# infoeproc

## Assunto: Automações de tarefas

Edição nº 5

Competência: Todas Público-alvo: Magistrados(as) / Unidades Judiciais Conteúdo: Introdução à automação no sistema eproc - Conceitos e Regras

Automações são regras criadas para otimizar atividades repetitivas no sistema, reduzindo a necessidade de intervenção manual. Elas atuam de forma pontual, tornando mais rápida e eficiente a movimentação e a organização de processos.

## Por que criar automações?

A utilização de automações traz diversos benefícios:

- Agilidade: diminui o tempo com tarefas manuais e repetitivas;
- Redução de erros: minimiza possíveis falhas humanas na tramitação processual;
- Padronização: assegura que as movimentações sejam feitas de maneira uniforme;
- Melhor aproveitamento de recursos: servidores focam em atividades mais estratégicas.

## O que é a ferramenta de automação?

É necessário configurar manualmente regras que garantam maior eficiência na tramitação processual. Para atingir esse resultado, fazemos uso das ferramentas de automatização que nos permitem, dentre outras coisas:

- Movimentar automaticamente processos entre localizadores;
- Configurar localizadores específicos para triagem e execução de tarefas;
- Automatizar a emissão e assinatura de documentos nos processos;
- Monitorar processos com erros e encaminhá-los para análise manual;
- Identificar processos paralisados etc.



## Atenção

Antes de automatizar, reflita sobre a necessidade de a tarefa ou rotina realmente existir. Andamentos meramente burocráticos não devem ser automatizados, mas excluídos da rotina de trabalho das unidades judiciais.

Toda atividade deve passar pelo crivo da otimização antes de ser automatizada.

## Como fazer uma automação?

#### 1. Acesse a ferramenta de automação

No menu lateral esquerdo, escolha a opção "Automatizar Tramitação Processual" e clique em "Novo" para configurar uma regra.



Descrição da imagem: Menu Lateral do eproc – Opção "Automatizar Tramitação Processual".

		Ir para conte	eúdo Ir para menu Pesquisa	processual A+ A-	🜒 🐐 Libras Acessibilidade	×
E 🚽 UTSC	01UTS/CHEFE DE ≑				🗞 National 🛧 😴 🚹 2 3	Nº de processo Q 🕄
				HOMOLOGAÇÃO		
Automatizar Tra	amitação Pr	ocessual				2
		Excluir Regras	Consultar Log por Processo	Visualizar Log do Órgão	Importar Grupos de Automatização	o Limpar <u>F</u> ilt <b>, Jitar <u>N</u>ovo Voltar</b>
LISTAR REGRAS DO ÓRGÃ	ÃO: VaraTeste - U	TS01UTS (217)		•		

Descrição da imagem: tela "Automatizar Tramitação Processual" - Botão "Novo".



#### 2. Defina as regras de movimentação processual

No primeiro quadro, defina em quais localizadores o processo estará e para quais ele deverá ser encaminhado, conforme as opções disponíveis.

Comportamento do Localizador REMOVER: ⑦	_
Remover o processo do(s) localizador(es) informado(s)	~
Selecione o Localizador REMOVER	
Remover o processo do(s) localizador(es) informado(s)	
Remover o processo do(s) localizador(es) informado(s), APENAS os de sistema	
Remover o processo de TODOS localizadores	
Remover o processo de TODOS localizadores, EXCETO os de sistema	
NÃO remover o processo de localizador algum (apenas acrescentar o indicado)	

Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Campo "Comportamento do Localizador REMOVER".

É possível definir mais de um localizador, tanto de origem quanto de destino, para os processos. Basta acionar a opção "Múltiplos localizadores".

Listar Todos
[Múltiplos Localizadores]
Listar Todos
-
[Múltiplos Localizadores]

Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Opções "Múltiplos Localizadores".

#### 3. Estabeleça o estopim da automação

Escolha de acordo com movimento que irá disparar a automação (evento, juntada de um determinado documento, tipo de petição etc.). As opções são as seguintes:

- Por evento;
- Por tipo de petição;



- Por documento;
- Por data ou periodicidade;
- Por tempo no localizador;
- Por tempo na situação;
- Verificação processos sem movimentação.



Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Campo "Tipo de Controle".

Esse estopim é chamado "Tipo de Controle" e representa o gatilho que fará com que a regra de automação seja executada pelo sistema sempre que identificada no processo.

#### 4. Automatize a ação futura

Também é possível programar uma ação decorrente da regra de automação inicialmente configurada. Para isso, ative o *checkbox* **"Programar ação após execução da regra**" e escolha o tipo de ação, conforme disponibilizado:



Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Campo "Tipo de Ação", com a lista das possíveis ações.



Não se esqueça de configurar um localizador de erro para que, na hipótese de a automação falhar por qualquer motivo, o sistema eproc encaminhar seu(s) processo(s) para o localizador indicado, impedindo que fiquem fora da rotina de trabalho.

Localizador de Erro: 🕜	Listar Todos

Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Campo "Localizador de Erro".

#### **5.** Filtros opcionais

São apresentados, opcionalmente, outros filtros para criação da regra. A utilização fica a critério da unidade judicial, a depender do resultado que queira produzir com a regra de automação.

#### 6. Teste a regra de automação

Por último, após clicar em "Salvar", teste a correção das regras criadas. Acesse a automação a ser testada, ative o *checkbox "Aplicar regra em processo específico"*, insira o número e salve.

	[ Múltiplos Localiza
Aplicar regra em processo específico	50004799820248260960
Tipo de Controle: ⑦	
Dar Fuanta	

Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Opção "Aplicar regra em processo específico".

Após o teste, é necessário alterar a regra para retirar o número do processo e permitir que a automação seja executada em todos os processos. Esse procedimento permite validá-la antes de ativá-la, garantindo que a configuração esteja correta e evitando erros em larga escala.

### Referências

- **CURSO** "**EPROC PARA CARTÓRIO - MÓDULO INTERMEDIÁRIO**", aula 02: "Automatização de Tramitação Processual". Disponível em:

https://www.tjsp.jus.br/moodle/eproc/course/section.php?id=475.