

# UNIDADE 7

---



# eproc

Unidades Judiciais de 1º Grau

## AULA 2

### Objetivos de aprendizagem

Conhecer o modelo matriz de minutas.  
Aprender a emitir minuta a partir de modelo matriz.

## 7.2 Modelo matriz

O eproc vem de fábrica com modelo matriz de sentença, despacho, termo de audiência, certidão, etc. O modelo matriz é o formato institucional que se dá para cada um desses documentos. É o que está configurado na instituição para ser, por exemplo, uma sentença: documento em branco com área para edição, contendo o nome da unidade/vara, o brasão, a data e o nome do assinante (documento genérico). Portanto, o modelo matriz só tem forma; é vazio em relação ao conteúdo.

A minuta sempre vai pertencer a um processo específico; o eproc não tem o conceito de documento avulso. Logo, a minuta será criada a partir da capa do processo: deve-se acessar a subtela "Minutas" e clicar na opção "Nova".

do de Santa Catarina - ACADEMIA JUDICIAL

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Download Completo Nova Consulta Imprimir Voltar

**Capa do Processo**

Nº do Processo: Data de autuação: 19/12/2018 18:37:50 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo da Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos da Comarca de Palhoça Julz(a):

Competência: Tributário Municipal - Execução Fiscal Classe da ação: EXECUÇÃO FISCAL

Localizador: DECURSO DE PRAZO - AgAnaPet. 8 - ERRO INTIMA AUTOMATI

Processos relacionados: Dependente | Árvore

**Lembretes** Novo

**Assuntos** Editar

Código	Descrição	Principal
030210	ISS/ Imposto sobre Serviços, Impostos, DIREITO TRIBUTÁRIO	Sim

**Partes e Representantes** Editar

EXEQUENTE	EXECUTADO

**Minutas** Nova

**Informações Adicionais** Editar (Prevenção: NÃO executada)

**Ações**

Árvore | Associar Procurador Parte | Audiência | Baixa Definitiva | Cancelar Movimentação | Certidão Narratória | Certidão para Execuções | Citar | Download Completo | Expedir

A partir da tela “Nova Minuta”, na subtela “Texto Inicial”, o usuário deverá indicar qual “Tipo de documento/Modelo” será utilizado naquela minuta, clicando em “Listar Todos” para buscar o modelo matriz ou modelo-padrão desejado. Deve atentar-se ao fato de que o modelo matriz sempre começa com o asterisco (\*\*\*)

Salvar e Editar | Apenas Salvar | Cancelar

**Capa do Processo**

Nº do Processo: \_\_\_\_\_ Data de autuação: 19/12/2018 18:37:50 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo da Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos da Comarca de Palhoça Juiz(a): \_\_\_\_\_

Competência: Tributário Municipal - Execução Fiscal Classe da ação: EXECUÇÃO FISCAL

Localizador: DECURSO DE PRAZO - AgAnaPet 8 - ERRO INTIMA AUTOMATI

Processos relacionados: \_\_\_\_\_ | Dependente | Árvore

**Preferências**

Preferência: \_\_\_\_\_ Listar Todos | Salvar Nova Preferência

**Texto Inicial**

Tipo de documento/Modelo: \_\_\_\_\_ Listar Todos

- \*\*\* Alvará \*\*\*
- \*\*\* Alvará de Levantamento \*\*\*
- \*\*\* Alvará de Soltura \*\*\*
- \*\*\* Ata de Sessão do Júri \*\*\*
- \*\*\* Ato Ordinatório \*\*\*
- Ato Ordinatório - Ato - DTR Fiscal - Correspondência devolvida - Portal - Parte Ativa (lucioairton) - 310000000037
- Ato Ordinatório - Intimação Contrarrazões (rodrigocosta) - 310000000006
- Ato Ordinatório - Intimação Emenda Inicial Previdenciário (rodrigocosta) - 310000000005
- Ato Ordinatório - Intimação para apresentar Réplica (rodrigocosta) - 310000000007
- Ato Ordinatório - Intimação para esclarecer PREV. ou ACIDENTÁRIO (ajesus) - 310000000023
- Ato Ordinatório - Intimação sobre a Impugnação ao Cumprimento de Sentença (rodrigocosta) - 310000000011
- Ato Ordinatório - Intimação sobre alvará expedido (rodrigocosta) - 310000000010
- Ato Ordinatório - Intimação Sobre Comprovante de Pagamento (rodrigocosta) - 310000000009
- Ato Ordinatório - Intimação sobre os cálculos apresentados pelo INSS (rodrigocosta) - 310000000008
- \*\*\* Auto \*\*\*
- \*\*\* Autorização de Viagem \*\*\*
- \*\*\* Carta de Adjudicação \*\*\*
- \*\*\* Carta de Alienação \*\*\*
- \*\*\* Carta de Arrematação \*\*\*
- \*\*\* Carta de Citação \*\*\*
- \*\*\* Carta de Intimação \*\*\*
- \*\*\* Carta Precatória \*\*\*

Agendar lançamento de \_\_\_\_\_

Classificação: \_\_\_\_\_

Descrição: \_\_\_\_\_

Assinante: \_\_\_\_\_

Após a indicação do documento de referência, o usuário poderá optar por “Salvar e Editar” ou “Apenas Salvar”.

do de Santa Catarina - ACADEMIA JUDICIAL 5 (BRUNA.ROSA) Pesquisa 1 2 3 N ☰ 🔧 🌐

## Nova Minuta

➔ Salvar e Editar Apenas Salvar Cancelar

**Capa do Processo**

Nº do Processo: 5000188-94.2018.8.24.0045    Data de autuação: 19/12/2018 18:37:50    Situação: **MOVIMENTO**

Órgão Julgador: **Juízo da Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos da Comarca de Palhoça**    Juiz(a): **Welton Rubenich**

Competência: **Tributário Municipal - Execução Fiscal**    Classe da ação: **EXECUÇÃO FISCAL**

Localizador: **DECURSO DE PRAZO** - **AgAnaPet 8** - **ERRO INTIMA AUTOMATI** ⓘ

Processos relacionados: **5000187-12.2018.8.24.0045/SC** | Dependente | **Árvore**

**Preferências**

Preferência:  Listar Todos Salvar Nova Preferência

**Texto Inicial**

Tipo de documento/Modelo: **Ato Ordinatório** Listar Todos 🔍 ✖

Relacionar tema repetitivo

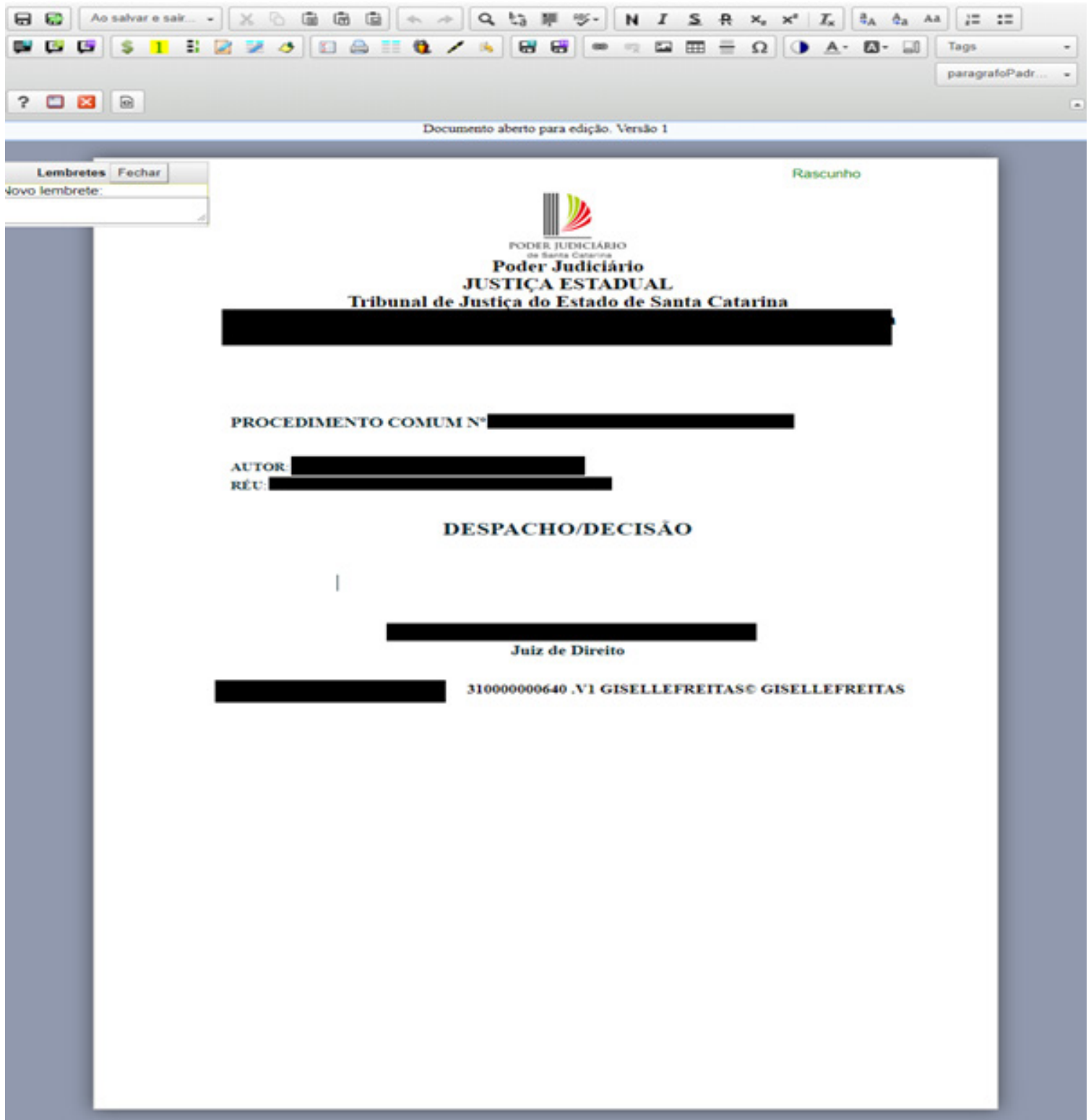
Texto Padrão:

Documento Base:

Agendar lançamento de evento/troca de localizador

Classificação:  +

Ao criar uma minuta a partir de um modelo matriz, o usuário deverá clicar em “Salvar e Editar”, para abrir o editor de textos.



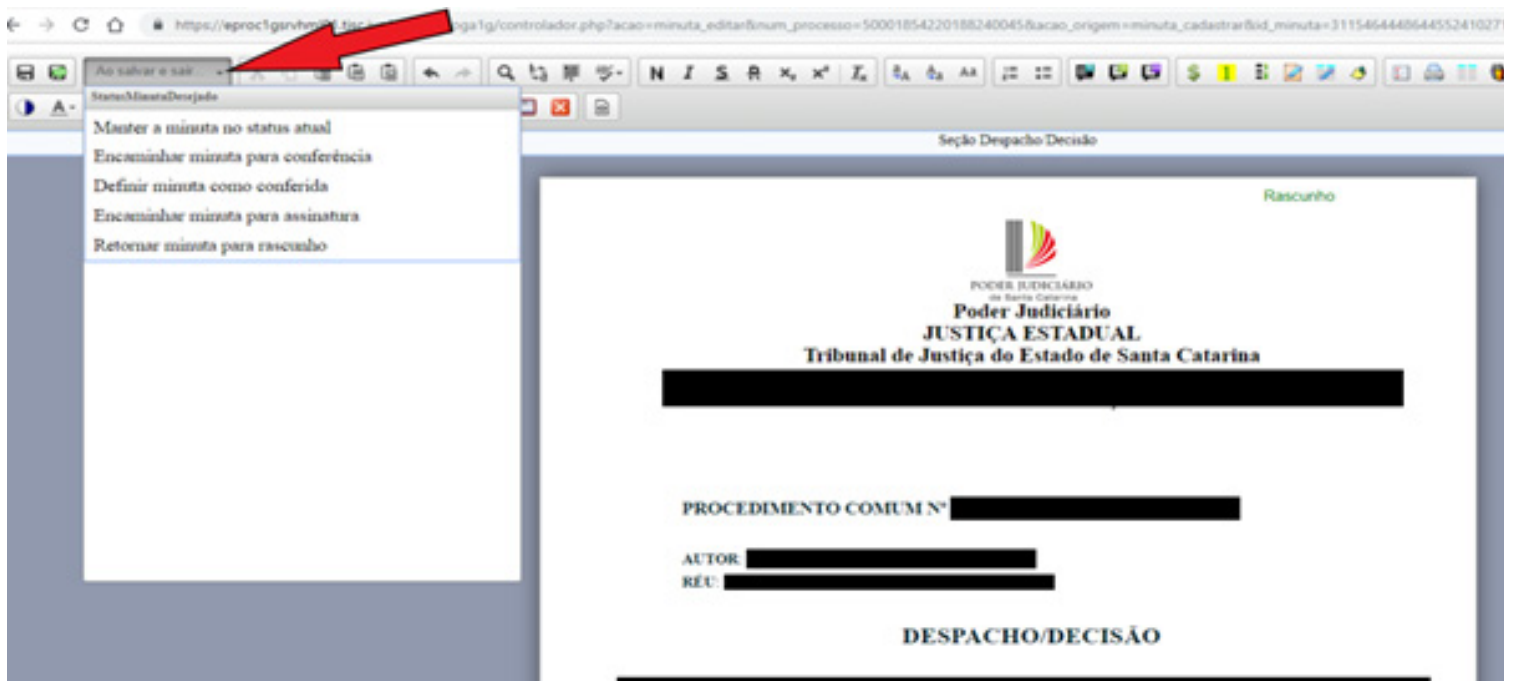
O editor de textos do eproc não tem fonte, ele trabalha com estilos (Citação, Título, Parágrafo Padrão, Dispositivo, Resumo, etc.), que vêm de fábrica. O tamanho e o tipo da fonte estão embutidos no estilo.


Há dois estilos que possuem características próprias e merecem destaque: **“dispositivo” [ALT+D]** e **“resumo” [ALT+R]**. Na minuta de sentença, é obrigatório ter um trecho marcado com o estilo “dispositivo”. O estilo “resumo” permite visualizar, pela capa do processo, o que foi decidido, sem que seja necessário abrir a minuta. Ao salvarmos um trecho da minuta com esse estilo, aparecerá um balão amarelo na coluna “Documentos” da linha do evento que juntou a minuta no processo, contendo o trecho marcado.

O editor permite inserir imagem, tabela, nota de fim de texto e lembrete, escrever valor por extenso (\$), alterar a cor do texto, entre outras funcionalidades. As Tags são variáveis do processo, que puxam informações diretamente dele, como a Tag @NOMEAUTOR@, que, se utilizada, fará com que o sistema transporte o nome do autor para o documento em edição.

Uma vez elaborado o conteúdo da minuta, o usuário poderá: (a) assinar a minuta clicando no ícone da caneta; ou (b) clicar em “Ao salvar e sair...” e indicar um dos seguintes status da minuta:

- Manter a minuta no status atual;
- Encaminhar a minuta para conferência;
- Definir a minuta como conferida;
- Encaminhar a minuta para assinatura; ou
- Retornar a minuta para rascunho.



Se optar por indicar o status da minuta, o usuário deverá clicar em “Salvar Minuta e Sair” . O documento irá para o status do destino indicado.

Mesmo assinada, a minuta ainda poderá ser alterada. Somente a junção da minuta no processo (vinculação de evento à minuta) impede a sua alteração.