

Assunto: Migração de processos em lote para o eproc

Competência: Todas

Público: Advogados; Magistrados e Servidores de 1º Grau

Conteúdo: Ferramenta de migração em lote de processos para o eproc

Edição nº 122

A partir de **08/06/2026**, está liberada no eproc a ferramenta de **migração em lote de processos**. A liberação para as unidades judiciais ocorre de maneira escalonada.

A ferramenta permite a criação de lotes de processos pelas unidades judiciais e, durante a noite (a partir das 20 horas), é automaticamente executada por uma rotina que faz a validação dos dados dos processos selecionados e sua migração do SAJ para o eproc.

Processos com dados inconsistentes não são migrados e permanecem na fila SAJ para que, no dia seguinte, a unidade judicial faça as correções necessárias e os insira em novo lote para migração.



As orientações sobre quais processos podem migrar ou não, além dos pontos de atenção a serem observados, podem ser consultados no [Infoeproc nº 101](#).



Perfis de acesso

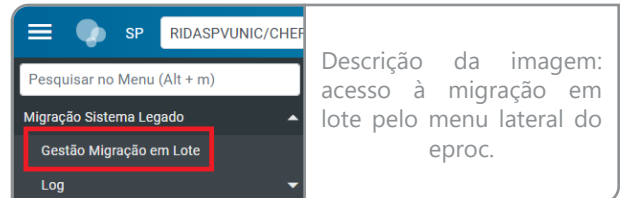
A ferramenta de migração em lote pode ser acessada por usuários que possuem o seguinte perfil no eproc:

- ESTAGIÁRIO;
- SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL;
- SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL AVANÇADO;
- CHEFE DE CARTÓRIO;
- MAGISTRADO.

Criação do lote (unidade judicial)

Para criar um lote de processos, localize e selecione a opção "**Gestão de Migração em Lote**" no menu lateral do eproc.

Em seguida, na tela "**Gestão Migração Lote**", acione o botão "**Novo lote**".



Gestão Migração Lote

[Adicionar Lote](#) [Voltar](#)

Pesquisa

Secretaria: Situação:

Nº do lote: /

Data de criação INICIO até FIM

[Consultar](#) [Limpar](#) [Novo lote](#)

Informe os filtros desejados e clique em Consultar.

Descrição da imagem: botão "Novo Lote" na tela "Gestão Migração Lote".

Na tela "**Cadastro do lote**", acione o botão "**Cadastrar lote**".

Cadastro do lote

[Gestão de Lotes](#) [Voltar](#)

Abertura do lote

Secretaria

[Cadastrar lote](#)

Descrição da imagem: botão "Cadastrar lote" na tela "Cadastro do lote".

Após, na tela "**Lote cadastrado**", selecione o botão "**Abrir lote**".

Lote cadastrado

Número lote: 00087/2026

Status: **ABERTO**

Abertura: 03/06/2026 11:51:49

Fechamento: -

Responsável: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

Abrir lote

Descrição da imagem: botão "Abrir lote" na tela "Lote cadastrado".

⚠️ Atenção

O número do lote é gerado automaticamente pelo sistema eproc e corresponde a uma numeração sequencial única para todo o TJSP.



Inclusão de processos no lote (unidade judicial)

Após abertura do lote, é possível conferir os seus dados na tela "**Lote**", seção "**Detalhes do Lote**", tais como numeração, unidade judicial, status e usuário criador do lote.

Acione o botão "**Incluir processos**".

Configure os dados básicos para que o migrador busque os processos aptos no SAJ e monte o lote. Na seção **“Buscar processos aptos à inclusão”** informe:

- 1 Foro → informe o Foro de sua unidade judicial;
- 2 Fluxo de trabalho → corresponde ao fluxo do SAJ. Selecione apenas o fluxo que corresponda às competências processuais já liberadas para migração (exemplo: Juizado Especial Cível - Atos, Cível - Atos etc.);
- 3 Fila de trabalho → indique uma fila do SAJ na qual os processos serão migrados;
- 4 Área → selecione a área à qual correspondem os processos (Cível, Juizado Especial etc.);
- 5 Competência → corresponde à competência processual a ser migrada;
- 6 Situação → selecione a opção **“Em Andamento”**;
- 7 Para concluir, acione o botão **“Pesquisar processos”**.

É recomendável que os lotes sejam constituídos de até 500 processos.

Buscar processos aptos à inclusão

1
 2
 4
 6
 3
 5
 7

Descrição da imagem: campos de preenchimento na tela "Buscar processos aptos à inclusão".

Dica

Escolha uma fila não utilizada com frequência no SAJ para alocar os processos aptos a migrar. Assim, ao configurar seu lote de migração, selecione essa fila para que a ferramenta construa o lote.

Exibido o resultado da pesquisa na tela "**Resultado da busca para inclusão**", é possível selecionar todos os processos encontrados marcando a caixa de seleção correspondente 1 ou inseri-los individualmente, acionando o botão "**Adicionar**" 2.

Resultado da busca para inclusão

Itens por página 20 Ir para a página 1

Selecionar todos os resultados Selecionados: 0

SEL	CÓD. PROCESSO	Nº PROCESSO	SITUAÇÃO	FLUXO DE TRABALHO	FILA DE TRABALHO	AÇÕES
<input type="checkbox"/>	E70000XXL0000	00000097320268260511	Em andamento	Cível - Atos	Ag. Análise do Cartório	<input type="button" value="+ Adicionar"/>

Página 1 de 4
77 processos encontrados.

Descrição da imagem: campo "Selecionar todos os resultados" e botão "Adicionar" na tela "Resultado da busca para inclusão".

Antes de qualquer ação, sugere-se a alteração da quantidade de processos exibidos por página, de 20 para 100 (valor máximo). Não deixe de acionar o botão "**Aplicar**".

Resultado da busca para inclusão

Itens por página 100

Selecionar todos os resultados Selecionados: 77

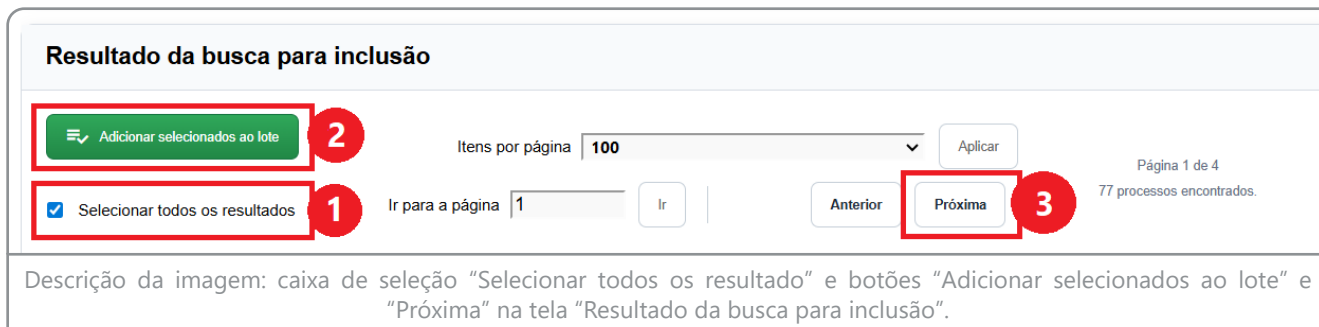
Página 1 de 1
77 processos encontrados.

Descrição da imagem: campo "Itens por página" na tela "Resultado da busca para inclusão".

Seleção de todos os processos

Como o resultado é exibido em páginas, quando optada pela seleção de todos os processos, ela deve ser feita página a página.

Exemplo: na tela “**Resultado da busca para inclusão**”, marque a caixa de seleção “**Selecionar todos os resultados**” ①, acione o botão “**Adicionar selecionados ao lote**” ②, navegue para a próxima página selecionando o botão correspondente ③ e repita o procedimento.



Resultado da busca para inclusão

Adicionar selecionados ao lote ②

Selecionar todos os resultados ①

Itens por página 100 Aplicar

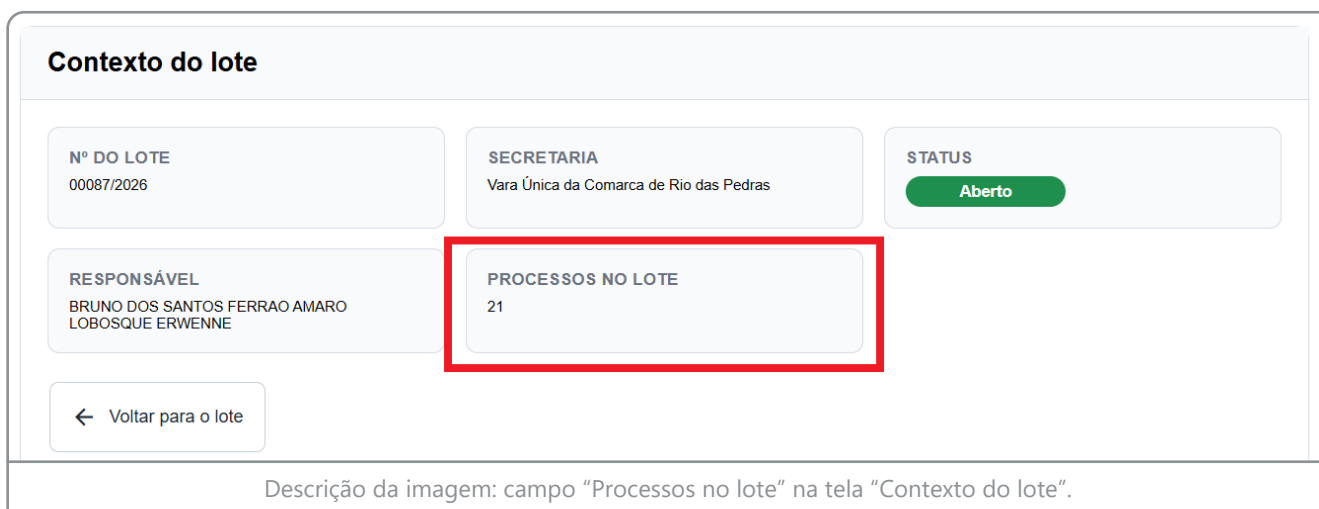
Página 1 de 4 77 processos encontrados.

Ir para a página 1 Ir Anterior Próxima ③

Descrição da imagem: caixa de seleção “Selecionar todos os resultado” e botões “Adicionar selecionados ao lote” e “Próxima” na tela “Resultado da busca para inclusão”.

Adicionados todos os processos, é exibida uma mensagem confirmando a inclusão.

Observe, na tela “**Contexto do lote**”, a quantidade de processos inseridos.



Contexto do lote

Nº DO LOTE 00087/2026

SECRETARIA Vara Única da Comarca de Rio das Pedras

STATUS Aberto

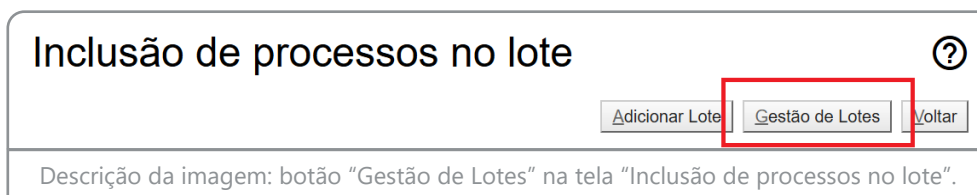
RESPONSÁVEL BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

PROCESSOS NO LOTE 21

Voltar para o lote

Descrição da imagem: campo “Processos no lote” na tela “Contexto do lote”.

Não havendo mais processos a inserir, acione o botão “**Gestão de Lotes**”, disponível na parte superior da tela “**Inclusão de processos no lote**”, para prosseguir.



Inclusão de processos no lote ?

Adicionar Lote Gestão de Lotes Voltar

Descrição da imagem: botão “Gestão de Lotes” na tela “Inclusão de processos no lote”.

Não é possível inserir ou excluir processos em lote já fechado.

Inserção individual de processos

É possível inserir no lote alguns processos exibidos no resultado da busca, ao invés de selecionar todos.

Para isso, utilize o botão **"Adicionar"**, disponível na coluna **"Ações"**, na linha do respectivo processo.

SEL	CÓD. PROCESSO	Nº PROCESSO	SITUAÇÃO	FLUXO DE TRABALHO	FILA DE TRABALHO	AÇÕES
<input type="checkbox"/>	E70000XQW0000	00005548020258260511	Em andamento	Cível - Atos	Ag. Análise do Cartório	+ Adicionar
<input type="checkbox"/>	E70000W0W0000	00005568420248260511	Em andamento	Cível - Atos	Ag. Análise do Cartório	+ Adicionar

Descrição da imagem: botão "Adicionar" na tela "Resultado da busca para inclusão".

Adicionados os processos, é exibida uma mensagem confirmando a inclusão.

Observe, na tela **"Contexto do lote"**, a quantidade de processos inseridos.

Contexto do lote

Nº DO LOTE 00087/2026	SECRETARIA Vara Única da Comarca de Rio das Pedras	STATUS Aberto
RESPONSÁVEL BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE	PROCESSOS NO LOTE 21	

[← Voltar para o lote](#)

Descrição da imagem: campo "Processos no lote" na tela "Contexto do lote".

Não havendo mais processos a inserir, acione o botão **"Gestão de Lotes"**, disponível na parte superior da tela **"Inclusão de processos no lote"**, para prosseguir.

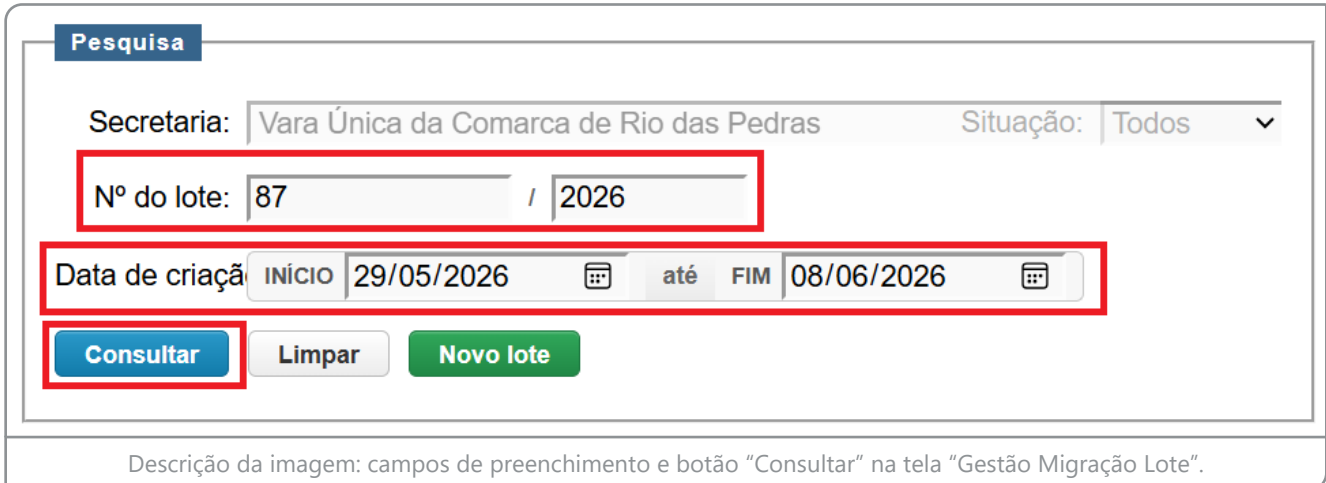
Inclusão de processos no lote

[Adicionar Lote](#) [Gestão de Lotes](#) [Voltar](#)

Descrição da imagem: botão "Gestão de Lotes" na tela "Inclusão de processos no lote".

Fechamento do lote (unidade judicial)

De volta à tela “**Gestão Migração Lote**”, consulte o lote criado por você. É possível realizar a busca tanto pelo número do lote, quanto pela data de criação.



Pesquisa

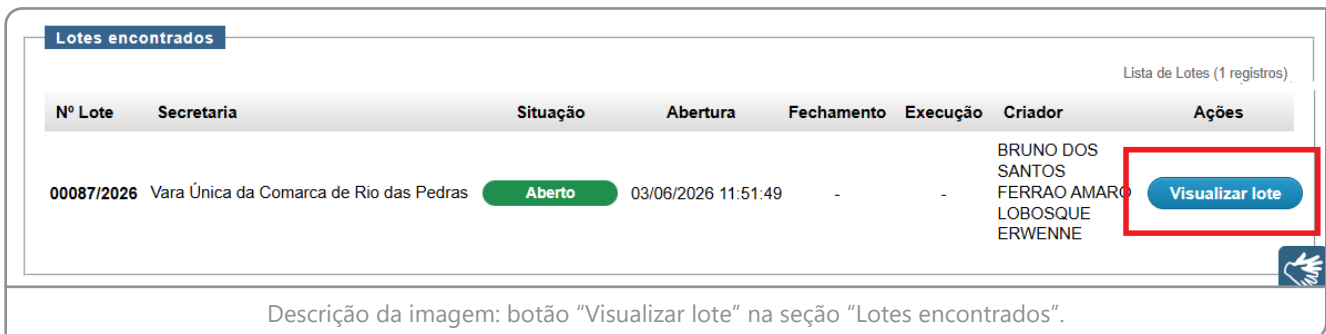
Secretaria: Situação: ▼

Nº do lote: /

Data de criação: INÍCIO até FIM

Descrição da imagem: campos de preenchimento e botão “Consultar” na tela “Gestão Migração Lote”.

Exibido o lote, acione o botão “**Visualizar lote**”, disponível na coluna “**Ações**”.



Lotes encontrados

Lista de Lotes (1 registros)

Nº Lote	Secretaria	Situação	Abertura	Fechamento	Execução	Criador	Ações
00087/2026	Vara Única da Comarca de Rio das Pedras	Aberto	03/06/2026 11:51:49	-	-	BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE	<input type="button" value="Visualizar lote"/>

Descrição da imagem: botão “Visualizar lote” na seção “Lotes encontrados”.

Após, na seção “**Detalhes do Lote**”, acione o botão “**Fechar lote**”.

Lote ?

[Adicionar Lote](#) [Gestão de Lotes](#) [Voltar](#)

Detalhes do Lote ID interno: 96
Detalhamento do lote

Nº DO LOTE
00087/2026

SECRETARIA
Vara Única da Comarca de Rio das Pedras

STATUS
Aberto

RESPONSÁVEL
BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

ORDEM TEMPORAL DO LOTE

1 **ABERTURA**
03/06/2026 11:51:49
Usuário: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

2 **FECHAMENTO**
Aguardando fechamento

3 **EXECUÇÃO**
Aguardando execução

Fechar lote **Incluir processos**

Descrição da imagem: botão "Fechar lote" na tela "Lote".

É exibida uma mensagem de confirmação do fechamento do lote.

Lote ?

[Adicionar Lote](#) [Gestão de Lotes](#) [Voltar](#)

Lote fechado com sucesso.

Descrição da imagem: mensagem de lote fechado com sucesso.

Se efetuar nova consulta do lote, será possível identificar seu status como fechado.

ORDEM TEMPORAL DO LOTE

1 **ABERTURA**
03/06/2026 11:51:49
Usuário: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

2 **FECHAMENTO**
03/06/2026 13:54:44
Usuário: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE

3 **EXECUÇÃO**
Aguardando execução

Descrição da imagem: campo "Fechamento" na seção "Ordem temporal do lote".

A ação de fechamento do lote é necessária para submetê-lo à rotina de migração em lote, uma vez que lotes em aberto não são processados pela ferramenta.

Se a unidade judicial preferir, pode fechar o lote ao final de um dia, por exemplo, de modo que os processos sejam inseridos ao longo do expediente.

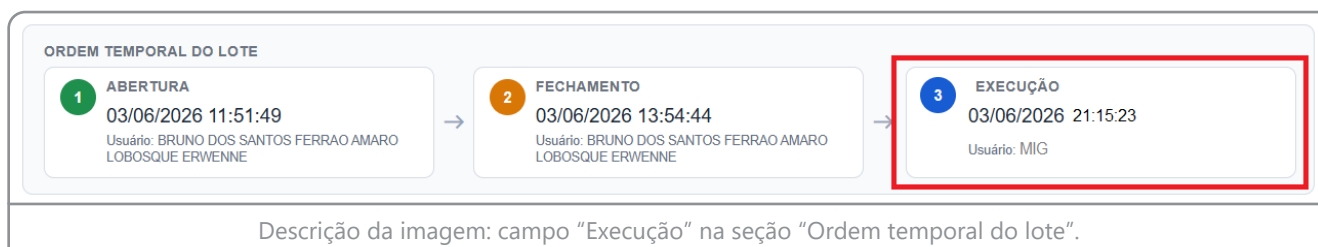
De outro lado, pode-se optar por inserir de uma só vez todos os processos encontrados na fila SAJ e, se atingida a quantidade limite proposta (500 processos), já fechar o lote.



Execução da migração (sistema eproc)

A rotina de migração é iniciada automaticamente às 20 horas e se encerra às 08 horas do dia seguinte.

A execução da rotina pode ser conferida nos detalhes do lote, no campo "**ordem temporal do lote**".



Resultado da migração

Os **processos migrados com sucesso** para o eproc são inseridos em um desses localizadores:

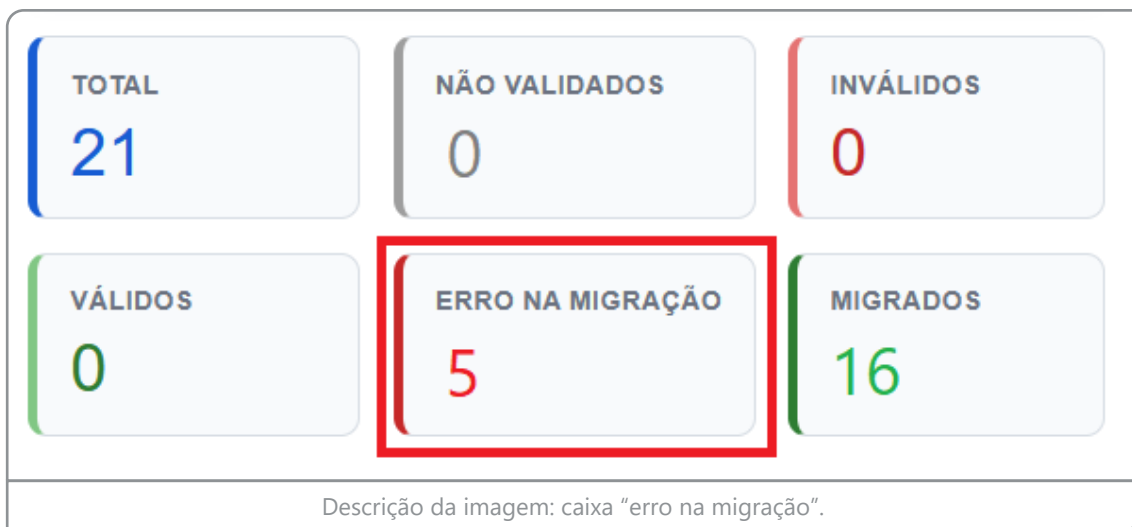
- "**MIGRADOS**": quando não for identificada pendência para saneamento posterior;
- "**MIGRADOS SANEAMENTO**": quando identificada pendência que, por si, não impede a migração, mas requer saneamento após a migração - é o caso, por exemplo, de processo com advogado habilitado nele que, contudo, não tenha cadastro no eproc.

Processos com Localizador "MIGRADOS"	1876
Processos com Localizador "MIGRADOS_SANEAMENTO"	524

Descrição da imagem: localizadores inseridos no eproc em processos migrados

Já os **processos não migrados** por alguma incorreção de dados ou informações, permanecem no SAJ, na mesma fila em que anteriormente foram inseridos.

Essa informação também pode ser consultada em “**Erro na Migração**”, nos detalhes do lote.



Antes de incluir novos processos na fila do SAJ, faça a correção e validação dos processos não migrados na rotina do dia anterior. Somente depois acrescente os novos processos e, então, abra um novo lote para eles.

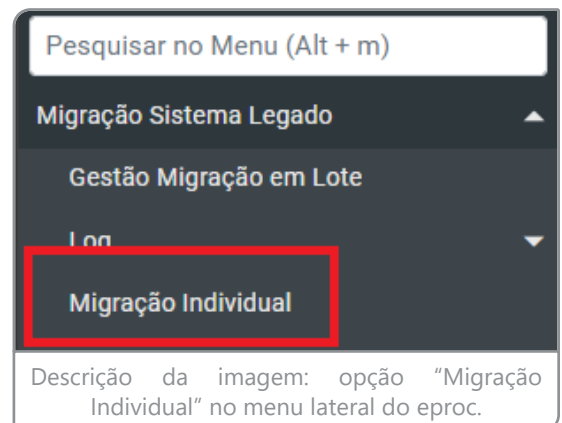


E a migração individual?

Ainda é possível utilizar a ferramenta de migração individual, **porém com outra finalidade**, isto é, para inserir um processo específico em um lote aberto.

Localize e selecione a opção “**Migração Individual**” no menu lateral do eproc.

Na tela “**Migração de Processo Individual**”, informe o número do processo no campo “**Número do processo no SAJ**” e acione o botão “**Buscar Processo para Migração**”.



Migração de Processo Individual

Gestão migração em Lote Log Migrações

Processo no SAJ para Migração

Número do processo no SAJ: 00000097320268260511 Sequencial: 0 **Buscar Processo para Migração**

Descrição da imagem: campos de preenchimento na tela “Migração de Processo Individual”.

Localizado o processo, não utilize o botão “**Migrar Processo**”. Acione o botão “**Adicionar Processo ao Lote**”, mais abaixo, na seção “**Migração em Lote**”.

Migração de Processo Individual

Gestão migração em Lote Log Migrações

Processo no SAJ para Migração

Número do processo no SAJ: 97002097320268260511 Sequencial: 0 [Buscar Processo para Migração](#)

Dados do Processo

Processo nº: 97002097320268260511 Assunto: 9607 - Contratos Bancários
Classe: 156 - Cumprimento de sentença Competência: 1 - Cível
Juízo: Vara Única (FABIANE DE FARIA BARBON) Situação: M/00 - MOVIMENTO

Partes e Representantes

Exequente:

- 123.456.789-10 - CLORISVALDO PINTASSILGO
 - Advogado: CLORISVALDO PINTASSILGO JÚNIOR

Executado:

- 12.345.678/0001-99 - BANCO BAMERINDUS S/A
 - Advogado: JOÃO CACIQUE DA SILVA

~~Migrar Processo~~

Migração em Lote

[Adicionar Processo ao Lote](#)

Descrição da imagem: botão “Adicionar Processo ao Lote” na tela “Migração de Processo Individual”.

O eproc, então, inclui o processo a um lote de migração em aberto na unidade, emitindo mensagem de sucesso na operação.

Migração em Lote

[Adicionar Processo ao Lote](#)

Processo adicionado ao Lote 88/2026 com sucesso.

Descrição da imagem: mensagem de processo adicionado ao lote com sucesso na tela “Migração de Processo Individual”.



Ficou com dúvida?
Clique em uma das opções:

Manuais e Tutoriais
(Público Externo)

Portal Nacional do
Conhecimento eproc

Perguntas Frequentes

Microsoft Teams:
Pelo ícone MAX

Portal de Registro
de Chamados
(Público Interno)

Suporte técnico
de sistemas
(Público Externo)

Acesse os demais
Infoeproc:

