

Assunto: Automações de tarefas no eproc

Competência: Todas

Público-alvo: Magistrados e Servidores de 1º e 2º Grau

Conteúdo: Orientações sobre automações de tarefas no eproc

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

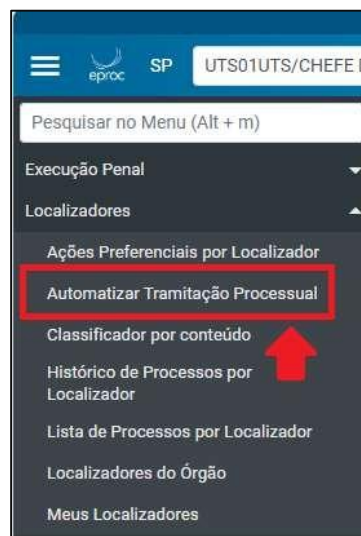
Antes de automatizar, reflita sobre a necessidade de a tarefa ou rotina realmente existir. Andamentos meramente burocráticos **não devem** ser automatizados, mas excluídos da rotina de trabalho das unidades judiciais.

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

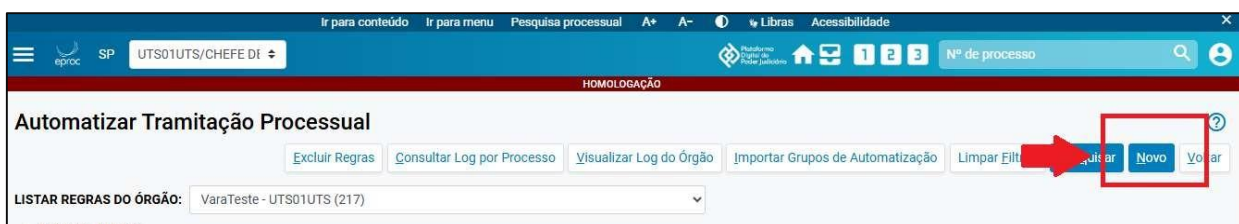
Como fazer uma automação?

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 REMOVE: ?

Remover o processo do(s) localizador(es) informado(s) ▼

Selecione o Localizador REMOVE

- 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 REMOVE".

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

Regras

Órgão: VARATESTES

REMOVER do Localizador: Listar Todos

[Múltiplos Localizadores]

Comportamento do Localizador REMOVE: ?

Selecione o Localizador REMOVE ▼

INCLUIR no Localizador: Listar Todos

[Múltiplos Localizadores]

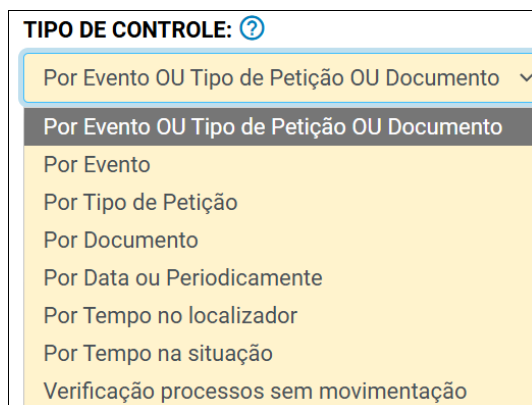
Descrição da imagem: tela "Cadastrar Nova Regra de ATP" – Opções "Múltiplos Localizadores".

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 OU Tipo de Petição OU Documento;
- Por Evento;
- Por Tipo de Petição;

- Por Documento;
- Por Data ou Periodicamente;
- Por Tempo no localizador;
- Por Tempo na situação;
- Verificação processos sem movimentação.



TIPO DE CONTROLE: ?

Por Evento OU Tipo de Petição OU Documento ▾

Por Evento OU Tipo de Petição OU Documento

Por Evento

Por Tipo de Petição

Por Documento

Por Data ou Periodicamente

Por Tempo no localizador

Por Tempo na situação

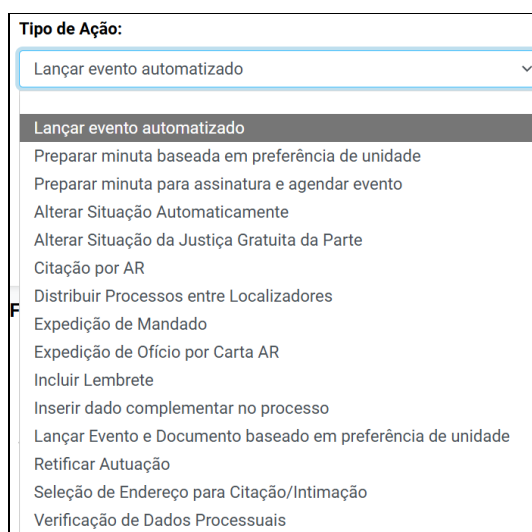
Verificação processos sem movimentação

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:



Tipo de Ação:

Lançar evento automatizado ▾

Lançar evento automatizado

Preparar minuta baseada em preferência de unidade

Preparar minuta para assinatura e agendar evento

Alterar Situação Automaticamente

Alterar Situação da Justiça Gratuita da Parte

Citação por AR

Distribuir Processos entre Localizadores

Expedição de Mandado

Expedição de Ofício por Carta AR

Incluir Lembrete

Inserir dado complementar no processo

Lançar Evento e Documento baseado em preferência de unidade

Retificar Autuação

Seleção de Endereço para Citação/Intimação

Verificação de Dados Processuais

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.



Aplicar regra em processo específico 50004799820248260960

Tipo de Controle: 

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.

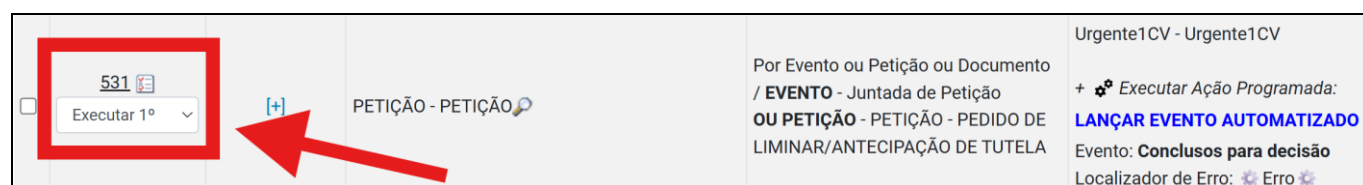
Prioridade de execução das regras

Quando há regras de automatização semelhantes entre si, mas que precisam ser executadas em uma determinada sequência, é possível controlar a ordem de ação delas utilizando o campo de prioridade de execução, localizado na coluna "Nº / Prioridade" da tela "Automatizar Tramitação Processual, a fim de evitar conflitos ou sobreposição de movimentações durante o fluxo processual.

Vamos supor duas regras criadas para filtrar petições iniciais da competência "família", por exemplo: a regra nº 53, criada especificamente para ações de guarda, e a regra nº 37, que abarca de forma

genérica todas as ações de família. Nesse caso, como a regra nº 53 é mais específica, ela deve ser executada antes da regra nº 37, de modo a garantir que os processos com assunto “guarda” não sejam tratados como genéricos.

Para isso, basta configurar a regra nº 53 com uma opção de prioridade mais alta, como “Executar 1º”, e a regra nº 37 com a opção “Executar 2º” (ou qualquer posição posterior). Essa ordenação evita que a regra genérica (nº 37) seja aplicada antes da específica (nº 53) e movimente o processo incorretamente.



Descrição da imagem: tela “Automatizar Tramitação Processual” – Coluna “Nº / Prioridade” – Campo “Prioridade” preenchido com a opção “Executar 1º”.

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>.