

# Minutas Urgentes

## Como separá-las para assinatura

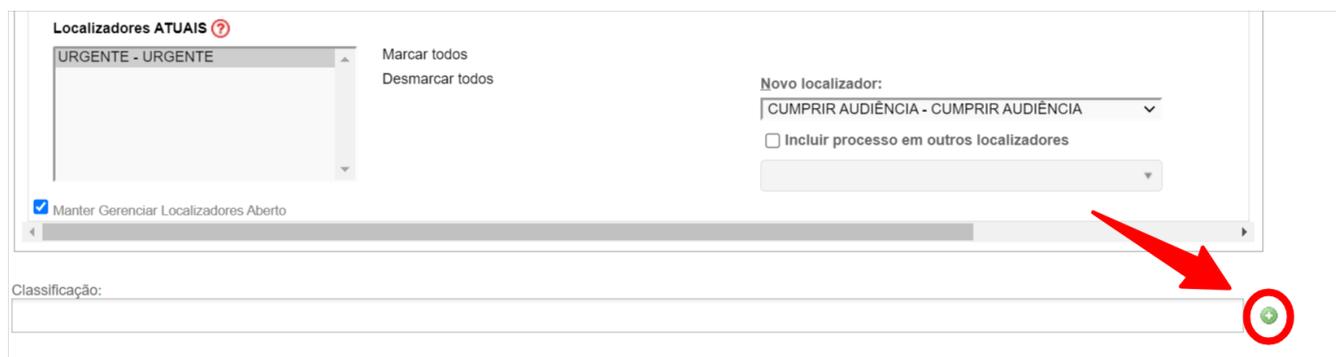
Neste breve guia você irá aprender a separar para assinatura do magistrado as minutas urgentes.

Para isso, é necessária a realização de alguns passos no eproc.

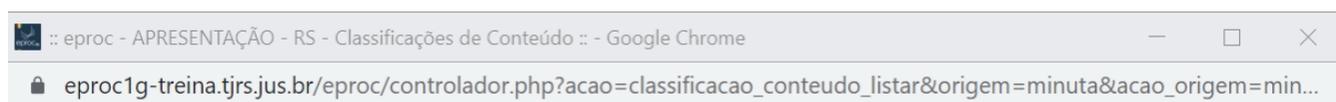
### 1º passo - Criar classificação 'Urgente'

O eproc permite classificar minutas no momento da criação dessas. O objetivo desse passo é criar uma classificação chamada 'Urgente'. Essa será utilizada sempre que um usuário criar uma minuta a ser priorizada para assinatura do magistrado.

Para isso, na tela de criação de minutas, clique na opção abaixo:

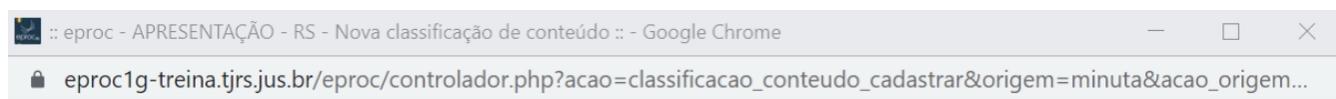


Será aberta a possibilidade de criar uma nova classificação. Clique em 'nova'!



### Classificações de Conteúdo

Preencha a descrição com o texto 'Urgente' e clique em 'Salvar'!



### Nova classificação de conteúdo

Descrição:

Urgente

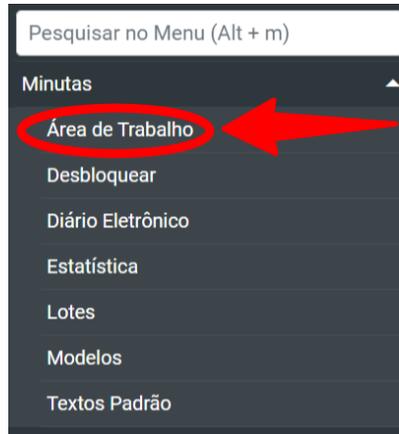
Salvar Cancelar

### 2º passo - Criar busca de minutas urgentes

O objetivo desse passo é usar o sistema de busca de minutas para que o eproc mostre ao magistrado em separado apenas as minutas que no momento da criação foram classificadas como 'Urgente' e estão para assinatura do magistrado.

Obs: Esse passo deve ser realizado diretamente no usuário do magistrado. É possível a criação da preferência por meio do perfil de servidor; porém, nesse caso, é preciso salvar a preferência para a 'unidade'.

Para isso, acesse a 'área de trabalho' das minutas no menu lateral esquerdo do eproc.



Ir-se-á abrir uma tela com diversos campos de busca. Devem ser preenchidos ao menos os seguintes campos:

- Status: 'Para assinar'
- Classificação: 'Urgente'

A imagem mostra a interface de filtros de busca. No topo, há um campo "Filtros básicos" com subcampos: "Conteúdo:" (campo em branco), "Órgão proprietário:" (campo com o valor "HVE1CIV" e um botão "Selecionar"), "Status:" (menu suspenso com o valor "Para assinar") e uma opção "Manter área de filtros básicos fechada". Abaixo, há uma seção "Minutas Bloqueadas" com opções de radio buttons: "Não listar minutas bloqueadas" (selecionada), "Listar também minutas bloqueadas" e "Listar somente minutas bloqueadas", além de uma opção "Precedente relevante". Abaixo disso, há um campo "Classificação:" com uma opção "Urgente" circulado em vermelho e apontado por uma seta vermelha. Outros campos incluem "Conteúdo origem:", "Histórico da minuta:" (menu suspenso) e "Executante da ação:". Há também uma opção "Manter área de filtros avançados minuta fechada".

Dica: É possível selecionar também outras opções para filtrar a pesquisa ainda mais, como, por exemplo, selecionar os tipos de documentos (despachos e sentenças) ou o 'assinante indicado'.

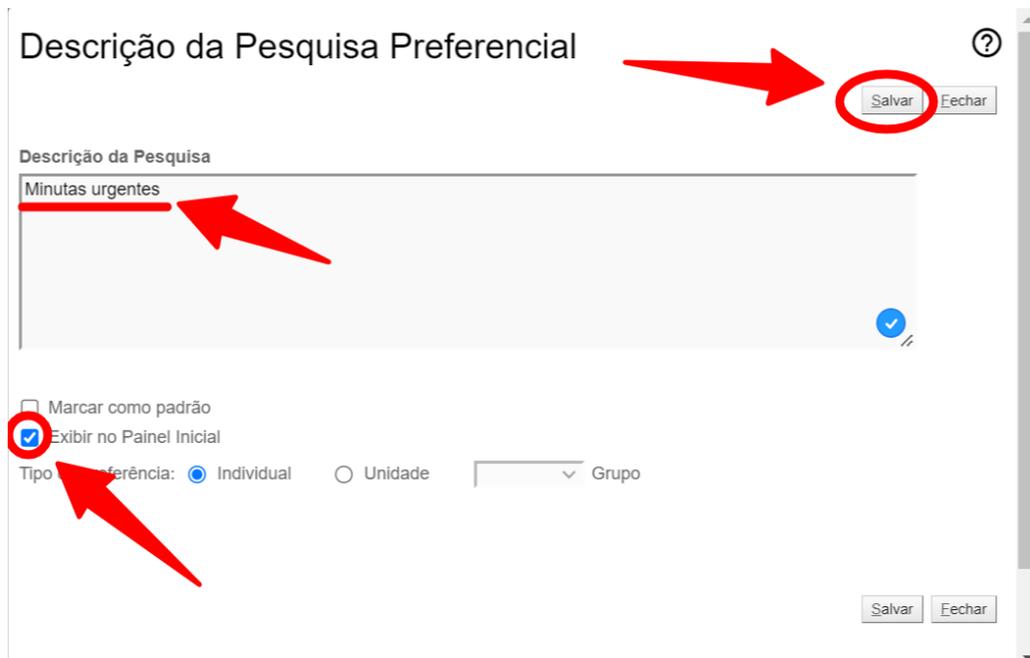
Após selecionar todos os filtros e critérios de exibição desejados, clique em consultar.

A imagem mostra a interface de consulta. No topo, há uma barra de ferramentas com os botões "Consultar", "Limpar Filtros", "Gerar Planilha" e "Fechar". O botão "Consultar" está circulado em vermelho e apontado por uma seta vermelha. Abaixo, há um campo "Tipo paginação:" com o valor "25 minutas por página" e um menu suspenso. No rodapé, há um campo "Assinante:" com um menu suspenso e um ícone de ajuda (?).

Realizada a consulta, será habilitado o botão de salvar preferência de pesquisa. Clique nele.



Na tela seguinte, nomeie a pesquisa da maneira que achar melhor (no exemplo foi escolhido o nome 'Minutas urgentes'), marque a opção 'exibir no Painel Inicial' e clique em 'Salvar'.



A partir de agora, será exibida na tela inicial do magistrado o número de minutas classificadas como urgente a serem assinadas.

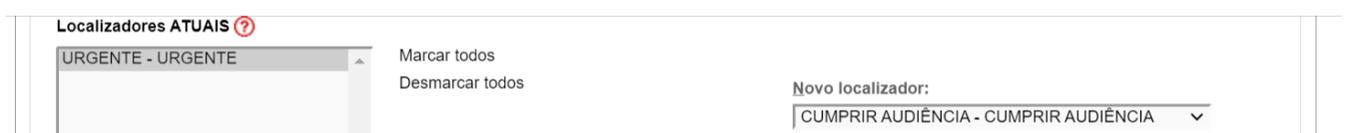
Esta imagem mostra uma interface de usuário com o título 'Minutas' e um ícone de recarregar. Abaixo, há uma tabela com as seguintes informações:

Descrição	Quantidade
Sentenças para assinar	0
Despachos para assinar	1
Minutas para assinar	2
Minutas bloqueadas	12
Minutas urgentes	0

A linha 'Minutas urgentes' está destacada com uma linha vermelha.

### 3º passo - Usar o novo recurso criado

A partir de agora, sempre que um usuário da unidade for criar uma minuta que deva ser priorizada no momento da assinatura, poderá selecionar a classificação 'Urgente'.



Incluir processo em outros localizadores

Manter Gerenciar Localizadores Aberto

Classificação:

Urgente

Descrição:

Assinante:

MAGISTRADO TESTE - MAGISTRADO

Ao ser remetida para assinatura, a minuta classificada como 'Urgente' irá ficar em destaque na tela inicial do eproc do magistrado.

### Minutas

Descrição	Quantidade
Sentenças para assinar	0 
Despachos para assinar	2 
Minutas para assinar	3 
Minutas bloqueadas	12 
<b>Minutas urgentes</b>	<b>1</b>