

## Assunto: Preferências e ações preferenciais

Competência: Todas

Público: Magistrados e Servidores de 1º e 2º Graus

Conteúdo: Criação de preferências e grupos de preferências no eproc

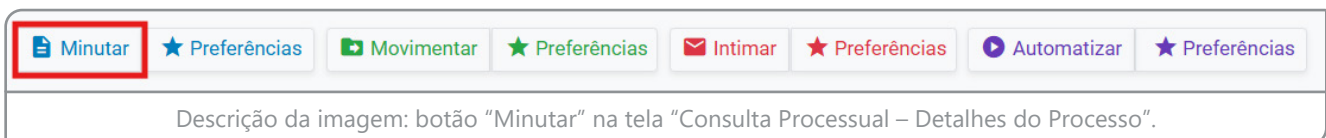
Edição nº 08

Ações preferenciais são preferências configuradas previamente para a execução de tarefas repetitivas de cadastro de minutas, movimentações, intimações e automatizações.

Elas permitem que, ao acionar um botão e selecionar a ação preferencial, a tela da respectiva tarefa seja aberta com todos os campos preenchidos corretamente.

### Preferência de minuta

Na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", acione o botão "**Minutar**".



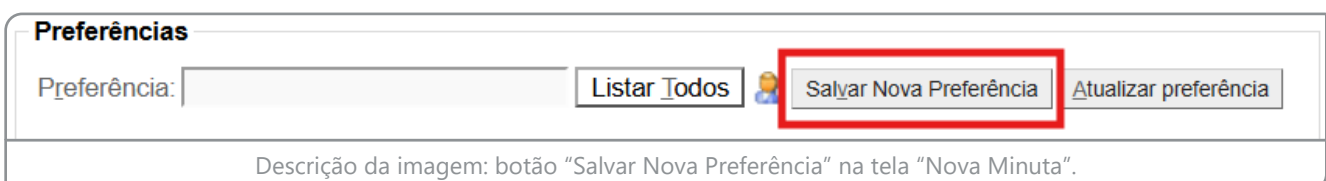
Descrição da imagem: botão "Minutar" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Na tela "**Nova Minuta**", preencha os campos necessários para o agendamento da minuta.

### Links

Para consultar o procedimento de agendamento de minutas, acesse o [Infoeproc nº 9](#).

Antes de acionar o botão "**Salvar e Editar**", localize no topo da tela a seção "**Preferências**" e selecione o botão "**Salvar Nova Preferência**".



Descrição da imagem: botão "Salvar Nova Preferência" na tela "Nova Minuta".

Na seção "**Preferências**" preencha os campos conforme as orientações a seguir:

- "**Descrição**": informe o nome da preferência;
- "**Tipo de preferência**": informe quais usuários poderão visualizar a preferência:
  - Individual**: visível apenas para o usuário que as criou, a menos que sejam importadas;
  - Unidade**: todos os usuários de mesma lotação podem visualizar/utilizar;
  - Grupo**: apenas usuários que participam de um grupo pré-definido podem usar.
- "**Como salvar seleção de localizadores**": informe a maneira como os localizadores serão gerenciados;
- "**Opções**": informe a maneira de utilização da preferência:

**Marcar como padrão**: é exibida automaticamente na página de configuração. Assim, ao acionar o botão "**Preferências**", o eproc a apresenta como a opção padrão.

**Ação Preferencial**: o eproc cria um atalho, no formato de um botão ou link, na tela do processo, permitindo o acesso direto à ação configurada.

Em seguida, acione o botão "**Salvar preferência**".

**Preferências**

**Dados da nova preferência**

**Descrição:**

Tipo de preferência: ☒ Individual ☐ Unidade

Grupo:

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

Opções: ☐ Marcar como padrão ☐ Ação Preferencial

**Salvar preferência** Cancelar

Descrição da imagem: campos para preenchimento e botão "Salvar preferência" na tela "Nova Minuta".



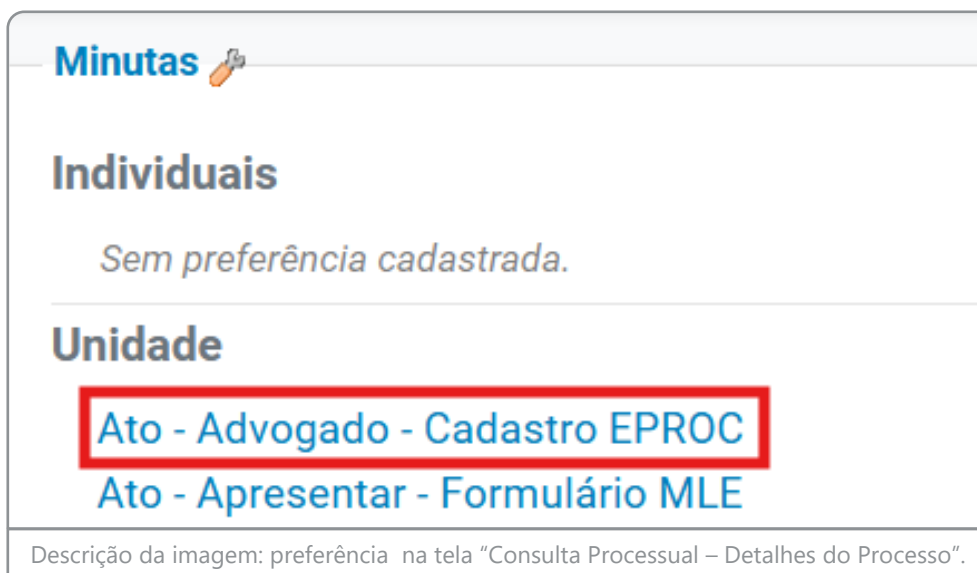
### Atenção

As mesmas orientações para o preenchimento dos campos da seção "**Preferências**" devem ser observadas na configuração das preferências de movimentação e de intimação.

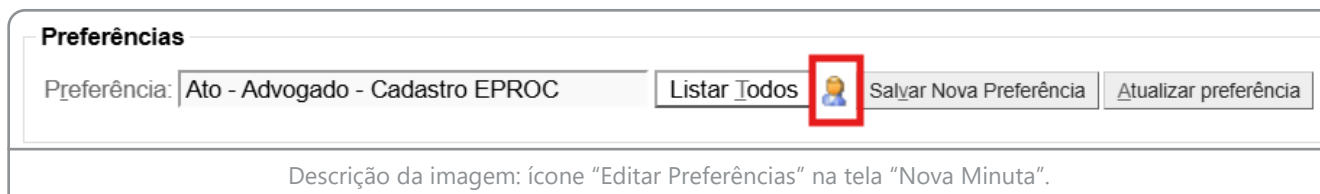
## Alterar preferência

Localize os botões de preferências na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**" e selecione a opção desejada (minuta, movimentação, intimação ou automatização).

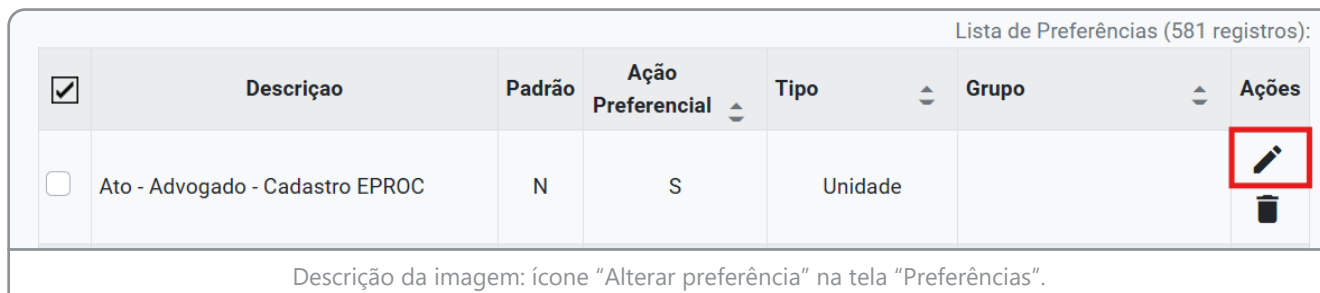
Em seguida, selecione a preferência a ser alterada.



Na tela "**Nova Minuta**", seção "**Preferências**", acione o ícone "**Editar Preferências**", representado pela figura de uma pessoa, para alterar o **cadastro da preferência**.



Na tela "**Preferências**", coluna "**Ações**", acione o ícone "**Alterar preferência**", representado pela figura de um lápis.



Na tela "**Descrição da Pesquisa Preferencial**" é possível alterar a **descrição** da pesquisa, a forma de utilização da preferência (**padrão ou ação preferencial**) e o **tipo de preferência** (individual, unidade ou grupo).

Realizada as alterações, acione o botão "**Salvar**".

A tela "Descrição da Pesquisa Preferencial" possui um cabeçalho com o título e um ícone de ajuda. Abaixo do título, há dois botões: "Salvar" (destacado com um retângulo vermelho) e "Cancelar". O formulário principal contém um campo de texto para a "Descrição da Pesquisa" com o valor "Ato - Advogado - Cadastro EPROC". Abaixo disso, há duas opções de seleção: "Marcar como padrão" (desselecionada) e "Ação Preferencial" (selecionada). Segue-se a seleção do "Tipo de preferência" com opções "Individual" e "Unidade" (selecionada). Um campo "Grupo:" está presente, mas não possui uma opção selecionada. Na base da tela, há uma descrição da imagem: "Descrição da imagem: campos para preenchimento e botão 'Salvar' na tela 'Descrição da Pesquisa Preferencial'".

Para alterar as **informações do agendamento**, na seção "**Preferências**" acione o botão "**Listar Todos**" e selecione a preferência desejada.

A seção "Preferências" apresenta um campo de busca rotulado "Preferência:". À direita deste campo, o botão "Listar Todos" (destacado com um retângulo vermelho) é visível, juntamente com ícones de usuário e outros botões: "Salvar Nova Preferência" e "Atualizar preferência". Na base da seção, há uma descrição da imagem: "Descrição da imagem: botão 'Listar Todos' na tela 'Nova Minuta'".

Realizada as alterações no agendamento da minuta, na seção "**Preferências**" acione o botão "**Atualizar preferência**".



### Dica

O mesmo procedimento descrito para a alteração de preferências de minutas pode ser adotado para as preferências de movimentação e de intimação.

## Excluir preferência

Localize os botões de preferências na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**" e selecione a opção desejada (minuta, movimentação, intimação ou automatização).

Em seguida, selecione a preferência a ser excluída.

Na tela "**Nova Minuta**", seção "**Preferências**", acione o ícone "**Editar Preferências**", representado pela figura de uma pessoa.

Na tela "**Preferências**", coluna "**Ações**", acione o ícone "**Desativar preferência**", representado pela figura de uma lixeira.

Lista de Preferências (581 registros):

| <input checked="" type="checkbox"/> | Descrição                       | Padrão | Ação Preferencial | Tipo    | Grupo | Ações                                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------|-------------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Ato - Advogado - Cadastro EPROC | N      | S                 | Unidade |       |  |

Descrição da imagem: ícone "Desativar preferência" na tela "Preferências".



### Dica

O mesmo procedimento descrito para a exclusão de preferências de minutas pode ser adotado para as preferências de movimentação e de intimação.

## Importar preferência

Para importar preferências de outros usuários da unidade, salvas como "**Individual**" no momento da criação, acesse a tela "**Nova Minuta**", seção "**Preferências**", e acione o ícone "**Editar Preferências**", representado pela figura de uma pessoa.

Na tela "**Preferências**", acione o botão "**Importar Preferência**".

**Preferências**

Desativar Todos Seleccionados **Importar Preferência** Fechar

Descrição da imagem: botão "Importar Preferência" na tela "Preferências".

Preencha os demais campos conforme as orientações a seguir:

- "**Usuário**": informe o nome ou a sigla do usuário que criou a preferência;
- "**Preferência a importar**": selecione a preferência que deseja importar;
- "**Descrição da preferência**": informe, se necessário, o nome que será atribuído à preferência importada;
- "**Marcar como padrão**": indique se a preferência importada deve ser utilizada como padrão;

- **"Ação Preferencial"**: indique se a preferência deve ser exibida como ação preferencial na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**;
- **"Tipo de preferência"**: indique quem poderá ter acesso à preferência.

Em seguida, acione o botão **"Salvar"**.

**Nova Minuta - Importar Preferências**

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

Preferência a importar:  
Decisão - Especificar provas

Descrição da preferência:  
Decisão - Especificar provas

☐ Marcar como padrão ☐ Ação Preferencial

Tipo de preferência: ☐ Individual ☒ Unidade

Botões: Salvar, Voltar

Descrição da imagem: campos de preenchimento e botão "Salvar" na tela "Nova Minuta – Importar Preferências".



## Dica

Importar preferências criadas por outros usuários permite que configurações decorrentes de boas práticas sejam compartilhadas, além de não impor o retrabalho de criação do mesmo tipo de preferência.

Se conhecer preferências de outros usuários que possam ser úteis no seu dia a dia, utilize a ferramenta. Além disso, o mesmo procedimento descrito para a importação de preferências de minutas pode ser adotado para as preferências de movimentação e de intimação.



## Preferência de movimentação

Na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, acione o botão **"Movimentar"**.

Botões: Minutar, Preferências, **Movimentar**, Preferências, Intimar, Preferências, Automatizar, Preferências

Descrição da imagem: botão "Movimentar" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Na tela "**Movimentação Processual**", seção "**Gerenciar Localizadores**", campo "**Localizadores ATUAIS**", o sistema apresenta os localizadores atualmente inseridos no processo.

Preencha os demais campos conforme as orientações a seguir:

- "**Marcar todos**": seleciona todos os localizadores atualmente inseridos no processo;
- "**Desmarcar todos**": desmarca os localizadores selecionados;
- "**Novo localizador**": informe o localizador que será atribuído ao processo. É possível manter o localizador atual ou selecionar uma das opções cadastradas no sistema;
- "**Incluir processo em outros localizadores**": marque essa caixa de seleção caso o processo deva ser associado a mais de um localizador. Em seguida, selecione o(s) localizador(es) desejado(s).

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Movimentação Processual".

Na seção "**Evento a ser lançado**", selecione o evento adequado para o caso.

Descrição da imagem: campo "Evento a ser lançado" na tela "Movimentação Processual".

Antes de acionar o botão "**Movimentar**", localize no topo da tela a seção "**Preferências**" e selecione o botão "**Salvar Nova Preferência**".

Descrição da imagem: botão "Salvar Nova Preferência" na tela "Movimentação Processual".

Na seção “**Preferências**”, preencha os campos conforme as orientações apresentadas no tópico anterior (“**Preferências de minuta**”) e acione o botão “**Salvar Preferência**”.



## Preferência de intimação

Na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, acione o botão “**Intimar**”.

Descrição da imagem: botão “Intimar” na tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo”.

Na tela “**Intimação Eletrônica**”, seção “**Evento de citação/intimação**”, informe o evento adequado para o caso.

Descrição da imagem: campo “Evento de citação/intimação” na tela “Intimação Eletrônica”.

Na seção “**Opções Avançadas**”, selecione as partes que devem ser intimadas, informe o prazo e indique se a intimação é urgente.

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela “Intimação Eletrônica”.

Na seção “**Vincular Evento de Citação/Intimação**” informe, se necessário, o evento lançado nos autos que deve ser vinculado à intimação.

Em seguida, ative a caixa de seleção **"Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema"**.

Vincular Evento de Citação/Intimação

Indique o(s) evento(s) a que se refere(m) a citação/intimação:

| Número processo                           | Classe Judicial         | Evento                                                |
|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|
| <a href="#">5000493-82.2024.8.26.0960</a> | CUMPRIMENTO DE SENTENÇA | 291 - 15/09/2026 16:08:16 - Ato ordinatório praticado |

O sistema automaticamente sugere uma seleção, baseada nos últimos eventos de cada processo.

☒ Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema.

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Intimação Eletrônica".

Na seção **"Gerenciar Localizadores"**, configure os localizadores que devem ser inseridos no processo.

Antes de acionar o botão **"Intimar"**, localize no topo da tela a seção **"Preferências"** e acione o botão **"Salvar Nova Preferência"**.

Preferências

Preferência:  [Listar Todos](#)  **Salvar Nova Preferência**

Descrição da imagem: botão "Salvar Nova Preferência" na tela "Movimentação Processual".

Na seção **"Preferências"**, preencha os campos conforme as orientações apresentadas no tópico anterior (**"Preferências de minuta"**) e acione o botão **"Salvar Preferência"**.



## Preferência de automatização

Na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, acione o botão **"Automatizar"**.

Minutar

★ Preferências

Movimentar

★ Preferências

Intimar

★ Preferências

**Automatizar**

★ Preferências

Descrição da imagem: botão "Automatizar" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Na tela **"Automatizar Tramitação Processual"**, acione o botão **"Novo"**.

Na tela **"Cadastrar Nova Regra de ATP"**, seção **"Regras"**, informe os localizadores de origem e de destino.

No campo **"Tipo de Controle"**, selecione a opção **"Por Ação Manual"** e preencha os demais campos conforme as orientações a seguir:

- **"Descrição da regra"**: informe o nome da regra;
- **"Mostrar como ação preferencial na capa do processo"**: marque a caixa de seleção para disponibilizar a execução da regra diretamente por meio da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**;
- **"Execução em um único clique"**: marque a caixa de seleção para permitir a execução imediata da regra, sem a exibição de tela de confirmação, mediante o acionamento do ícone de execução em vermelho.

**TIPO DE CONTROLE:** ?

Por Ação Manual

**Descrição da Regra:**

☐ Mostrar como ação preferencial na capa do processo ?

☐ Execução em um único clique

? ORIENTAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DA REGRA [+ Expandir]

Descrição da imagem: campo "TIPO DE CONTROLE" e caixas de seleção na tela "Cadastrar Nova Regra de ATP".

**Automatizações**

Contestação

Minutar Preferências Movimentar Preferências Intimar Preferências Automatizar Preferências

Descrição da imagem: seção "Automatizações" e botão de preferência "Preferências" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

### ⚠ Atenção

As configurações definidas na regra, incluindo localizadores, filtros opcionais e demais parâmetros, devem ser compatíveis com as características do processo para que a automatização seja exibida entre as ações preferenciais disponíveis na tela de consulta processual.

## Alterar e excluir preferência de automatização

A alteração ou a exclusão de preferência é realizada por meio da tela **"Automatizar Tramitação Processual"**.

Para isso, localize e selecione a regra cadastrada.

Em seguida, na coluna **"Ações"**, acione o ícone **"Editar regra"**, representado pela figura de uma folha e um lápis, para realizar alterações na regra, ou o ícone **"Excluir regra"**, representado pela figura de uma lixeira, para excluí-la.

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nº / Prioridade  | Localizador ORIGEM | Tipo de Controle / Critério      | Localizador DESTINO / Ação                                                                                                                                                     | Outros Critérios                                                                                                                                                                                  | Ações |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/>            | 2<br>Executar 5º | PETIÇÃO - PETIÇÃO  | Por Monitoramento de Localizador | (M) Cls - Inicial - Urgente - (M) Cls - Inicial - Urgente<br><br>+  Executar Ação Programada:<br><b>LANÇAR EVENTO AUTOMATIZADO</b><br>Evento:<br><b>Conclusos para decisão</b> | Evento/Tipo de Petição:<br>Que contenha o(s) tipo(s) de petição:<br>PETIÇÃO - PEDIDO DE LIMINAR/ANTECIPAÇÃO DE TUTELA<br>Referentes a: QUALQUER PARTE<br>[considerar apenas os últimos 3 eventos] |       |

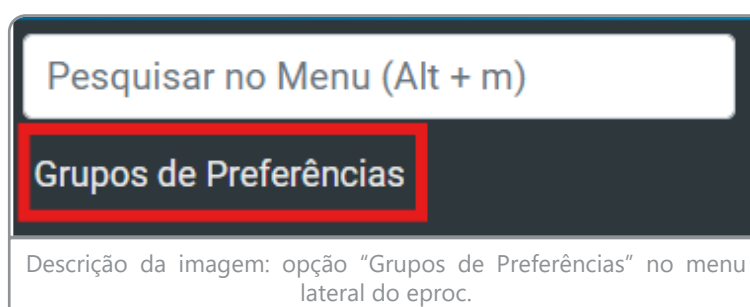
Descrição da imagem: ícones "Editar regra" e "Excluir regra" na tela "Automatizar Tramitação Processual".

## Grupos de preferências

É comum que determinadas preferências sejam úteis para atividades específicas na rotina de trabalho da unidade judicial ou do gabinete.

Nesse sentido, um usuário com o perfil **"Chefe de Cartório"** pode criar um grupo ao qual estejam associados servidores que fazem uso com mais frequência de determinadas preferências.

Para isso, no menu lateral do eproc, localize e selecione a opção **"Grupos de Preferências"**:



Na tela “**Grupos de Preferências**”, acione o botão “**Novo**”.

Na tela “**Cadastrar Grupos de Preferências**”, preencha os campos conforme orientação a seguir:

- “**Descrição**”: informe o nome do grupo a ser criado;
- “**Usuários**”: informe o nome ou a sigla do usuário que participará do grupo e acione o botão “**Incluir**”;
- “**Preferências**”: informe as preferências que ficarão disponíveis para os integrantes do grupo e acione o botão “**Incluir**”;
- “**Preferências de automatização**”: informe as preferências de automatizações que ficarão disponíveis para os integrantes do grupo e acione o botão “**Incluir**”.

Em seguida, acione o botão “**Salvar**”.

## Cadastrar Grupos de Preferências

**Salvar****Voltar**

Descrição\*

Usuário

Digite os usuários...

**Incluir**

Usuários

Lista de usuários do grupo.

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

**Preferências**Preferências de Automatização

Preferência

Digite a preferência...

**Incluir**

Preferências

Lista de preferências do grupo.

| Preferência | Ações |
|-------------|-------|
|-------------|-------|

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela “Cadastrar Grupos de Preferências”.

O grupo criado aparecerá no campo "**Grupo**" no momento da criação de novas preferências, ao lado das opções "**Individual**" e "**Unidade**".



### Atenção

Para que os grupos sejam exibidos, é necessário que o tipo de preferência selecionado seja "**Unidade**".



### Importante

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



## Exibição da preferência na tela de consulta processual

Para que a preferência seja exibida como ação preferencial ao acionar o respectivo botão na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", durante sua criação marque a caixa de seleção "**Ação Preferencial**".

Preferências

Dados da nova preferência

Descrição:

Tipo de preferência:

☒ Individual
☐ Unidade

Grupo:

Como salvar seleção

☒ Localizadores selecionados
☐ Marcar todos
☐ Desmarcar todos

de localizadores:

Opções:

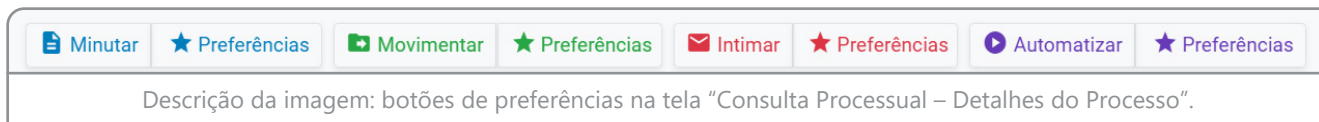
☐ Marcar como padrão
☒ Ação Preferencial

Salvar preferência

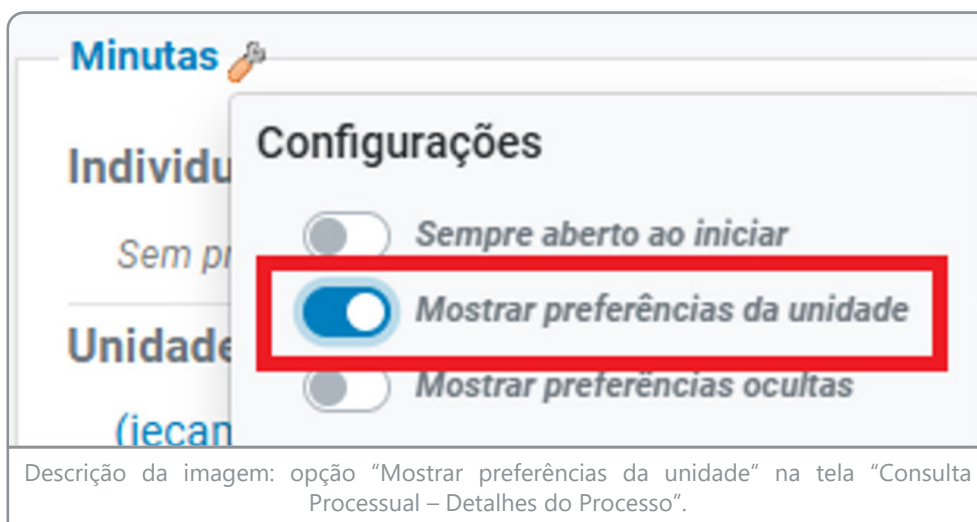
Cancelar

Descrição da imagem: caixa de seleção "Ação Preferencial" na tela "Nova Minuta".

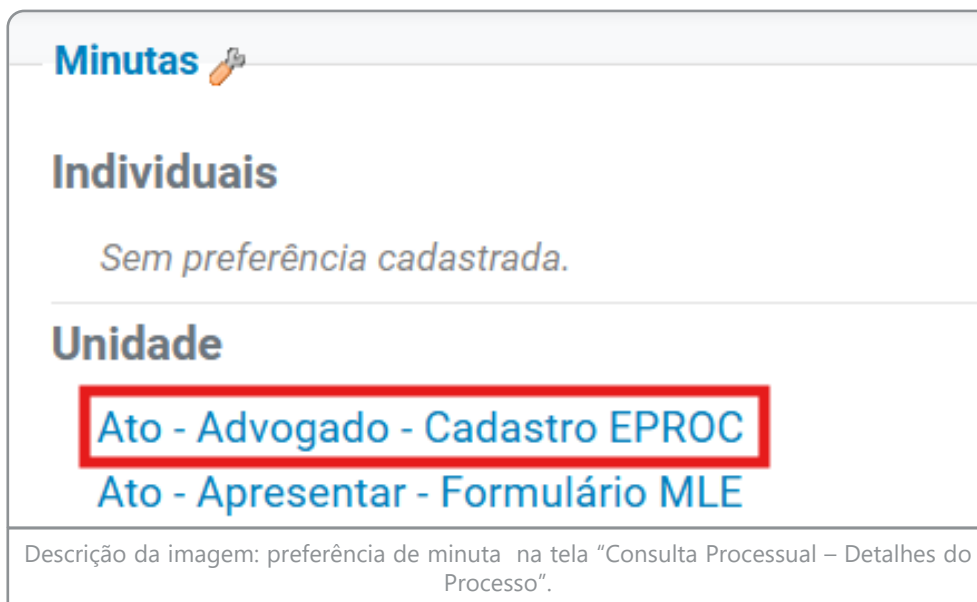
Em seguida, retorne à tela de consulta processual e acione um dos botões de preferências disponíveis ao lado das ações "**Minutar**", "**Movimentar**", "**Intimar**" e "**Automatizar**".



Na sequência, ative a opção "**Mostrar preferências da unidade**".



Dessa forma, todas as preferências cadastradas como com o tipo "**Unidade**" selecionado aparecerão na tela de consulta processual.



### Dica

O mesmo procedimento deve ser realizado para as preferências de movimentação e de intimação.

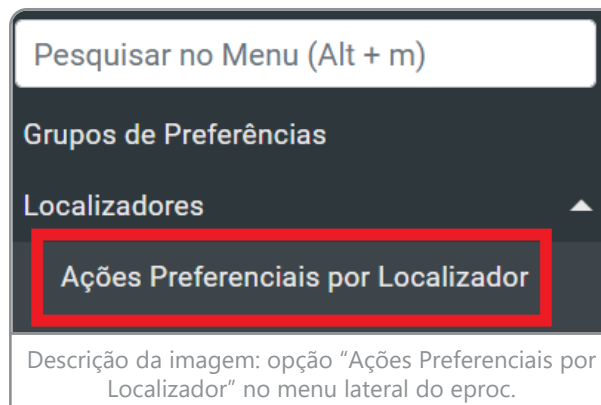


## Preferência vinculada a localizador específico

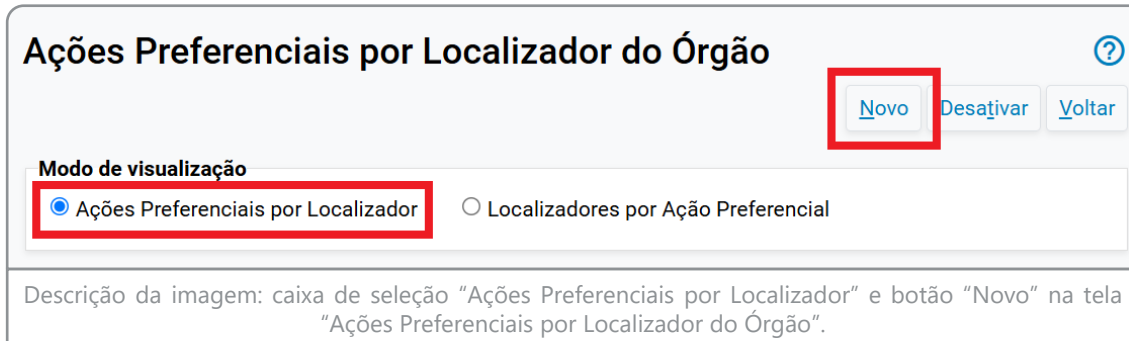
Para reduzir a quantidade de preferências exibidas no processo, é possível configurar cada preferência para que seja apresentada **somente** quando o processo estiver associado a um localizador específico.

Dessa forma, quando o processo **não** estiver associado ao localizador definido na configuração, a preferência **não** será exibida ao ativar a opção "**Mostrar preferências da unidade**".

Para isso, no menu lateral do eproc, localize e selecione a opção "**Ações Preferenciais por Localizador**".



Na tela "**Ações Preferenciais por Localizador do Órgão**", seção "**Modo de visualização**", selecione a opção "**Ações Preferenciais por Localizador**" e acione o botão "**Novo**".



Na tela "**Novo vínculo entre localizadores e ações preferenciais**", seção "**Localizador(es) do Órgão**", selecione o localizador que deve estar vinculado ao processo.

Na seção "**Ações Preferenciais**", selecione a preferência que deseja vincular ao localizador e, em seguida, acione o botão "**Salvar**".

## Novo vínculo entre localizadores e ações preferenciais



Salvar

Cancelar

### Localizador(es) do Órgão

☒ (C) Ag. Devolução de AR - (C) Ag. Devolução de AR

### Ações Preferenciais

#### Ação preferencial

☐ Ato - AR - Negativo

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo vínculo entre localizadores e ações preferenciais".

Com essa configuração, a preferência criada é exibida na tela de consulta do processo **somente** quando o localizador estiver associado ao processo.

## Referências e leituras sugeridas:

Curso "**Eproc para Cartório – Módulo Básico**", aula 09: "**Preferências**" - Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=5405>.



**Ficou com dúvida?**  
Clique em uma das opções:

Manuais e Tutoriais  
(Público Externo)

Portal Nacional do  
Conhecimento eproc

Perguntas Frequentes



Microsoft Teams:  
Pelo ícone MAX

Portal de Registro  
de Chamados  
(Público Interno)



Suporte técnico  
de sistemas  
(Público Externo)



Acesse os demais  
Infoeproc:

