**Realizar orçamento**

**Evento:** Cliente solicitar orçamento

**Objetivo:** Elaborar o orçamento conforme atendimento com o cliente

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Atendente:
  + faz o atendimento, verificando qual é a demanda do cliente
  + realiza o orçamento de acordo com a demanda
  + envia o orçamento ao cliente

**Negociar valores**

**Evento:** Cliente recusa orçamento

**Objetivo:** Adequar o orçamento para que o cliente aceite

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Gerência:
  + entra em contato com o cliente para verificar o motivo da recusa
  + negociar com o cliente os serviços e valores
  + envia orçamento atualizado ao cliente

**Processar Solicitação**

**Evento:** Cliente aceita orçamento

**Objetivo:** Processar a solicitação do serviço para pagamento

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Atendente:
  + realiza a abertura da solicitação de serviço
  + envia ao cliente nota para pagamento

**Emitir Nota Fiscal**

**Evento:** Cliente efetua pagamento

**Objetivo:** Emitir comprovante de pagamento ao cliente

**Trabalhadores Envolvidos:**

* Financeiro:
  + recebe o pagamento do cliente
  + emite a nota fiscal
  + envia ao cliente a nota fiscal do serviço