

A grayscale photograph of a woman with her hair in a bun, smiling as she works on a laptop. The image is semi-transparent, serving as a background for the text. Two horizontal blue lines are positioned above and below the main text.

Como funciona o sistema simples de Prazo Fatal D-1?



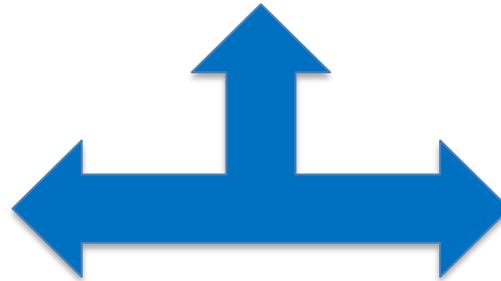
Área Técnico –
Jurídica



Área de
Atendimento e
financeiro



Controladoria
Jurídica



Comunicação Multilateral

“No escritório, quando duas pessoas se comunicam, a mensagem interessa a todos os membros da equipe, seja no presente, ou seja em um futuro incerto, mas possível.”

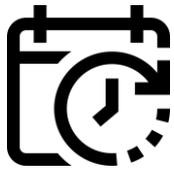
Gestão de intimações e prazos

“Um sistema de controle de prazos muito utilizado nos escritórios de advocacia como a utilização de prazos finais e prazos fatais.”

Gestão de intimações e prazos

DECISIVO	IMPORTANTE	FATAL	
NORMAL	NORMAL	URGENTE	
	SEM PRAZO	COM PRAZO	

Padrão Dia menos 1 (D-1)



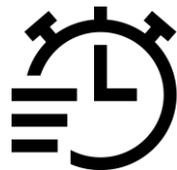
Visa um **sistema de controle de prazos** mais simples e ágil



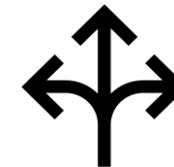
Ideal para equipes pequenas e processos simples



Ideal para **estoques menores e revisões de peças rápidas**



O Prazo fatal neste padrão é a véspera do prazo judicial
Ou seja: **Prazo judicial menos 1 dia (D-1)**



Revisões são aleatórias e podem ser feitas por **amostragem**

Padrão Dia menos 1 (D-1) – Tarefas da controladoria

Dia da Publicação

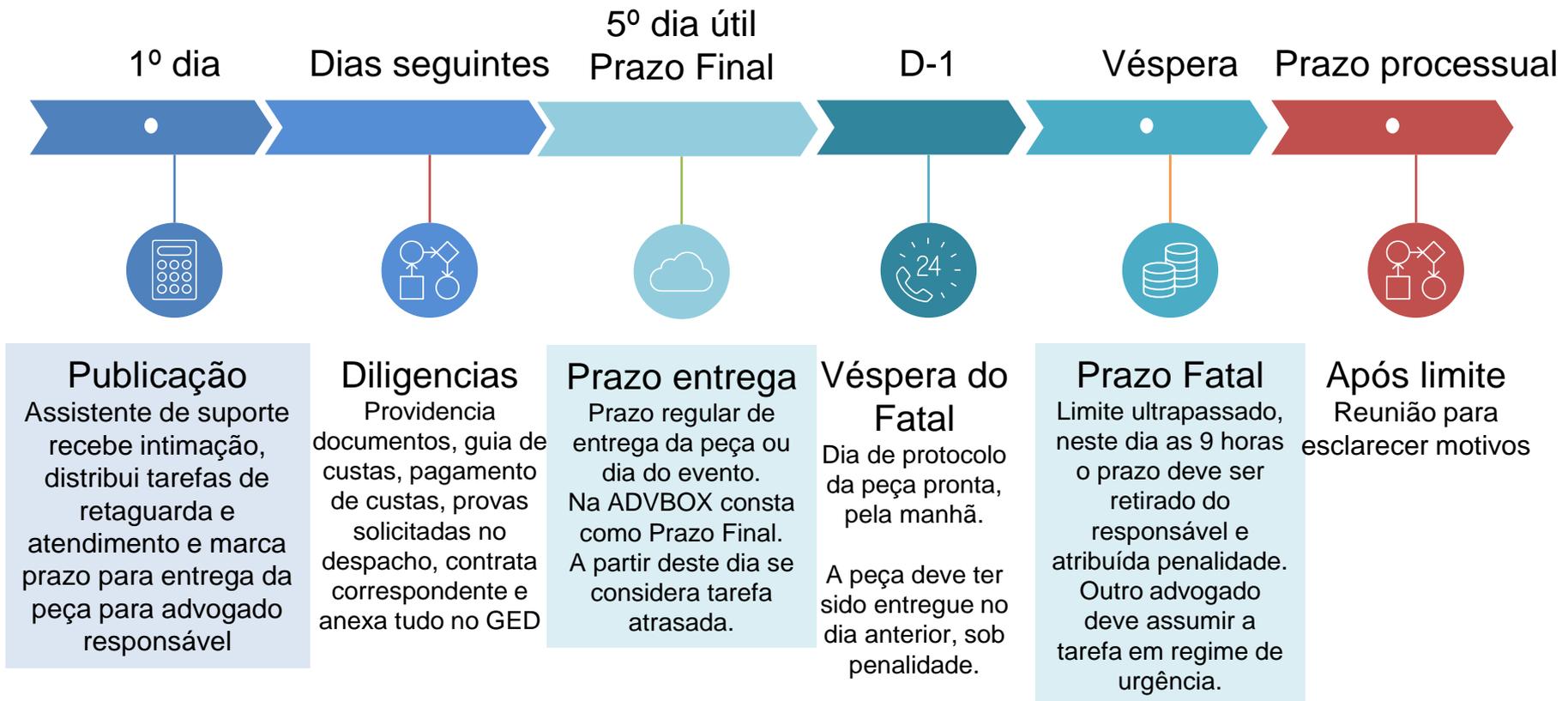
- 1º Assistente de suporte recebe a intimação e dá como lida.
- 2º Verifica se os documentos estão disponíveis para o advogado cumprir o prazo
- 3º Atribui tarefa para o advogado responsável com **prazo final** em 5 dias a partir do dia atual e **prazo fatal** no dia anterior ao prazo judicial D-1.
- 4º Caso seja necessário providenciar algo, o assistente deve encaminhar a obtenção do documento ou diligência da forma mais rápida e eficiente.
- 5º Atribui tarefa para providenciar as guias de custas, se for o caso.
- 6º Atribui tarefa de conferência do cumprimento do prazo no D-1

Dia menos 1 (um dia antes do Prazo Fatal)

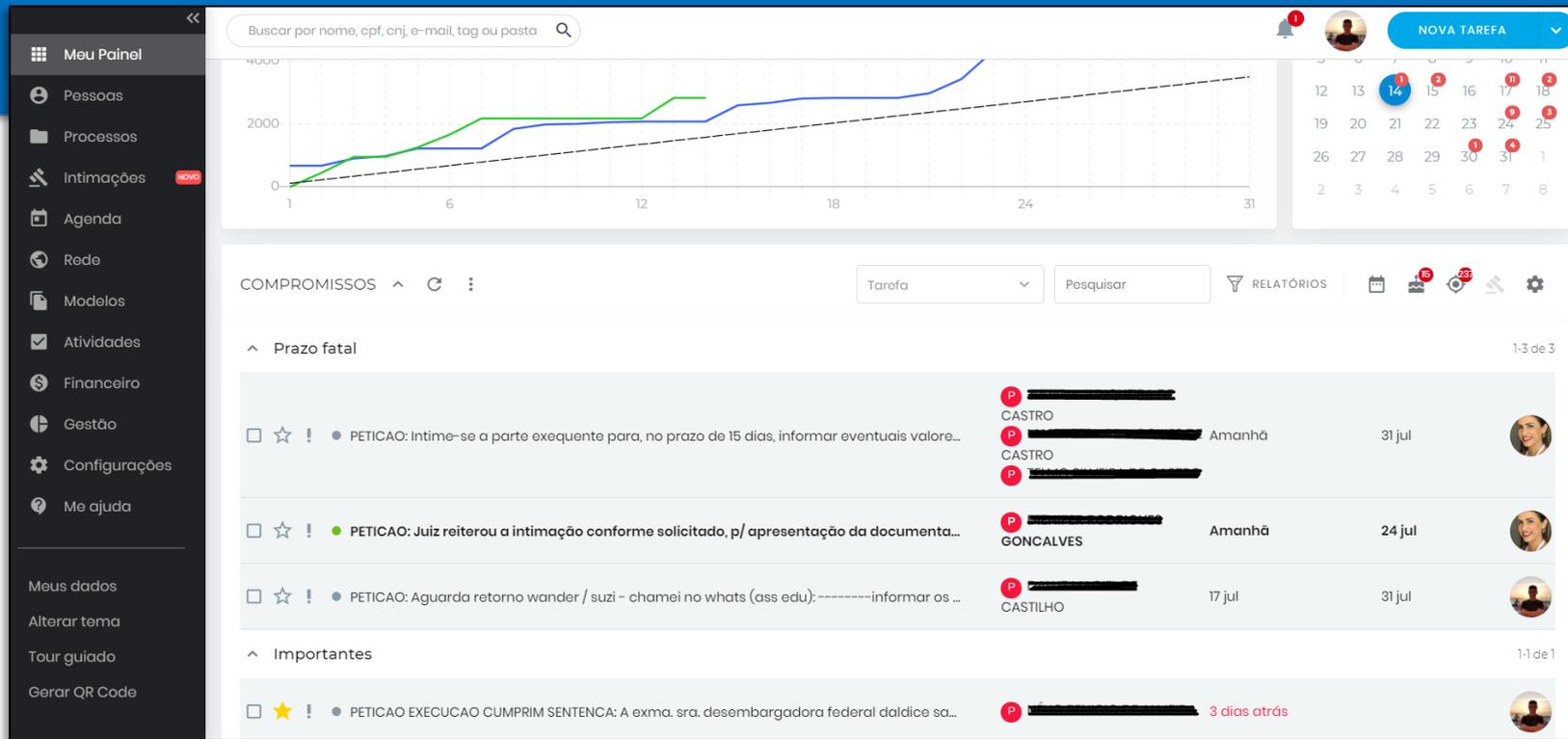
- 7º Confere o cumprimento do prazo no D-1 diretamente no processo judicial (sistema processo eletrônico) e dá por encerrada, ou providencia outro advogado para cumprir o prazo e fica em alerta até o cumprimento.

Atribui pontuação negativa para o responsável que não cumpriu o

Padrão Dia menos 1 (d-1)



Com a ADVBOX a Controladoria Jurídica tem tudo:



Caixa prioritária para prazos fatais – uso obrigatório para área técnica e c

Com a ADVBOX a Controladoria Jurídica tem tudo:

Buscar por nome, cpf, cnj, e-mail, tag ou pasta

Meu Painel

Pessoas

Processos

Intimações **NOVO**

Agenda

Rede

Modelos

Atividades

Financeiro

Gestão

Configurações

Me ajuda

Usuários

Conta e Pagamento

Intimações Judiciais

Grupos de ação

Tipos de ação

Etapas

Tarefas

Categorias financeiras

Origens de pessoas

Parceiros

Metas

Caixa de entrada

Notificações

Integrações

CAIXA DE ENTRADA

Altere a seção da caixa de entrada de acordo com suas necessidades

Seções da caixa de entrada

1. Prazo fatal	Mover para cima	Mover para baixo
2. Importantes	Mover para cima	Mover para baixo
3. Não lidas	Mover para cima	Mover para baixo
4. Urgentes	Mover para cima	Mover para baixo
5. Intimações	Mover para cima	Mover para baixo
6. Todas as demais	Mover para cima	Mover para baixo

SALVAR ALTERAÇÕES

Certifique que todos os usuários envolvidos com prazos estejam utilizando

Com a ADVBOX a Controladoria Jurídica tem tudo:

The screenshot displays the ADVBOX interface for task management. At the top, there is a search bar with 'Pesquisar' and a 'Tarefa' dropdown. A 'RELATÓRIOS' button is visible. The main area shows a list of tasks with columns for status (P), assignee (e.g., CASTRO, GONCALVES, CASTILHO), due date (e.g., Amanhã, 31 jul, 24 jul, 17 jul), and deadline (e.g., 31 jul). A callout box highlights the 'Data do evento ou Prazo entrega' and 'Prazo Fatal' columns. On the right, a form for 'ATRIBUIR TAREFA' includes options for 'SMS' and 'E-MAIL', a 'SALVAR' button, and fields for 'Data' and 'Prazo fatal'. The 'Data' field is highlighted with a callout box, and the 'Prazo fatal' field is also highlighted with a callout box.

Status	Responsável	Data do evento ou Prazo entrega	Prazo Fatal
P	CASTRO	Amanhã	31 jul
P	CASTRO	Amanhã	24 jul
P	CASTILHO	17 jul	31 jul
P		3 dias atrás	

Certifique que todos sabem atribuir corretamente prazos de entrega e prazo

A Controladoria Jurídica é automatizada na ADVBOX



Prazos fatais por email para o controlador

Aviso por email para o responsável de cada intimação individualmente.

Aviso por email para todos os gestores da conta ADVBOX

Email de Aviso:

Você tem uma tarefa com prazo fatal previsto para amanhã Caixa de entrada x

 **ADVBOX** no-reply@advbox.com.br por advboxmail.com.br
para duflothp, mim, murilomellaprev, marcela_cunha92, larimchd93 ▾

Olá Priscila,
Você tem uma tarefa com prazo fatal previsto para amanhã:

 Exigencia inss, processo número não informado de [REDACTED].	15/07/2020
--	------------

[Clique aqui](#) para visualizar esta tarefa na ADVBOX.

Atenciosamente,
Equipe ADVBOX.



Aviso por email para gestores, controlador e para o responsável

IMPORTANTE:



1ª Regra Deve-se proibir atribuição de Prazos fatal p o que não seja prazo judicial (perda de respeito ao

2ª Regra Somente a controladoria deve atribuir prazo

~~Fatal e fazer a cobrança.~~

3ª Regra Jamais as tarefas devem se cumpridas no dia do prazo fatal, sempre deve ter no mínimo 1 dia antes, e o e-mail de aviso deve ser um alerta de calamidade e crise da operação. O cumprimento no prazo fatal deve ter uma pena leve para a pessoa atrasada com pontos negativos.

Procedimento da CJ de audiências

Dia da Publicação

1º Atribuir a tarefa para o advogado responsável por audiências e verificar quem irá realizar, e atribuir tarefa para secretária fazer o primeiro aviso ao cliente

2º Atribuir a tarefa com prazo fatal e prazo final no dia (não se aplica D-1)

4º Encaminhar tarefas para suprir todas as providências necessárias para audiência

5º Atribui tarefa “relatório completo de audiência realizada” para o advogado que realizou a audiência, que deve ser respondida para o controlador listando se **a)** Foi ou não proposto ou firmado acordo e qual a situação em relação a isso; **b)** se há prazos para serem cumpridos, **c)** se há nova audiência marcada; Em caso de audiência feita por correspondente, o advogado da causa deverá fazer o relatório;

3 dias após audiência

6º Verifica se foi juntado o relatório e dá baixa na demanda ou cobra o advogado responsável a entrega do relatório (Pode ser feito por tarefa

Procedimento da CJ em julgamentos

Dia da Publicação

- 1º Atribuir a tarefa para o advogado responsável por julgamentos
- 2º Verifica a necessidade de pagamento de custas e garante o preparo se for o caso e atribui tarefa para secretária avisar o cliente
- 3º Verificar quem irá realizar a sustentação oral ou se não haverá
- 4º Fazer pedido de preferência ou de sustentação oral se necessário
- 5º Verifica se serão entregues memoriais pessoalmente, e atribui tarefa ao advogado
- 6º Atribuir a tarefa com prazo fatal para o dia e hora do julgamento (não se aplica D-1)
- 7º Em caso de audiência feita por correspondente, o advogado da causa deverá revisar o relatório

3 dias após audiência

- 8º Verifica se foi juntado o relatório e dá baixa na demanda ou cobra o advogado

Obrigado!

