

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, 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.

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**”:

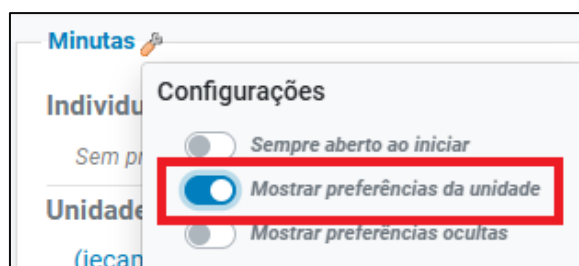
Descrição da imagem: tela de criação de Preferências – Seção “Preferências – Dados da nova preferência” – Opção “Ação Preferencial” selecionada.

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 Contrarrazões 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	Teste - Preferência de Minuta
certidão teste RMN	Despacho/Decisão - Justiça	TRINAVINETO 01
Citação - Rogério	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:


Preferências

Preferência:

Listar Todos  Salvar Nova Preferência

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:

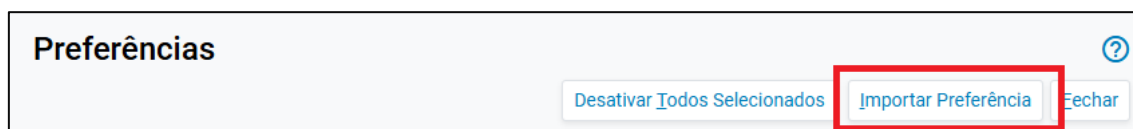
<input type="checkbox"/>	Teste - Preferência de Minuta	N	S	Unidade	
--------------------------	-------------------------------	---	---	---------	---

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

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

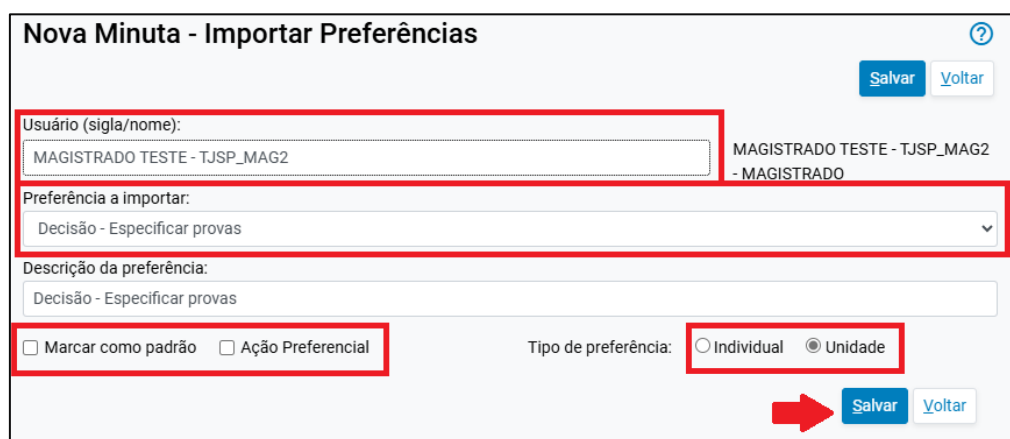
Descrição da imagem: tela "Preferências" – Ícone "Desativar preferência", representado pela figura de uma lixeira.

Para **importar** preferências de outros usuários da unidade salvas como “**Individual**” no momento da criação, no mesmo quadro, selecione a opção “**Importar Preferência**”:



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

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



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”.

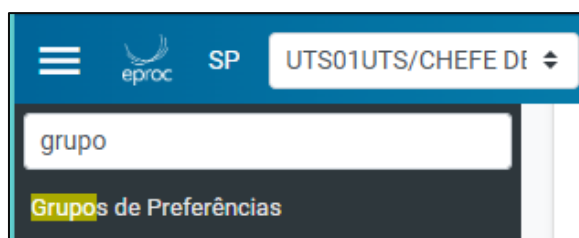
Não se esqueça de salvar a preferência como “Individual” ou “Unidade”, além de escolher uma das opções de exibição: “Marcar como padrão” ou “Ação Preferencial”.

Importante

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 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” 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

Salvar Voltar

Descrição*

Usuário

Digite os usuários...

Incluir

Usuários

Lista de usuários do grupo.

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

Preferência

Digite a 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**”.

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.

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>.