# infoeproc

#### Assunto: Links para documentos nas minutas

Competência: Todas
 Público-alvo: Magistrados(as) / Servidores(as)
 Conteúdo: Orientações sobre uso, configuração e edição de *links* para documentos nas minutas

Edição nº 37

Durante a edição de uma minuta, o eproc permite a inclusão de *links* que abrem diretamente outros documentos do sistema. Esse recurso é útil, sobretudo, quando necessário fazer menção ou consulta a vários documentos ao expedir minutas de ofício ou despachos, por exemplo. Ela garante praticidade e celeridade na leitura das informações essenciais do processo, descartando a necessidade de navegar por uma lista de documentos ou eventos.

## Inserindo o link para documento na minuta

 Já com a tela de edição de minuta aberta, retorne à aba com a tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" e localize, na seção "Eventos", aquele com o documento a ser referenciado. Na coluna "Documentos", um dos botões disponíveis é o de "Copiar link para documento", representado pelo ícone destacado. O mesmo ícone pode ser acessado na árvore do processo, ao lado do título do documento relacionado ao evento.

Eventos					
2	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
52	9 1	07/04/2025 19:50:05	Distribuído por sorteio (UTS01UTS01)	TJSP_TREINAMENTO	

Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Coluna "Documentos" – Botão "Copiar link para documento".



4001045-30.2025.8.26.0960
Digite aqui sua busca 🔎 🍸 🗶   👷 🔚 🗐
M Doc. 2 de 2 M Evento 1, INIC1
<ul> <li>□ Capa do Processo</li> <li>□ □ □ ☆ (1) - Distribuído Por Sorteio - 07/04/2025 19:50</li> <li>□ Petição Inicial 1 ♀□</li> </ul>

Descrição da imagem: tela da árvore do processo – Lista de eventos e documentos – Evento "Petição Inicial 1" – Botão "Copiar link para documento".

2. Um menu suspenso será aberto, exibindo algumas opções de formatação para o *link* a ser gerado, podendo indicar o número do processo, o evento e a sigla do documento ou somente números.



Descrição da imagem: menu suspenso com opções de formatação do link para cópia.



Clicando sobre uma das opções, a mensagem do sistema "**Link copiado. Use CTRL+V para colar no editor**" será exibida na cor verde, e o *link* será copiado para a área de transferência do sistema operacional.



Descrição da imagem: mensagem do sistema "Link copiado. Use. CTRL+V para colar no editor".

 De volta ao editor de texto da minuta, utilize o atalho "CTRL+V" do teclado para colar na área editável do documento o *link* copiado no passo anterior. No documento final, ele será exibido na cor azul.

SINADA	DESPACHO/DECISÃO	NÃO OFICIAL
ITA NÃO AS	processo 4001045-30.2025.8.26.0960/SP, event evento 1, INIC1	<u>o 1, INICI</u> NAO OFICIAL
NIN + M	<u>evento 1, DOC1</u> <u>1.1</u>	NÃO OFICIAL

Descrição da imagem: tela de edição de texto da minuta – Links inseridos no corpo do documento.

A ♦ MII	DESPACHO/DECISÃO
SINAD	processo 4001045-30.2025.8.26.0960/SP, evento 1, INIC1
ÃO AS	evento 1, INIC1
ITA N	evento 1, DOC1
MINU	1.1

Descrição da imagem: tela de visualização da minuta – Links exibidos na cor azul como no documento final.



# Configurando o formato padrão

É possível pular a etapa de escolha da formatação do *link*, demonstrada no procedimento acima, configurando o eproc para definir uma das 5 opções disponíveis como padrão. Dessa forma, sempre que selecionar o botão "**Copiar link para documento**", o *link* será copiado automaticamente no formato desejado.

Para isso, acesse o "**Perfil do usuário**", representado pela figura no topo direito da tela do sistema. Após, selecione a opção "**Configurações**". Por fim, localize a seção "**Formato padrão do link para documento do processo**". Marque a caixa de seleção "**Ativado**" e, no campo "**Formato do Link**", selecione no menu expansível a opção favorita.

Nº de processo	ر ک
Heus localizadores	
1 Área de Trabalho	
2 Relatório Geral	
3 Automatizar Tramitaçã	ăo Processual
New Novidades	
Configurações	
Barra de acessibilidad	e
i Versão eproc: 9.13.1	
Encerrar Sessão (Ctrl+	Shift+F4)

Descrição da imagem: menu "Perfil do usuário" - Opção "Configurações".



Formato padrão do	link para documento do processo		
Se ativado, o link para documento do processo, copiado ao clicar 🛛 🛃			
no ícone "Copiar link para documento" da listagem de eventos do			nk:
processo, será formatado automaticamente no padrão definido. Se			
desativado, um menu de opções será exibido no momento da			00000-00 👻
cópia.	ópia. processo 0000000-00.0000.0.0000, evento 0, TIPODOCO		
processo 0000000-00.0000.0.0000, evento 0, DOC0			
evento 0, TIPODOC0			
	evento 0, DOC0		
	0.0 (nro do evento.nro do documento)		

Descrição da imagem: tela "Configurações personalizadas" – Seção "Formato padrão do link para documento do processo" – Caixa de seleção "Ativado" – Campo "Formato do link" – Menu expansível contendo 5 opções.

## Editando o *link* na minuta

Para editar o *link* inserido na minuta, selecione-o clicando duas vezes sobre ele. O menu suspenso "Link para documento de processo" será aberto. No campo "Texto para o link", insira o texto desejado conforme a preferência. O *link* será exibido no documento de acordo com o preenchimento desse campo. No campo "Número da página (arquivo em formato PDF)" é possível indicar a página na qual o documento será aberto automaticamente quando acessado o *link*. Indicando o número 2, por exemplo, será exibida automaticamente a segunda página do documento.

DESPACHO/DECISÃO
processo 4001045-30.2025.8.26.0960/SP, evento 1, INIC1 evento 1. INIC1
Texto para o link evento 1, DOC1
OK Cancelar Abrir

Descrição da imagem: menu suspenso "Link para documento de processo" – Campos "Texto para o link" e "Número da página (arquivo em formato PDF)".





**Descrição da imagem:** tela de visualização da minuta – *Link* exibido após a edição.

## Sigilo e permissão de acesso dos links

Os *links* inseridos nas minutas **não concedem acesso automático** a processos ou documentos que não poderiam ser visualizados normalmente pelo usuário em razão do nível de sigilo, bem como **não geram permissão expressa**. Portanto, os *links* acompanham os sigilos e permissões preexistentes.

#### **Exemplos de uso**

Ao abrir o *link* na minuta, o usuário será direcionado para o endereço do documento contido nele, possibilitando uma consulta imediata que dispensa buscas e navegação pelo processo, otimizando o trabalho de magistrados, servidores e advogados. Com este recurso, é possível, dentre outras coisas:

- Referenciar decisões ou documentos do processo, como provas, termos de oitiva, manifestações das partes, laudos etc.;
- Referenciar decisão anterior pendente de cumprimento, para que a unidade judicial execute a tarefa;
- Referenciar documentos ou decisões de outros processos, como, por exemplo, julgamentos de recursos;
- Referenciar documentos ou decisões de processos relacionados ao da minuta, que tenham se originado dele ou do qual ele tenha se originado.

## Dúvidas

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