



Como o template funciona

Template

Gestão de Contratos

A lógica do template: o caminho de cada contrato, da solicitação à assinatura, e a vida dele na carteira, com reajuste e renovação controlados por data.

Formalização

Solicitação

Elaboração da minuta

Aprovação por alçada

Negociação

Assinatura

Contrato assinado

Não fechado

Carteira

Em formalização

Vigente

Reajuste anual

Janela de renovação

Decisão

Aditivo ou renegociação

Encerrado

Resumo

O **Gestão de Contratos** tira os contratos da planilha e da memória das pessoas. Cada contrato vira um **card**. Primeiro ele passa pela Formalização: pedido, minuta, aprovação, negociação e assinatura. Depois de assinado, o mesmo card passa a viver na Carteira, onde as datas de reajuste e de renovação movem o card sozinhas e avisam quem precisa agir.

O que a IA faz

Confere a minuta contra a ficha e um checklist de cláusulas e aponta o que falta ou diverge. Ela não conversa com ninguém de fora. As datas de reajuste e de renovação a Olie calcula sozinha.

O que a equipe faz

Pede o contrato, escreve e negocia a minuta, aprova pela alçada, anexa o assinado, aplica o reajuste e decide se renova. A Olie avisa cada pessoa quando é a vez dela.

O que a Olie garante

Nenhum contrato vence ou renova sem alguém decidir: datas que movem o card, prazos com aviso, aprovação registrada e o contrato assinado sempre anexado.

Neste documento

1 Para quem é o template

2 Como o processo funciona

3 Papéis da equipe

4 Controles e boas práticas

5 Limites da versão 1

6 Perguntas frequentes

1 Para quem é o template

Serve bem para

- Empresas que assinam contratos com **clientes ou fornecedores**: prestação de serviço, manutenção, locação, assinatura, parcerias.
- Quem já perdeu prazo de aviso prévio, esqueceu um reajuste ou teve renovação automática indesejada.
- Empresas de 1 a 200 pessoas, com ou sem jurídico próprio.
- Quem quer começar só controlando os vencimentos dos contratos que já tem.

Não é o ideal para

- Escritórios de advocacia que precisam de gestão de processos judiciais.
- Quem precisa, desde o primeiro dia, de assinatura eletrônica ou minuta gerada automaticamente (ver seção 5).
- Contratos com centenas de obrigações de entrega a medir (o template controla datas do contrato, não cada entrega).

2 Como o processo funciona

O card nasce quando alguém da empresa abre um pedido de contrato. Ele também pode nascer de um negócio ganho no funil de vendas. Contratos que já existem entram direto na Carteira por planilha. As regras da empresa (limite de alçada, e-mails da equipe, tipos de contrato) são definidas na **configuração guiada** logo depois de instalar.

Funil Formalização

ETAPA	QUEM ATUA	O QUE ACONTECE
Solicitação	Solicitante	Ficha do contrato: tipo, outra parte, valor, início, vigência, aviso prévio e índice de reajuste. Sem a ficha completa, o card não sai. O responsável pelos contratos é avisado.
Elaboração da minuta	Responsável IA	A minuta é anexada e a IA aponta divergências com a ficha e cláusulas ausentes. Prazo de 2 dias , com aviso por e-mail.
Aprovação por alçada	Automático Aprovador	Valor anual acima do limite: o aprovador recebe e-mail e decide (aprovar, ajustar ou reprovar). Abaixo do limite, ou se for aditivo, o card segue direto. A decisão fica registrada no card.
Negociação	Responsável	A minuta vai por e-mail para a outra parte. Cada versão fica anexada no card.
Assinatura	Automático Responsável	Lembretes por e-mail para a outra parte, a cada 3 dias, até 3 vezes. Só sai com o contrato assinado anexado.
Contrato assinado	Automático	O card fica verde e entra, ao mesmo tempo, em Vigente na Carteira.
Cancelado / Não fechado	Automático	Reprovação, desistência ou assinatura sem retorno depois do 3º lembrete. O responsável é avisado.

Funil Carteira de contratos

ETAPA	QUEM ATUA	O QUE ACONTECE
Em formalização	Automático	O contrato ainda está na Formalização. A ficha do contrato fica neste funil, então todo contrato aparece na Carteira desde o pedido.
Vigente	Automático	A Olie grava no card a próxima data de reajuste e a data limite para decidir a renovação (fim menos aviso prévio, com 15 dias de folga). Se a ficha mudar, as datas são recalculadas. O card fica parado até a próxima data.
Reajuste anual	Data Financeiro	Na data, o card chega aqui, o financeiro recebe e-mail e registra índice e novo valor (obrigatórios). Depois o card volta sozinho para Vigente.

Janela de renovação	Data	Na data limite, a equipe recebe e-mail com o vencimento e o prazo do aviso prévio. Prazo de 15 dias para decidir.
Decisão	Aprovador	Renovar como está, renovar com aditivo ou encerrar (obrigatório).
Aditivo ou renegociação	Responsável	Um card filho entra na Formalização, ligado ao contrato original. Assinado o aditivo, o contrato volta para Vigente com as novas datas.
Encerrado	Fim	Distrato ou fim da vigência sem renovação, com data e motivo.

Quer ver o fluxo rodando? Abra o mockup interativo do template, disponível na página do marketplace.

3 Papéis da equipe

Na instalação você diz quem faz cada papel. Uma pessoa pode ter mais de um papel. Em uma empresa de uma pessoa só, você é todos eles.

Solicitante Qualquer pessoa que precisa de um contrato. Abre o pedido, preenche a ficha e acompanha o andamento sem precisar perguntar.	Responsável pelo contrato Jurídico, administrativo ou o próprio dono. Escreve e negocia a minuta, anexa o assinado e cuida dos aditivos. Recebe os avisos de prazo.
Aprovador Diretoria ou sócio. Aprova os contratos acima da alçada e decide renovar, aditar ou encerrar quando a janela de renovação abre.	Financeiro Aplica o reajuste anual na data certa e comunica a outra parte.

A IA do template

ASSISTENTE	O QUE FAZ
Revisor da minuta	Compara a minuta com a ficha e um checklist de cláusulas (valor, vigência, aviso prévio, reajuste, multa, proteção de dados) e escreve no card o resumo e os pontos de atenção.

O assistente pertence a um único agente, com nome ajustável. A IA não aprova, não assina e não fala com a outra parte: ela só revisa. A Olie não lê o PDF da minuta: por isso o formulário pede para colar as cláusulas principais. Quem decide é sempre uma pessoa.

4 Controles e boas práticas

CONTROLE	COMO USAR
Desligar a IA	Em Automações, desative a automação "IA · Revisar minuta". O resto do fluxo continua igual.
Etapas travadas	Solicitação só sai com valor, fim e e-mail preenchidos; Contrato assinado só vem de Assinatura; Vigente só vem de um reajuste, de uma decisão, de um aditivo ou da importação. Ninguém pula passos por engano.
Formulários obrigatórios	Minuta, aprovação, contrato assinado, reajuste, decisão e encerramento não passam em branco.
Avisos por e-mail	Responsável, aprovador e financeiro recebem e-mail quando é a vez deles e quando um prazo vence. Os endereços são informados na configuração guiada.

- **Dados e confidencialidade:** contratos têm valores e dados pessoais. Restrinja o acesso aos funis a quem precisa e informe o uso na sua política de privacidade.
- **Importe toda a carteira no início**, mesmo os contratos antigos. É o que faz os avisos de vencimento valerem desde o primeiro dia.
- **Revise a ficha na importação:** datas de fim e aviso prévio erradas geram avisos na data errada.

5 Limites da versão 1

Para ser simples de instalar em qualquer empresa, a versão 1 deixa alguns passos com uma pessoa. Eles podem ser automatizados depois, com integração ao sistema que você já usa.

PASSO	NA VERSÃO 1	AUTOMÁTICO DEPOIS (SOB CONSULTA)
Assinatura do contrato	A pessoa anexa o PDF assinado	Assinatura eletrônica (Autentique, Clicksign, DocuSign)
Minuta	A pessoa escreve e anexa; a IA revisa	Minuta em PDF gerada a partir de um modelo
Valor do índice (IPCA, IGP-M)	O financeiro informa	Consulta automática do índice
Cobrança e nota fiscal	Fora do template	Integração com banco ou emissor
Conversa com a outra parte	E-mail enviado pela pessoa; lembretes automáticos	WhatsApp com mensagens-modelo

6 Perguntas frequentes

Preciso conectar o WhatsApp?

Não. O template funciona com avisos internos e e-mail. O WhatsApp é opcional, só se você quiser receber pedidos de contrato por ali.

Já tenho dezenas de contratos assinados. Preciso passar todos pela Formalização?

Não. Na configuração guiada você cola as linhas do modelo de planilha e os contratos entram direto em Vigente. A Olie calcula as datas e os avisos passam a valer na hora.

A IA pode aprovar ou mudar um contrato?

Não. Ela só revisa. Aprovação, assinatura e decisão de renovar são sempre de uma pessoa, e ficam registradas no card.

E se uma data sair errada?

As datas vêm da ficha. Corrija o fim, o início ou o aviso prévio na ficha e a Olie recalcula sozinha. Na importação, confira as primeiras linhas antes de colar a planilha inteira.

Posso mudar as etapas depois?

Sim, mas etapas, datas e automações estão ligadas entre si. Mudanças na estrutura devem ser feitas com apoio do seu implantador Olie, para não quebrar o fluxo.

Quanto custa a IA?

A IA consome créditos da sua conta Olie a cada revisão de minuta. O cálculo de datas e os avisos não usam IA, então o consumo costuma ser baixo. Acompanhe o saldo no primeiro mês.

E se eu tiver só uma pessoa na empresa?

Funciona. Você fica com todos os papéis e recebe todos os avisos. Para pular a etapa de aprovação, informe um limite de alçada alto na configuração guiada.

O que acontece se a outra parte não assinar?

Ela recebe até 3 lembretes por e-mail. Sem retorno, o card vai para Não fechado e o responsável é avisado para decidir se tenta de novo.

Pronto para começar?

Instale o template e siga o documento **Gestão de Contratos - Configuração**, que traz o passo a passo depois da instalação. Na dúvida, fale com o seu implantador Olie antes de mudar a estrutura dos funis.