



# 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:**  Sim  Não

\* Campo Obrigatório

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

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa os campos preenchidos.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
<b>Escolher arquivo</b>	Ao clicar neste botão, o sistema anexa o arquivo com a assinatura digital da autoridade.
<b>Inserir</b>	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](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_autoridade)

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