
MANUAL DE CLASSIFICADORES POR CONTEÚDO NA AUTOMAÇÃO PROCESSUAL NO EPROC

Justiça Federal do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ

Coordenadoria de Gestão de Sistemas Judiciários - CGSI

Introdução

Este tutorial tem como objetivo demonstrar a aplicação e o funcionamento do classificador por conteúdo, recurso integrado à Automação da Tramitação Processual.

Problemas que buscam selecionar

No tratamento de demandas judiciais, diversas automações podem ser realizadas com base nos dados já cadastrados no processo, como classe judicial, competência, evento, tipo de petição, partes, entre outros.

A funcionalidade de automação da tramitação processual possibilita que o órgão judicial crie um conjunto de regras de automação utilizando diferentes critérios, como tipo de petição, evento, tempo e tipo de documento. A automação também permite adicionar detalhes às regras, como a entidade envolvida, classe judicial ou o assunto do processo.

Apesar dessas opções, muitas vezes ainda é necessária a análise do conteúdo do documento anexado ao processo para determinar com mais precisão o fluxo processual adequado. Nesse contexto, o classificador por conteúdo permite que a unidade judicial cadastre exemplos de documentos ou filtros por palavras-chave, permitindo que, ao anexar um novo documento, o sistema identifique a similaridade entre ele e os exemplos previamente cadastrados.

Além disso, como alternativa, é possível definir filtros baseados em palavras-chave ou frases que devem aparecer no documento. Essas duas opções de classificação por conteúdo podem ser utilizadas tanto em conjunto quanto separadamente.

Com base na análise de similaridade e/ou nos filtros por palavras, juntamente com outros critérios cadastrados na automação da tramitação processual, o sistema realiza a triagem automatizada do processo.

Os documentos analisados pelo classificador por conteúdo podem ser arquivos PDF anexados por usuários externos (como petições iniciais ou outras petições

intermediárias), ou documentos HTML gerados por usuários internos (como despachos, decisões, acórdãos, entre outros).

Vale ressaltar que essa funcionalidade não abrange documentos PDF digitalizados, ou seja, casos em que as informações do documento são apresentadas como imagens. Somente os documentos PDF com texto são processados.

➡ Identificação de documentos e/ou palavras-chave nos documentos

O primeiro passo para criar um classificador por conteúdo é selecionar pelo menos três documentos de exemplo. Para cada documento, é necessário registrar o número do processo e o sequencial do evento no qual o documento foi anexado.

Adicionalmente, é fundamental identificar palavras-chave ou frases recorrentes em todos os documentos. Essas informações podem ser usadas para criar uma regra de filtro baseada em palavras.

➡ Criação do classificador

Com o perfil de Diretor de Secretaria (Substituto) ou Supervisor de Automações, deve-se acessar o menu “Localizadores”, conforme mostrado na *Figura 1*, e clicar em “Classificador por conteúdo”.

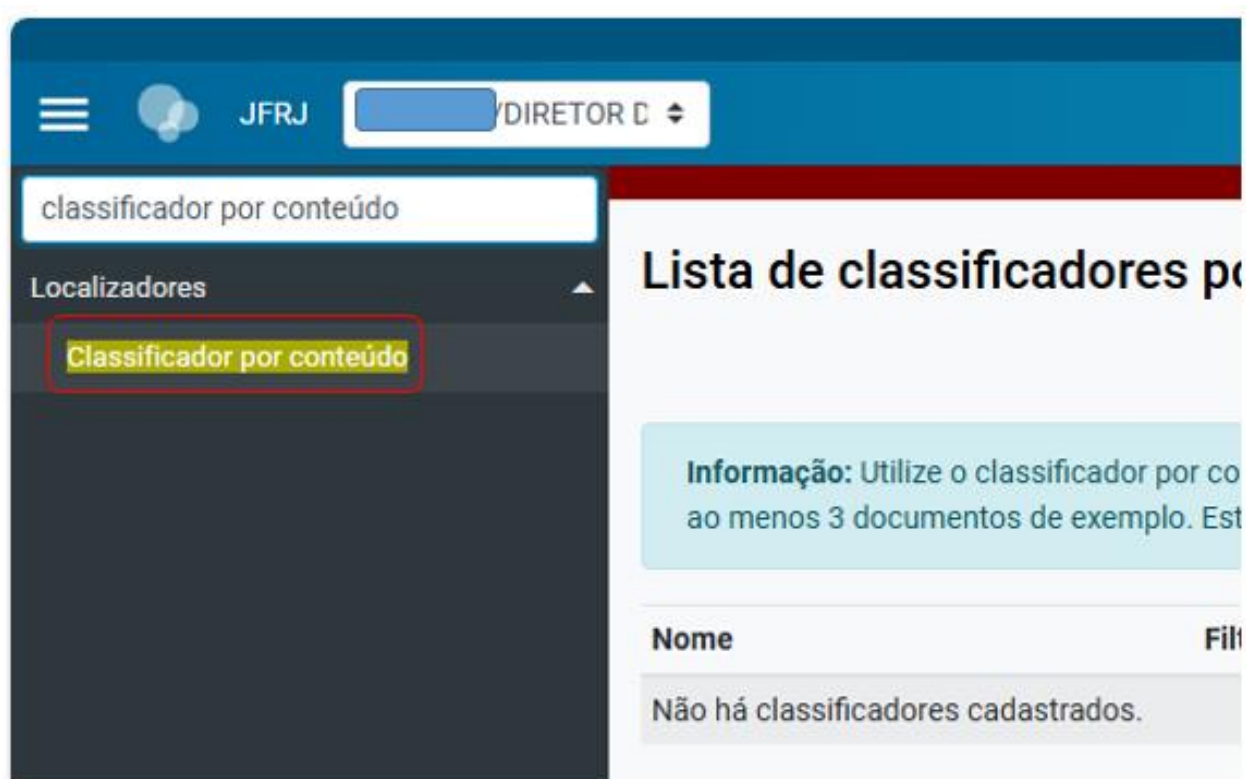


Figura 1

O sistema exibirá os classificadores já criados. Cada unidade possui seus próprios classificadores de conteúdo, que, atualmente, não podem ser compartilhados com outras varas (*Figura 2*).

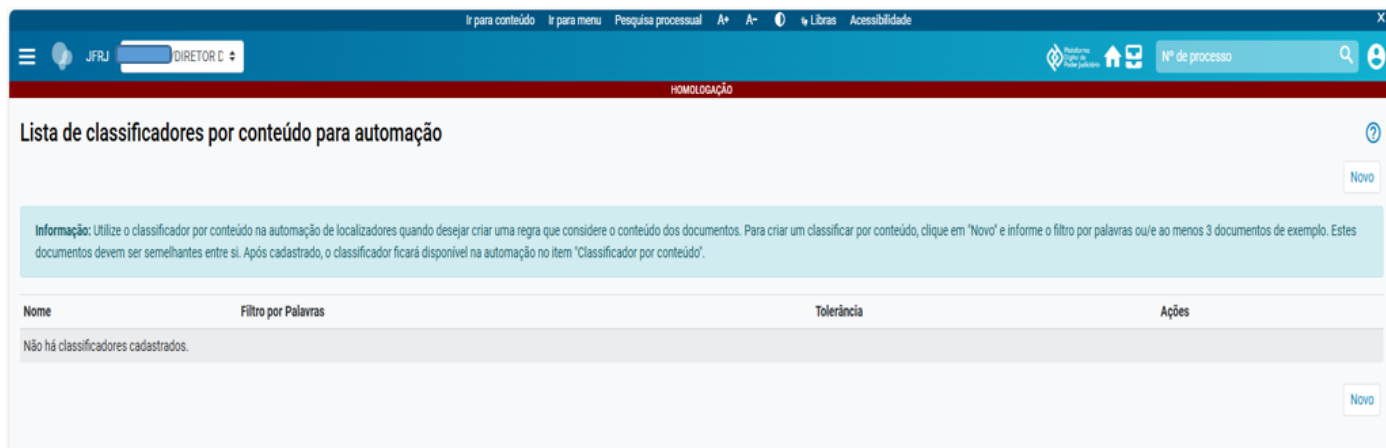


Figura 2

Para criar um novo classificador, devemos selecionar a opção "Novo". O sistema exibirá a tela de cadastramento (*Figura 3*).

Figura 3

Devemos atribuir um nome ao novo classificador, que será exibido como uma opção na tela de Automatização da Tramitação Processual. No nosso exemplo, chamaremos o classificador de "Classificador Teste".

Para aprimorar a precisão dos classificadores, é possível cadastrar as palavras ou frases mais recorrentes nos documentos de exemplo. Assim, se um documento a

ser analisado não contiver essas palavras ou frases, o sistema o desconsidera automaticamente. Esse recurso é especialmente eficaz para diferenciar documentos muito semelhantes, mas que abordam solicitações distintas.

É recomendável utilizar pelo menos uma palavra no campo de filtro por palavras.

Esse filtro permite o uso de diferentes expressões, como:

1. **Aspas simples ‘..’ ou duplas “..”** para frases exatas
2. **OU** para indicar uma ou mais palavras/frases válidas
3. **Parênteses** são usados para filtros com OU (para agrupar condições)
4. **E** para indicar mais de uma palavra obrigatória
5. **Exclamação ! ou NÃO** para excluir palavras que não devem aparecer

O sistema diferencia a acentuação das palavras, mas desconsidera diferenças entre maiúsculas e minúsculas durante a comparação.

Em seguida, é possível configurar a opção "*tolerância*", que permite definir o grau de similaridade entre o documento analisado e os documentos de exemplo. Por exemplo, ao definir uma tolerância de 5%, o documento analisado deve ser no máximo 5% diferente dos exemplos para que a automação seja acionada. Não é recomendável aumentar muito essa tolerância, para evitar que a automação seja disparada de forma inadequada.

Em seguida, é possível cadastrar os documentos de exemplo de duas maneiras:

- i) Informando o número do processo e o sequencial do evento ;
- ii) Enviando um arquivo já salvo no computador.

Dessa forma, para incluir os documentos de exemplo, devemos informar o número do processo, o sequencial do evento e clicar na opção "*Buscar*" (Figura 4).

Documentos de Exemplo: ⓘ

Tolerância

5%

Incluir documento a partir de processo:

Nº de processo

500

Evento

5

Buscar

Documento

☒ ATOORD1

Incluir

Figura 4

Em seguida, devemos selecionar o documento desejado e clicar na opção *"Incluir"*. Após essa ação, o documento de exemplo será exibido mais abaixo (Figura 5).

The screenshot shows the 'Documentos de Exemplo' section. It includes a 'Tolerância' slider set to 5%, a section for 'Incluir documento a partir de processo' with input fields for 'Nº de processo' (500) and 'Evento' (5), and a 'Buscar' button. Below this is a 'Documento' list with one entry: a checked checkbox, a document icon, and the text 'ATOORD1'. A red arrow points to this entry, and a red box highlights the 'Incluir' button located below the list.

Figura 5

Para concluir o cadastramento dos documentos de exemplo, é necessário repetir os passos para os demais documentos: informar o número do processo e o sequencial do evento, clicar em *"Buscar"*, selecionar o documento e clicar em *"Incluir"*. Ao final, os documentos serão exibidos na lista (Figura 6). É importante cadastrar pelo menos três documentos de exemplo.

Na lista, há a opção de excluir um documento de exemplo. Vale ressaltar que ao excluir, o documento será removido apenas da lista de exemplos do classificador, sem afetar sua exibição no processo.

This screenshot shows the same interface as Figure 5, but with the 'Incluir' button clicked. The 'Documento' list now contains three entries, each with a document icon and the text 'ATOORD1'. A red box highlights the 'Ações' column to the right of the list, which contains three small icons (edit, delete, etc.). A red arrow points to the first icon in this column.

Figura 6

Por fim, para finalizar o cadastro do classificador, deve-se clicar na opção *"Salvar"*. O sistema exibirá uma mensagem de sucesso e passará a listar o classificador recém-criado.

Figura 7

Na listagem dos documentos, além das opções de editar ou excluir, também é possível cadastrar um filtro para os tipos de documentos que devem ser considerados no classificador. Ao clicar no ícone, conforme mostrado na *Figura 7*, será exibida a tela da *Figura 8*, onde é possível incluir os tipos de documentos a serem considerados. Essa mesma opção de definir os tipos de documentos também está disponível durante o cadastro do classificador por conteúdo.

Se nenhum tipo de documento for informado, o sistema considerará todos os tipos de documentos ao executar o classificador.

Figura 8

➡ Criação da regra de automação

O uso efetivo do classificador por conteúdo ocorre quando ele é aplicado em uma regra de automação de localizadores.

Assim, para criar uma regra de automação, o usuário com perfil de diretor de secretaria (Diretor de Secretaria - Substituto - ou Supervisor de Automações), deve

acessar o menu “Localizadores” > “Automatizar Tramitação Processual”.

Na tela “Automatizar Tramitação Processual”, deve-se clicar na opção “Novo” (Figura 9).



Figura 9

Criaremos uma regra de automação para remover de um localizador e incluir em um localizador mais específico (Figura 10).

Após preencher os campos, não se esqueça de clicar na opção “Salvar” para garantir que a nova regra seja registrada. Pronto! A regra de automação que utiliza o classificador por conteúdo está agora ativa.

A imagem mostra a interface de usuário para 'Editar Regra 1'. No topo, há uma barra de ferramentas com os botões 'Salvar e Sair' e 'Voltar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Órgão: CENTRAL DE PERÍCIAS - NOVA FRIBURGO', 'REMOVER do Localizador:' (com um campo de texto e um botão 'Seleção Única'), 'Comportamento do Localizador REMOVER:' (com um menu suspenso), 'INCLUIR no Localizador:' (com um campo de texto, um botão 'Listar Todos' e um link '[Múltiplos Localizadores]'), 'Aplicar regra em processo específico' (com uma caixa de seleção), 'Tipo de Controle:' (com um menu suspenso), 'Tipos de Evento:' (com um campo de texto e um botão 'Remover Todos').

Executar Ação
☐ Programar ação após execução da regra

Filtros opcionais para os processos

Juízo do Processo: [?](#)
 Nada selecionado

Classe: [?](#)
 Competência: [?](#)
 Rito:

Assunto: [?](#)

Por Dado Complementar:
 Prazo: [?](#)
 Última Movimentação:

Por Situação do Processo: [?](#)
 Usuário Criador de Documento (nome ou login): [?](#)
 Tema Repetitivo: [?](#)

Nível de Sigilo [?](#)
 Data de Autuação [?](#)
 Valor da Causa

Último Evento [?](#)
 Subseção de Origem [?](#)
 Dado Complementar da Parte [?](#)

Litisconsórcio [?](#)
 Representação Processual das Partes [?](#)
 Resultado de Ordem de Consulta/Restrição [?](#)

Dados Previdenciosos

Resultado do Último Laudo Médico de Incapacidade [?](#)
 Leitura do Último Laudo Médico do Processo [?](#)

Localizadores

Localizador (Que Contenha ao Menos Um) [?](#)
 Localizador (Que Contenha Todos) [?](#)
 Localizador (Que NO Contenha Nenhum) [?](#)

Dígito de Distribuição do Processo (ex: 5012345-67.2017.4.04.7100): ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9

Entidade

Entidade: [?](#)
 Tipo Parte Entidade:

Advogado/Procurador

Nome ou Login do Advogado/Procurador: [?](#)
 Tipo Parte Representada: [?](#) **Incluir**

Classificação por Conteúdo

Classificador por Conteúdo: [?](#)
 Triagem 01VF [?](#) ☐ Classificar os documentos do gatilho da regra (evento ou tipo de petição)
☒ Classificar os documentos selecionados no filtro abaixo - [Leitura do Processo]

Leitura do Processo

Por Evento/Tipo de Petição (Leitura do Processo): [?](#) **Incluir**

☐ Considerar apenas os últimos eventos OU eventos dos últimos dias

Que contenha o(s) tipo(s) de petição:

Figura 10


➡ Área de Teste do Classificador por Conteúdo


Após cadastrar um Classificador por Conteúdo, o sistema disponibiliza o botão “Área de teste” na tela de Lista de Classificadores.

Essa área permite verificar se o classificador de conteúdo funciona corretamente para um determinado documento, de acordo com as regras cadastradas.

Para testar os classificadores, basta adicionar um ou mais arquivos. O sistema irá comparar esses arquivos com todos os classificadores da vara, avaliando a similaridade.

É importante destacar que os arquivos carregados nesta área de teste não serão armazenados no sistema e não afetarão o funcionamento dos classificadores. Trata-se apenas de uma ferramenta para avaliar a efetividade das regras cadastradas.


Área de teste para classificadores por conteúdo para automação - CEPER-

 [Voltar](#)

Informação: Esta área destina-se à avaliação dos classificadores por conteúdo previamente cadastrados. Para testar os classificadores, adicione um ou mais arquivos. O sistema irá avaliar a similaridade entre os arquivos adicionados nesta área em comparação aos arquivos já cadastrados como exemplos dos classificadores. Os arquivos utilizados nesta área de teste não serão armazenados no sistema, nem possuem qualquer influência no funcionamento dos classificadores.

Documentos de teste:

Adicionar arquivo

 pdf



| Classificador | Classificado | Similaridade dos modelos | Tolerância configurada | Similaridade verificada | Classificado pelo filtro por palavras? |
|--|--------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--|
| Triagem 01VF  | Sim | (Sem documentos) | (Sem documentos) | (Sem documentos) | Sim |
| Triagem 02VF  | Não | (Sem documentos) | (Sem documentos) | (Sem documentos) | Não |

Figura 11

Caso não tenham sido cadastrados documentos de exemplo, mas apenas filtros por palavras, nas colunas "*Similaridade verificada*", "*Tolerância verificada*" e "*Similaridade de modelos*" aparecerá a informação "*Sem documentos*".

A coluna "*Similaridade dos modelos*" mostra o índice de similaridade entre os documentos de exemplo cadastrados no classificador, sem relação com o documento de teste.

A coluna "Classificado por filtro por palavras?" exibirá "*Sim*" se o documento foi classificado com base no critério informado, "*Não*" caso não tenha atendido aos filtros cadastrados e "*Não informado*" se nenhum filtro por palavras tiver sido definido.