interweb

Gerado a 15/11/2026 00:27

BASE DE CONHECIMENTO · DOCUMENTO PÚBLICO

Facturas recorrentes e lembretes de pagamento: automatizar o acompanhamento num negócio de serviços

Ideias e automações do dia a dia

CÓDIGO	VERSÃO	PAÍS · IDIOMA
RLX-AO-KB-1042	v2026.10.10	Angola · Português

Interweb Angola
RLX Angola, Lda. · Grupo RLX Holdings
NIF 500 260 5724 · Matrícula 26464-25/250724

https://www.meu.interweb.ao/knowledgebase/1042

Facturas recorrentes e lembretes de pagamento: automatizar o acompanhamento num negócio de serviços

Ideias e automações do dia a dia · Criado em **10 de outubro de 2026** · 3 min de leitura



Num negócio de serviços (avenças, manutenções, mensalidades) **vale a pena automatizar a emissão da factura e o lembrete de pagamento**, e deixar à mão só o que exige julgamento: uma disputa, um cliente em dificuldades, um serviço a suspender. Quase tudo o resto é repetição.

O que se automatiza bem, e o que não

Tarefa	Automatizar?	Porquê
Gerar a factura de cada período	Sim	Os dados são os mesmos todos os meses: cliente, serviço, valor.
Enviar a factura por e-mail	Sim	Tem de sair sempre à mesma data.
Lembrete antes do vencimento	Sim	Um aviso simpático evita muitos atrasos.
Lembrete depois do vencimento	Sim, com tom crescente	Primeiro cordial, depois mais firme.
Dar a factura como paga	Só com confirmação	Transferências e pagamentos móveis exigem conferir o valor e a referência.
Suspender o serviço ao cliente	Não, ou só depois de uma pessoa ver	Um erro numa regra pode cortar um cliente que pagou.

Como montar

1. **Escolha onde mora a factura.** Há programas de facturação com facturas recorrentes e lembretes já incluídos; uma folha de cálculo com um script serve para poucos clientes. Em qualquer caso, a emissão tem requisitos legais que dependem do seu país e da autoridade fiscal: confirme com o seu contabilista antes de automatizar.

2. **Tenha uma lista de clientes recorrentes** com o serviço, o valor, o dia de emissão e o e-mail de cobrança. É a fonte de tudo o resto.

3. **Escreva três mensagens**: antes do vencimento, no dia, depois. Cada uma curta, com o número da factura, o valor, a data e como pagar. Diga em que dias saem; essa escolha é sua.

4. **Agende o envio.** Com a ferramenta de facturação, com uma tarefa cron e um script, ou com o n8n. Veja **agendador do n8n ou cron**.

5. **Marque como pago à mão, ou com conferência.** Enquanto isso não estiver certo, o lembrete segue para quem já pagou, e isso estraga a relação com o cliente.

6. **Reveja uma vez por mês** a lista dos que receberam lembrete e confirme que a regra fez o que devia.

O lembrete errado custa mais do que o lembrete que falta.
Mandar «pagamento em atraso» a quem pagou ontem faz perder a confiança. Mande as mensagens de atraso só depois de a lista de pagamentos estar actualizada, e deixe o cliente responder a uma pessoa.

Os e-mails de cobrança também têm de chegar. Se caem no lixo, a automação não serve de nada: veja **como escrever um e-mail que não cai no spam**. Se vende numa loja online, as facturas aos clientes têm um caminho próprio: **facturas para os clientes da loja**.

Comece só pelo lembrete antes do vencimento.
É o que menos risco tem e o que mais atrasos evita. Só depois acrescente os de atraso.

RECOMENDADO

Quer correr as suas automações num servidor seu? Veja os planos de VPS.

Ver os servidores VPS →

VEJA TAMBÉM

- **Que tarefas vale a pena automatizar primeiro**
- **Acrescentar uma aprovação humana a uma automação**
- **Facturas para os clientes da loja**

interweb

Interweb Angola

RLX Angola, Lda. · Grupo RLX Holdings

NIF	500 260 5724
MATRÍCULA	26464-25/250724
SEDE	Rua Direita do Patriota, Bairro Dangereux Belas, Luanda, Angola
CONTACTOS	info@interweb.ao · +244 942 011 191 · www.interweb.ao
HORÁRIO	2ª. à 6ª. Feira - 08 à 16 Horas Sábado & Domingo - Fechado

RLX-AO-KB-1042 · v2026.10.10 · Gerado a 15/11/2026 00:27

Versão online deste documento