

## **Assunto:** Preferências no eproc

**Competência:** Todas

**Público-alvo:** Magistrados(as) / Servidores(as)

**Conteúdo:** Criação de preferências no sistema eproc

**Edição nº 8**

Preferências são ações configuradas previamente para a execução de tarefas repetitivas no cadastro de minutas, de movimentações, de relatórios e de intimações. Elas garantem que, ao clicar em um botão ou *link*, a tela desejada já apareça com todas as opções preenchidas. Existem três tipos, de acordo com quem pode acessá-las:

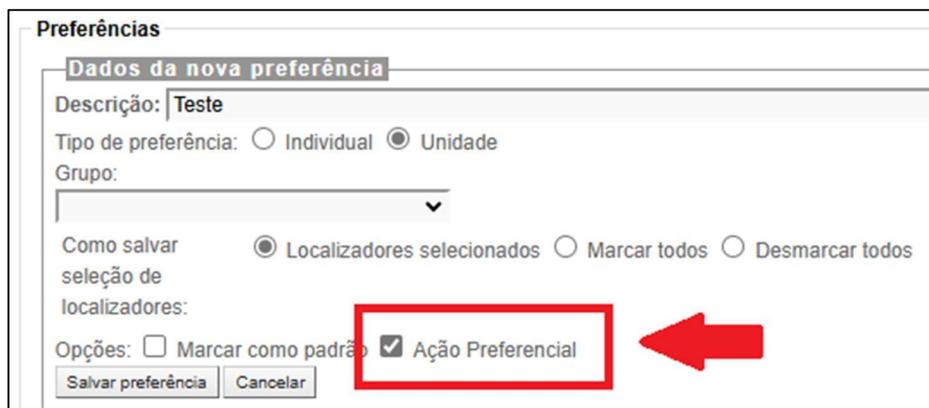
- **Individual:** visível apenas para o usuário que as criou;
- **Unidade:** todos os usuários de mesma lotação podem visualizar/utilizar;
- **Grupo:** apenas usuários que participam de um grupo pré-definido podem usar.

No momento de salvar a preferência, é possível, ainda, escolher uma opção de categorização:

- **Marcar como padrão:** é exibida automaticamente na página de configuração de uma minuta, movimentação ou intimação. Ou seja, sempre que o usuário clicar no botão "Preferências" de um desses tipos, o eproc a apresenta como o padrão daquela aba. Não é obrigatório marcar essa opção.
- **Ação Preferencial:** o eproc cria um atalho no formato de um botão na capa do processo, a depender do tipo de preferência cadastrado.

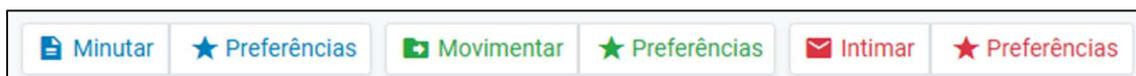
## **Como fazer uma preferência aparecer na capa do processo?**

Para que a preferência apareça sob a forma de um botão de ação, o usuário deve, ao criá-la, ativar a opção "Ação Preferencial":



**Descrição da imagem:** tela de criação de Preferências – Seção “Preferências – Dados da nova preferência” – Opção “Ação Preferencial” selecionada.

Após, de volta à capa do processo, selecione o botão “Preferências”, disponível ao lado das ações “Minutar”, “Movimentar” e “Intimar”.



**Descrição da imagem:** tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Botões “Minutar/Preferências”; “Movimentar/Preferências”; e “Intimar/Preferências”.

Em seguida, ative o botão “Mostrar preferências da unidade”:



**Descrição da imagem:** tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Botão “Preferências de minutas” – Botão “Ações preferenciais” – Aba “Configurações” – Opção “Mostrar preferências da unidade” selecionada.

Dessa forma, todas as preferências cadastradas como “de Unidade” aparecerão na capa do processo. Esse procedimento é o mesmo para preferências de movimentação e de intimação.

Unidade		
(jecamp) mandado citação	Citação inicial para contestar	INICIAL BA
cejusc	com tutela concedida	JECKF - Decisão - Indefere Tutela
2cvi - Despacho Inicial	Decisão - Especificar provas	de Urgência - Aprecia outros
Procedimento Comum	Decisão - inicial - publicação -	pedidos - Encaminha ao CEJUSC
?ato ordinatório extra	expedição de carta de citação	Réplica Contestação - 370379
arquivo cert	DECISÃO - RECEBIDO RECURSO	ROGELIO - Despacho - CEJUSC
Ato ordinatório	DE APELAÇÃO - INTIMAÇÃO	Audiência
Ato Ordinatório Daniel Sef	PARA CONTRARRAZÕES	ROGELIO Contrarrrazões para o
Lorena Teste 1	Decisão Inicial Execução Título	Réu
ato ordinatório genérico	Extrajudicial - defere JG PF	Sentença - Deferimento
Certidão Comparecimento	Decisão Inicial Genérica -	Sentença - Improbidade -
Audiencia	Com/Sem Justiça Gratuita	Improcedente
Certidão de comp M379682	Despacho - Especificar provas	Sentença teste
Certidão de comparecimento	Despacho inicial	<b>Teste - Preferência de Minuta</b>
certidão teste RMN	Despacho/Decisão - Justiça	TRILNAMILO 01
Citação - Rogéio	Gratuita - Comprovar Pobreza	

**Descrição da imagem:** tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Botão “Preferências de minutas” – Seção “Unidade” – Preferência “Teste – Preferência de Minuta” destacada.

## Alterar, excluir ou importar preferências

Para alterar ou excluir preferências cadastradas, navegue até a tela em que ela foi criada. No campo “Preferências”, ao lado do botão “Listar Todos”, clique sobre o ícone indicado:



**Descrição da imagem:** tela “Nova Minuta” – Seção “Preferências” – Ícone “Editar Preferências”, representado pela figura de um boneco.

Será aberto um quadro com todas as preferências criadas. Para **alterar**, clique sobre o ícone de um lápis, na coluna “Ações”. Para **excluir**, escolha o ícone de lixeira:

<input type="checkbox"/>	Teste - Preferência de Minuta	N	S	Unidade		
--------------------------	-------------------------------	---	---	---------	--	--

**Descrição da imagem:** tela “Preferências” – Ícone “Alterar preferência”, representado pela figura de um lápis.

<input type="checkbox"/>	Teste - Preferência de Minuta	N	S	Unidade		
--------------------------	-------------------------------	---	---	---------	--	--

**Descrição da imagem:** tela “Preferências” – Ícone “Desativar preferência”, representado pela figura de uma lixeira.

Para **importar** preferências de outras unidades, no mesmo quadro, selecione a opção “Importar Preferência”:



Preferências

Desativar Todos Selecionados Importar Preferência Fechar

**Descrição da imagem:** tela “Preferências” – Opção “Importar Preferência”.

Depois, selecione o usuário e a(s) preferência(s) a importar:



Nova Minuta - Importar Preferências

Salvar Voltar

Usuário (sigla/nome):  
MAGISTRADO TESTE - TJSP\_MAG2 MAGISTRADO TESTE - TJSP\_MAG2  
- MAGISTRADO

Preferência a importar:  
Decisão - Especificar provas

Descrição da preferência:  
Decisão - Especificar provas

Marcar como padrão  Ação Preferencial

Tipo de preferência:  Individual  Unidade

Salvar Voltar

**Descrição da imagem:** tela “Nova Minuta – Importar Preferências” – Campos “Usuário (sigla/nome)”; e “Preferência a importar” e opções “Marcar como padrão”; “Ação Preferencial”; “Tipo de preferência: Individual ou Unidade”.

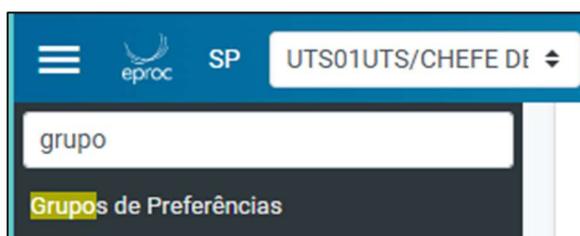
Não se esqueça de salvar a preferência como “Individual” ou “Unidade”, além de escolher uma das opções de exibição: “Marcar como padrão” ou “Ação Preferencial”.

## Importante

**Exportar preferências criadas por usuários de outras unidades judiciais permite que configurações decorrentes de boas práticas sejam compartilhadas em todo o Tribunal, além de não impor o retrabalho de criação do mesmo tipo de preferência. Se você souber de preferências de outros usuários que sejam úteis no seu dia a dia, utilize a ferramenta.**

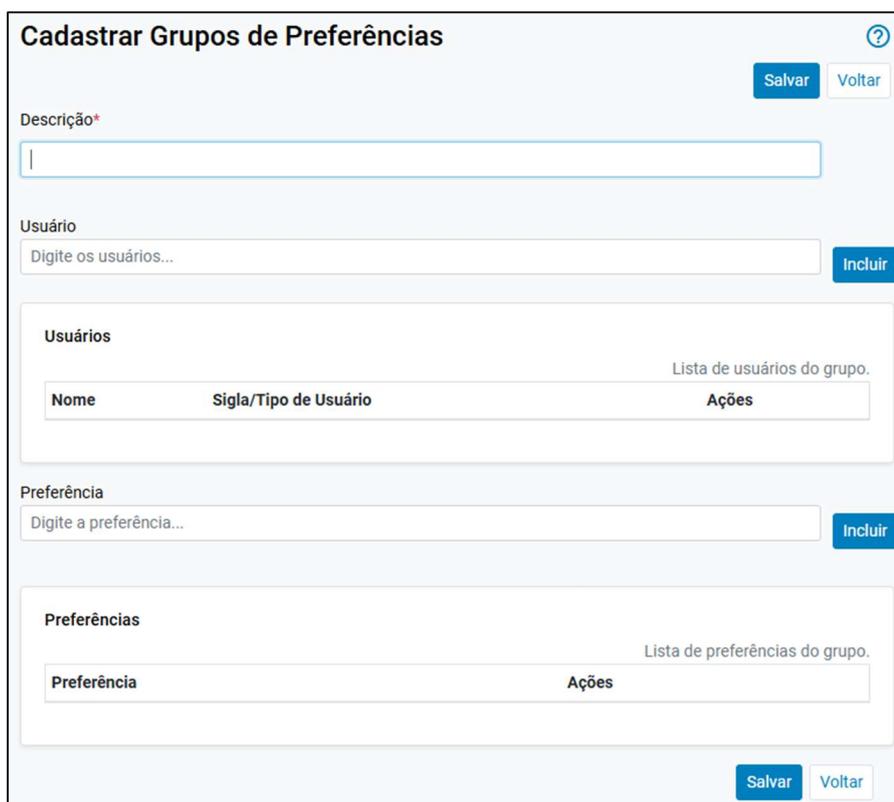
## Criação de Grupo de Preferências

É comum que determinadas preferências sejam úteis para atividades específicas na rotina de trabalho da unidade judicial ou do gabinete. Assim, o usuário com o perfil “Chefe de Cartório”, “Diretor de Secretaria” ou “Oficial de Gabinete” pode criar um grupo ao qual estejam associados alguns servidores que farão uso com mais frequência de determinadas preferências. Para isso, no menu lateral esquerdo, acesse a opção “Grupo de Preferências”:



**Descrição da imagem:** Menu Lateral do eproc com pesquisa “grupo” e resultado “Grupos de Preferências”.

Clique em “Novo” e, em seguida, preencha os campos de cadastro do grupo a ser criado:



**Cadastrar Grupos de Preferências** ?

Descrição\* Salvar Voltar

Usuário Incluir

Usuários Lista de usuários do grupo.

Nome	Sigla/Tipo de Usuário	Ações
------	-----------------------	-------

Preferência Incluir

Preferências Lista de preferências do grupo.

Preferência	Ações
-------------	-------

Salvar Voltar

**Descrição da imagem:** tela “Cadastrar Grupos de Preferências”.

Ao final, salve a operação. O grupo criado aparecerá no campo “Grupo” da criação de novas preferências, ao lado das opções “Individual” e “Unidade”. Para que os grupos sejam exibidos, é necessário que o tipo de preferência seja salvo como “Unidade”.



**Preferências**

**Dados da nova preferência**

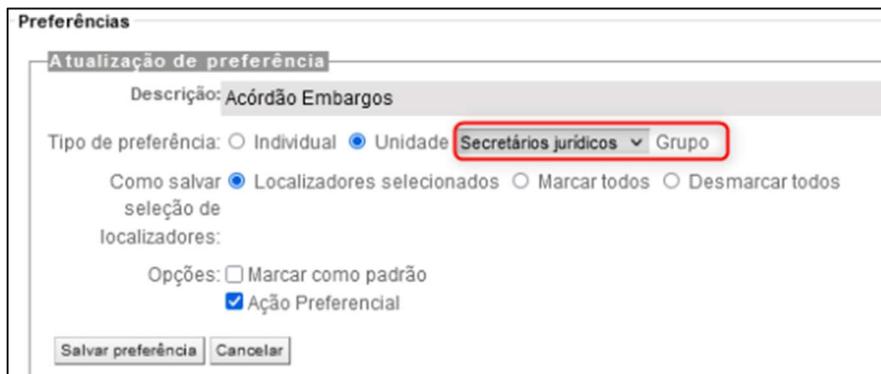
Descrição:

Tipo de preferência:  Individual  Unidade

Grupo:

**Descrição da imagem:** seção “Preferências – Dados da nova preferência”.

Se precisar associar uma preferência já existente a um grupo, navegue até a tela onde a preferência foi criada (por exemplo, “Movimentar”). No campo “Preferências”, clique na opção “Atualizar preferência” e escolha o grupo ao qual pretende vinculá-la.



**Preferências**

**Atualização de preferência**

Descrição: Acórdão Embargos

Tipo de preferência:  Individual  Unidade **Secretários jurídicos** Grupo

Como salvar  Localizadores selecionados  Marcar todos  Desmarcar todos  
seleção de  
localizadores:

Opções:  Marcar como padrão  
 Ação Preferencial

Salvar preferência Cancelar

**Descrição da imagem:** seção “Preferências – Atualização de preferência” e opção “Tipo de preferência – Unidade/Grupo” selecionada.

## Atenção

**As preferências vinculadas a um grupo são exclusivas desta equipe e, portanto, ficam visíveis apenas para os servidores cadastrados.**

## Referências

- CURSO “EPROC PARA CARTÓRIO – MÓDULO BÁSICO”, aula 09: “Preferências”. Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/eproc/course/section.php?id=319>.