

CHECKLIST PRÁTICO

Negativação indevida

Organize o essencial. Se houver urgência, procure orientação mesmo que ainda falte documento.

Confira antes do atendimento:

- ☐ Consulta ou comunicado de negativação: Fixa o fundamento usado pela outra parte e evita que a discussão fique limitada a uma resposta verbal difícil
- ☐ Comprovantes de pagamento: Materializa o custo e evita que o prejuízo fique apenas estimado ou descrito de memória.
- ☐ Contratos e faturas: Permite conferir modalidade, obrigações, exclusões, prazos e aquilo que foi efetivamente contratado ou informado.
- ☐ Protocolos com fornecedor: Mostra quando o problema foi comunicado, o que foi pedido e qual resposta efetivamente foi dada.
- ☐ Documentos de eventual fraude: Ajuda a provar um ponto específico de negativação indevida e deve ser guardado junto com a cronologia do caso.
- ☐ Identificar a inscrição: Empresa, valor, contrato e data. Essa organização também reduz decisões por impulso e permite que uma análise especializada
- ☐ Reunir comprovação: Comprovantes de pagamento, contratos e consultas. Essa organização também reduz decisões por impulso e permite que uma análise
- ☐ Contestar formalmente: Registre protocolo e resposta do fornecedor. Essa organização também reduz decisões por impulso e permite que uma análise

SE HOUVER URGÊNCIA OU PREJUÍZO EM CURSO

Não espere a lista ficar perfeita. Preserve o que já tem e procure orientação adequada ao caso.



Página completa e canais oficiais

<https://campos-peixoto-site.pages.dev/negativacao-indevida/>

(21) 98089-4773 · juridicocampos.peixoto@gmail.com