



# Inserir Vara

O objetivo desta funcionalidade é inserir uma nova vara, relacionada 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 > Inserir Vara**.

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.**

The screenshot shows the 'Inserir Vara' (Insert Court) screen. The title bar indicates the path: Gsan -> Cobrança -> Dívida Ativa -> Processo Jurídico -> Inserir Vara. The main form has the following fields:

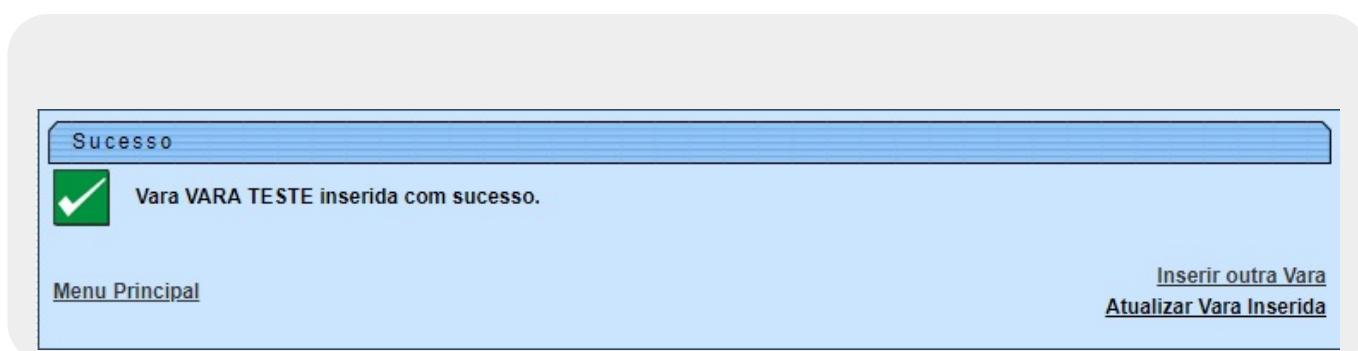
- Descrição:** \* VARA TESTE
- Descrição Abreviada:** VT
- E-mail:** tadeu.sarmento@gmail.com
- Comarca:** \* COMARCA TESTE
- Indicador de Petição Eletrônica:**  Sim  Não  
\* Campo Obrigatório

At the bottom are buttons for **Limpar**, **Cancelar**, and **Inserir**. The status bar at the bottom right shows the version: Versão: Corretiva (Batch) 13/03/2018 - 9:30:53.

Acima, informe os campos necessários (sinalizados na tela por um asterisco **vermelho**) para o cadastro da vara no sistema. Em seguida, clique em **Inserir**. O sistema efetua algumas validações:

1. Caso o usuário não informe algum campo necessário à inclusão da vara, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do campo que não foi preenchido»* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
2. Caso a descrição da vara já exista, o sistema exibe a mensagem: *Vara já existe no cadastro* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
3. Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem *«Descrição da função» efetuada com sucesso*. Em qualquer caso, retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
4. Caso o usuário informe e-mail faltando o caractere @, contendo espaço em branco e/ou sem informação antes e/ou após do @ e sem pelo menos um ponto, o sistema exibe a mensagem: *E-mail inválido* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

## Tela de Sucesso



## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Descrição</b>	Campo obrigatório. Informe por extenso o nome da vara com até 30 caracteres.
<b>Descrição Abreviada</b>	Informe a descrição abreviada com até 10 caracteres.
<b>E-mail:</b>	Informe o e-mail da vara com no máximo 50 caracteres.
<b>Comarca</b>	Informe o nome da comarca com no máximo 30 caracteres.
<b>Indicador de Petição Eletrônica</b>	Selecione entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> se a comarca trabalha com petições eletrônicas.

# 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.
Inserir	Ao clicar neste botão, o sistema insere os dados da vara no sistema.

## Referências

[Inserir Vara](#)

## Termos Principais

[Cobrança](#)

[Dívida Ativa](#)

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\\_vara&rev=1520955307](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_vara&rev=1520955307)

Last update: **13/03/2018 15:35**