

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**'.

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de um aditivo. No topo, há uma barra de navegação com o logo 'DOMMUS | VENDAS' e o nome de usuário 'Olá Gestor Comercial'. Abaixo, uma barra de progresso indica cinco etapas: 1. Solicitação (destacada em amarelo), 2. Autorização, 3. Renegociação, 4. Impressão e 5. Finalização. O formulário principal, intitulado 'Solicitação', contém os seguintes campos:

- Motivo:** Um menu suspenso com a opção 'Outro' selecionada.
- Considerações da Solicitação:** Um campo de texto com o conteúdo 'Incluir Piso Premium'.
- Upload da solicitação do cliente:** Uma área de upload com o botão 'CARREGAR' e o texto 'Arraste e solte aqui'.

Na parte inferior direita do formulário, há um botão verde com o texto 'SOLICITAR ADITIVO' e um ícone de seta verde para cima.

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

- 1 Solicitação — 2 Autorização — 3 Renegociação — 4 Impressão — 5 Finalização

Autorização

Autorizar aditivo?*

Sim Não

Considerações da Autorização:

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

- 1 Solicitação — 2 Autorização — 3 Renegociação — 4 Impressão — 5 Finalização

Renegociação

Cálculo do Saldo Devedor Atual (Entrada):

Entrada Original:	R\$ 233.030,00
Entrada Corrigida:	R\$ 233.030,00
Valores Pagos:	R\$ 0,00
Saldo Devedor:	R\$ 233.030,00

Utilizar Valores Corrigidos para Cálculo do Saldo Devedor?*

Sim Não

Haverá renegociação?*

Sim Não

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

- 1 Solicitação — 2 Autorização — 3 Renegociação — 4 Impressão — 5 Finalização

Impressão

ISENÇÃO ITBI / CARTÓRIO

“ **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.

1 Solicitação — 2 Autorização — 3 Renegociação — 4 Impressão — 5 Finalização

Finalização

Aprovado

Termo de Aditivo

TERMO_ADITIVO
20/04/2026 às 12:10

Motivo:

Validade:
DD/MM/AAAA

Reprovar Aprovar

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 Consultora Dommus

Updated 20 April 2026 15:29:04 by Isadora Consultora Dommus