** Comunicar Parceiros/Fornecedores sobre o evento.

**Objetivo:** Comunicar as características do evento, produtos e serviços que serão utilizados no dia do evento.

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Gerente
* Informa a data e o horário.
* Informa as características do evento.
* Informa os produtos/serviços a ser utilizado.

**Pagamento Parceiros/fornecedores**

**Evento:** Efetuar o pagamento dos parceiros/fornecedores, produtos e serviços.

**Objetivo:** Efetuar o pagamento para cada parceiro/fornecedor de acordo com os produtos e serviços contratados.

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Gerente
* Efetua o pagamento.