



Manter Autoridade

O objetivo desta funcionalidade é filtrar, atualizar, remover ou imprimir a relação de uma ou mais autoridades relacionadas ao processo jurídico de débitos inscritos em **Dívida Ativa**. A opção pode ser acessada via **Menu do sistema**, no caminho **GSAN > Cobrança > Dívida Ativa > Processo Jurídico > Manter Autoridade**.

Feito isso, o sistema acessa a tela de filtro abaixo:

Observação

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

Gsan -> Cobrança -> Dívida Ativa -> Processo Jurídico -> Manter Autoridade

Filtrar Autoridade

Para filtrar a(s) autoridade(s), informe o dado abaixo:

Atualizar

Nome: A

Iniciando pelo texto Contendo o texto

CPF:

Cargo: ADVOGADO

Indicador de Uso: Ativo Inativo Todos

Limpar **Filtrar**

Versão: Corretiva (Batch) 16/02/2018 - 18:39:45

Acima, informe os campos que julgar necessários para filtrar as autoridades cadastradas 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 **Filtrar**. Caso o campo **Atualizar** esteja marcado e o filtro retorne apenas um registro, o sistema apresenta a tela **Atualizar Autoridade**. Caso contrário, o sistema apresenta a tela **Manter Autoridade**, com a relação de autoridades selecionadas pelo filtro:

Gsan -> Cobrança -> Dívida Ativa -> Processo Jurídico -> Manter Autoridade

Manter Autoridade

Autoridades cadastrada(s):

Todos	Nome	CPF	Cargo
<input type="checkbox"/>	ANGELO ALBERTO GOMES GATTI	2583992481	PROCURADOR
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE SFEIR ALVES	3634832681	PROCURADOR

[Remover](#) [Voltar Filtro](#) 

Versão: Corretiva (Batch) 16/02/2018 - 18:39:45

Agora, para remover uma autoridade cadastrada, clique no *checkbox* correspondente ou no link **Todos**. Em seguida, clique em [Remover](#). Para imprimir um relatório com a relação das autoridades cadastradas clique em . Feito isso, o sistema visualiza o relatório para impressão, conforme modelo [AQUI](#).

Para atualizar os dados de uma autoridade, clique sobre o *link* correspondente ao campo **Nome**. Em seguida, o sistema acessa a tela de atualização:

Gsan > Cobrança > Dívida Ativa > Processo Jurídico > Atualizar Autoridade

Atualizar Autoridade

Para atualizar a Autoridade informe os dados abaixo:

Nome: * ALEXANDRE SFEIR ALVES

CPF: * 363483268

Cargo: * PROCURADOR

Sexo: * MASCULINO

Número do Documento: 304.79

Orgão Expedidor: OAB

Estado:

Assinatura Digital Atual: Nenhuma assinatura foi anexada anteriormente

Alterar Assinatura Digital: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Indicador de Uso: Ativo Inativo

Assina Termo Abertura/Fechamento: Sim Não

* Campos obrigatórios

* Campos obrigatórios

Voltar Desfazer Cancelar Atualizar

Versão: Corretiva (Batch) 16/02/2018 - 18:39:45

Acima, faça as atualizações necessárias e clique em **Atualizar**. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

Relatório Autoridades Cadastradas

	Autoridades Cadastradas	PAG 1/1 19/02/2018 12:07:17			
Nome: A Indicador de Uso:	CPF:	Cargo:			
<hr/>					
Nome	CPF	Cargo	Número do Documento	Orgão Expedidor	Indic. Uso
ANGELO ALBERTO GOMES GATTI	258399248	PROCURADOR	198.35	ORDEM DOS ADVOGADOS DO	ATIVO
ALEXANDRE SFEIR ALVES	363483268	PROCURADOR	304.75	ORDEM DOS ADVOGADOS DO	ATIVO

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 Atual	Caso não tenha sido anexada anteriormente, anexe o arquivo com a assinatura digitalizada da autoridade.
Alterar Assinatura Digital	Anexe o arquivo com a nova assinatura digitalizada da autoridade, caso a anexada anteriormente tenha sido alterada.
Indicador de Uso	Selecione entre Ativo Inativo a condição da autoridade no sistema.
Assina Termo Abertura/Fechamento	Selecione entre Sim e Não 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.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema filtra os dados informados para a pesquisa.
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema remove os dados da autoridade selecionada.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna para a tela de filtro.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna para a tela com o resultado da pesquisa.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz os procedimentos e retorna à tela de Menu principal.
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.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema atualiza os dados da autoridade no sistema.

Referências

Manter Autoridade

Termos Principais

Cobrança

Dívida Ativa

Vídeos

Manter 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:manter_autoridade

Last update: 19/10/2018 18:18