

UNIDADE 7



eproc

Unidades Judiciais de 1º Grau

AULA 10

Objetivos de aprendizagem

Aprender a criar minutas em lote.

7.10 Criar minutas em lote

As minutas podem ser feitas por processo, de forma unitária, ou por lotes de minutas. Entretanto, o lote de minutas deverá ser criado somente se for utilizado algum **Modelo-Padrão**, sem possibilidade de edição.

A partir do localizador, é possível criar minutas em lote; basta selecionar os processos e clicar em "Criar Minutas em Lote":

The screenshot displays the 'Lista de Processos por Localizador' interface. At the top, there is a search bar and the text 'Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina'. Below this, the page title is 'eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC Lista de Processos por Localizador'. The interface includes several filters: 'Localizador:' with a dropdown menu showing 'PETIÇÃO INICIAL - PETIÇÃO INICIAL', 'Juízo:', 'Filtrar por:', and 'Rito do Processo:' with a dropdown menu showing '- Selecione um rito -'. There is a section for 'Gerenciar Localizadores' with a list of 'Localizadores ATUAIS' including 'AgAnaPet_6 - Aguardando Análise Petição INICIAL - PETIÇÃO INICIAL'. A warning message states: 'ATENÇÃO: Os localizadores ATUAIS marcados serão excluídos e os processos serão incluídos no "Novo Localizador" indicado.' Below this, there is a checkbox 'Manter Gerenciar Localizadores Aberto'. A horizontal menu contains several options: 'Iterar Localizador', 'Citação em Bloco', 'Criar Minutas em Lote', 'Incluir Lembretes em Bloco', 'Intimação em Bloco', 'Movimentação em Bloco', and 'Requisição Incidentes'. The 'Criar Minutas em Lote' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a table titled 'Lista de Processos' with columns: 'Número Processo', 'Classe', 'Autores Principais', 'Réus Principais', 'Localizadores', and 'Último Evento'. The table contains four rows of process data, each with a checkbox in the first column.

<input checked="" type="checkbox"/>	Número Processo	Classe	Autores Principais	Réus Principais	Localizadores	Último Evento
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	PROCEDIMENTO COMUM	[Redacted]	[Redacted]	PETIÇÃO INICIAL - AgAnaPet_6	11/01/2019 16:06: Juntada - Peças Digitalizadas
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	PROCEDIMENTO COMUM	[Redacted]	[Redacted]	PETIÇÃO INICIAL	14/12/2018 14:43: Distribuído por sor
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	PROCEDIMENTO COMUM	[Redacted]	[Redacted]	PETIÇÃO INICIAL	14/12/2018 14:41: Distribuído por sor
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	PROCEDIMENTO COMUM	[Redacted]	[Redacted]	PETIÇÃO INICIAL	28/12/2018 23:59: Intimação Eletrônica Confirmada

Na tela “Nova Minuta em Lote”, o usuário: a) dará um nome ao lote no campo “Descrição”; b) selecionará o modelo-padrão que deseja utilizar no campo “tipo de documento/modelo”, sendo opcional inserir “Texto Padrão” ou “Documento Base”; c) poderá realizar o agendamento dos eventos, intimações e troca de localizadores; e d) deverá clicar em “Salvar”. Quando o usuário usar uma preferência, o sistema trará os dados anteriormente escolhidos já preenchidos, agilizando o trabalho.

Descrição do lote:

Preferências

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

Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo: [Listar Todos](#) [↻](#) [✖](#)

Texto Padrão

Documento Base

Em seguida, o sistema informa o sucesso na criação do lote e disponibiliza um link que remete a um relatório com todas as minutas criadas, disponibilizando ao usuário os seguintes recursos:

- retirar do lote;
- editar lote;
- alterar dados do lote;
- área de trabalho;
- cancelar.