

D

MISSÃO 07

GESTÃO



FINANCEIRA

PARA ESCRITÓRIOS

pipefy



Preparação

Contato

Teste grátis

Entrar

1

- Caso não tenha, crie uma conta no Pipefy.com 
- Crie ou selecione sua empresa (Seu nome ou do seu escritório)
- Crie um novo Pipe do zero
- Assista a [Missão 07](#) para não perder nenhum detalhe e as dicas extras 
- Esse modelo utiliza base de dados criadas na [Aula 5](#), assista essa aula ou baixe o PDF antes de prosseguir
- Mãos a obra...

Vamos configurar sua empresa

Qual o nome da sua empresa?

Nome da sua empresa

2

Ok

Pipes



Novo pipe

3

Legenda

 **Texto curto**

 **Texto longo**

 **Conteúdo dinâmico**

 **Anexo**

 **Checkbox**

 **Responsável**

 **Data**

 **Data e hora**

 **Data de vencimento**

 **Etiqueta**

 **Email**

 **Telefone**

 **Seleção de lista**

 **Seleção única**

 **Horário**

 **Numérico**

 **Moeda**

 **Documentos**

 **ID**

 **Conexão de pipe**

 **Conexão de database**

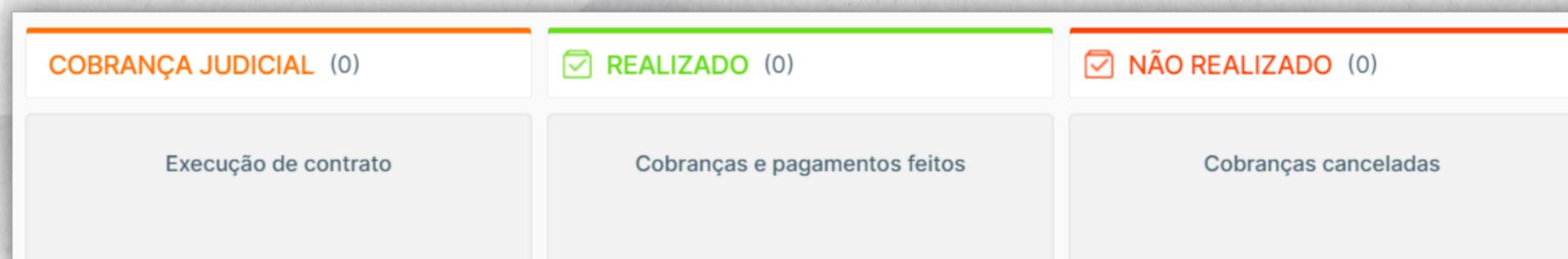
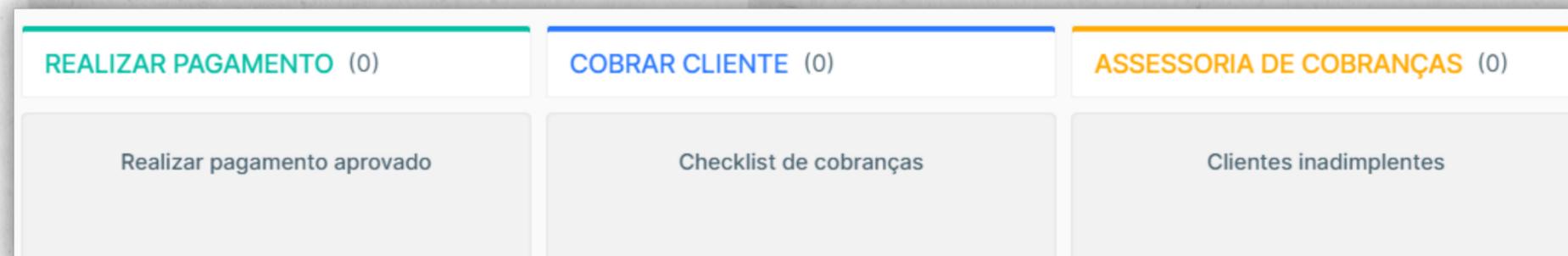
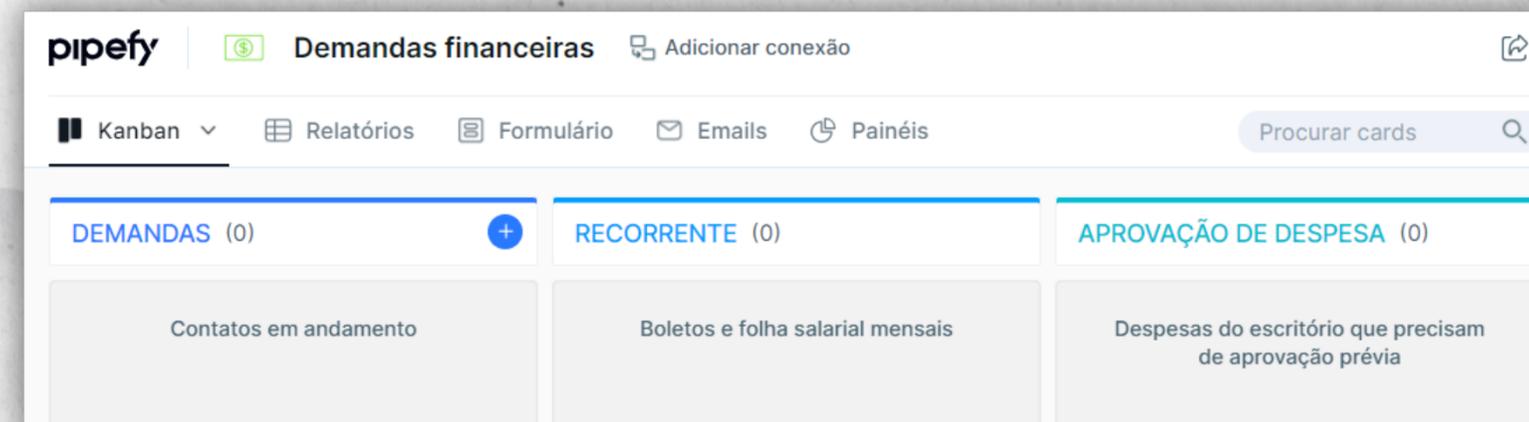
Fases

Esse pipe não é um modelo exato e fixo, é mais um guia de gestão, para lembretes, alertas e histórico e deve ser adequado ao procedimento padrão de cada escritório.

Comece definindo as seguintes fases:

- DEMANDAS
- RECORRENTE
- APROVAÇÃO DE DESPESA
- REALIZAR PAGAMENTO
- COBRAR CLIENTE
- ASSESSORIA DE COBRANÇAS
- COBRANÇA JUDICIAL
- REALIZADO
- NÃO REALIZADO

Sendo as 2 últimas fases finais e processo

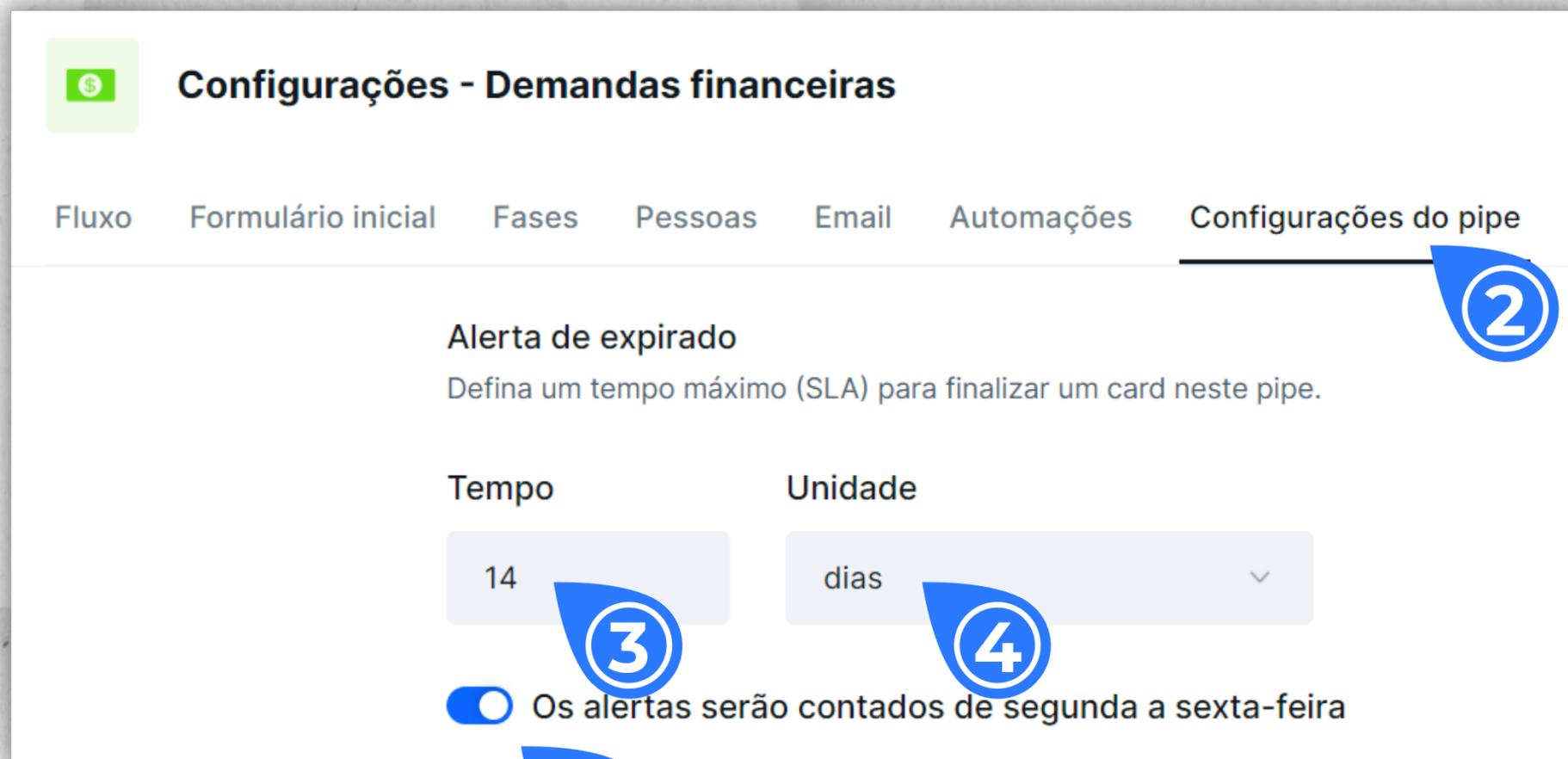
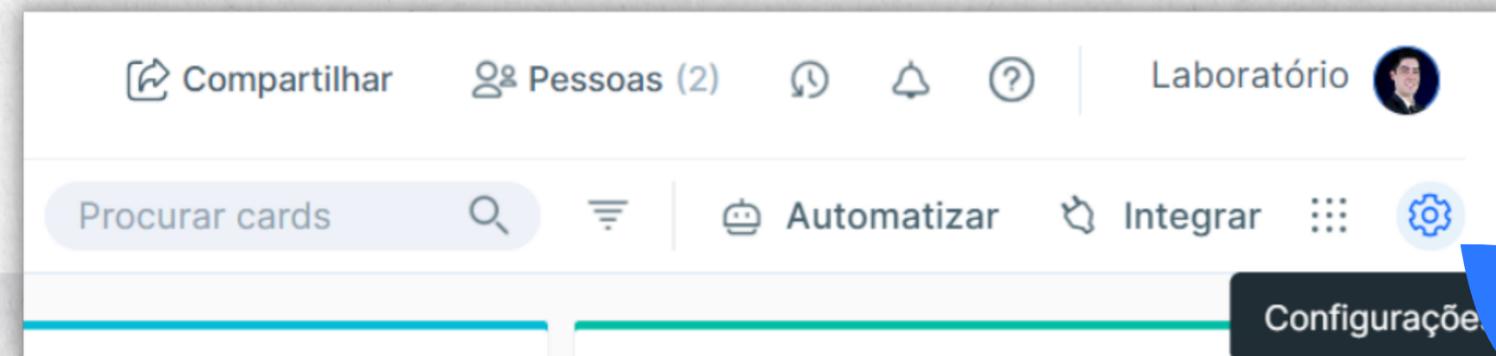


Alertas

EXPIRADO

Você pode definir um prazo máximo para as demandas deste pipe:

- Clique em **Configurações** e em **Configurações do pipe** e vá até a sessão de **Alerta de expirado**
- Selecione quantos dias
- Você pode definir se serão dias úteis ou corridos

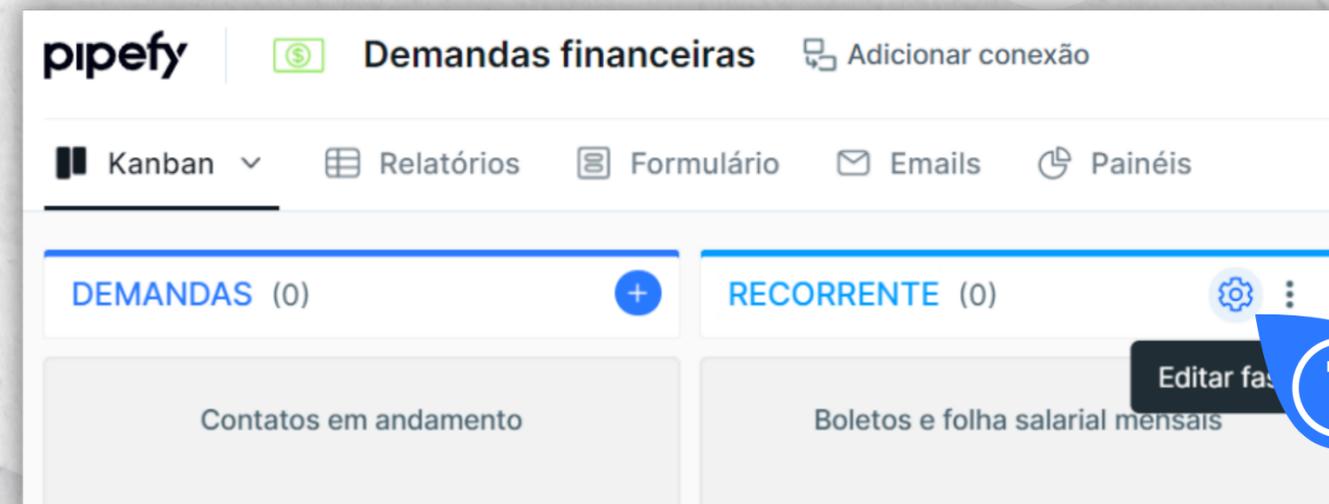


Alertas

ATRASADO

Você também pode definir um prazo individual para cada fase de acordo com a operação do seu escritório

- Clique no ícone de engrenagem ao lado da fase que deseja definir o alerta
- Clique nas **Opções Avançadas**
- Vá até **Alerta de atraso** e selecione os dias
- Repita o processo em todas as fases que deseja definir um prazo máximo para a execução dela



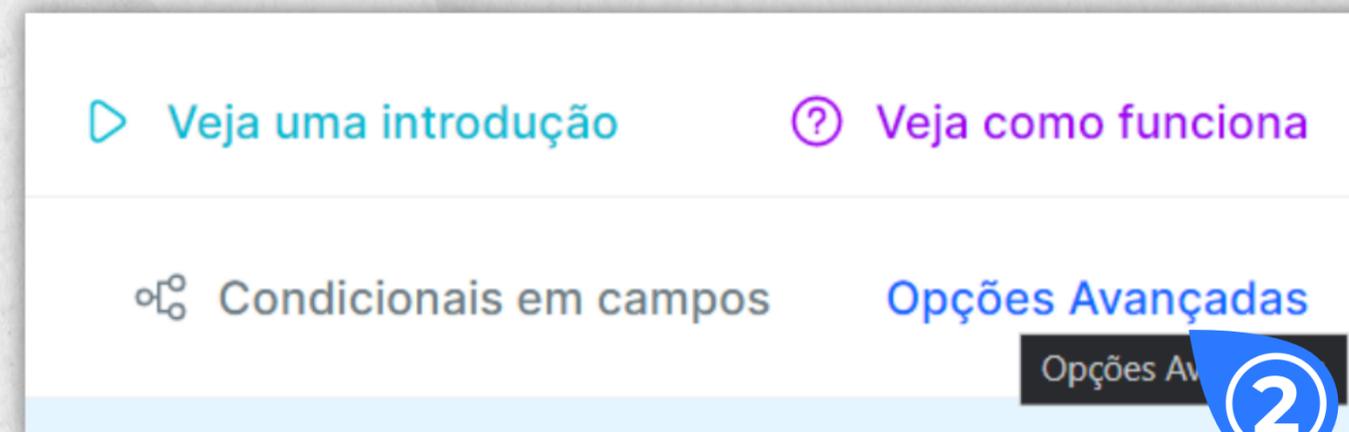
pipefy | Demandas financeiras | Adicionar conexão

Kanban | Relatórios | Formulário | Emails | Painéis

DEMANDAS (0) | RECORRENTE (0)

Contatos em andamento | Boletos e folha salarial mensais

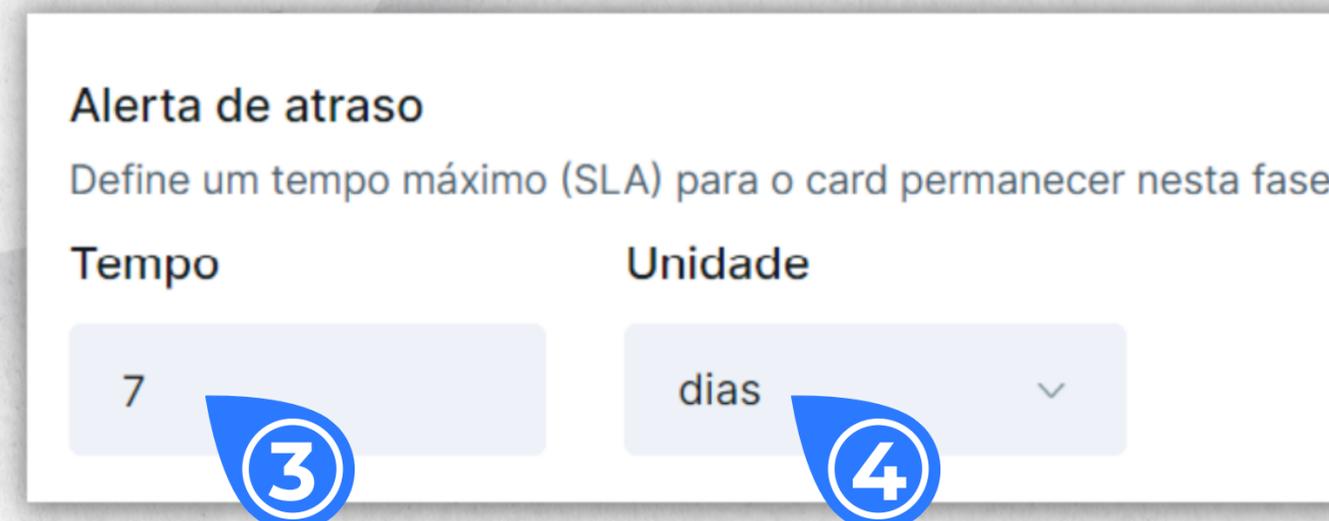
Editar fase



Veja uma introdução | Veja como funciona

Condicionais em campos | Opções Avançadas

Opções Av



Alerta de atraso

Define um tempo máximo (SLA) para o card permanecer nesta fase

Tempo | Unidade

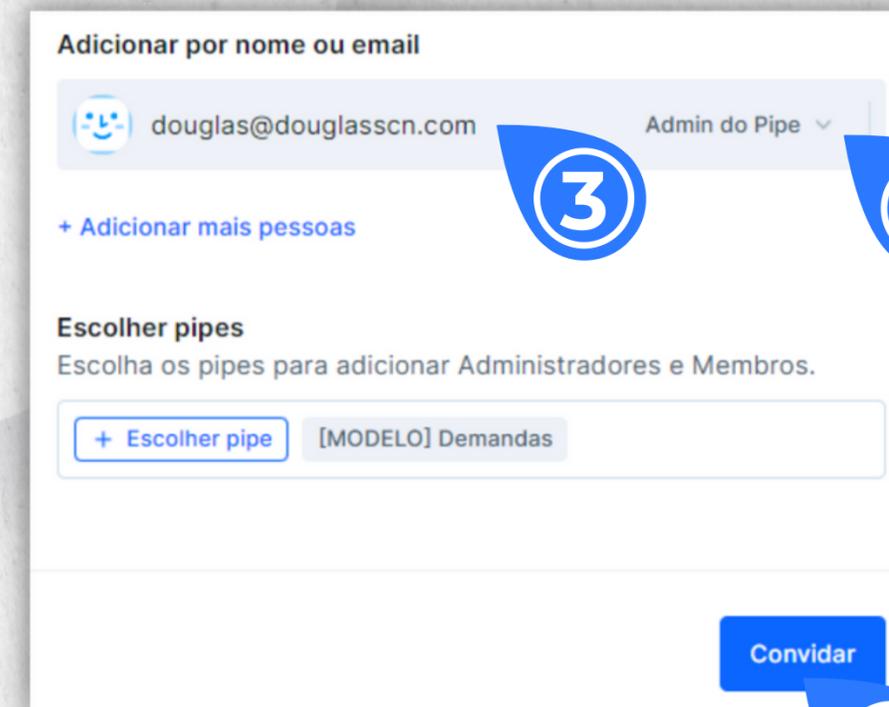
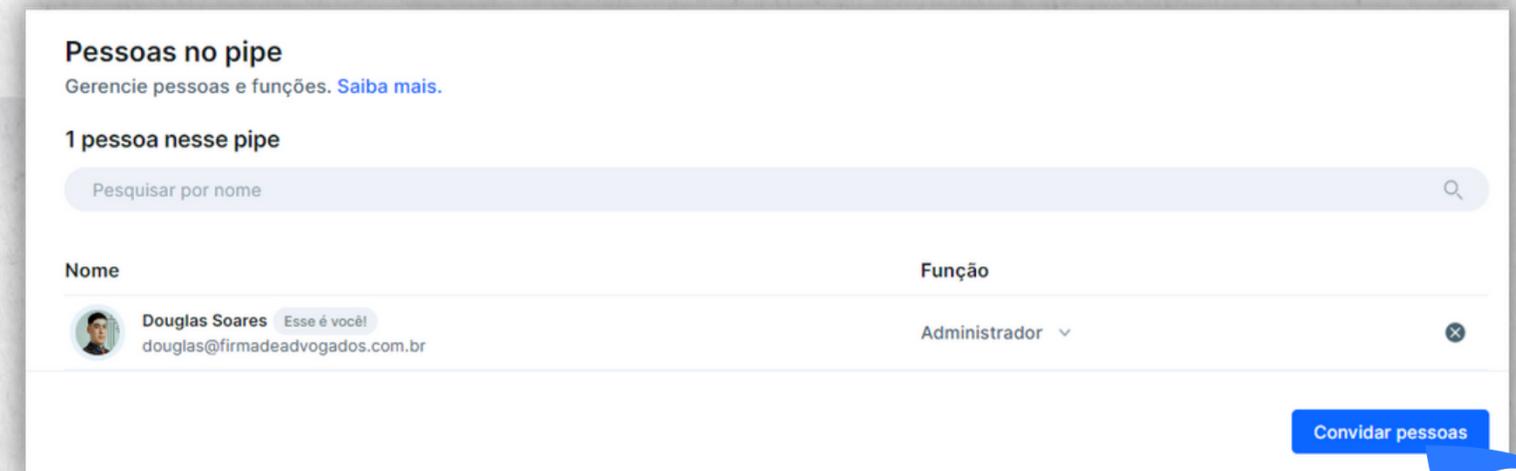
7 | dias

Pessoas

Agora vamos adicionar a pessoa que será responsável pela APROVAÇÃO

- Clique em **Pessoas** e em **Convidar pessoas**
- Adicione os e-mails dos colaboradores
- Selecione o nível de permissão de cada um (na versão gratuita do Pipefy só é permitido usar a função **Administrador**)
- Clique em **Convidar**

Limite de 10 pessoas no Pipefy gratuito

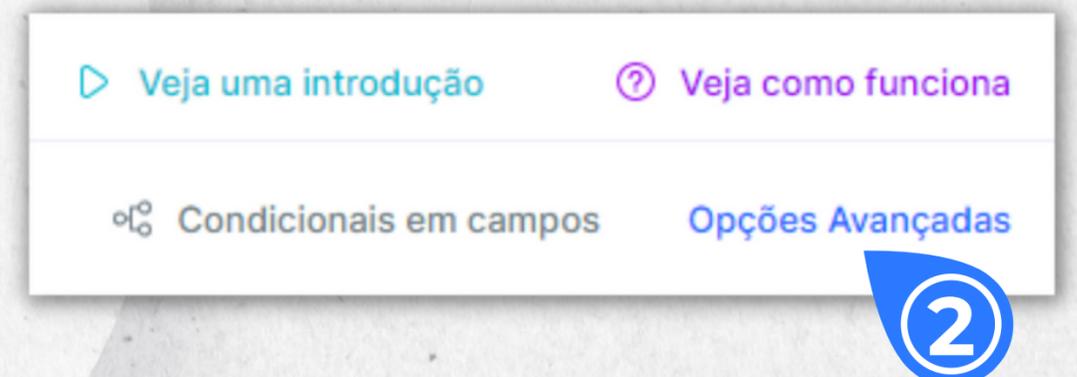
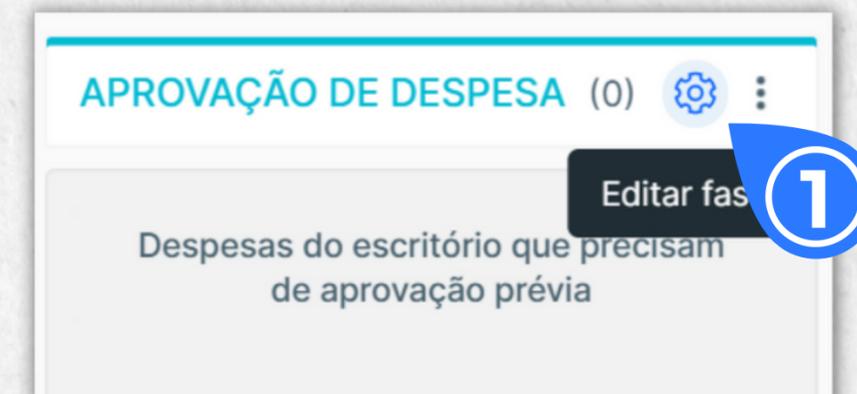


Responsável

Uma vez que o responsável já está adicionado no pipe, vamos configurar para que todo card que entre na fase **APROVAÇÃO DE DESPESA** seja automaticamente atribuído a ele:

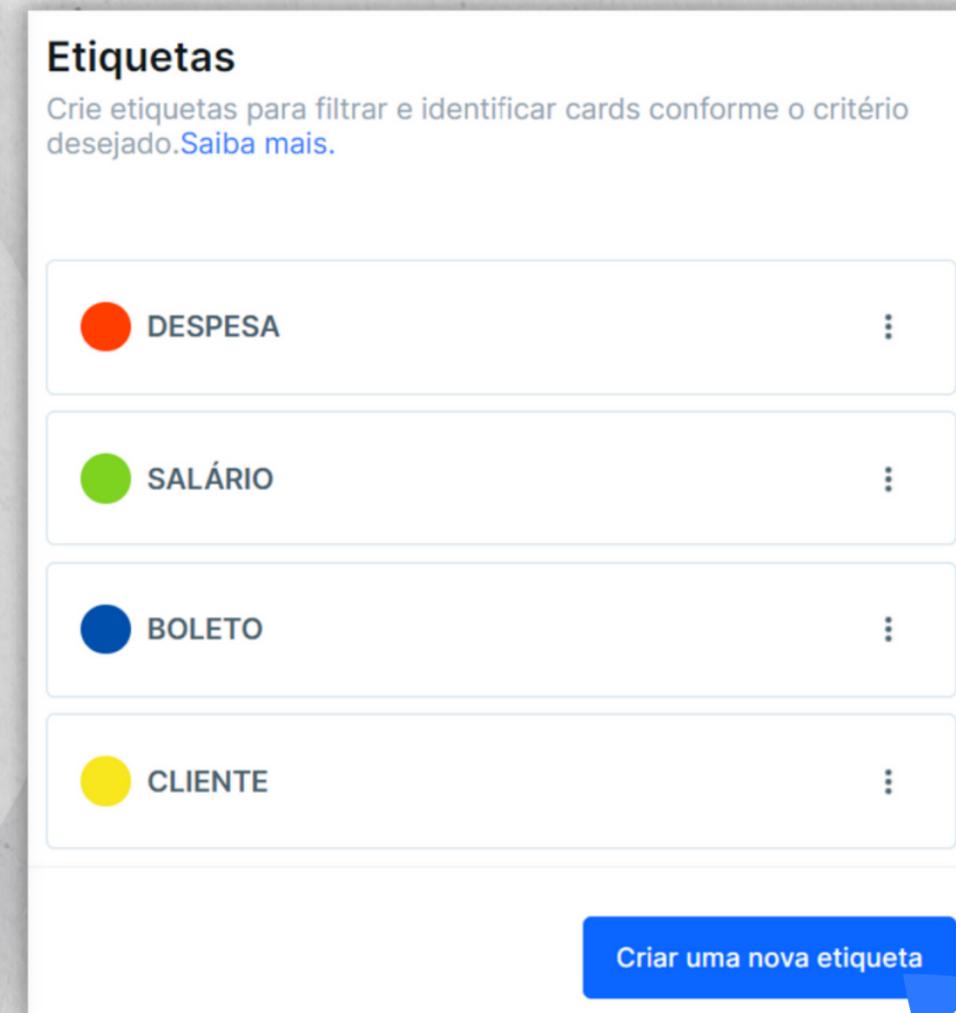
- Clique em **Editar fase**, depois em **Opções Avançadas**
- Depois em **Adicionar responsável** selecione a pessoa, podendo ser você mesmo
- **Salve**

Caso não apareça de imediato a pessoa que acabou de convidar, atualize a página (F5) e configure novamente



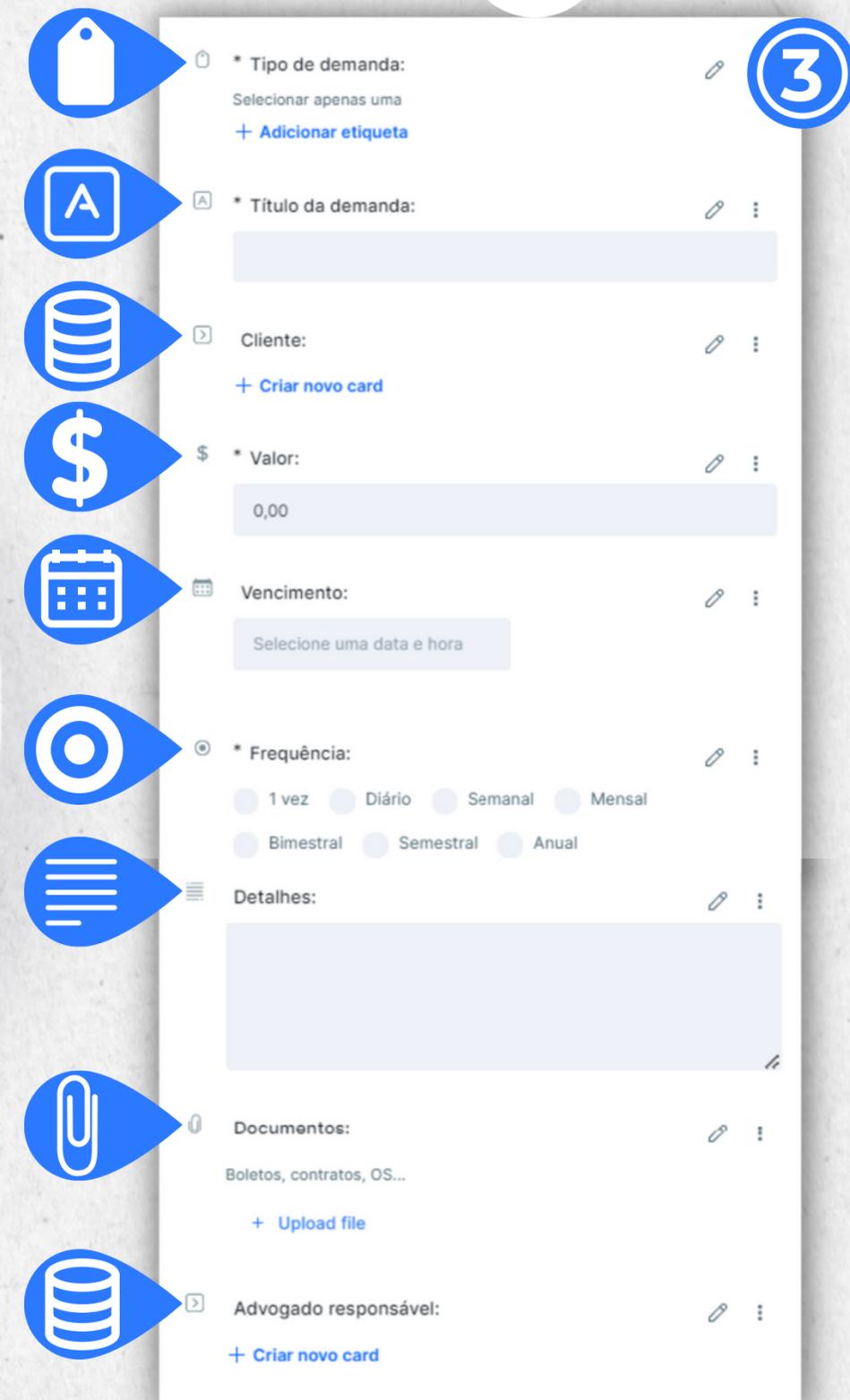
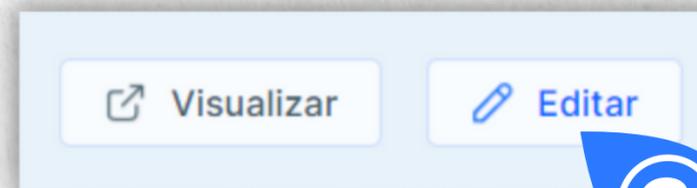
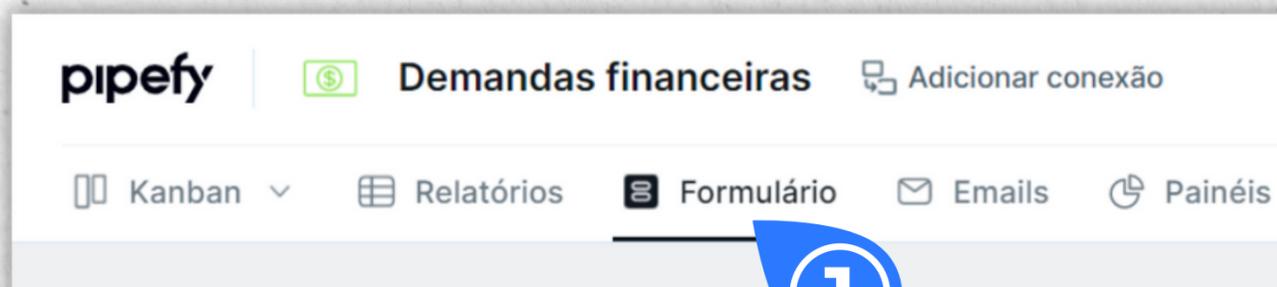
Etiquetas

- Crie **etiquetas** para filtrar cada tipo de demanda
- Clique em "**Ferramentas**", "**Etiquetas**" e "**Criar uma nova etiqueta**"
- Defina os nomes e cores:
 - **DESPESA**
 - **SALÁRIO**
 - **BOLETO**
 - **CLIENTE**



3

Formulário inicial



- Clique em "**Formulário**" e em "**Editar**"
- Adicione os seguintes campos:
 - **Etiqueta** para o tipo de demanda
 - **Texto curto** para o título
 - **Conexão de database** para o cliente
 - **Moeda** para o valor da demanda
 - **Data de vencimento** para o prazo do pagamento / cobrança
 - **Seleção única horizontal** para a frequência (recorrência)
 - **Texto longo** para informações extras
 - **Anexo** para documentos como contratos ou boletos
 - **Conexão de database** para o advogado que fechou o contrato

Formulário das Fases

Assim como as fases são sugestivas, nesse modelo os campos de cada fase também são sugestivos e você pode adicionar conforme precisar.

Alguns campos úteis são:

- **Checklist** de boletos na fase **RECORRENTE** para pagamentos
- **Checklist** de colaboradores na fase **RECORRENTE** para salários
- **Seleção única** em **APROVAÇÃO DE DESPESA** para confirmar aprovação
- **Anexo** em **REALIZAR PAGAMENTO** para comprovante de pagamento
- **Checklist** de cobrança em **COBRAR CLIENTE**

Sinta-se à vontade para adicionar mais campos úteis

Boletos:  

Água Luz Telefonia Aluguel

Software jurídico Impostos INSS FGTS

Folha salarial:  

Beltrano Caio Ciclano Fulano Mévio

Tício

 Responsável pela aprovação:  

+ Adicionar responsável

* Pagamento aprovado?  

Sim Não

 * Comprovante de pagamento:  

+ Upload file

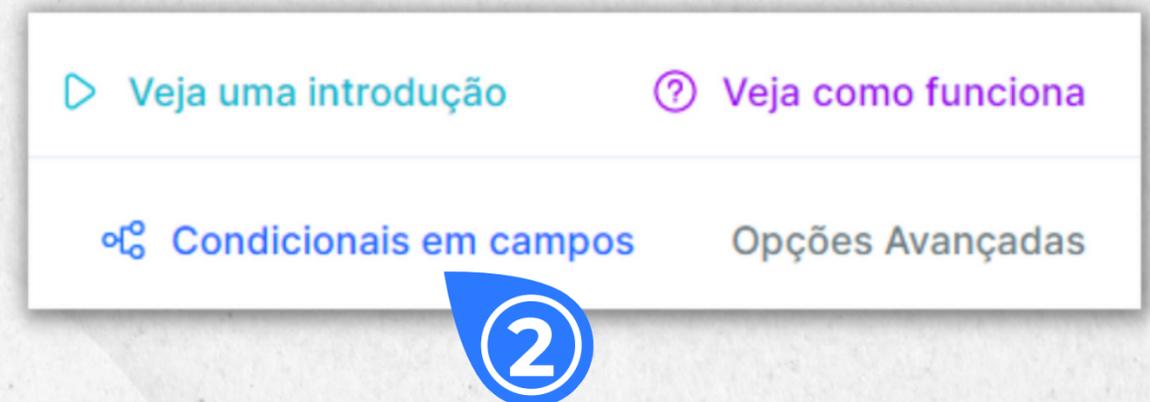
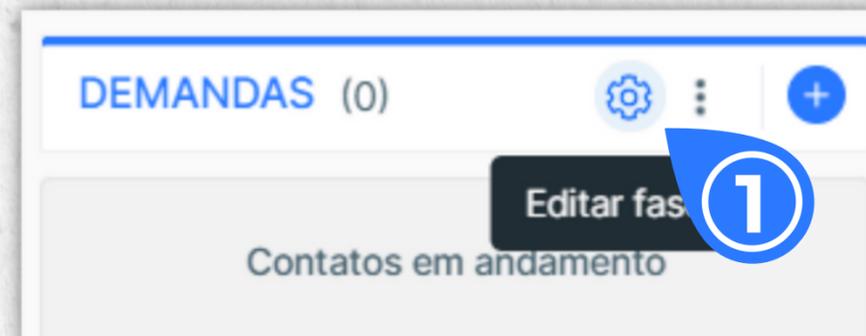
* Checklist de cobrança:  

Conferir contrato

Cadastrar no software jurídico

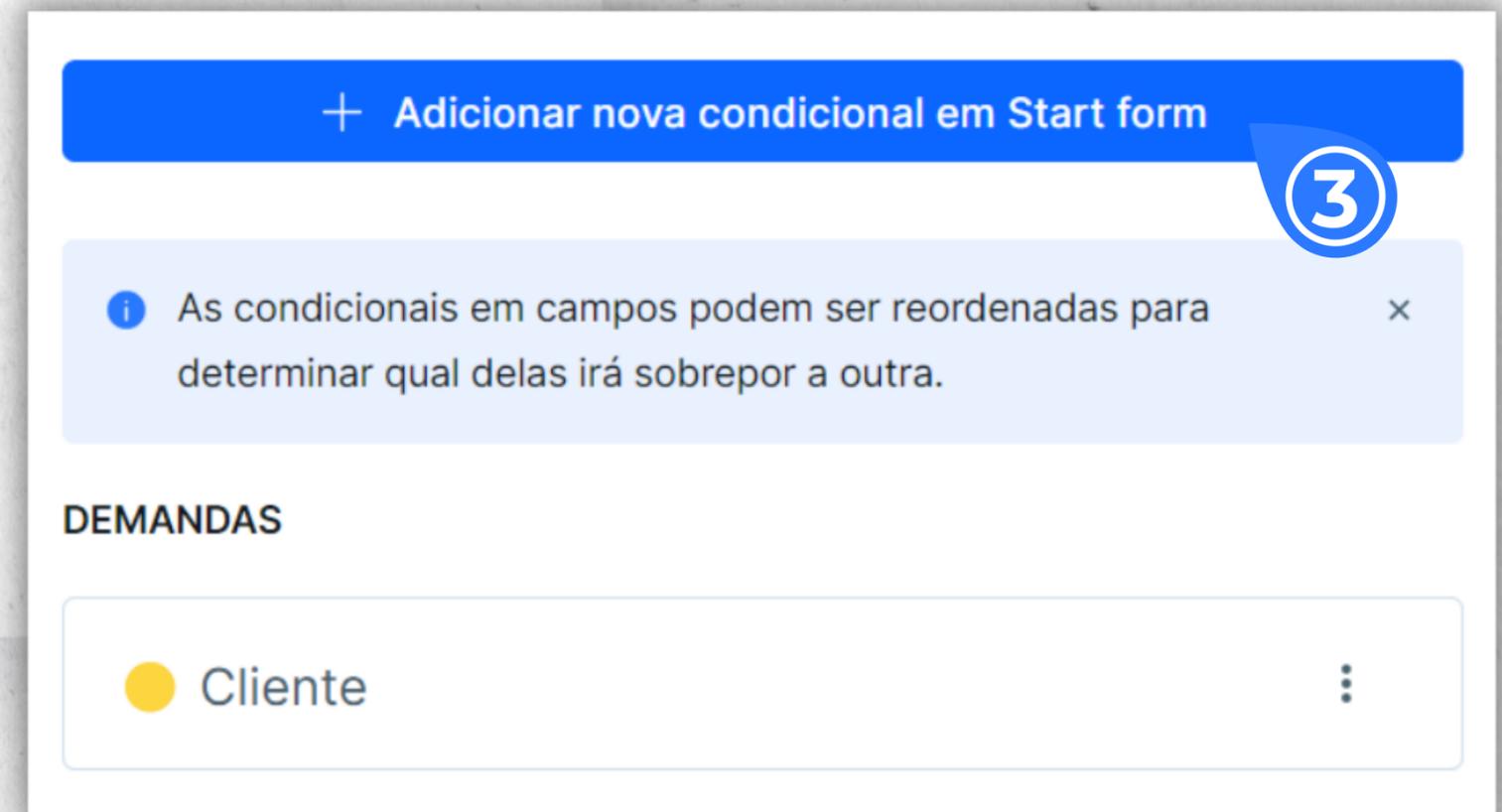
Cadastrar no software financeiro

Condicionais



Para criar as condicionais mencionadas, clique em "Editar fase" e em "Condicionais em campo"

Criaremos apenas uma condicional para quando a demanda financeira for relacionada a **CLIENTES**



Condicional

Cliente

- Quando o **Tipo de demanda** for **CLIENTE**, deve exibir os campos do **Cliente** e **Advogado**
- Clique em **Autocompletar com sugestões** para definir o cenário contrário
- **Salve** a condicional colocando um nome

Primeiro, defina o cenário

Tipo de demanda: CLIENTE 1

+ Adicione mais condições a este cenário

+ Adicione outro cenário

Se o cenário que você definiu **acontecer**, faça isso

Exibir

+ Adicione mais ações 2

Se o cenário que você definiu **não acontecer**, então faça isso

Selecione ação

+ Adicione mais ações Auto completar com sugestões 3

Cancelar 4

Automações

Criaremos 3 automações:

1. Para receber demandas de cobrança de clientes que fecharem no **Funil de Vendas** que criamos na **Missão 05**
2. Para gerar um card mensal de pagamento de boletos
3. Para gerar um card mensal de pagamento de salários

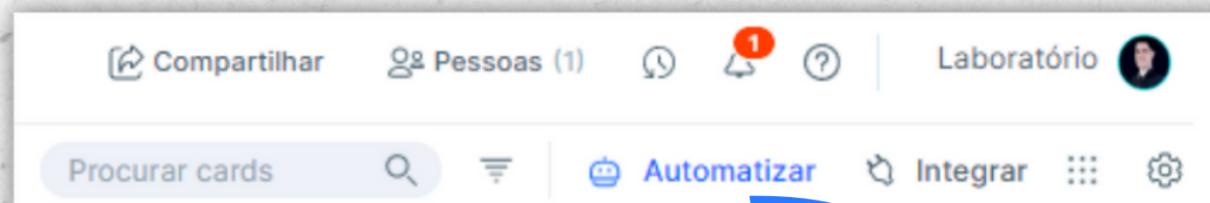
Clique em "**Automatizar**", depois "**Criar nova automação**"



3 automações

Filtrar por: status ▾ Ordenar por: mais recente ▾ [Limpar filtros](#)

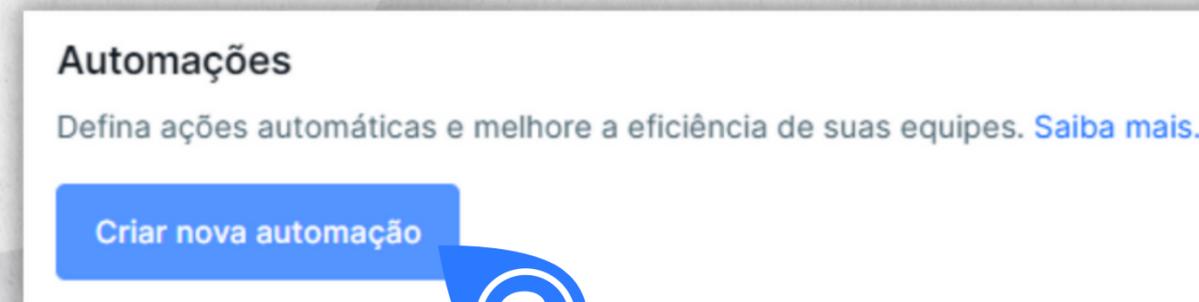
- Salários**
Uma atividade recorrente em Demandas financeiras
Crie um card ou registro em Demandas financeiras
- Contas do mês**
Uma atividade recorrente em Demandas financeiras
Crie um card ou registro em Demandas financeiras
- Novo cliente**
Um card entrar em uma fase em Funil de vendas
Crie um card ou registro em Demandas financeiras



Compartilhar Pessoas (1) Laboratório

Procurar cards

Automatizar Integrar



Automações

Defina ações automáticas e melhore a eficiência de suas equipes. [Saiba mais.](#)

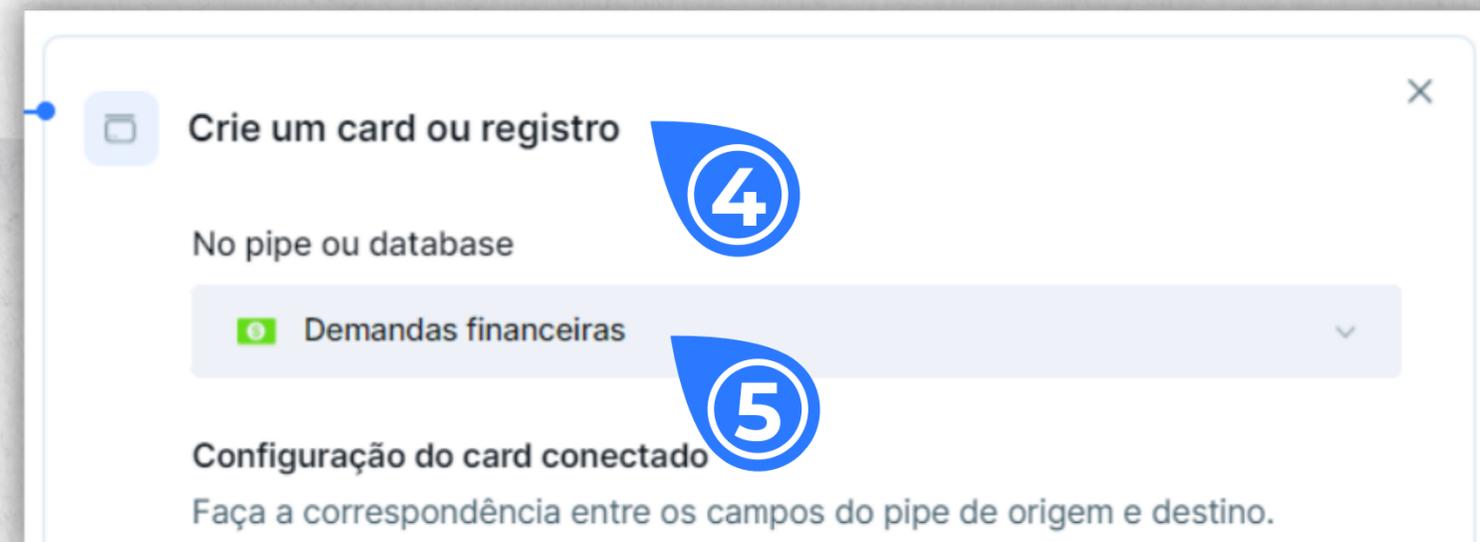
Criar nova automação

1. Novo Cliente



Para conectar o Funil de Vendas ao Financeiro

- Sempre que... "Um card entrar em uma fase"
- No pipe "Funil de venda"
- Para a fase "CLIENTE GANHO"



Como reação deve

- Criar um novo card
- No Pipe Demandas financeiras
- Com as seguintes configurações...

1. Novo Cliente

- Em Configuração do card:
 - Tipo de demanda = Mude para **valor fixo** e selecione a etiqueta de **CLIENTE**
 - Título da demanda = **[+] Cadastro do cliente: Nome completo**
 - Cliente = **[+] Cliente** → **Registro conectado**
 - Valor = **[+] Honorários iniciais**
 - Frequência = Mude para **valor fixo** e selecione **1 vez**
 - Detalhes = Escreva "**Honorários de êxito**" e clique **[+]** para selecionar o campo **Honorários de êxito (%)**
 - Documentação = **[+] Anexar o contrato**
 - Advogado responsável = **[+] Advogado responsável** → **Registro conectado**
- **Salve** a automação nomeando ela

*Tipo de demanda: mudar para valor dinâmico

● CLIENTE

+ Adicionar etiqueta

1

*Título da demanda:

Cadastro do cliente: Nome completo: +

2

Cliente: mudar para valor fixo

Cliente: +

3

*Valor: mudar para valor fixo

Honorários iniciais: +

4

*Frequência: mudar para valor dinâmico

● 1 vez ● Diário ● Semanal ● Mensal ● Bimestral

● Semestral

5

Detalhes:

Honorários de êxito: Honorários de êxito (%): +

6

Documentos:

Anexar o contrato: +

7

Advogado responsável: mudar para valor fixo

Advogado responsável: +

8

2. Boletto

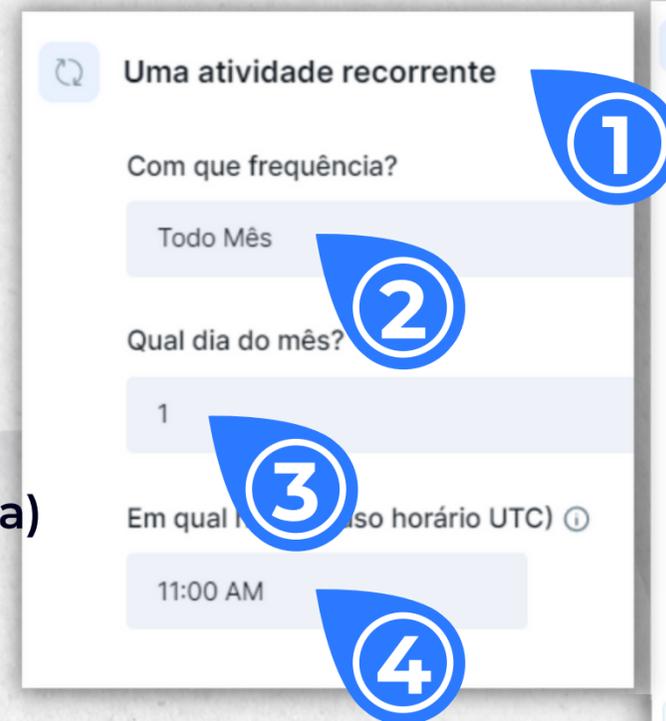
Crie uma nova automação de "Atividade recorrente"

- **Frequência:** **Todo mês**
- **Dia do mês:** Opcional, mas recomendo **dia 1**
- **Hora:** Opcional, mas recomendo **11:AM UTC (8:00 Brasília)**

Reação é **Crie um card** no pipe **Demandas financeiras**

Configuração do card:

- **Tipo de demanda** = Mude para **valor fixo** e selecione a **etiqueta de BOLETO**
- **Título da demanda** = "Contas a pagar"
- **Valor** = Coloque um valor aproximado de todos os boletos fixos do mês
- **Frequência** = Mude para **valor fixo** e selecione **Mensal**
- **Vencimento** = Selecione **Data e hora do evento** e clique no símbolo do calendário para adicionar uma **Data relativa** que pode ser de 5 dias (5° útil)
- Os demais campos não precisa preencher se não forem obrigatórios
- **Salve** a automação nomeando ela



1. Uma atividade recorrente

2. Com que frequência?

3. Qual dia do mês?

4. Em qual horário (uso horário UTC) ⓘ



5. Crie um card ou registro

6. No pipe

7. Demandas financeiras

8. *Tipo de demanda:

9. BOLETO

10. + Adicionar etiqueta

11. *Título da demanda:

12. Contas a pagar

*Valor:

2.000,00

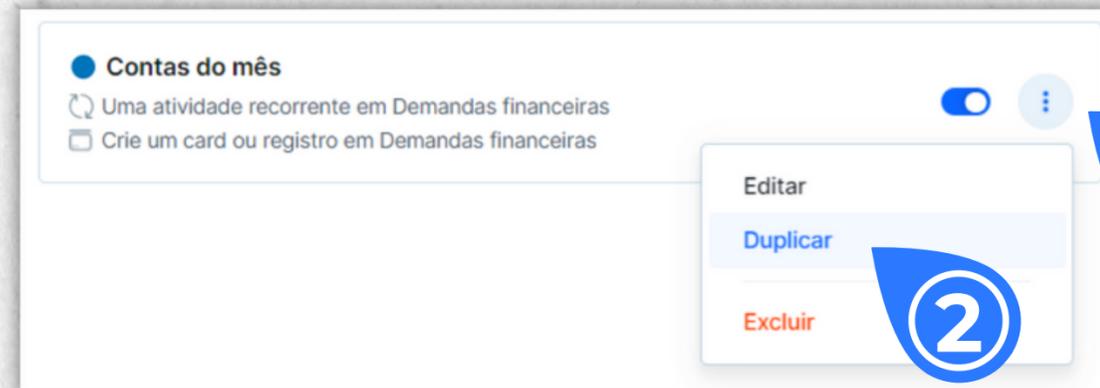
Vencimento:

Data e Hora do evento 5 dias depols

*Frequência:

1 vez Diário Semanal Mensal Bimestral Semestral Anual

3. Salários



Duplique a automação anterior e altere as Configuração do card:

- **Tipo de demanda** = Mude para **valor fixo** e selecione a etiqueta de **SALÁRIO**
- **Título da demanda** = "Folha salarial do mês"
- **Valor** = Coloque um valor aproximado de todos os contracheques fixos do mês
- **Frequência** = Mude para **valor fixo** e selecione **Mensal**
- **Vencimento** = Selecione **Data e hora do evento** e clique no símbolo do calendário para adicionar uma **Data relativa** que pode ser de 5 dias (5° útil)
- Os demais campos não precisa preencher se não forem obrigatórios
- **Salve** a automação nomeando ela



Crie um card ou registro

No pipe

Demandas financeiras

*Tipo de demanda: SALÁRIO (mudar para valor dinâmico)

+ Adicionar etiqueta

*Título da demanda: Folha salarial do mês (+)

*Valor: 10.000,00 (mudar para valor dinâmico)

Vencimento: Data e Hora do evento 5 dias depois (+)

*Frequência: Mensal (mudar para valor dinâmico)

1 vez Diário Semanal Mensal Bimestral Semestral Anual

Missão cumprida! Pipe pronto e automatizado.

- 1.No Funil de Vendas, ao fechar um contrato e mover o card para "CLIENTE GANHO" criará uma demanda de cobrança do novo cliente para o responsável financeiro**
- 2.As automações recorrentes lembrarão você de efetuar os pagamentos todos de uma vez, mas você pode criar uma automação individual para cada boleto com data de vencimento própria**
- 3.Crie ou remova fases e campos nas fases para adequar esse modelo à operação do seu escritório**
- 4.Utilize o recurso de Dashboard (Painéis) e Relatórios para analisar os dados dos pagamentos**

Caso precise de uma ajuda exclusiva minha, estou com vagas abertas e limitadas para consultoria:

- Treinamento completo de Pipefy para o escritório com foco na gestão
- Modelos exclusivos de pipes criados por mim para grandes escritórios
- Tudo personalizado com a logo, as cores e os dados do seu escritório
- Desenvolvimento de soluções e processos específicos para você
- Dicas, dúvidas e suporte
- Encontros podem ser gravados
- 4 opções de planos de acordo com a sua demanda

E então, vamos juntos otimizar a gestão do seu escritório?

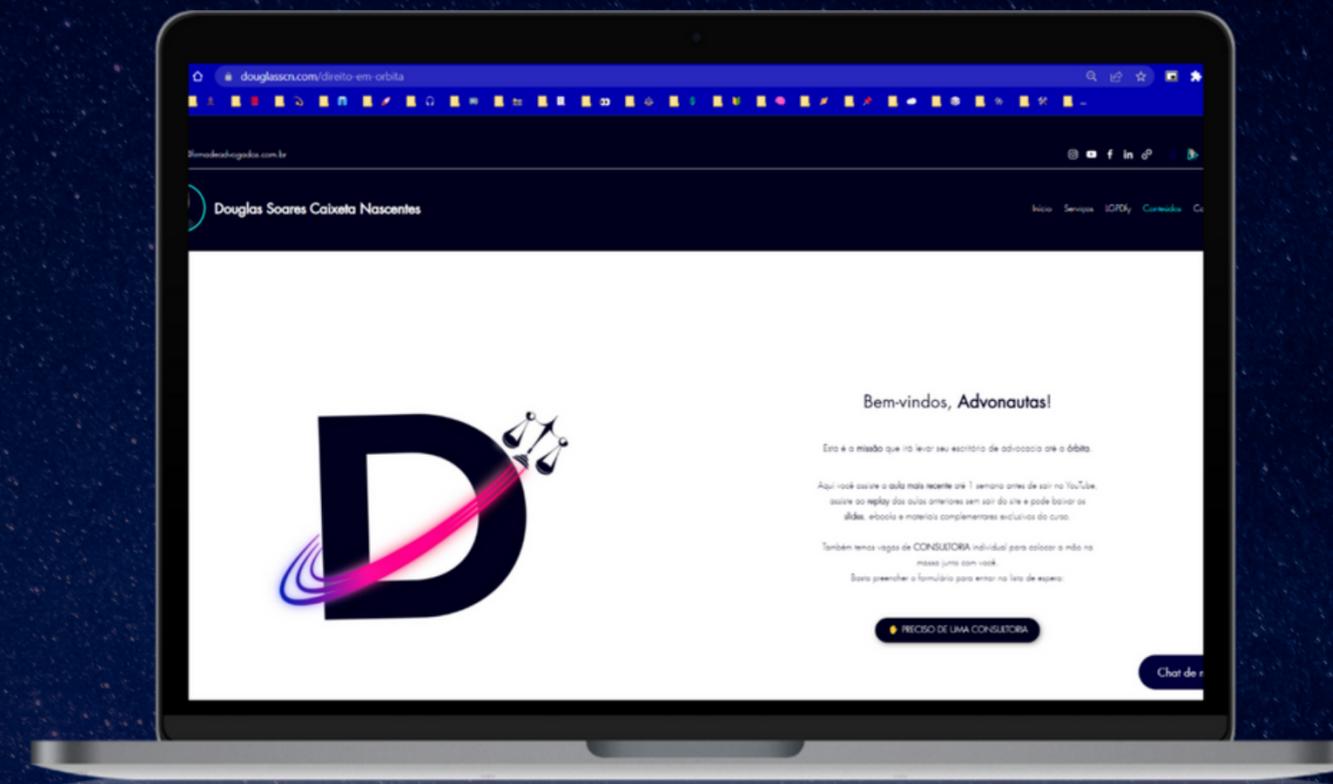
[FAÇA UM ORÇAMENTO](#)



Lembre-se!

Membros do Direito em Órbita podem:

1. Baixar o **slide** das aulas em PDF
2. Baixar o nosso **aplicativo**
3. Entrar para o **Grupo** exclusivo de advogados que usam o Pipefy
4. Assistir as **novas aulas** dias antes de sair no YouTube

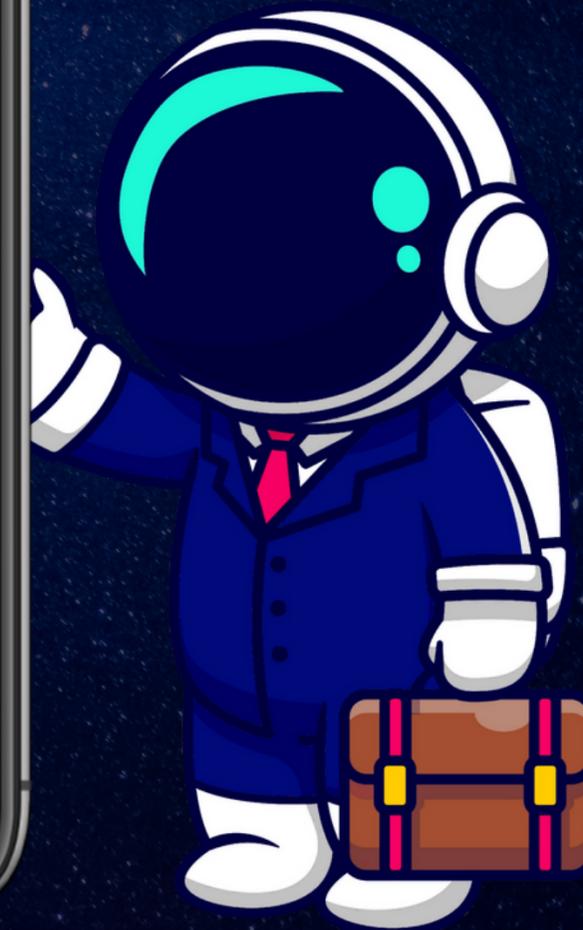
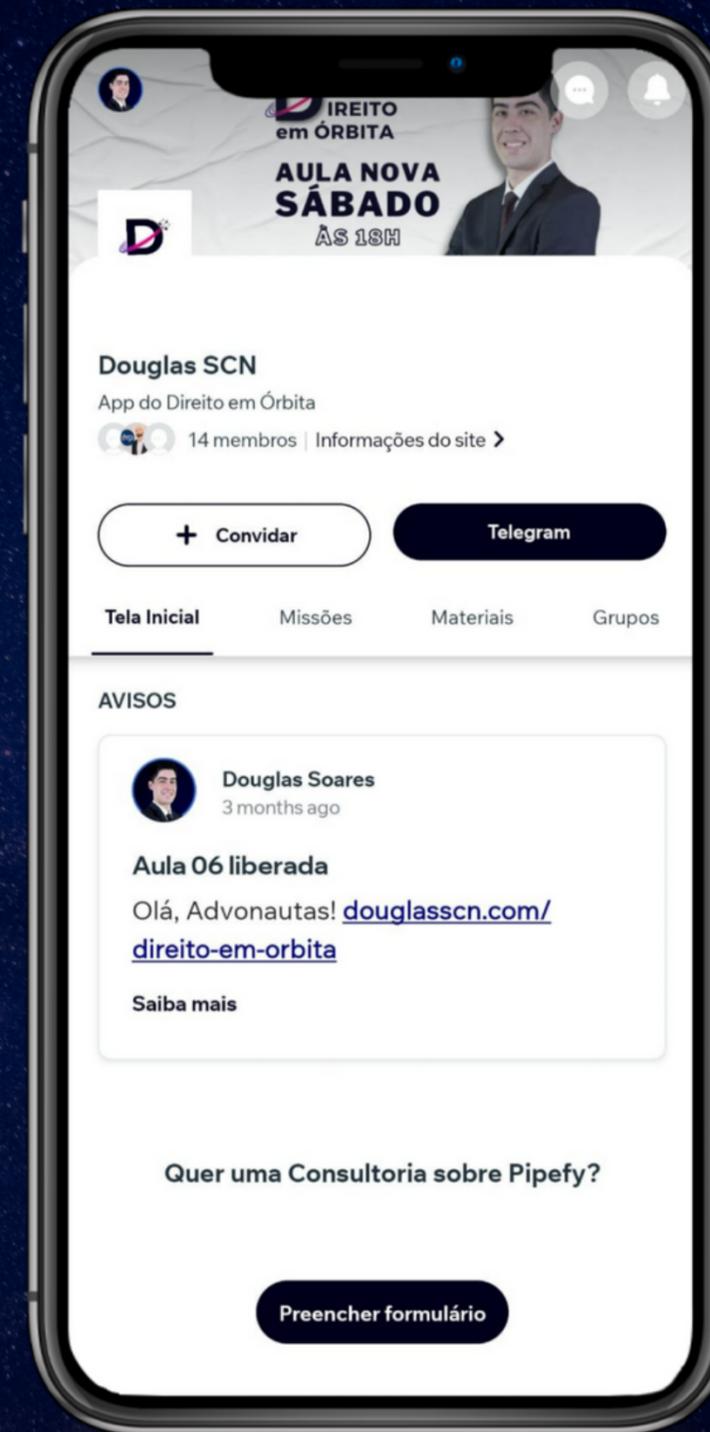
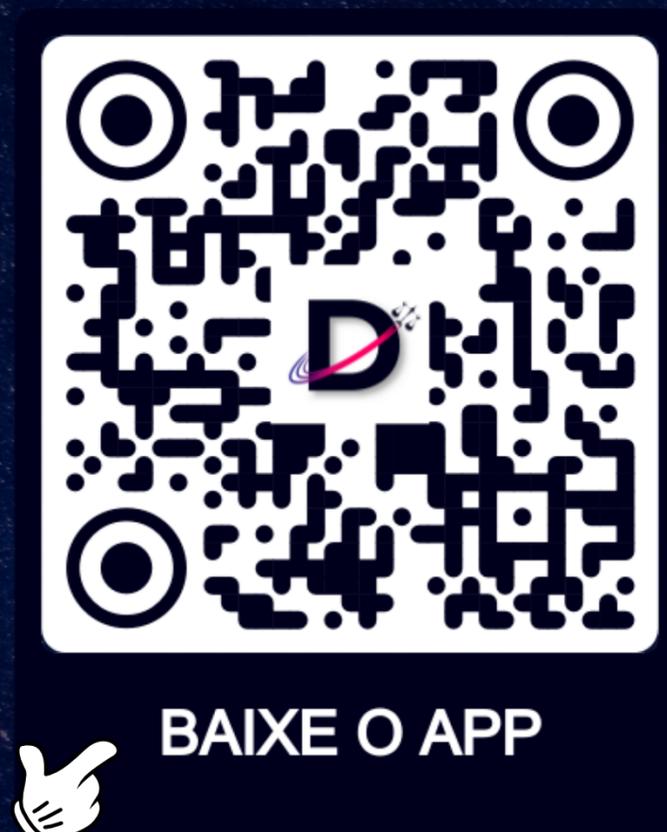


douglasscn.com/direito-em-orbita



Aplicativo

Para baixar nosso app, clique ou escaneie o **QR Code** abaixo e tenha o **Direito em Órbita** na palma da sua mão



D



@douglas.scn

douglasscn.com/bio

