

**Assunto:** Importação de modelos de documentos no eproc

**Competência:** Todas

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

**Conteúdo:** Como importar modelos institucionais ou de outras unidades

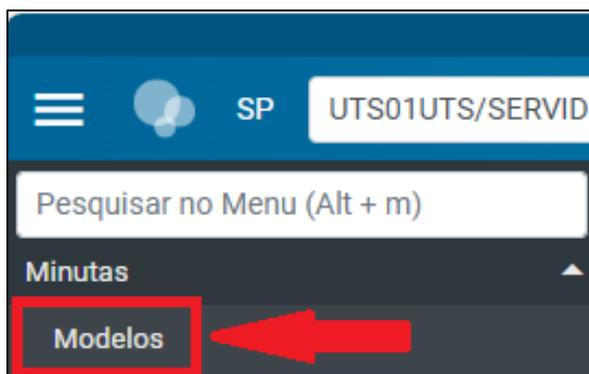
Edição nº 19

## Modelos Institucionais

No eproc, os **modelos institucionais** de documentos **ficam disponíveis para uso** pelos usuários internos durante o agendamento de minutas, **ainda que não tenham sido importados**.

No entanto, caso o usuário queira realizar alguma alteração nesses modelos, acrescentando ou removendo informações para uso próprio ou da sua unidade, deverá proceder à importação desses modelos.

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.



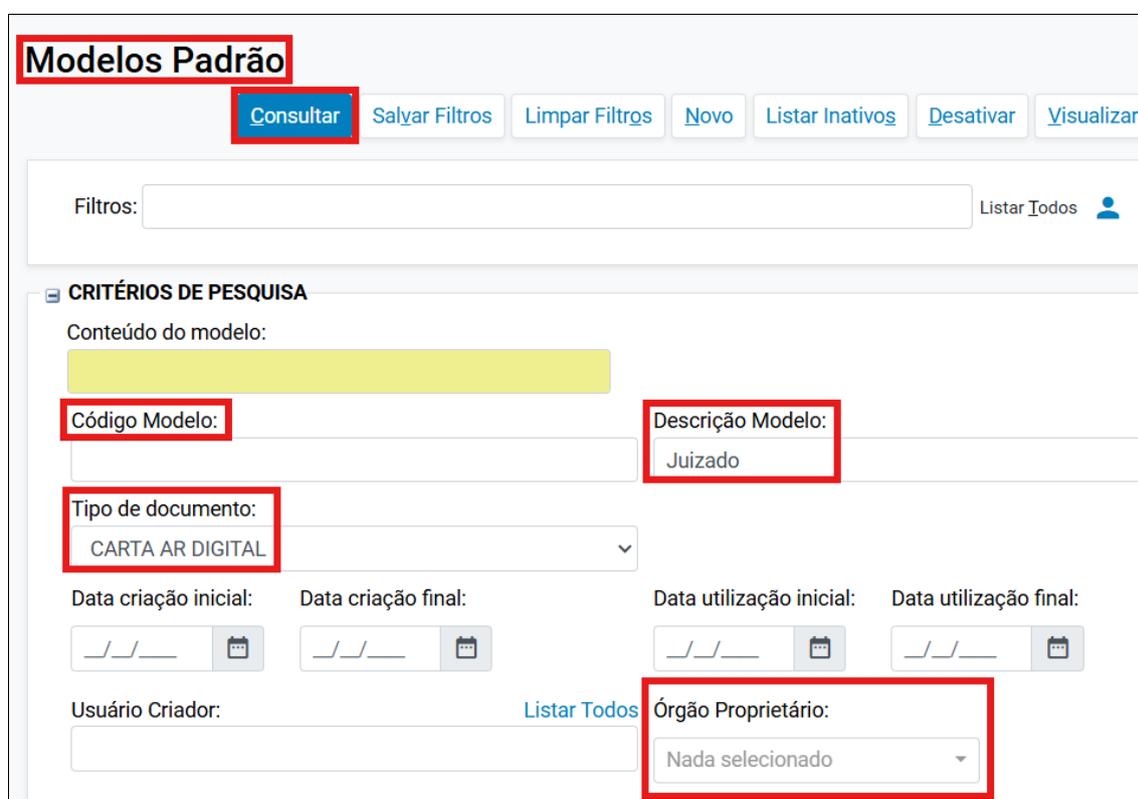
**Descrição da imagem:** tela "Menu Principal". Destaque sobre o acesso à tela de modelos.

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

Exibir Modelos da Instituição

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

Após, se preferir, preencha os campos "**Tipo de Documento**" e/ou "**Descrição Modelo**" para fazer uma busca mais específica por tipos de modelos (Carta AR, Mandado, Decisão, Certidão etc.) e competência ("Juizado", por exemplo). Também é possível consultar os modelos individualmente, utilizando o campo "**Código Modelo**". É importante que o campo "**Órgão Proprietário**" esteja configurado para não exibir os modelos da unidade de destino, selecionando a opção "**Desmarcar Todos**" para que somente os modelos da instituição sejam listados. Por fim, clique em "**Consultar**".



**Modelos Padrão**

[Consultar](#) [Sallyar Filtros](#) [Limpar Filtros](#) [Novo](#) [Listar Inativos](#) [Desativar](#) [Visualizar](#)

Filtros:  [Listar Todos](#) 

**CRITÉRIOS DE PESQUISA**

Conteúdo do modelo:

**Código Modelo:**

**Descrição Modelo:**  
Juizado

**Tipo de documento:**  
CARTA AR DIGITAL

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

Usuário Criador:  [Listar Todos](#) **Órgão Proprietário:**  
Nada selecionado

**Descrição da imagem:** tela "Modelos Padrão" – Campos "Código Modelo", "Tipo de documento", "Descrição Modelo" e "Órgão Proprietário" preenchidos conforme a configuração descrita.

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".

**Modelos Padrão**

Consultar Salvar Filtros Limpar Filtros Novo Listar Inativos Desativar Visualizar Publicar Retirar Publicação Gerar Planilha Importar Fechar

<input checked="" type="checkbox"/>	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição	Classificação	Público	Usuário	Inclusão	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN	610000021605	CARTA AR DIGITAL	Carta (Estação Passiva) - Citação e Intimação - Audiência de Conciliação - Juizado	Citação e Intimação - Juizado	S	M361055	03/06/2025 16:13:35	
<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN			Instrução e Julgamento - Juizado				03/06/2025 16:11:36	
<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN	610000021601	CARTA AR DIGITAL	Carta (Estação Passiva) - Citação e Intimação - Audiência de Instrução e Julgamento - Juizado	Citação e Intimação - Juizado	S	M361055	03/06/2025 16:12:50	

**Importar Modelo Padrão**

Classificação:   Público

Salvar Cancelar

**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 alterar.

## 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 **"Órgão Proprietário"**. Se o caso, preencha outros campos de filtragem. Clique em **"Consultar"**.

**Modelos Padrão**

[Consultar](#) [Novo](#) [Listar Inativos](#) [Desativar](#) [Visualizar](#) [Publicar](#) [Retirar Publicação](#) [Gerar Planilha](#) [Importar](#) [Fechar](#)

**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**

[Consultar](#) [Salvar Filtros](#) [Limpar Filtros](#) [Novo](#) [Listar Inativos](#) [Desativar](#) [Visualizar](#) [Publicar](#) [Retirar Publicação](#) [Gerar Planilha](#) [Importar](#) [Fechar](#)

<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 DE INTIMAÇÃO 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 - <b>Importado</b>		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.