2.5.2. Aditivos

A funcionalidade de **Aditivos** permite que você realize alterações formais em um contrato já existente. Ela é utilizada para situações que demandam uma formalização jurídica ou financeira, como: **renegociação de valores, troca de unidade, alterações em acabamentos (ex: piso diferente) ou qualquer mudança que necessite de um termo oficial assinado pelo cliente.**

Esta aba centraliza todo o fluxo de modificação, garantindo que o histórico da alteração seja registrado com segurança.

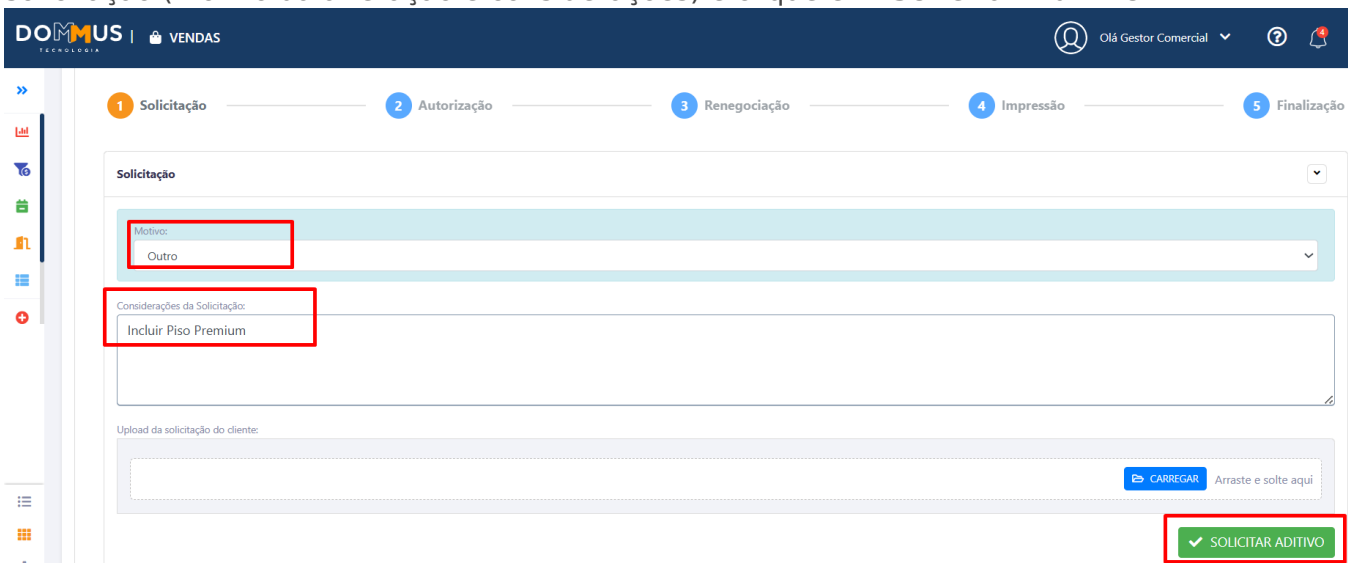
Como acessar

Para visualizar ou gerenciar os aditivos, siga o caminho dentro do sistema: **Processo > Aba Aditivos**

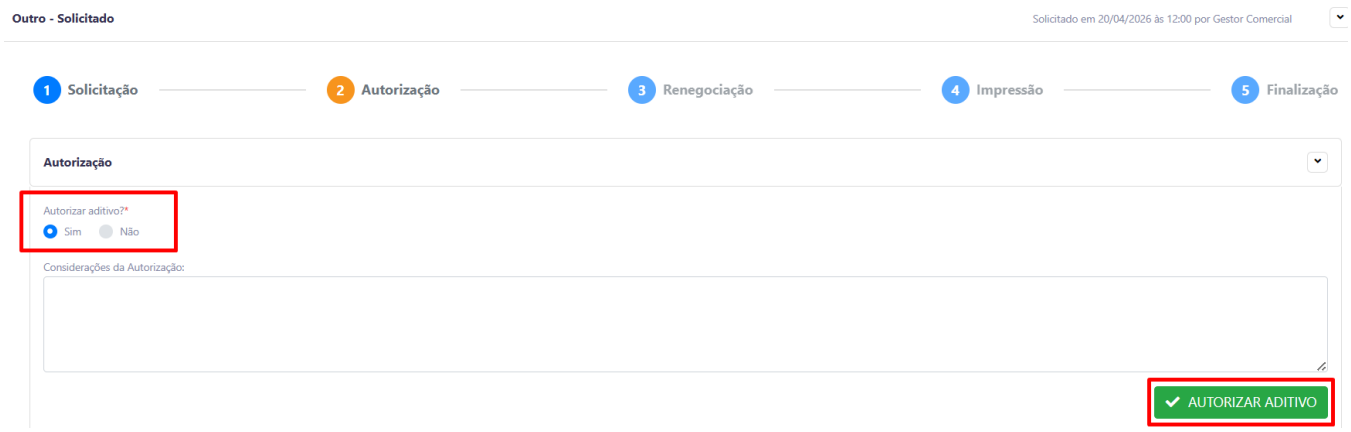
Como utilizar

O fluxo de aditivos é dividido em 5 etapas sequenciais para garantir que a solicitação passe por todos os trâmites necessários.

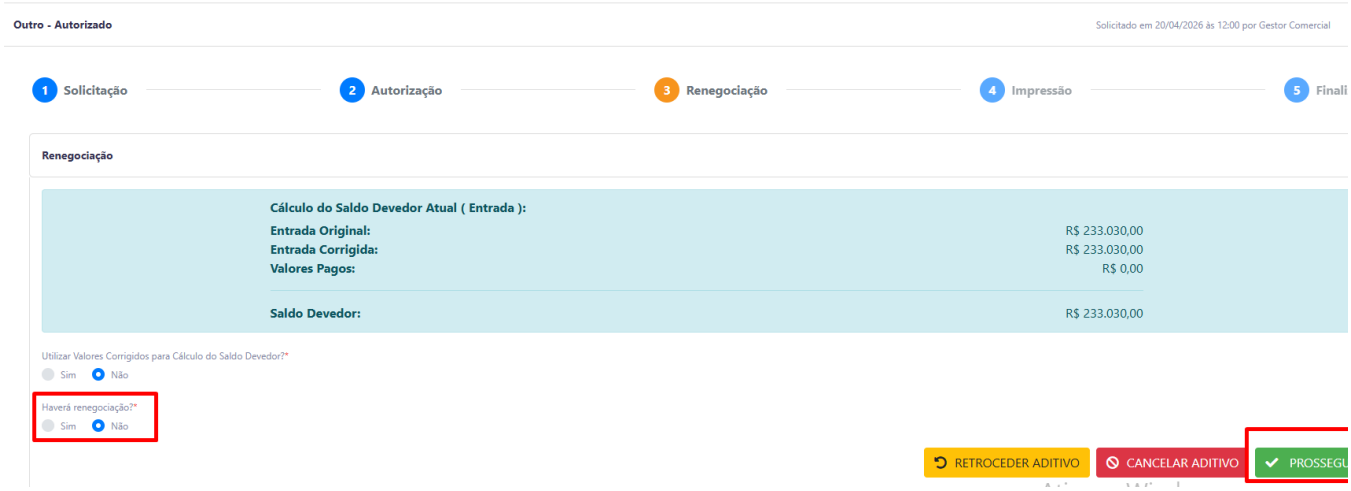
1. **Solicitação:** Dentro da aba, clique em "Novo Aditivo". Preencha os detalhes da solicitação (motivo da alteração e considerações) e clique em '**Solicitar Aditivo**'.



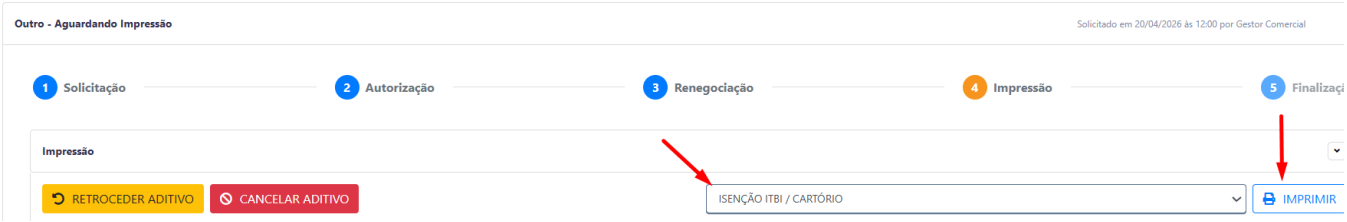
2. **Autorização:** Após a solicitação, o aditivo deve ser aprovado pela gestão ou setor responsável para seguir para a etapa de negociação.



3. **Renegociação:** Nesta etapa, você pode renegociar valores que estejam em aberto. Ao optar por essa ação, o sistema abrirá automaticamente a tela de **Negociação** para que o novo fluxo de pagamento do cliente seja lançado. Caso não haja renegociação, basta seguir o fluxo normalmente

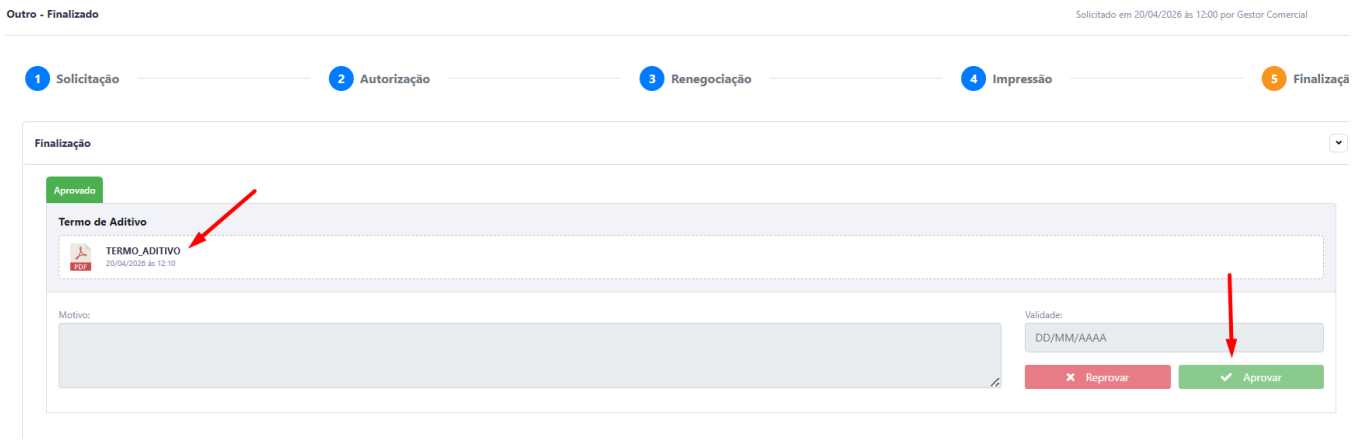


4. **Impressão:** Com a negociação definida (ou pulada, se não aplicável) e aprovada, gere o termo de aditivo. Clique no botão de impressão para visualizar o documento oficial que será enviado para assinatura



> **Observação:** Os modelos disponíveis para impressão são exibidos conforme a configuração do sistema. Se ainda não realizou essa etapa, acesse a documentação de configuração **[aqui]**.

5. **Finalização:** Após a assinatura do cliente, retorne ao sistema e marque o aditivo como "Aprovado". Após o aditivo aprovado, automaticamente ele é finalizado.



Pontos de atenção

- **Sequência de Fases:** O sistema não permite finalizar um aditivo se as etapas anteriores (como a autorização ou impressão) não tiverem sido concluídas.
- **Assinatura:** A finalização do aditivo no sistema deve ocorrer apenas após o documento estar efetivamente assinado pelo cliente.
- **Permissões:** Dependendo do perfil do seu usuário, algumas etapas (como a Autorização) podem ser restritas a gerentes ou diretores.

Resultado esperado

Ao finalizar o processo, o contrato original do cliente terá suas informações atualizadas automaticamente conforme o que foi negociado no aditivo, e o documento assinado ficará vinculado ao processo para futuras consultas ou auditorias.

Revision #3
Created 16 April 2026 18:48:11 by Isadora
Updated 20 April 2026 15:29:04 by Isadora