



5

## PASSOS PARA PROFISSIONALIZAR COMBINADOS E REDUZIR RUÍDO

(WhatsApp → registro)



# 1

## Separe “conversa” de “combinado”

**Objetivo:** sair do fluxo (ideias, dúvidas, ajustes) e chegar ao que ficou decidido.

Faça assim (2 minutos):

Abra a conversa e responda mentalmente:

- O que foi só hipótese (“talvez”, “a gente vê”)?
- O que foi decisão (“fechado”, “ok”, “vamos fazer”)?

**Frase-modelo:**

“Ótimo. Só pra eu não perder nada: o que ficou combinado foi...”

**Você evita:** retrabalho e divergência por interpretação.





# 2

## Feche os 4 pontos essenciais (o que mais vira ruído)

A maioria dos conflitos nasce da falta de clareza em 4 pontos:

1. **O quê** (entrega/escopo: o que entra e o que fica fora)
2. **Quando** (prazo, marcos, datas)
3. **Quanto e como** (valor, forma de pagamento, condição para iniciar)
4. **Quem faz o quê** (responsabilidades, aprovações, materiais, acessos)

**Regra prática:** se um desses quatro estiver nebuloso, ainda não está “pronto para começar”, peça mais esclarecimentos.

Você evita: “eu achei que incluía”, “não era assim”, “não era esse prazo”.



# 3

## Transforme em registro simples (o “marco”)

Agora você **tira do WhatsApp** e coloca em um formato que vira referência.

O **caminho** mais simples, na maioria dos casos: e-mail curto e objetivo.

**Estrutura** do registro (sem modelo pronto, só lógica):

- 1 linha de contexto (“Conforme alinhado hoje...”)
- 3 a 6 pontos com o combinado (tópicos curtos)
- prazo/marco + responsabilidades
- uma frase de correção (“Se algo estiver diferente, por favor sinalize até X.”)

**Atenção ao tom** utilizado (menos é mais) a ideia é clareza, não confronto.

**Você evita:** depender de print/áudio e de “versões” diferentes do mesmo combinado.





# 4

## Cheque “gatilhos de risco” antes de executar

**Antes de começar** a execução (entregar, pagar, iniciar obra, contratar equipe), faça uma checagem rápida:

- Existe **saída** prevista? (cancelamento, rescisão, devolução)
- Existe **penalidade**? (multa, juros, retenções)
- Existe **garantia/condição**? (quem assume defeito, atraso, troca)
- Existe **aprovação** necessária? (assinatura, aceite, validação, vistoria)
- Existe **dependência externa**? (documentos, liberação, terceiros)

Se aparecer “ponto sensível”, não é para travar — é para clarear **antes de começar** a fazer.

**Você evita:** surpresa quando já está comprometida (financeira ou operacionalmente).





# 5

## Formalize de forma progressiva (sem burocracia)

**Negociação madura** não pula do “WhatsApp” direto para “contrato gigante” em todo caso.

Ela **evolui** conforme o risco aumenta.

Uma lógica simples:

- Se é simples e baixo risco: registro claro já ajuda muito.
- Se já tem valor, prazo relevante ou entrega complexa: proposta estruturada (um pré-contrato/termo com condições principais).
- Se a execução é importante, recorrente ou sensível: contrato (ou aditivo) para sustentar a operação.

**Tradução prática:** quanto maior o impacto, maior a necessidade de formalização.

**Você evita:** improviso em decisões de alto impacto.







**ESTE MANUAL É EDUCATIVO E  
INFORMATIVO. CADA CASO TEM  
PARTICULARIDADES (CONTRATO,  
CONTEXTO, PRAZOS E DOCUMENTOS). CADA  
SITUAÇÃO EXIGE ANÁLISE INDIVIDUAL.**



[melina@melinalima.com.br](mailto:melina@melinalima.com.br)

[@melina.alima](https://www.instagram.com/melina.alima)

[11-976541750](tel:11-976541750)



Rua José Versolato, nº 111, BL B -  
11º andar - Centro - São Bernardo  
do Campo - SP