

Assunto: Automações de tarefas

Competência: Todas

Público-alvo: Magistrados(as) / Servidores(as) de 1º e 2º Graus

Conteúdo: Introdução à automação no sistema eproc - Conceitos e Regras

Edição nº 5

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

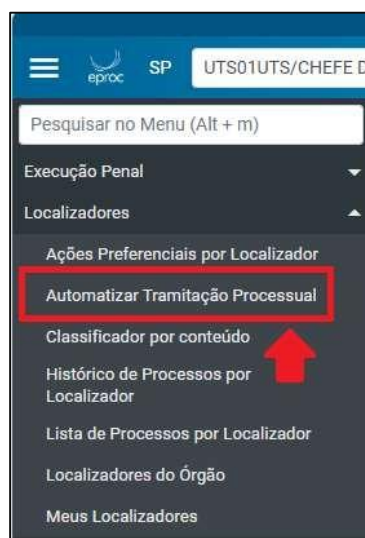
Antes de automatizar, reflita sobre a necessidade de a tarefa ou rotina realmente existir. Andamentos meramente burocráticos **não devem** ser automatizados, mas excluídos da rotina de trabalho das unidades judiciais.

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

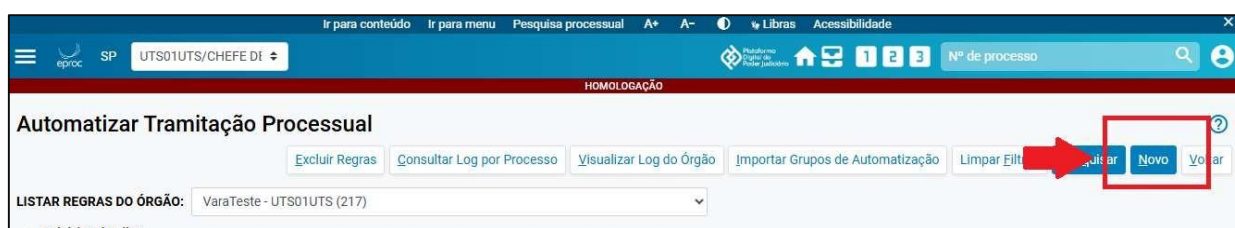
Como fazer uma automação?

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”.



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: ?

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**".

Regras

Órgão: VARATEST

REMOVER do Localizador: [Listar Todos](#)

[Múltiplos Localizadores]

Comportamento do Localizador REMOVER: ?

Selecione o Localizador REMOVER ▼

INCLUIR no Localizador: [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.



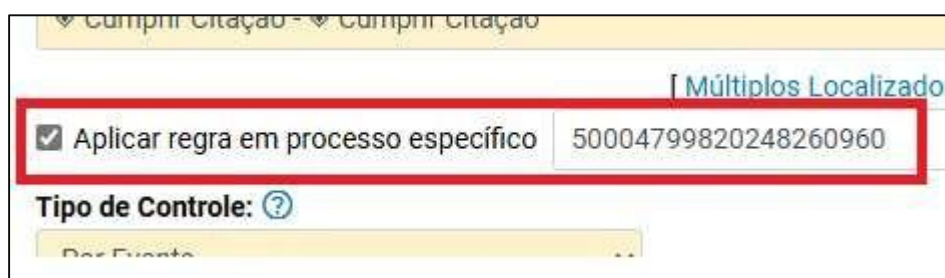
Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Campo "Localizador de Erro".

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.



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 UNIDADE JUDICIAL - MÓDULO INTERMEDIÁRIO"**, aula 02: "Automatização de Tramitação Processual". Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=5504>.