

Manual *do* Cliente



Nossos Contatos

*Para facilitar a sua vida,
disponibilizamos diversos canais.*

Horário de Funcionamento

- Segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.

Reuniões/Consultas

- Devem ser previamente agendadas (presenciais ou online) Atendimento Online Pode ser por WhatsApp, telefone, e-mail ou Balcão Virtual (vídeoconferência).

Respostas a Mensagens

- Retornaremos o mais rápido possível, no mesmo dia, se dentro do horário de funcionamento. Se não for possível, será impreterivelmente no dia seguinte.

www.yuriporto.com.br
contato@yuriporto.com.br
[@yuriportoadv](#)

Avenida Rio Branco, 190, Centro
Santa Rosa de Viterbo/SP

Sobre o Advogado

Yuri Porto

Olá, eu advogado com graduação em Direito pela UNAERP (2018) e especialização em Compliance e Integridade Corporativa pela PUC (2023).

Atualmente, curso o Mestrado em Direitos Coletivos e Difusos, dedicando minha pesquisa ao viés algorítmico e à proteção de dados na internet.

Com foco em prevenção de riscos legais, integridade empresarial e conformidade, atuo com experiência na defesa de vítimas de golpes virtuais. Minha trajetória inclui prêmios acadêmicos de destaque, aliando a prática jurídica com a busca constante por mecanismos de governança.



Yuri Porto

@yuriportoadv

Sumário

Introdução	05
Capítulo I: Acompanhamento do seu caso	06
Capítulo II: Gestão de documentos e prazos	07
Capítulo III: Custas e despesas processuais	08
Capítulo IV: Entendendo o processo judicial	09
Capítulo V: Não caia em golpes	11

INTRODUÇÃO

Olá, somos a sua consultoria jurídica

Quanto a área de atuação, o escritório presta serviços no contencioso e no campo de consultoria preventiva, como no âmbito da solução de conflitos legais, bem como nas subdivisões dessas áreas em grupos específicos conforme as diversas necessidades de cada cliente.

Por meio da avaliação particular e criteriosa dos interesses de nossos clientes, a equipe Yuri Porto identifica soluções inovadoras e únicas, sempre de acordo com os mais altos padrões éticos, técnicos e de qualidade, acompanhando as mudanças no campo legal e antecipando soluções.



Adotando uma política de atendimento personalizada, ágil, eficiente e confiável, o escritório busca o desenvolvimento de relacionamentos sólidos e duradouros, valorizando principalmente a confiança, as prioridades e a adequação em relação às estratégias dos seus clientes, uma aliança que tem garantido o crescimento e o sucesso continuado tanto do escritório quando das organizações que atende.

CAPÍTULO I

Acompanhamento do seu caso

Andamento do Processo

Em casos de movimentação relevante, enviaremos um relatório com o andamento processual, seja por e-mail ou WhatsApp. Explicamos o andamento de forma simplificada, indicando os próximos passos e discutindo as estratégias.

Dúvidas

Se tiver qualquer dúvida, agende um horário pessoalmente ou via Balcão Virtual para esclarecimentos.



Nosso Serviço é de Meio

É importante lembrar que nosso trabalho depende do trâmite legal. O processo segue o que a lei processual determina e nem sempre anda na velocidade que gostaríamos, pois varia dependendo do caso e de fatores externos.

Manter Dados Atualizados

É fundamental que você nos avise imediatamente sobre qualquer mudança nos seus dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail).

CAPÍTULO II

Gestão de documentos e prazos

Documentos

- Nossos arquivos são, em sua maioria, virtuais (digitalizados).
- É crucial que a qualidade dos documentos enviados por meio eletrônico seja boa para garantir o entendimento.
- Você deve guardar e preservar seus documentos originais. Os advogados e colaboradores não estão autorizados a receber documentos originais, apenas cópias.
- Se for necessário usar um documento original em audiência, ele ficará sob nossa guarda apenas temporariamente, com protocolo de recebimento e devolução.

Prazos

- Proposição de Novas Ações: Prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do último documento necessário solicitado. **Casos urgentes são atendidos com prioridade.**
- Pareceres/Consultoria Jurídica: Para consultas normais, o prazo é de 2 (dois) dias úteis a 5 (cinco) dias.
- Para casos mais complexos e pareceres elaborados, o prazo é de até 15 (quinze) dias úteis.



CAPÍTULO III

Custas e despesas processuais

- Se houver custas ou despesas relacionadas ao processo (ex: taxas judiciais), você será previamente consultado(a).
- Se você concordar, as custas devem ser adiantadas (pagas antes) por você.
- O pagamento pode ser feito via **Pix**, **Boleto** ou **Transferência** para a conta indicada, e enviaremos a prestação de contas com comprovantes.



CAPÍTULO IV

Entendendo o processo judicial



1. Petição Inicial e Protocolo

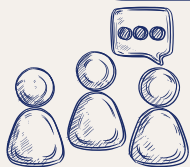
O que é: É o seu "pedido oficial" ao juiz. É onde contamos sua história, apresentamos os fatos, mostramos as provas (documentos) e fazemos o pedido final.

O que fazemos: Redigimos este documento e o protocolamos eletronicamente na Justiça.



2. Citação do Réu

O que é: É o momento em que a Justiça informa a outra parte (o réu) que existe um processo contra ela. É um aviso formal para que o réu possa se defender.



3. Contestação

O que é: É a defesa da outra parte (o réu). Ele tem um prazo para responder ao juiz, apresentando sua versão dos fatos e suas próprias provas.



4. Réplica

O que é: É a sua chance de rebater os argumentos apresentados na Contestação do réu. Ou seja, é a nossa resposta à defesa dele.

CONTINUAÇÃO

5. Saneamento do Processo

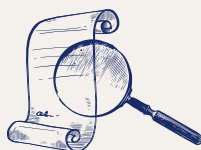
O que é: O juiz organiza o processo. Ele verifica se está tudo certo com os documentos e as partes. Ele também define quais são os pontos de discordância (os pontos controvertidos) e quais provas serão necessárias para resolvê-los.



6. Produção de Provas

O que é: É a fase em que as provas são efetivamente produzidas. Isso pode incluir:

- Perícias: Se houver necessidade de um laudo técnico (médico, contábil, etc.).
- Oitiva de Testemunhas: Se o juiz marcar uma audiência de instrução para ouvir você e as pessoas que podem confirmar os fatos.
- Audiências: Você será avisado com antecedência e receberá todas as orientações necessárias (local, horário, documentos de identificação).



7. Sentença

O que é: É a decisão final do juiz sobre o seu caso. Ele analisa tudo o que foi apresentado (fatos, provas e leis) e decide quem tem razão.



8. Recurso de Apelação (se necessário)

O que é: Se a decisão do juiz (Sentença) não for favorável ou se houver discordância, podemos apresentar um recurso chamado Apelação, levando o caso para ser reanalisado por um tribunal superior (desembargadores).

CAPÍTULO V

Não caia em golpes

Infelizmente, criminosos tentam aplicar golpes usando o nome de advogados e escritórios sérios, especialmente quando o cliente está ansioso por novidades no processo.

Para proteger você, fique atento a estas regras simples:

- **Canais Oficiais e Únicos:**

O escritório jamais entrará em contato com você fora dos canais e números que já informamos neste manual (WhatsApp, e-mail e telefones fixos e celulares oficiais).

- **Pagamento é Transparente:**

Nós nunca solicitaremos que você realize pagamentos (custas, honorários, etc.) para contas de terceiros, pessoas físicas desconhecidas ou em chaves Pix que não estejam claramente identificadas como sendo do escritório.



- **A Regra de Ouro:**

Se você receber qualquer mensagem (SMS, WhatsApp, e-mail) que pareça estranha, urgente demais, tenha erros de português ou peça um pagamento imediato com uma justificativa vaga:

Pare, não clique em links e **ligue imediatamente para um de nossos contatos oficiais** para verificar a informação.

Sua segurança é **nossa prioridade!** Sempre desconfie e ligue para confirmar antes de tomar qualquer atitude.

