Presto - Redirecionamento de emails do TJSE (gmail)

Título: Redirecionamento de emails do TJSE (gmail)

Redirecionamento de emails do TJSE (gmail)
Passo a passo para redirecionar os e-mails de MFA do TJSE para o Presto
1. Contexto: O Modelo de Segurança do TJSE
O Presto atua como uma camada de inteligência para automação jurídica. Para operar no Tribunal de Justiça de Sergipe (TJSE), o modelo de segurança exige uma autenticação de fator duplo (MFA). Diferente do login tradicional, o TJSE gera um token dinâmico, enviado exclusivamente para o e-mail do advogado titular a cada nova tentativa de acesso. Para que a automação funcione, esse token precisa chegar aos servidores do Presto em tempo real.

2. O Desafio: Latência e Bloqueio de Acesso
A arquitetura do tribunal cria um "silo de informação". O token é enviado para a caixa de entrada pessoal do advogado, criando uma barreira para a automação. O Fluxo do Problema:

O Presto solicita o acesso ao tribunal.
O tribunal envia o código para o Gmail do advogado.
O token fica retido na caixa de entrada e, se não for processado em 5 minutos, a sessão expira (timeout).
3. Solução Técnica: Redirecionamento via Filtros
Para resolver a conectividade sem comprometer a privacidade, utilizamos o recurso de Filtros de Encaminhamento do Gmail. O objetivo é que o Gmail identifique automaticamente apenas os e-mails do TJSE e os repasse para o Presto.

3.1. Dados de Configuração
Assunto (Gatilho): ENC: Controle de Acesso - TJSE - Token
E-mail de Destino: mfa@oystr.com.br
3.2. Passo a Passo da Configuração
Siga as etapas abaixo para configurar a regra no Gmail:

Etapa 1: Acessar Configurações

No canto superior direito do Gmail, clique no ícone de Engrenagem (Configurações).
Clique em Ver todas as configurações.
No menu superior, selecione a aba Filtros e Endereços Bloqueados.
Etapa 2: Criar o Filtro

Clique na opção Criar um novo filtro.
Uma janela de busca se abrirá. No campo Assunto (Subject), copie e cole exatamente o texto abaixo:ENC: Controle de Acesso - TJSE - Token
Clique no botão Criar filtro.
Etapa 3: Definir o Encaminhamento

Na tela seguinte, marque a caixa de seleção Encaminhar para (Forward it to).
Na lista ao lado, selecione o e-mail: mfa@oystr.com.br.
Nota: Se o e-mail não aparecer, clique em "Adicionar endereço de encaminhamento" e siga as instruções do Gmail para validá-lo.
Clique no botão azul Criar filtro para finalizar.
4. Demonstração Prática (Vídeo)
Para auxiliar na execução do procedimento descrito na seção 3.2, disponibilizamos um vídeo demonstrativo que exibe a navegação nas telas do Gmail.

Demonstração de configuração TJSE - Gmail.mp4

Criado em: Janeiro de 2026

Revision #4
Created 17 March 2026 18:54:29
Updated 20 August 2026 17:22:56 by Arthur Bueno Costa