

Assunto: Importação de modelos de documentos no eproc

Competência: Todas

Público-alvo: Magistrados(as) e Servidores(as) de 1º e 2º Grau

Conteúdo: Como importar modelos institucionais ou de outras unidades

Edição nº 19

Modelos Institucionais

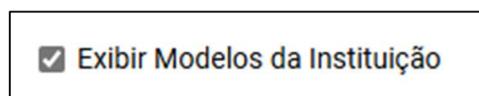
No eproc, os modelos institucionais de documentos não ficam visíveis para os usuários internos enquanto não for realizada por eles a sua importação.

Para realizar a importação de um ou mais tipos de modelos institucionais para a sua unidade, acesse o item "**Modelos**", na categoria "Minutas", disponível no menu lateral esquerdo.



Descrição da imagem: tela "Menu Principal". Destaque sobre o acesso à tela de modelos.

Na tela "Modelos Padrão", ative o *checkbox* "**Exibir Modelos da Instituição**" para que a sua consulta exiba os modelos institucionais.



Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". *Checkbox* "Exibir Modelos da Instituição".

Após, se preferir, preencha os campos “**Tipo de Documento**” e “**Classificação**” para fazer uma busca mais específica por tipos de modelos (Carta, Mandado, Decisão, Certidão etc.) e competência (“Juizado”, por exemplo). Depois, clique em “**Consultar**”.

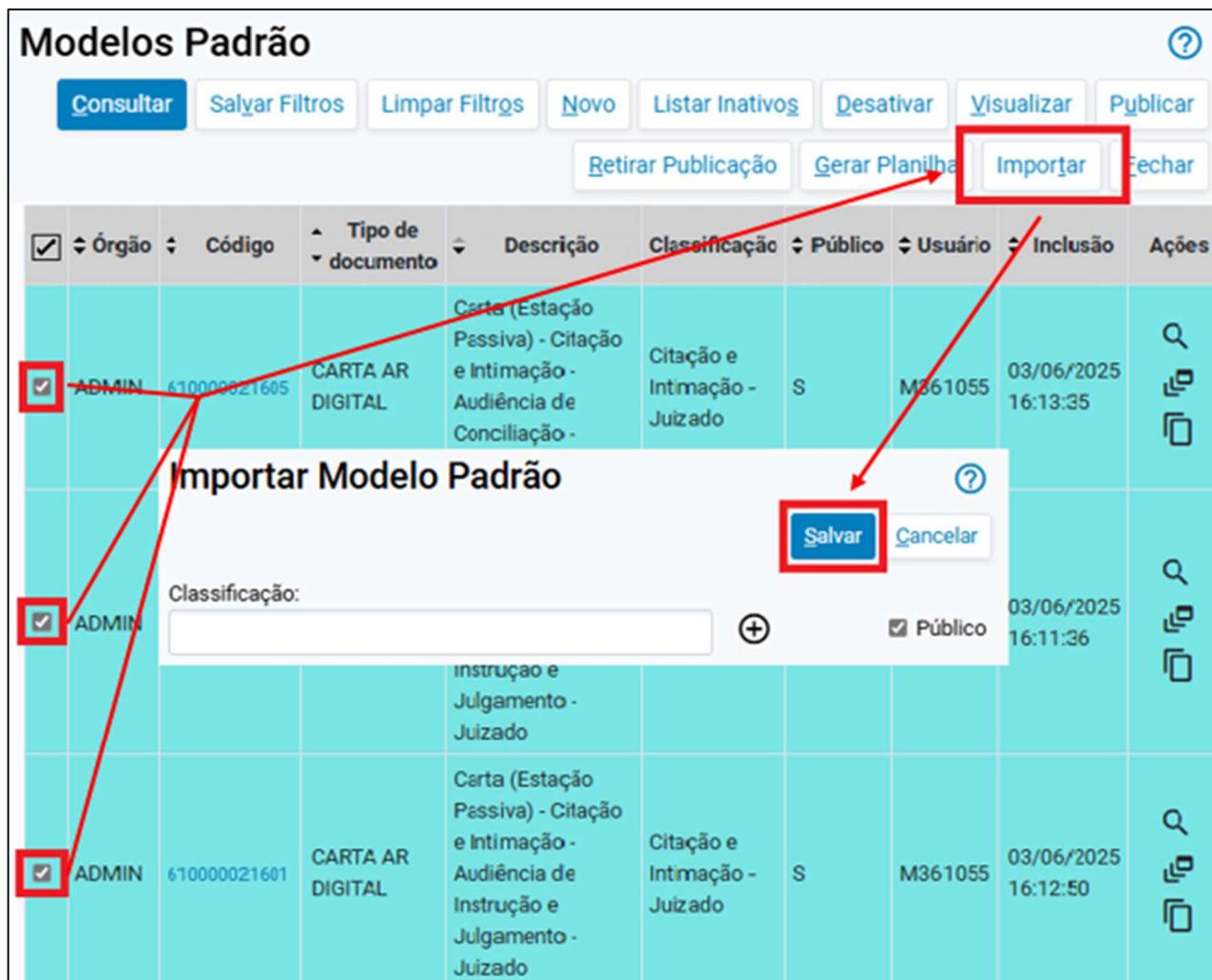
Descrição da imagem: tela “Modelos Padrão”. Configuração da tela de importação de modelos.

Na mesma tela, o eproc exibirá os modelos disponíveis. Verifique na coluna “Órgão” que os modelos da instituição são aqueles cujo criador possui a sigla ADMIN.

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição
<input type="checkbox"/>	ADMIN		CARTA AR DIGITAL	Carta (Estação Passiva) - Citação e Intimação - Audiência de Conciliação - Juizado

Descrição da imagem: tela “Modelos Padrão”. Configuração da tela de importação de modelos.

Após, selecione os modelos que devem ser importados para a sua unidade, ativando a caixa de seleção ao lado da coluna “Órgão”. Em seguida, clique em “**Importar**”. Ao ser aberta uma janela suspensa: clique em “**Salvar**”.



Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". Configuração da tela de importação de modelos.

Dessa forma, os modelos de instituição ficam disponíveis para a sua unidade.

Modelos de outras unidades judiciais

Os modelos criados individualmente por uma unidade judicial podem ser visualizados e importados por outras. Para realizar essa importação, acesse o item "**Modelos**", na categoria "Minutas", disponível no menu lateral esquerdo, da mesma forma como para importar modelos de instituição.

Na tela "Modelos Padrão", selecione a unidade judicial da qual os modelos serão importados no campo no campo "**Órgão Proprietário**". Se o caso, preencha outros campos de filtragem. Clique em "**Consultar**".

Modelos Padrão

CRITÉRIOS DE PESQUISA

Conteúdo do modelo:

Código Modelo: Descrição Modelo:

Tipo de documento:

Data criação inicial: Data criação final: Data utilização inicial: Data utilização final:

Exibir Modelos da Instituição

Usuário Criador: [Listar Todos](#)

Órgão Proprietário:

Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". Configuração da tela de importação de modelos.

Após, selecione os modelos que devem ser importados para a sua unidade, ativando a caixa de seleção ao lado da coluna "Órgão". Em seguida, clique em "Importar".

Modelos Padrão

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição	Classificação	Público	Usuário	Inclusão	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	15RJEC	610000001882	CARTA AR DIGITAL			S	M374755	22/04/2025 16:37:59	

Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". Configuração da tela de importação de modelos.

Ao ser aberta uma janela suspensa: clique em "Salvar". O(s) modelo(s) selecionado(s) foi(ram) importado(s) para sua unidade.

Dicas

1. Para consultar previamente a íntegra de um modelo antes de importá-lo, clique sobre o código em azul ao lado do tipo de documento.

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição
<input type="checkbox"/>	ADMIN	610000021605	CARTA AM DIGITAL	Carta (Estação Passiva) - Citação e Intimação - Audiência de Conciliação - Juizado

Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". Configuração da tela de importação de modelos.

2. Sempre que um modelo é importado, sua nomenclatura é acrescida da expressão "Importado", indicando a disponibilidade para qualquer usuário da unidade judicial. É possível remover essa palavra, selecionando o botão **"Alterar modelo padrão"**, representado pelo ícone de um lápis e uma folha pretos.

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição	Classificação	Público	Usuário	Inclusão	Ações
<input type="checkbox"/>	IVACEJ	610000002495	Mandado - CEMAN	Mandado de Intimação genérico - Importado		S		04/06/2023 16:28:02	

Descrição da imagem: tela "Modelos Padrão". Destaque sobre o termo "importado" na nomenclatura de um modelo e o botão de alteração.

Na tela que será aberta, basta alterar o nome do modelo, excluindo o termo "Importado".

3. No eproc, tanto modelos de instituição, quanto modelos de grupo são sinônimos para o conceito de **"Modelo Padrão"**, isto é, modelos de documentos criados por um usuário interno. A diferença é que o modelo padrão popularmente chamado "de instituição" é criado apenas pelo usuário com perfil de Administrador de Sistema, enquanto o modelo padrão apelidado como "de grupo" é criado pelas unidades judiciais.

Dúvidas

Dúvidas sobre o procedimento podem ser solucionadas pelo portal de chamados.