

DOCUMENTAÇÃO DESCONTINUADA - VERSÃO 2.12

Manual de Dívida Ativa - SAAE Sorocaba

Este manual trata dos valores dos débitos resumidos por situação de **Dívida Ativa**.

A **Dívida Ativa** é composta pela totalidade dos créditos (líquidos e certos) que compõem o **Ativo Permanente** do governo em todas as esferas: nacional, estadual ou municipal.

Esses créditos podem ser tanto de natureza tributária quanto não-tributária, desde que regularmente inscritos nos órgãos públicos competentes, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão proferida em processo regular.

A inscrição na **Dívida Ativa** se dá, por exemplo, na ocorrência de falta do pagamento do IPTU devido ao município, gerando uma certidão positiva de débito ao contribuinte, demonstrando sua inadimplência e determinando prazos e penalidades previstas em lei.

Porém, o processo de inscrição de **Dívida Ativa** do **GSAN SAAE Sorocaba** concentra-se nos débitos relativos à cobrança de consumo de água e esgoto para companhias municipais de abastecimento de água e saneamento. Para a inscrição dos débitos na **Dívida Ativa** é considerada a inadimplência do exercício do ano anterior.

Quando uma conta é inscrita na **Dívida Ativa**, o cliente é imediatamente notificado. Caso a situação não seja regularizada no prazo regulamentar, a conta se torna *executada*, em outras palavras, passa por um processo jurídico de **execução fiscal**. Todas essas contas e guias de pagamento se encontram agrupadas em um documento denominado **Livro**, identificado no sistema por um código de seis dígitos.

Observação: para tratar de contas executadas, o usuário precisa ter uma permissão especial, liberada pelo usuário administrador.

Dito isso, o processo de **Dívida Ativa** pode ser dividido em cinco partes:

- 1. **Dívida Ativa**: onde é possível cadastrar dados e consultar dados previamente cadastrados no sistema, relativos ao processo de **Dívida Ativa**.
- Configuração: onde é possível cadastrar e consultar e-mails.
- 3. **Inscrição Dívida Ativa**: onde é possível importar débitos, gerar e consultar livros, além de consultar resumos da dívida ativa.
- 4. **Execução Fiscal**: onde é possível realizar a manutenção dos processos jurídicos, bem como extinguir, executar ou consultar processos.
- 5. **Relatório de Petição**: onde é possível gerar relatórios das petições relacionadas ao processo de **Dívida Ativa**.

Dívida Ativa

Cadastrar Cargo

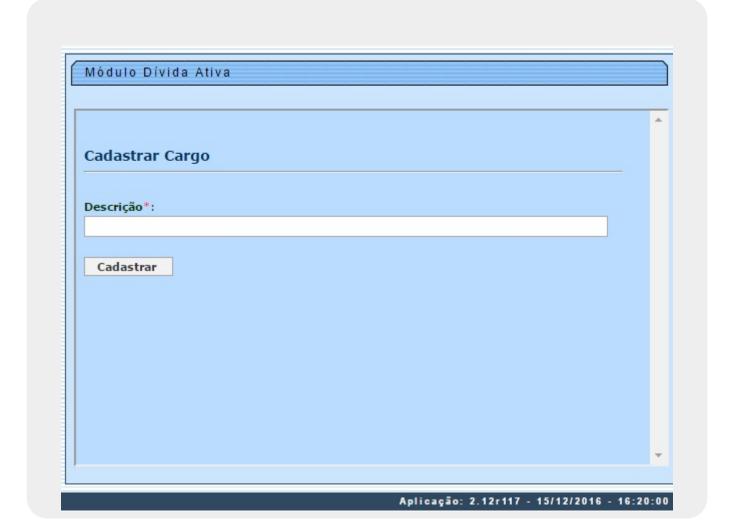
O primeiro passo do processo Dívida Ativa é cadastrarmos um cargo no sistema. O **cargo** é a denominação por extenso de uma autoridade ligada ao processo de **Dívida Ativa**. Por exemplo: procuradores, advogados, entre outros.

A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Cadastro \ Cadastrar Cargo**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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



Acima, informe a descrição por extenso do cargo e clique em Cadastrar

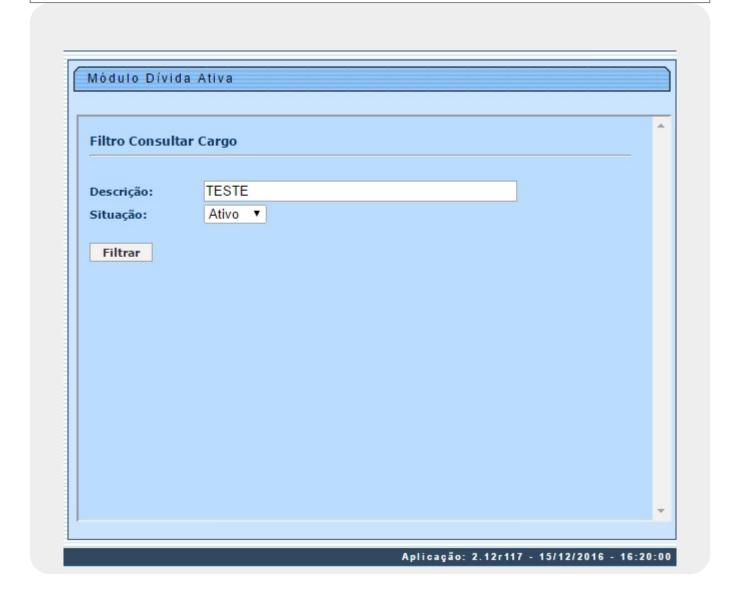
Consultar Cargo

Após o cadastro prévio de um cargo, é possível consultá-lo acessando o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Consulta \ Consultar Cargo**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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



Agora, informe a descrição do cargo, selecione sua situação e clique no botão **Filtrar**. Caso queira listar todos os cargos cadastrados, não preencha a descrição nem selecione a situação e clique apenas no botão **Filtrar**. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Ao clicar em o sistema exibe os dados do cargo selecionado:



Ao clicar em 🥙 o sistema exibe para edição os dados do cargo selecionado:



Cadastrar Origem Débito

Após cadastrar o cargo, o próximo passo é cadastrar a origem do débito ativo, responsável pela inscrição do imóvel na **Dívida Ativa**. Isso pode ser feito acessando o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa** \ **Cadastrar Origem Débito**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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



Agora, informe por extenso a descrição da origem do débito e clique no botão Cadastrar

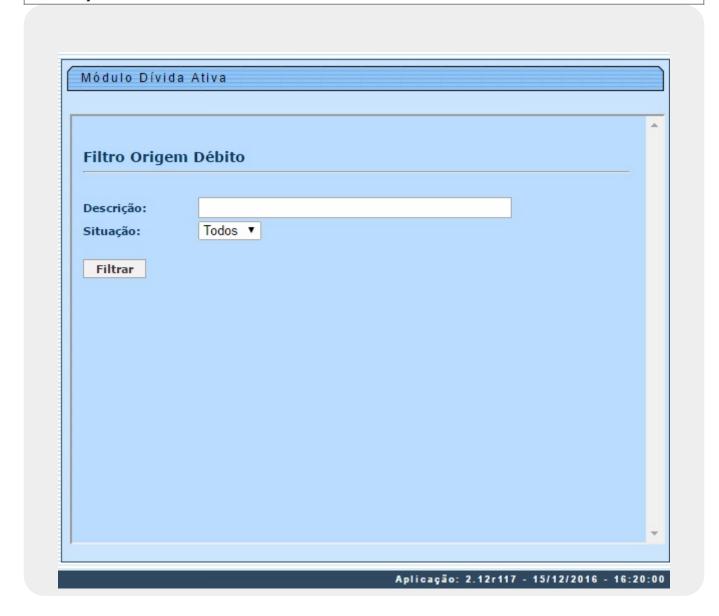
Consultar Origem Débito

Para consultar a origem de um débito previamente cadastrado, responsável pela inscrição na **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN** \ **Dívida Ativa** \ **Consultar Origem Débito**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

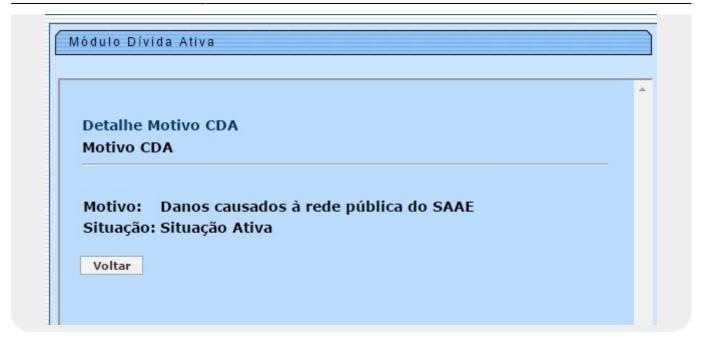
Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.



Agora, informe a descrição da origem do débito, selecione sua situação e clique no botão Filtrar. Caso queira listar todos as origens cadastradas, não preencha a descrição nem selecione a situação e clique apenas no botão Filtrar. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Ao clicar em o sistema exibe os dados da origem do débito selecionado:



O **CDA** é a *Certidão de Dívida Ativa* e corresponde a um número que identifica o imóvel cujos débitos passaram da situação de **inscritos** para a situação de **execução fiscal**.

Ao clicar em 🥖 o sistema exibe para edição da origem de débito selecionada:



Cadastrar Vara

Após o cadastro da origem do débito, o próximo passo é cadastrar a vara. Isso pode ser feito acessando o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Cadastro \ Cadastrar Vara**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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

Cadastrar Vara		
B		
Descrição*:		
Abreviação:		
E-mail:		
Comarca:		
Petição Eletrônica:		
Cadastrar		

Observação: a *Vara* está ligada a um cargo previamente cadastrado. Por exemplo, a **Fazenda Pública** de atuação do advogado. O mesmo ocorre com a *Comarca*. Já o campo **E-mail** corresponde à descrição por extenso do *e-mail* do **setor jurídico** ligado à vara e responsável pelo processo de **execução fiscal**.

Dito isso, informe obrigatoriamente a descrição por extenso da vara. Depois, sua abreviação, e-

mail e comarca.

No campo Petição eletrônica, marque o checkbox, indicando que uma petição digital será enviada para o setor jurídico responsável (indicado no e-mail) após a execução fiscal. Em seguida, clique em Cadastrar

Consultar Vara

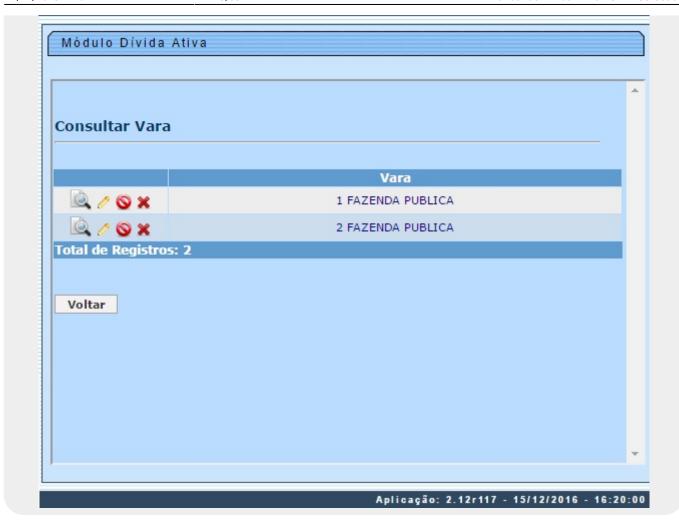
Para consultar uma vara previamente cadastrada no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: GSAN \ Dívida Ativa \ Consulta \ Consultar Vara.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

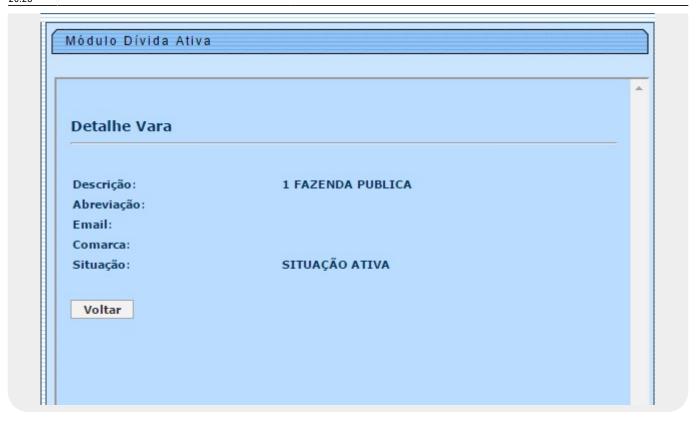
rmamos que os c rmações de clier	dados exibidos na ntes.	as telas a seg	uir são fictício	os, e não retrata	ım

	ra -		
Descrição:			
Abreviação:	7 §		
E-mail:			
Comarca:			
Petição Eletrônica: ☐ Situação Todos ▼			
Filtrar			

Agora, informe a descrição, abreviação, e-mail, comarca, selecionando ou não a petição eletrônica. Depois, clique no botão **Filtrar**. Caso queira listar todas as varas cadastradas, não preencha nenhum campo e clique apenas no botão **Filtrar**. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Ao clicar em o sistema exibe os dados da vara selecionada:



Ao clicar em 🥙 o sistema exibe para edição os dados da vara selecionada:

Editar Vara	ı			
				-
Descrição*:				
1 FAZENDA P	UBLICA			
Abreviação:				
E-mail:				
Comarca:				
Petição Eletrô	nica:			
Voltar	Editar			

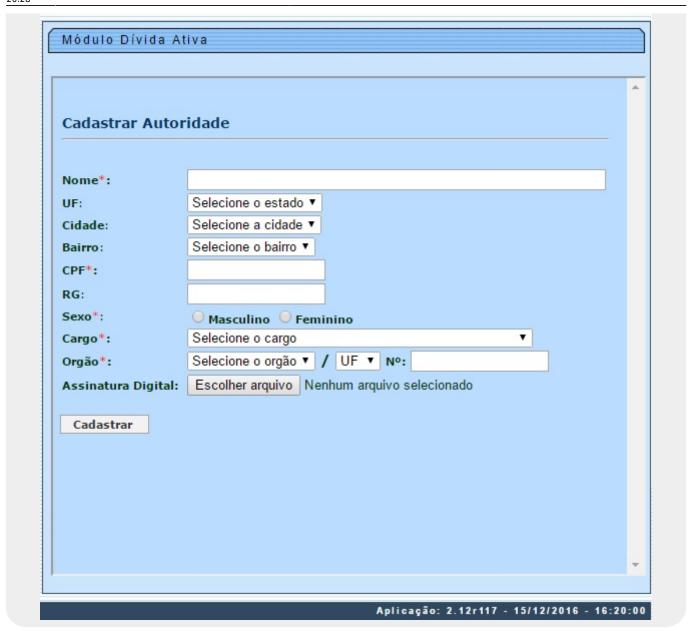
Cadastrar Autoridade

Após o cadastro da vara, o próximo passo é cadastrar a Autoridade. A **Autoridade** compreende o nome por extenso da pessoa ligada ao cargo. Seu cadastro pode ser feito acessando o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Cadastro \ Cadastrar Autoridade**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

Informamos que os d informações de client	as telas a segui	r são fictícios, e	não retratam	



Acima, informe obrigatoriamente os campos **Nome**, **CPF**, **Sexo**, **Cargo** e **Órgão**. No campo **Assinatura Digital** escolha o arquivo em que conste a assinatura digital da autoridade clicando em **Escolher arquivo**. Em seguida, clique em **Cadastrar**.

Observação: essa assinatura digital constará anexada em todas as decisões da **Autoridade** durante o processo de execução fiscal.

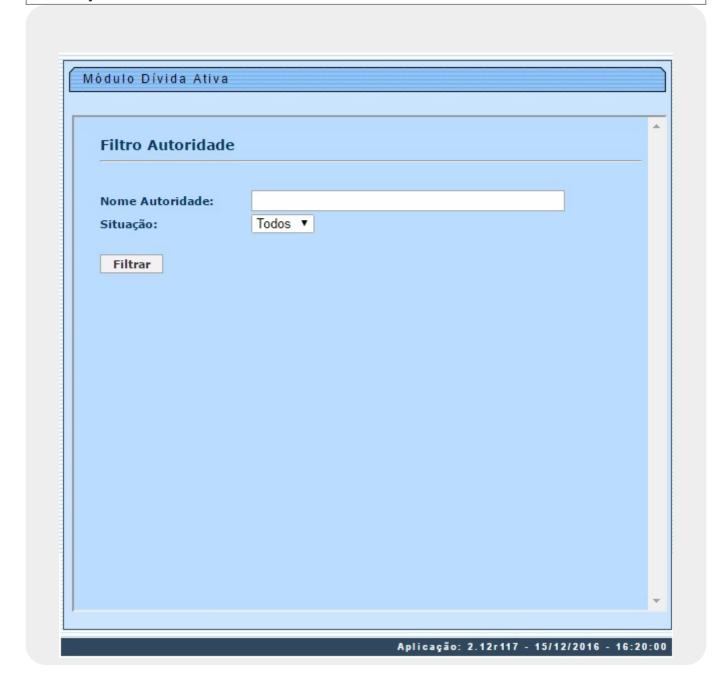
Consultar Autoridade

Para consultar uma autoridade previamente cadastrada no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Consulta \ Consultar Autoridade**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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



Agora, informe por extenso o nome da autoridade e selecione sua situação. Depois, clique no botão **Filtrar**. Caso queira listar todas as autoridades cadastradas, não preencha nenhum campo e clique apenas no botão **Filtrar**. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Ao clicar em o sistema exibe os dados da autoridade selecionada:



Ao clicar em o sistema exibe para edição os dados da autoridade selecionada:



Consultar Relatório de Controle

Para consultar o relatório de controle das dívidas no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Relatórios \ Relatório Controle**. Esse relatório está vinculado ao ano de referência dos débitos e visualiza o total do valor dos débitos inscritos na **Dívida Ativa**, em relação ao total executado, parcelado, cancelado e quitado.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Filtro Relatório de	Controle	
Mês/Ano Referência: Livro: CEP:	06/2016	
Rota:		
Filtrar		
		,

Acima, informe o **Mês/Ano Referência** do relatório, no formato MM/AAAA e os campos **Livro**, **CEP** ou **Rota** e clique em **Filtrar**. Caso queira listar todos os anos de referência, não preencha nenhum campo e clique apenas no botão **Filtrar**. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Acima, a tela traz o total do valor dos débitos inscritos na **Dívida Ativa**, em relação ao total executado, parcelado, cancelado e quitado.

Configuração

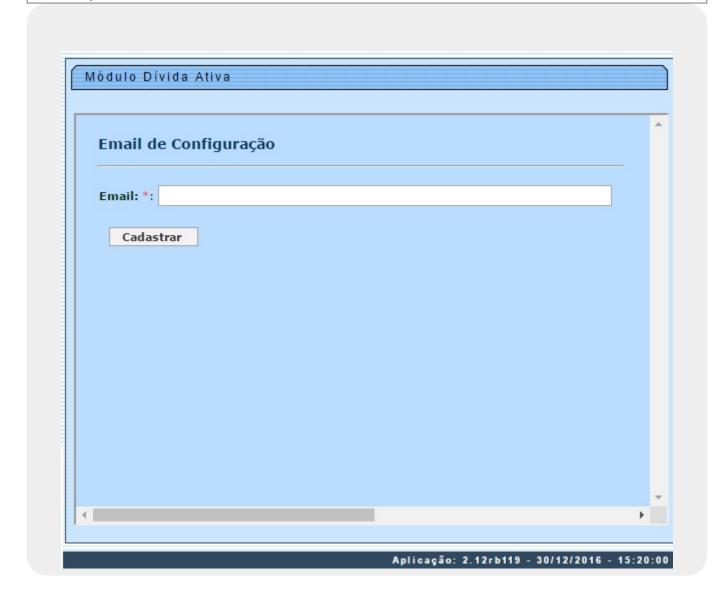
Cadastrar E-mail

Após o cadastro da autoridade, o próximo passo é configurar a **Dívida Ativa**, cadastrando o e-mail do **setor jurídico** ligado à vara e responsável pelo processo de **execução fiscal**. Isso pode ser feito acessando o caminho: **GSAN** \ **Dívida Ativa** \ **Configuração** \ **Cadastrar E-mail**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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



Agora, informe o e-mail e clique em Cadastrar

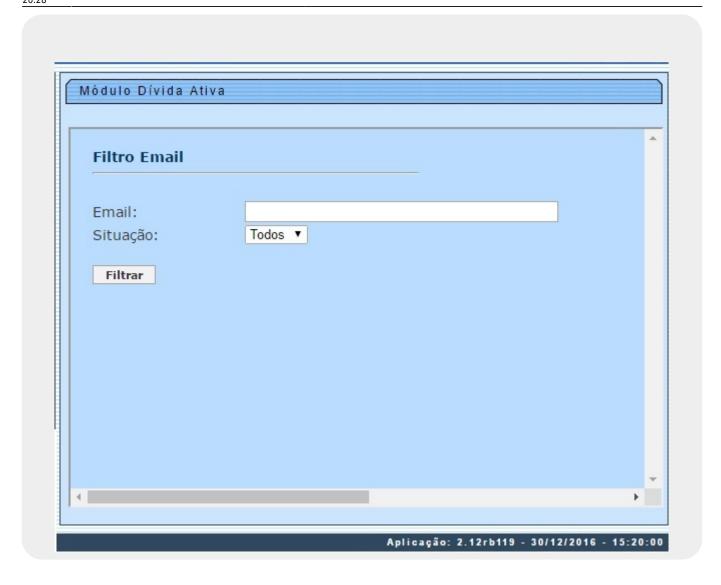
Consultar E-mail

Para consultar um e-mail previamente cadastrado no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Configuração \ Consultar E-mail**.

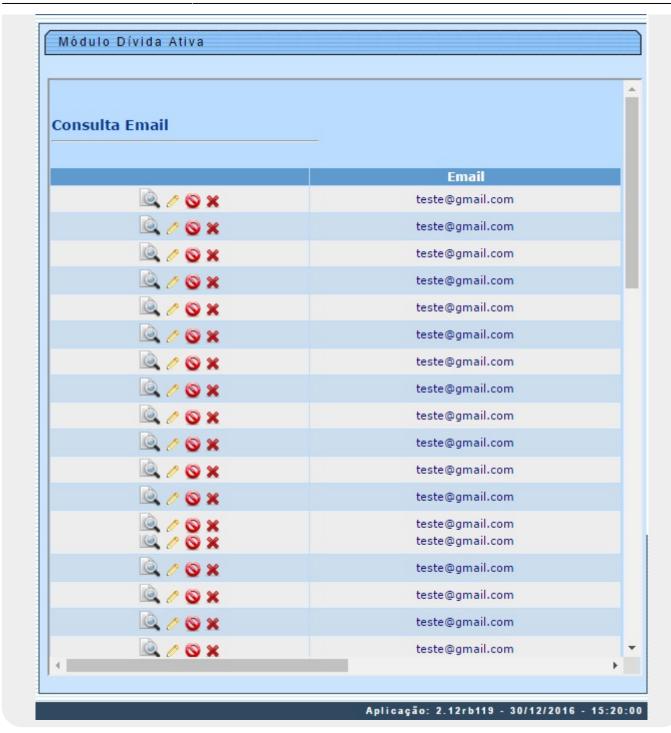
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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



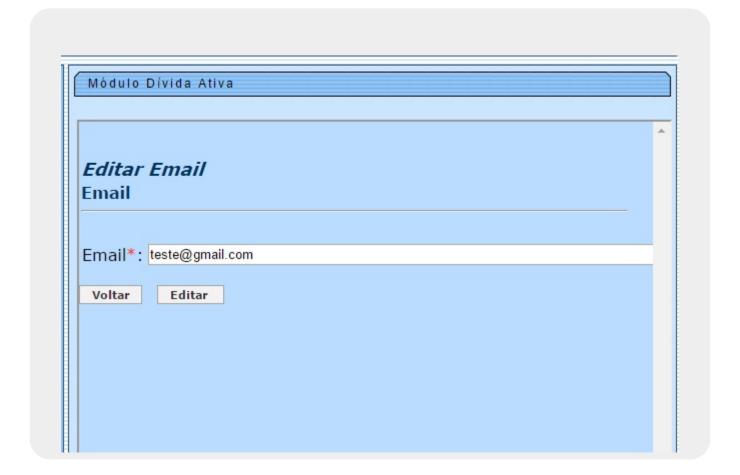
Agora, informe por extenso o e-mail e clique no botão **Filtrar**. Caso queira listar todos e-mails cadastrados, não preencha o campo nem selecione sua situação e clique apenas no botão **Filtrar**. O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Ao clicar em o sistema exibe os dados do e-mail selecionado:



Ao clicar em 🥙 o sistema exibe para edição os dados do e-mail selecionado:



Inscrição Dívida Ativa

Importar Débitos

Na **Dívida Ativa** existe um processo que importa e salva todos os débitos do servidor do **GSAN** que serão inscritos em divida ativa. Em outras palavras, importar os débitos significa trazê-los para a base de **Dívida Ativa**, organizando-os por conta e guia de pagamentos. Esse processo roda em **Batch** no **GSAN** depois que o **Livro** é gerado.

Para realizar a importação dos dados para o módulo da **Dívida Ativa**, que está vinculado a outro banco de dados fora do GSAN, acesse o caminho **GSAN \ Dívida Ativa \ Inscrição Dívida Ativa \ Importar Débitos**.

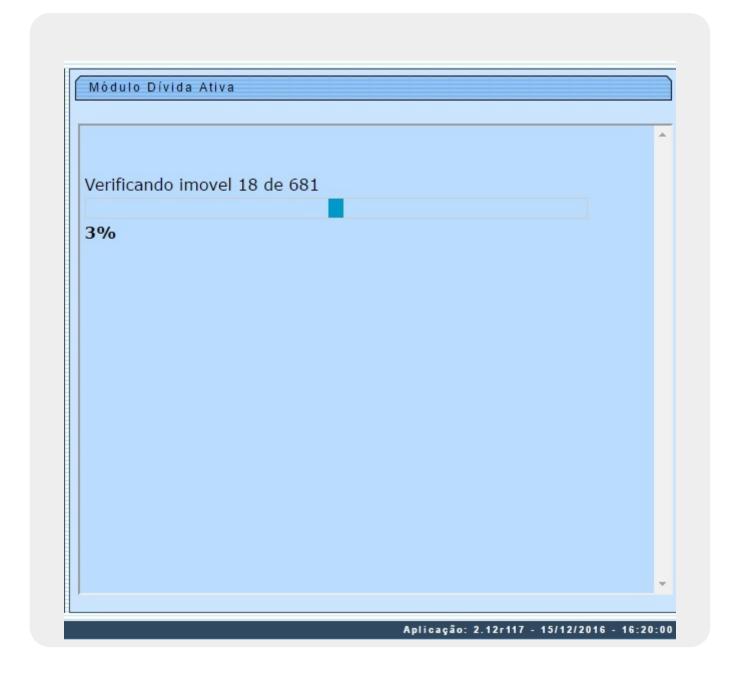
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

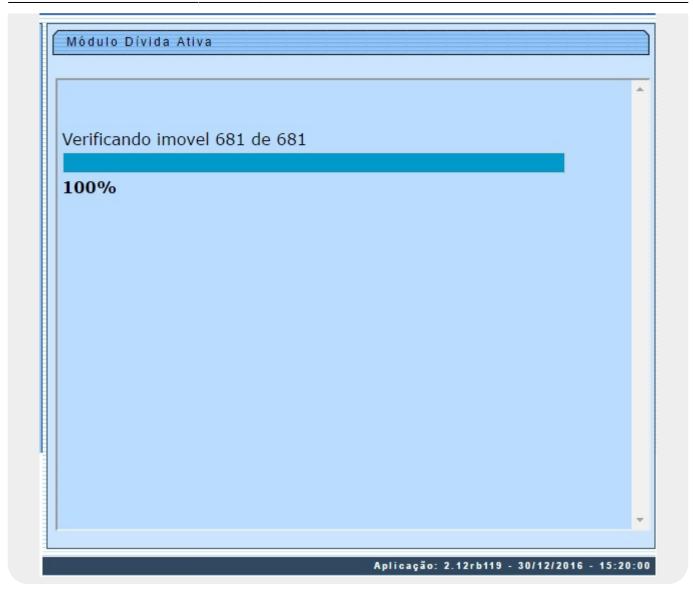
Observação

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



Agora, informe o período do débito, no formato MM/AAAA e clique em **Importar**. Feito isso, o sistema verifica os débitos dos imóveis:





Atenção: a importação dos débitos obedece a duas regras:

- 1. Serão importados todos os débitos vencidos (de contas ou guias de pagamento) no período informado, além de débitos anteriores ainda não inscritos.
- 2. Os débitos são os relativos às contas ou guias de pagamento, exceto os tipos de débitos: 700,701,702,703,704,705,706,707,708,709,710,925, 926, 927, 928, 929, 21, 63, 944, 945, 946, que são cobrados em conta ou em parcelas da guia de pagamento. Estes tipos de débitos são referentes a parcelamentos realizados de contas que já foram inscritas ou executadas e portanto, não podem ser inscritos novamente.

Atenção: caso não haja débitos que possam ser inscritos em **Dívida Ativa**, é preciso verificar se o **Batch** ainda está em processo.

Gerar Livro

Para gerar o livro com os débitos de imóveis inscritos na **Dívida Ativa** acesse o caminho **GSAN** \ **Dívida Ativa** \ **Inscrição Dívida Ativa** \ **Gerar Livro**.

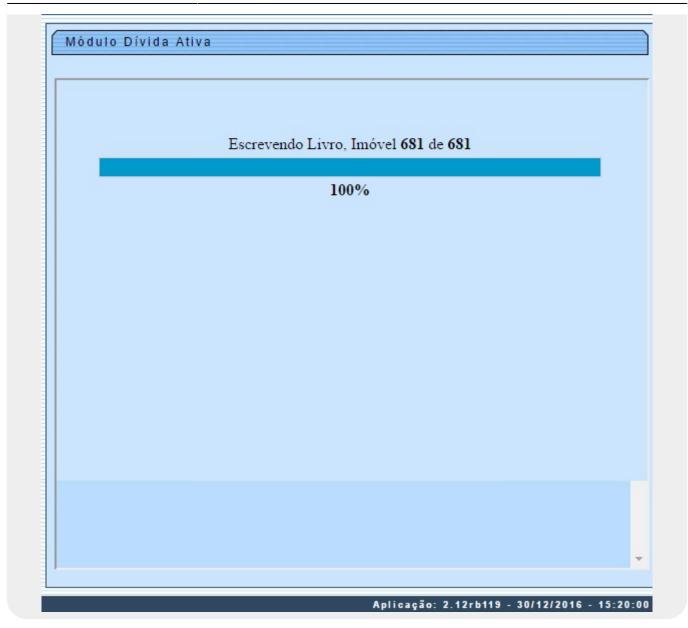
Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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

Gerar Livro				
-				-
Total de imóv	eis: 0 Total de cl	ientes: 0		
Limite de imóve	s por página:			
Limite de página	s por volume:			
Gerar				

Agora, do total de imóveis do livro, informe a quantidade de imóveis por página e o limite de páginas por volume. Em seguida, clique em Gerar . O sistema escreve os imóveis no livro:



Após a geração, o livro é armazenado na pasta de *download* do Windows, no formato **PDF**. Esse *livro* nada mais é que um documento com a listagem de todas as contas e guias de pagamento que se encontram na **Dívida Ativa**.

Acompanhar Débitos

Depois que o **Livro** foi gerado e inscrito, é possível acompanhar os débitos da **Dívida Ativa**. Esse acompanhamento é feito mediante a comparação dos valores (*Registro de Tarifa, Imóvel* etc.) entre os **Livros** que o sistema tem.

Para realizar o acompanhamento dos débitos do módulo da **Dívida Ativa**, que está vinculado a outro banco de dados fora do GSAN, acesse o caminho **GSAN** \ **Dívida Ativa** \ **Inscrição Dívida Ativa** \ **Acompanhar Débitos**.

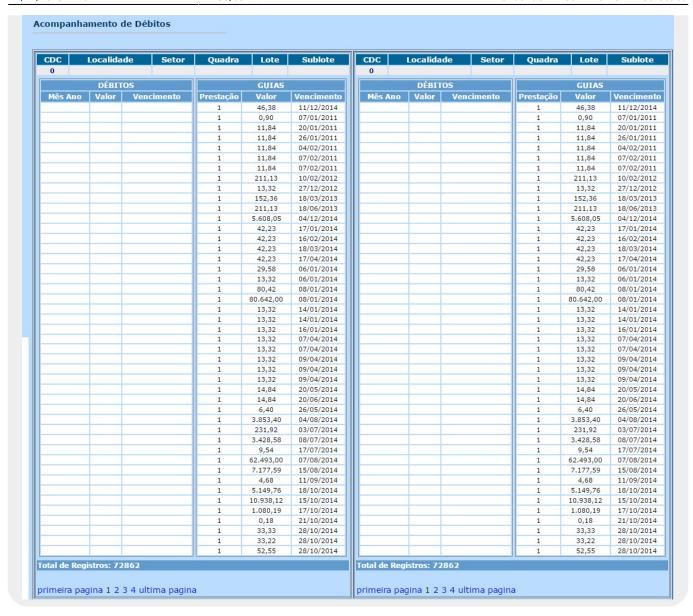
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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



Acima, selecione os débitos que serão comparados via simulação e clique em **Filtrar** . O sistema acessa a tela com o resultado do acompanhamento:



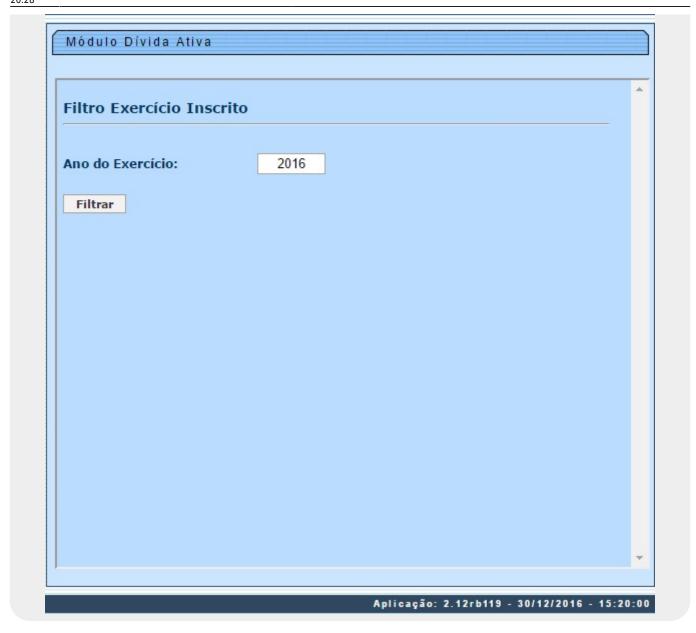
Resumo Dívida Ativa

Para visualizar o resumo dos débitos da **Dívida Ativa** acesse o caminho **GSAN \ Dívida Ativa \ Inscrição Dívida Ativa \ Resumo Dívida Ativa**.

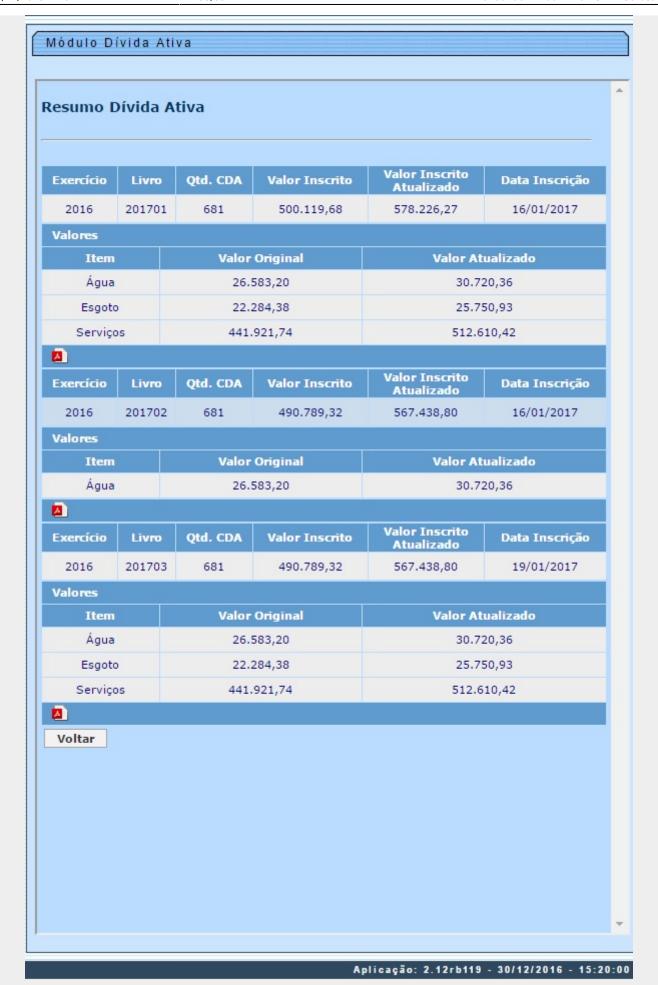
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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



Agora, informe o ano de exercício das dívidas e clique em Filtrar . O sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa:



Acima, temos os dados das dívidas do exercício 2016, organizadas por Exercício, Livro, Qtd. CDA, Valor Inscrito, Valor Inscrito Atualizado, Data Inscrição e Itens, com seus respectivos valores: originais e atualizados. Caso queira efetuar o download do livro de uma respectiva dívida, clique em

Consultar Dívida Ativa

Para consultar uma dívida ativa cadastrada no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN** \ Dívida Ativa \ Inscrição Dívida Ativa \ Consultar Dívida Ativa.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

formamos que os d formações de client	ados exibidos nas tes.	telas a seguir sã	io fictícios, e não re	etratam

Printed on 14/12/2025 17:07 https://www.gsan.com.br/

Filtro Dívida Ativa	
CDC:	
Proprietário\Usuário:	
Referência Débito:	Até
Logradouro:	
Município:	
Bairro:	
CEP:	
Filtrar	

A tela acima realiza o filtro de dívida ativa. Escolha o campo que deseja realizar a pesquisa, por exemplo, informando o código **CDC** (que é a matrícula do imóvel vinculado ao débito) e clicando em **Filtrar**. Ou informe a referência do débito (por exemplo, período de 01/01/2014 até 01/10/2014) e clique no mesmo botão. Feito isso, o sistema acessa a tela com o resultado da pesquisa para consulta:



Caso queira ver detalhes sobre cada débito, clique em .Em seguida, o sistema acessa a tela com o detalhamento da dívida:



Consultar Livro

Para consultar o livro cadastrado no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Inscrição Dívida Ativa \ Consultar Livro**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Filtro Livro			
THE EIVIO			
Livro:			
Volume:			
Página:			
CDC:			
Número CDA:			
Proprietário\Usuário	o:		
Logradouro:			
Bairro:			
Filtrar			

A tela acima realiza a pesquisa do livro. Escolha o campo que deseja realizar a pesquisa, informando,
por exemplo, o código do livro com seis dígitos e clicando em Filtrar . Feito isso, o sistema visualiza a tela com os resultados da pesquisa:



Execução Fiscal

Manutenção Processo Jurídico

Para pesquisar processos jurídicos cadastrados em **Dívida Ativa**, no intuito de consultá-los ou editálos, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal \ Manutenção do Processo Jurídico**.

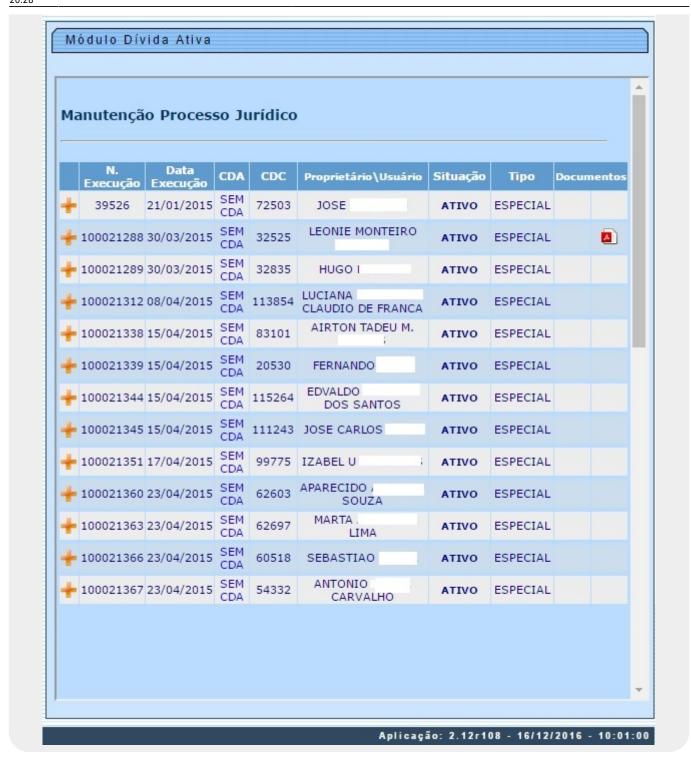
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

Informamos que d informações de c	nformamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam nformações de clientes.			m	

Filtro Manutenção	Processo Jurídico
CDC:	
Nº Processo Adm:	/
Número CNJ:	
Número Prodesp:	
Procurador:	Selecione a autoridade ▼
Situação:	Selecione a situação ▼
Filtrar	

Acima, preencha os campos necessários para a realização do filtro; por exemplo, informando o **CNJ** (que é o número do processo jurídico no formato novo) ou informando o número **Prodesp** (que é o número do processo jurídico no formato antigo). Em seguida, clique em **Filtrar**. O sistema visualiza a tela com o resultado da pesquisa:



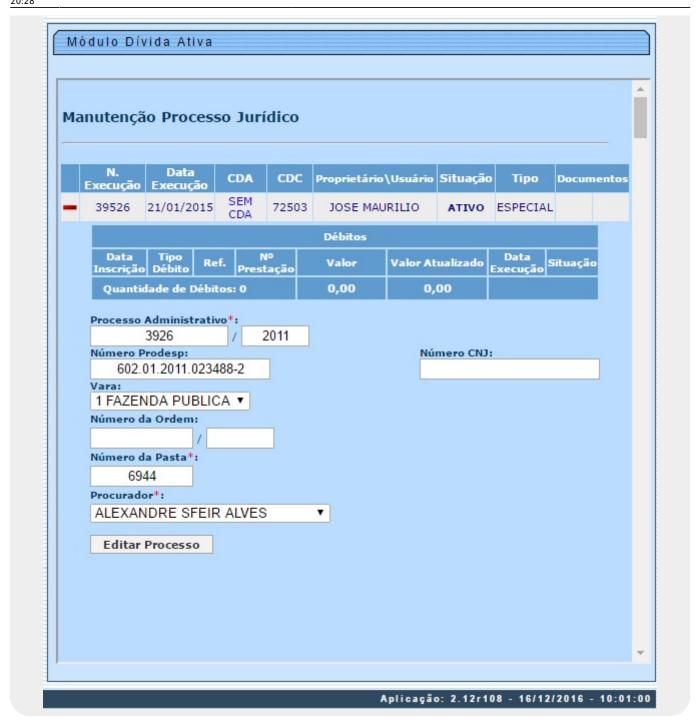
O resultado da pesquisa traz os processos e seus respectivos dados.

Caso o processo tenha o número da *Certidão de Dívida Ativa* (CDA), é possível clicar sobre ele para visualizar o histórico do processo jurídico, conforme exemplo da tela a seguir:



Caso queira imprimir o documento do processo, clique em 🔼.

Já para detalhar os dados de cada processo individualmente, é necessário clicar em . Feito isso, o sistema visualiza os detalhes do processo selecionado:



Os valores dos campos detalhados acima podem ser editados, desde que a situação do processo esteja como **Ativo** ou **Suspenso**. Caso a situação esteja como **Encerrada** não é possível editar os valores. Para alterar os campos, clique no botão **Editar Processo**.

Extinção/Suspensão Processo

As extinções/suspensões dos processos jurídicos ligados à **Dívida Ativa** são três:

- 1. Extinção por quitação: permite extinguir o processo quando todos os débitos executados foram pagos;
- 2. Extinção por cancelamento: permite extinguir o processo quando todos os débitos executados foram cancelados;
- 3. Acordo: permite suspender o processo após parcelamento dos débitos.

Mesmo depois da extinção/suspensão de um processo, é possível reativá-lo; por exemplo, devido ao não cumprimento de um acordo de parcelamento.

Para extinguir ou suspender processos jurídicos cadastrados em **Dívida Ativa** acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal \ Extinção Suspensão Processo**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

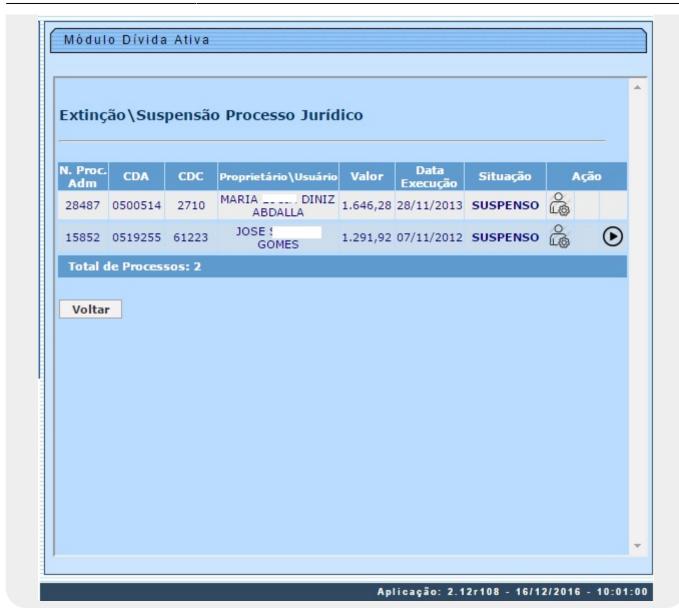
			~
O h	~~	M/3	~~~
U	15E	:ı va	ção

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

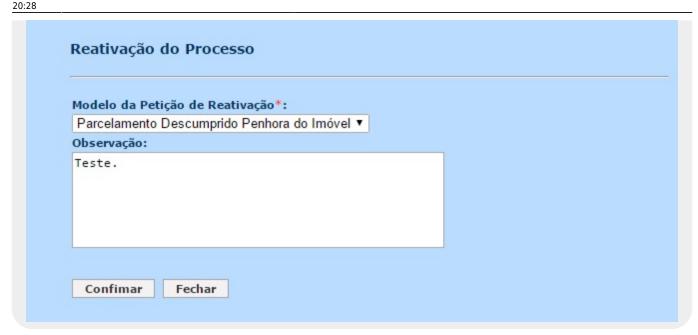
Filtro Extinção\Su	
CDC:	
Período da Execução:	Até 📆
Valor da Dívida:	Até
Nº. Processo Adm:	/
Número CNJ:	
Número Prodesp:	
Procurador:	Selecione a autoridade ▼
Situação:	Selecione a situação ▼

Agora, preencha os campos necessários para a realização do filtro; por exemplo, informando o código da matrícula do imóvel vinculado ao débito (**CDC**) e clicando em Filtrar ou clicando apenas no botão, sem preencher nenhum campo, para listar todos os processos. Feito isso, o sistema visualiza a tela com o resultado da pesquisa, para as duas situações: processos **ativos** e **suspensos**.

Processos suspensos



No caso dos processos suspensos, o sistema visualiza o ícone . Ao clicar nele, é possível reativar o processo, mediante a tela abaixo:



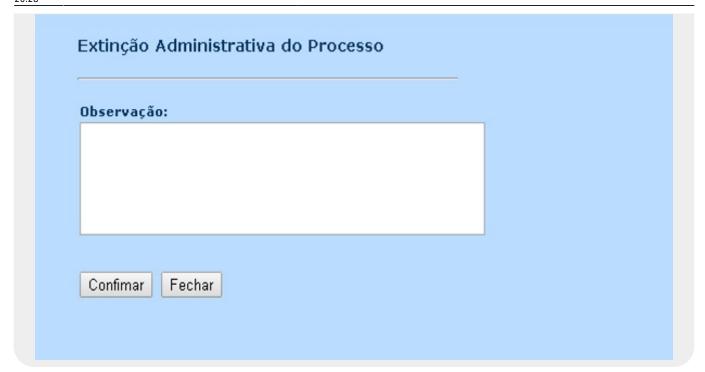
Acima, escolha o modelo da petição de reativação e escreva por extenso uma observação. Depois, clique no botão **Confirmar**. Feito isso, serão emitidas uma das seguintes petições: *Citação por* correios, Citação por oficial de justiça, Intimação para Pagamento de Honorários, Leilão, Parcelamento Descumprido Penhora do Imóvel, Parcelamento Descumprido Penhora Online, Sobrestamento Por 30 Dias, Sobrestamento Por 60 Dias.

Processos ativos

Printed on 14/12/2025 17:07 https://www.gsan.com.br/



No caso dos processos ativos, o ícone é visualizado. Ao clicar nele, é possível efetuar a extinção administrativa do processo, através da tela a seguir:



Execução Especial

Para efetuar uma execução especial na inscrição de **Dívida Ativa** acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal \ Execução Especial**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

formamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam formações de clientes.			atam	

Execução Especia	il
Identificação do Clie	ente
CDC*:	Proprietário\Usuário:
Endereço:	
Endereço:	
Processo Jurídico	
Data Execução:	Processo Administrativo*:
Data Execução:	/ /
Número Prodesp:	Número CNJ:
Vara: Selecione uma vara	•
Número da Ordem:	
/ Número da Pasta*:	
Procurador*:	
Selecione o procurado	r ▼
Executar	

Agora, informe o código da matrícula do imóvel vinculado ao débito (CDC) e clique em . O sistema preencherá os campos **Proprietário/Usuário** e **Endereço**.

Preencha os demais campos e clique em Executar

Consultar Execução

Para consultar uma execução fiscal no processo de **Dívida Ativa**, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal \ Consultar Execução**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

CDC:	
Proprietário\Usuário:	
Período da Execução:	Até 📆
Nº. Proc. Admin.:	/ Até /
Número do Prodesp:	
Número do CNJ:	
Número da Pasta:	Até
Nº. da Ordem:	/ Até /
Número da CDA:	Até
Procurador:	Selecione o procurador ▼
Filtrar	

Acima, informe o código da matrícula do imóvel vinculado ao débito (**CDC**) ou o campo que desejar e clique no botão **Filtrar** para realizar a consulta.

Execução em Lote

Para efetuar uma execução fiscal em lote, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal\ Execução em Lote**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Filtro Execução em I	Lote
Grupo de Faturamento:	Selecione o grupo de faturamento ▼
CDC:	Selectorie o grupo de l'atturamento .
Quantidade de Débitos:	Até
Valor da Dívida:	Até
Referência Débito:	Até
Proprietário\Usuário:	
Logradouro:	
Município:	
Bairro:	
CEP:	
Filtrar	
Tittal	

Acima, selecione o grupo de faturamento e preencha os demais campos necessários para a pesquisa. Os campos **Quantidade de Débitos**, **Valor da Dívida** e **Referência Débito** servem para especializar mais a busca dos débitos que serão executados em lote. Em seguida, clique em **Filtrar**. O sistema visualiza a tela com o resultado da pesquisa:

I. O sistema visualiza a tela com o resultado da pesquisa.



Agora, marque a caixa de seleção ao lado do campo **CDC** (referente ao proprietário/usuário do imóvel) e clique em **Processar** . O sistema visualiza a próxima tela:

Execução em Lote				
Modelo da Certidão:	Modelo 1 ▼			
Origem do Débito*:	Danos causados à rede	pública do SA	Al ▼	
Complemento:				
Assinatura Petição*:	ANGELO ALBERTO		•	
Email Remetente:	Matheus.Souza@	.com.br	▼	
Email Destinatário:	Matheus.Souza@	.com.br	▼	
Assunto:				

Acima, selecione o **Modelo de certidão**, preencha os demais campos e clique em Feito isso, o sistema visualiza o arquivo com a execução em lote, pronto para ser impresso:



EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA DA FAZENDA DE SOROCABA/SP.

O SAAE - SERVICO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, Autarqui pela Lei nº 1.390, de 31 de dezembro de 1965, estabelecida nesta cidade de Pereira da Silva, nº 1285, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560/0001-39 representada por seu procurador infra-assinado, fundamentada nos termos da de setembro de 1980 - Lei de Execuções Fiscais, vem propor a presente EXEC representada pela Certidão de Dívida pela Certidão de Dívida e integrante, contra

Execução Individual

Para efetuar uma execução fiscal individual, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Execução Fiscal\ Execução Individual**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Agora, informe o código da matrícula do imóvel vinculado ao débito (**CDC**) e clique em **Filtrar**. O sistema visualiza a tela com o resultado da pesquisa:



Acima, visualizamos os dados da execução individual já detalhados após o clique no sinal de .

Conferidos os detalhes, clique na caixa para marcar e pressione o botão .

Processar para realizar a execução fiscal.

Relatório de Petição

Para imprimir o relatório de petição, acesse o caminho: **GSAN \ Dívida Ativa \ Relatórios\ Relatório de Petição**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Filtro Relatório de	Petição	_
CDC:		
Período:	Até	
Tipo do Documento:	Selecione o Tipo do Documento ▼	
Filtrar		

Agora informe o período e o tipo de documento e clique em la tela abaixo, com os relatórios que atenderam à pesquisa:



Acima, basta clicar no ícone do PDF para gerar a petição correspondente:



EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE SOROCABA/SP.

O SAAE - SERVICO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 1.390, de 31 de dezembro de 1965, estabelecida nesta cidade de Sorocaba, na Avenida Pereira da Silva, nº 1285, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560/0001-39, neste ato, representada por seu procurador infra-assinado, fundamentada nos termos da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 - Lei de Execuções Fiscais, vem propor a presente EXECUÇÃO FISCAL, representada pela Certidão de Dívida Ativa nº 0000030, anexa à presente e que desta faz parte integrante, contra

DEVEDOR - KEILA COSTA

IMÓVEL - SETE, JD JACUTINGA, NO. , JD JACUTINGA, SOROCABA-SP CEP: 18100-

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do **Módulo de Cobrança**.

~~NOSIDEBAR~~

From:

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

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=treinamentos:treinamentos:livre:processos:divida_ativa

Last update: 03/05/2019 20:28

