

Inserir uma movimentação do recurso

Para cadastrar uma movimentação, siga as instruções abaixo;

1. Na ficha do processo, acesse a subaba Dados Recursais.
2. Na listagem, clique sobre o recurso desejado.
3. Insira a movimentação.
4. Clique no botão Salvar.

Revision #1

Created 20 December 2022 15:05:33 by Admin

Updated 22 May 2023 12:58:44 by Admin