



Inserir Autoridade

O objetivo desta funcionalidade é inserir uma autoridade relacionada ao processo jurídico de débitos inscritos em **Dívida Ativa**, informando seus dados e anexando sua assinatura. A opção pode ser acessada via **Menu do sistema**, no caminho **GSAN > Cobrança > Dívida Ativa > Processo Jurídico > Inserir Autoridade**.

Feito isso, o sistema acessa a tela abaixo:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Para adicionar uma Autoridade, informe os dados abaixo:

| | |
|--|--|
| Nome: * | TADEU SARMENTO |
| CPF: * | 12345678900 |
| Cargo: * | PROCURADOR |
| Sexo: * | NAO INFORMADO |
| Número do Documento: | 12345676444444 |
| Orgão Expedidor: | OAB |
| Estado: | PE |
| Assinatura Digital: | Escolher arquivo Tadeu_Sarmento_RG.pdf |
| Assina Termo Abertura/Fechamento: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |
| * Campo Obrigatório | |
| <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Inserir"/> | |

Acima, informe os campos necessários (sinalizados na tela por um asterisco **vermelho**) para o cadastro da autoridade no sistema. Essa autoridade pode ser tanto um *advogado*, um *procurador*, *chefe de setor*, ou qualquer outra pessoa investida de um cargo previamente cadastrado e disponibilizado como opção no campo **Cargo**. Dito isso, preencha os campos e clique em **Inserir**.

Ao clicar em **Escolher arquivo** é possível anexar a assinatura digitalizada da autoridade de um arquivo do seu computador. Essa assinatura deve constar nos termos de abertura e encerramento dos livros *avulso* e *anual*.

Atenção: os campos **Número do Documento**, **Orgão Expedidor** e **Estado** dizem respeito ao documento de inscrição da autoridade em seu respectivo órgão de classe (por exemplo, os dados da carteira da *Ordem dos Advogados do Brasil - OAB*).

Preenchimento dos Campos

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---|---|
| Nome | Informe por extenso o nome da autoridade com até 50 caracteres. |
| CPF | Informe o número do CPF da autoridade, sem hífens ou pontos. |
| Cargo | Selecione o cargo investido pela autoridade, da lista disponibilizada pelo sistema. |
| Sexo | Informe o gênero da autoridade. |
| Número do Documento | Informe o número do documento relativo ao órgão de classe da autoridade. |
| Orgão Expedidor | Informe o órgão expedidor do documento relativo ao órgão de classe da autoridade. |
| Estado | Informe o Estado onde o documento relativo ao órgão de classe da autoridade foi expedido. |
| Assinatura Digital | Anexe o arquivo com a assinatura digitalizada da autoridade. |
| Assina Termo Abertura/Fechamento | Selecione entre <i>Sim</i> e <i>Não</i> se a autoridade cadastrada assina os termos de abertura ou fechamento dos livros avulsos . |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|-------------------------|--|
| Limpar | Ao clicar neste botão, o sistema limpa os campos preenchidos. |
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |
| Escolher arquivo | Ao clicar neste botão, o sistema anexa o arquivo com a assinatura digital da autoridade. |
| Inserir | Ao clicar neste botão, o sistema insere os dados da autoridade no sistema. |

Referências

Inserir Autoridade

Termos Principais

[Cobrança](#)

[Dívida Ativa](#)

Vídeos

Inserir Autoridade

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN.



From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**



Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_autoridade

Last update: **19/10/2018 18:17**