**Cenário 01- Apresentar o Caso → Capacidade - Recepcionar Cliente**

**Processo:** Entender as necessidades do cliente

**Evento:** Cliente aciona o escritório

**Objetivo:** Recepcionar e dar o primeiro atendimento ao cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepcionista
* Prestar o primeiro atendimento ao cliente.
* Registrar e compreender o caso e as necessidades primárias do cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Receber a ficha preenchida

**Evento:** Cliente preenche uma ficha de cadastro

**Objetivo:** Cadastrar os dados do cliente nos contatos do escritório

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepcionista
* Fornecer ficha de cadastro ao cliente para coletar e registrar as informações pessoais do cliente e pertinentes ao caso.
* Verificar se o cliente preencheu todas as informações corretamente.
  + Caso o cliente não tenha preenchido a ficha de cadastro corretamente, tenha preenchido alguma informação de maneira incorreta ou não tenha preenchido alguma informação de preenchimento obrigatório, a recepção irá informar ao cliente sobre a divergência específica com o preenchimento da ficha e irá solicitar ao cliente que a corrija para que a recepção possa dar continuidade ao seu atendimento.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Encaminhar cliente ao advogado

**Evento:** Recepção encaminha cliente à um advogado do escritório

**Objetivo:** Direcionar o cliente ao advogado especialista de acordo com a necessidade

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepcionista
* Reunir todas as informações de encaminhamento e ficha de cadastro do cliente e passar as informações para o advogado dar continuidade no atendimento.
  + Caso não haja disponibilidade imediata de um advogado, a recepção verifica a agenda dos advogados da empresa para marcar uma reunião futura, para que um advogado atenda ao cliente quando estiver disponível.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Notificar cliente de pendência de ficha de cadastro

**Evento:** Cliente não preenche ficha

**Objetivo:** Cliente desiste de atendimento

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepcionista
* Não recebeu a ficha preenchida.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 01- Apresentar o Caso → Capacidade - Receber Caso**

**Processo:** Receber encaminhamento

**Evento:** Advogado recebe encaminhamento e ficha do cliente

**Objetivo:** Advogado tem um primeiro contato com os dados do cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Receber e conferir detalhes do encaminhamento e ficha de cadastro do cliente.
  + Caso o(a) advogado(a) não receba todas as informações necessárias e pertinentes ao encaminhamento e ficha de cadastro do cliente, é solicitado à recepcionista que providencie as informações necessárias para que o advogado possa dar continuidade à análise das necessidades e atender o cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Solicitar que aguarde o advogado atender

**Evento:** Cliente aguarda ser atendido pelo advogado

**Objetivo:** Tempo para o Advogado tomar conhecimento do caso e preparar um conversa inicial

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepcionista
* Informar ao cliente detalhes e prazo estimado para que o advogado o atenda.
  + No caso de haver algum imprevisto para que a consulta com o advogado ocorra, a recepção deve remarcar com o cliente e com o advogado, passando as devidas orientações e informações à ambos.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Solicitar que o cliente conte o caso

**Evento:** Advogado faz perguntas ao cliente relacionadas ao caso

**Objetivo:** Ouvir o cliente e tomar nota de todas as informações

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Realizar a reunião inicial com o cliente para realizar questionários com o cliente referente ao caso.
* Entender as necessidades primárias do cliente, pertinentes ao caso em questão.
* Anotar todas as informações coletadas durante a reunião.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Receber o caso

**Evento:** Cliente relata os detalhes do caso

**Objetivo:** Reunião para registro de todas as informações e planejamento para os próximos passos

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Registrar as informações de encaminhamento, ficha de cadastro do cliente e todas as informações analisadas e coletadas da reunião à ficha do caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Notificar Recepção de divergência no encaminhamento e/ou ficha do cliente

**Evento:** Advogado não recebe encaminhamento e ficha do cliente

**Objetivo:** Solicitar a recepção que oriente o cliente da forma correta de preenchimento da ficha cadastral

**Trabalhador Envolvido:**

* Recepção e Advogado(a)
* Informar a recepção sobre divergências no preenchimento da ficha cadastral.
* Instruir o cliente ao preenchimento correto dos dados.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 02 - Informar Detalhes sobre o Caso → Capacidade - Analisar Caso**

**Processo:** Analisar caso

**Evento:** Advogado analisa o caso

**Objetivo:** Advogado estudar o caso e todas as possibilidades

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Analisar e trabalhar em cima do caso, estudado para outros casos e leis relacionados ao mesmo para traçar o melhor caminho e estratégia a seguir com o caso.
* Anotar e registrar ideias e informações pertinentes que possam ajudar na resolução do caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Receber informações adicionais

**Evento:** Cliente encaminha ao advogado informações adicionais ao caso

**Objetivo:** Advogado recebe informações adicionais não mencionadas anteriormente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Receber e registrar informações adicionais e relevantes ao caso fornecidas pelo cliente, que possam vir com o tempo.
  + Caso o cliente não apareça com informações adicionais pertinentes ao caso, é necessário que o advogado apenas investigue mais o caso para validar a existência ou não existência de mais informações pertinentes ao caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 03 - Entregar Documentação → Capacidade - Conferir toda a Documentação**

**Processo:** Analisar documentos

**Evento:** Advogado analisa e valida os documentos do cliente

**Objetivo:** Analisar documentos e verificar veracidade deles

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Advogado analisa a documentação e verifica se os documentos do cliente estão de acordo com os documentos necessários.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Anexar cópias de documentos

**Evento:** Cliente encaminha ao advogado as cópias dos documentos solicitados

**Objetivo:** Anexar documentos e comprovantes relevantes ao caso que não havia sido enviado

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Cliente encaminhar as cópias dos documentos para o advogado e o advogado confere se os anexos estão todos corretos.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Elaborar contrato

**Evento:** Advogado elabora contrato processual de acordo com a documentação e informações do caso

**Objetivo:** Elaborar contrato baseado em todas as informações e documentações apresentadas pelo cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Advogado escreve o contrato de prestação de serviço especificando todas as cláusulas relevantes ao caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Notificar pendência de documentos

**Evento:** Cliente não encaminha as cópias dos documentos solicitados

**Objetivo:** Notificar o cliente sobre pendências nas documentações solicitadas

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Advogado notifica o cliente sobre a falta de documentos importantes para a conclusão do contrato e consequentemente andamento do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Solicitar correções em divergências nos documentos

**Evento:** Advogado aponta divergência na documentação e solicita correção ao cliente

**Objetivo:** Solicitar ao cliente que envie e corrija as divergências na documentação

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Advogado solicita ao cliente correções nas divergências apontadas referente aos documentos enviados anteriormente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 04 - Assinar Contrato → Capacidade - Explicar Cláusula Financeira**

**Processo:** Expor cálculo dos honorários

**Evento:** Setor Financeiro explica o cálculo dos honorários ao cliente

**Objetivo:** Explicar ao cliente como é feito o cálculo dos honorários do advogado

**Trabalhador Envolvido:**

* Analista Financeiro(a)
* Apresentar ao cliente todas as cláusulas referente a parte financeira no contrato processual e sanar todas as eventuais dúvidas do cliente com relação a isso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Aguardar aprovação

**Evento:** Cliente aprova as cláusulas financeiras

**Objetivo:** Validar as cláusulas financeiras com o cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Analista Financeiro(a)
* Fazer a verificação e validação de todas as informações e obrigações de ambas as partes referente às cláusulas financeiras do contrato.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Definir formas de pagamento

**Evento:** Cliente define melhor forma de pagamento

**Objetivo:** Decidir com o cliente as formas de pagamento dos honorários e demais taxas

**Trabalhador Envolvido:**

* Analista Financeiro(a)
* Informar ao cliente os meios de pagamento disponíveis.
  + Caso nenhum dos meios de pagamento disponíveis satisfaça às necessidades do cliente, será possível estabelecer algum acordo diferente do padrão, de acordo com cada caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Rever cláusulas financeiras com o cliente

**Evento:** Cliente pede revisão das cláusulas financeiras

**Objetivo:** Argumentar e convencer o cliente sobre a importância dos honorários dos advogados

**Trabalhador Envolvido:**

* Analista Financeiro(a)
* Informar ao cliente com argumentos relevantes sobre a importância da valorização do trabalho do advogado por meio dos honorários.
  + Caso nenhum argumento convença o cliente existe a possibilidade de negociação ou encerramento do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 04 - Assinar Contrato → Capacidade - Apresentar Contrato**

**Processo:** Apresentar contrato

**Evento:** Advogado apresenta contrato ao cliente

**Objetivo:** Apresentar e ler o contrato com o cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Fazer a leitura do contrato junto ao cliente e responder à todas as eventuais perguntas e dúvidas do cliente que possam surgir.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Esclarecer todas as dúvidas

**Evento:** Cliente esclarece todas as suas dúvidas

**Objetivo:** Sanar todas as dúvidas e questionamentos do cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Analisar as cláusulas contratuais junto ao cliente e verificar se está de acordo com as cláusulas do contrato.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Requisitar assinaturas

**Evento:** Advogado solicita assinatura do contrato ao cliente

**Objetivo:** Recolher todas as assinaturas para firmar o contrato

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)

* Solicitar que o cliente valide todas as cláusulas do contrato.
  + Caso haja alguma divergência ou insatisfação do cliente referente ao contrato, as cláusulas específicas podem ser revistas e acordadas entre ambas as partes.
* Solicitar e validar assinaturas e rasuras do cliente no contrato processual.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Rever cláusulas contratuais com o cliente

**Evento:** Cliente pede revisão das cláusulas contratuais

**Objetivo:** Rever as cláusulas solicitadas pelo cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Reavaliar as cláusulas contratuais solicitadas pelo cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Notificar pendência de assinatura

**Evento:** Cliente não assina o contrato

**Objetivo:** Informar o cliente sobre pendência de assinatura

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)

* Solicitar que o cliente assine o contrato.
  + Caso haja alguma insatisfação do cliente referente ao contrato, as cláusulas específicas podem ser revistas e acordadas entre ambas as partes.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 05 - Realizar Pagamento dos Honorários → Capacidade - Conferir Pagamento Recebido**

**Processo:** Notificar pagamento

**Evento:** Setor Financeiro envia notificação de pagamento

**Objetivo:** Informar o cliente sobre data e/ou prazo de pagamento

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a) e Analista Financeiro(a)
* Notificar ao cliente sobre o pagamento através de e-mail ou ligação telefônica.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Confirmar recebimento

**Evento:** Setor Financeiro confirma se pagamento foi efetuado

**Objetivo:** Confirmar e informar ao cliente sobre pagamento

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a) e Analista Financeiro(a)
* Observar e acompanhar registros de pagamentos feitos, emitir comprovante e nota referente aos mesmos para encaminhar ao cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Informar atraso

**Evento:** Setor Financeiro envia notificação referente ao atraso no pagamento

**Objetivo:** Notificar e informar o cliente sobre o atraso no pagamento

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a) e Analista Financeiro(a)
* Em caso de atraso no pagamento, de acordo com as cláusulas financeiras do contrato, enviar notificação de atraso ao cliente e reforçar cláusula contratual.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Realizar cobrança

**Evento:** Cliente não efetua o pagamento

**Objetivo:** Notificar o cliente sobre o não pagamento

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a) e Analista Financeiro(a)
* Notificar o cliente sobre o não pagamento e informar sobre possíveis juros e multas de acordo com o contrato assinado.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 06 - Receber o Caso → Capacidade - Entrar com o Processo**

**Processo:** Dar entrada no Fórum

**Evento:** Advogado da entrada com o caso no Fórum

**Objetivo:** Entrar com o processo junto ao Fórum

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Encaminhar detalhes do caso ao Fórum e solicitar abertura do processo referente ao caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Preparar documentação

**Evento:** Advogado prepara toda a documentação para abertura do processo

**Objetivo:** Preparar toda a documentação para enviar ao Fórum

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Reunir todas as informações e preparar toda a documentação necessária para encaminhar ao Fórum e dar início à abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Organizar tudo que foi solicitado

**Evento:** Advogado organiza todos os documentos e comprovantes relevantes ao processo

**Objetivo:** Organizar tudo o que foi solicitado pelo Fórum para entrada do processo

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Aguardar a confirmação e informações do Fórum referente à abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Corrigir divergências nas informações

**Evento:** Fórum aponta divergências nas informações de abertura do processo

**Objetivo:** Rever toda a documentação para enviar com as devidas correções

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* . Reorganizar a documentação e efetuar as correções solicitadas pelo Fórum.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Cancelar abertura do processo

**Evento:** Cliente desiste de dar entrada no processo

**Objetivo:** Informar ao cliente as consequências da desistência

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* . Deixar claro ao cliente as consequências do cancelamento de abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 07 - Solicitar toda Documentação → Capacidade - Enviar Documentação**

**Processo:** Entrar com toda a documentação solicitada

**Evento:** Advogado apresenta toda a documentação solicitada

**Objetivo:** Apresentar toda a documentação solicitada

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Encaminhar toda a documentação solicitada ao Fórum para andamento na abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo**: Anexar cópias de documentos e comprovantes

**Evento:** Advogado anexa cópias e comprovantes a documentação

**Objetivo:** Juntar a documentação as cópias e comprovantes

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a).
* Receber e conferir se todos os documentos estão presentes para encaminhar ao Fórum.
  + Caso o advogado não encaminhe todas as documentações será necessário entrar em contato com o fórum, para encaminhar as documentações faltantes.
  + Caso o fórum solicite correção das documentações, terá que ser encaminhado ao setor jurídico para que possam revisá-las e corrigi-las.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Enviar documentação pendente

**Evento:** Advogado encaminha documentos pendentes

**Objetivo:** Encaminhar documentos pendentes apontados pelo Fórum

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a).
* Encaminhar documentação pendente para andamento no processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Concluir pedido de abertura

**Evento:** Advogado conclui pedido de abertura do processo

**Objetivo:** Efetivar o pedido de abertura do processo junto ao Fórum

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a).
* Verificar se todas as partes concordam com o que foi proposto.
* Conferir se todos assinaram nos campos corretos.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Realizar correção nas documentações

**Evento:** Fórum solicita correções na documentação

**Objetivo:** Corrigir os documentos solicitados pelo Fórum

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a).
* Fazer a correção dos documentos exigidos pelo Fórum para abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 08 - Abrir Processo → Capacidade - Agendar todos os Prazos**

**Processo**: Aguardar confirmação de abertura do processo

**Evento:** Advogado aguarda confirmação do Fórum

**Objetivo:** Aguardar confirmação do Fórum referente a abertura do processo

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a)
* Esperar que o Fórum confirme e registre abertura do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo**: Solicitar confirmação de abertura do processo

**Evento:** Fórum confirma abertura do processo

**Objetivo:** Notificar o cliente sobre abertura do processo

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a)
* A partir da confirmação do Fórum, planejar e organizar os próximos passos.
* Informar ao cliente que a abertura do processo foi realizada.
  + Se o advogado não receber a confirmação de abertura do processo, será necessário entrar em contato como Fórum para verificar se já foi aberto o processo ou se tem algum problema com as documentações.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo**: Anotar datas, horários e prazos

**Evento:** Fórum informa datas, prazos e horários relevantes ao processo

**Objetivo:** Anotar todas as informações importantes na agenda

**Trabalhadores envolvidos:**

* Advogado(a) e Recepcionista
* Anotar as datas e prazos fornecidas pelo Fórum e informá-las ao cliente.
  + Se o advogado anotar as datas erradas, terá que entrar em contato novamente com o fórum para que seja reagendado.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Informar alterações

**Evento**: Recepção anota possíveis alterações na agenda

**Objetivo:** Atualizar a agenda com as alterações informadas

**Trabalhadores envolvidos:**

* Recepcionista
* Receber as alterações do advogado e realizá-las conforme foi informado.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 09 - Realizar Audiência → Capacidade - Apresentar Provas**

**Processo:** Aguardar início da audiência

**Evento:** Tribunal de Justiça informa início da audiência

**Objetivo:** Comparecer à audiência no dia e hora marcados

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Comparece a audiência com o cliente.
  + Se o cliente não comparecer no dia da audiência, reforça ao cliente que o juiz poderá declarar caso encerrado sem julgá-lo.
* Relembra os pontos mais importantes ao cliente antes que a audiência comece.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Apresentar defesa

**Evento:** Advogado apresenta defesa

**Objetivo:** Apresentar argumentos e fatos que convençam na defesa do seu cliente.

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Apresenta provas e documentos que reforcem os argumentos da defesa.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Apresentar as testemunhas

**Evento:** Advogado apresenta testemunhas

**Objetivo:** Apresentar testemunhas relevantes que fortaleçam os argumentos da defesa.

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Apresenta as testemunhas de defesa que colaborem com um veredito favorável.
  + Se não houver nenhuma testemunha de defesa, o advogado informa o juiz que dará prosseguimento à audiência.
* Interroga as testemunhas direcionando e argumentando pontos relevantes.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Requerer depoimento do solicitante (réu)

**Evento:** Cliente apresenta depoimentos

**Objetivo:** Pedir depoimento do cliente como peça principal do caso.

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Solicita ao cliente que manifeste a sua visão dos fatos.
* Direciona as questões dando ênfase ao que favoreça o cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Reorganizar agenda do processo à nova data

**Evento:** Tribunal de Justiça adia a audiência

**Objetivo:** Planejar adiamento com o cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Informar ao cliente sobre o adiamento da audiência e novo planejamento.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Informar ausência de testemunhas

**Evento:** Advogado declara ausência de testemunhas

**Objetivo:** Informar ao juiz ausência de testemunhas

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Declara não haver testemunhas a favor do seu cliente.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Notificar ausência na audiência

**Evento:** Cliente não comparece a audiência

**Objetivo:** Comunicar ausência do seu cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Notifica a ausência do cliente ao juiz.
* Notifica o cliente sobre decisão do tribunal.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 10 - Apurar Provas → Capacidade - Aguardar Veredito**

**Processo:** Expor provas

**Evento:** Advogado apresenta as provas relevantes ao processo

**Objetivo:** Apresentar todas as provas da defesa

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Expõe todas as provas que fortifiquem a defesa.
  + Se a defesa não apresentar provas contundentes que lhe favoreça, poderá ser um impeditivo a decisão favorável.
* Reforça a importância e a relevância das provas apresentadas.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Apresentar considerações finais

**Evento:** Advogado apresenta considerações finais

**Objetivo:** Reforçar tudo o que foi apresentado e citado a favor da defesa

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Manifesta motivos, aguça reflexões e pondera opiniões.
* Reconhece todo o trabalho e agradece a presença de todos.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Aguardar veredito

**Evento:** Tribunal de Justiça anuncia decisão

**Objetivo:** Esperar declaração do veredito

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Aguarda juntamente com o cliente a divulgação do veredicto.
  + Se o Tribunal de Justiça adiar o veredito, será remarcado novo dia e hora para a declaração.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Cenário 11 - Encerrar Processo → Capacidade - Informar Veredito**

**Processo:** Analisar acordos propostos

**Evento:** Tribunal de Justiça negocia acordos

**Objetivo:** Negociar acordos entre as partes

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Verifica juntamente com o cliente a possibilidade de negociação entre as partes do processo.
  + Se o Tribunal de Justiça negar a possibilidade de acordos, será informado e dará continuidade no andamento do processo.
* Negocia um acordo com a outra parte do processo.
  + Se o cliente não quiser negociar nenhum acordo, o juiz declara o veredito do processo.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Interpretar veredito

**Evento:** Tribunal de Justiça lê o veredito

**Objetivo:** Explicar veredito do juiz ao cliente

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Interpreta o veredito do juiz.
* Esclarece ao cliente o que foi definido no veredito
  + Se o veredicto for favorável, explicar os detalhes ao cliente
  + Se o veredicto for negativo, explicar o que poderá acontecer e as novas possibilidades.
* Aguarda o encerramento oficial do caso.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Aguardar o encerramento do caso

**Evento:** Tribunal de Justiça encerra o caso

**Objetivo:** Esperar o encerramento oficial do caso

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Aguardar a declaração oficial do encerramento.
  + Se o Tribunal de Justiça adiar o encerramento do caso, aguardar a explicação do motivo e nova data.
* Considera o caso oficialmente encerrado.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Processo:** Planejar adiamento do processo

**Evento:** Tribunal de Justiça adia encerramento do caso

**Objetivo:** Se preparar para o adiamento

**Trabalhador Envolvido:**

* Advogado(a)
* Preparar o cliente para prorrogação do encerramento do caso.