

GUIA DE USO E PROCEDIMENTO (GUP)

<u>HONORÁRIOS</u>





PERFIL ADMINISTRADOR



Guia de Funcionalidades – Honorários | Tela de acesso





Guia de Funcionalidades – Honorários | Tela principal (perfil Administrador)



MATO GROSSO DO SUL

Legenda dos status

Cadastrar/Editar Honorário | Tela de honorários



Cadastrar/Editar Honorário | Tela de mensagens

Cadastrar/Editar Observ	ação			× Esta funcionalio mensagens e	dade permite a troca de e notificações entre a
Nº PROCESSO: 1111	1111-11.1111.1.11.1111	4		<u>Controladoria</u> e os processo de ho	<u>Defensores</u> envolvidos no pnorário em andamento
Modelo de Mensagem:	Selecione	Você pode selecionar um	n modelo de mensagem		
Observação:		,			
B I U abe T ₂ 🥵	= = = = = = 이 (여 = 🔒		lotificar Defensor(es):		•
Notificar Defensor(es):	Neste campo você pode descrever a observação, com edição do texto 10° CARTÓRIO - teste@teste.com ¥ 11° CARTÓRIO 12ª DP FAMÍLIA E SUCESSÕES CG - VAGA - teste ¥	D-teste@teste.com ★ Clique em Salvar	DT CADA STR 25/10/2022 10:	10° DP FAMÍLIA E SUCESSÕES CG - VAGA 10° CARTÓRIO - teste@teste.com 11° CARTÓRIO - teste@teste.com 12° DP FAMÍLIA E SUCESSÕES CG - VAGA - teste 12° DPCON CAMPO GRANDE - VAGA - teste@teste.com 12° CARTÓRIO - teste@teste.com 13° CARTÓRIO - teste@teste.com	T
DT CADA STRO	OBSERVAÇÃO	USUÁRIO(A) CADASTROU	NOTIFICAÇÃO EMAIL		
	Exemplo de mensagem:				
25/10/2022 10:0	5 Com texto editável Preenchimento livre	DA D	10° CARTÓRIO, 11° CARTÓR	IO Registro da mensagem criada	
	I4 «I 1				DEFENSORIA PÚBLICA MATO GROSSO DO SUL

STI – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



