

Assunto: Conclusão de processos no eproc

Competência: Todas

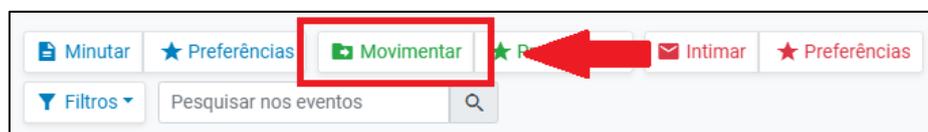
Público-alvo: Magistrados(as) e Servidores(as) de 1º grau

Conteúdo: Como encaminhar corretamente um processo à conclusão

Edição nº 51

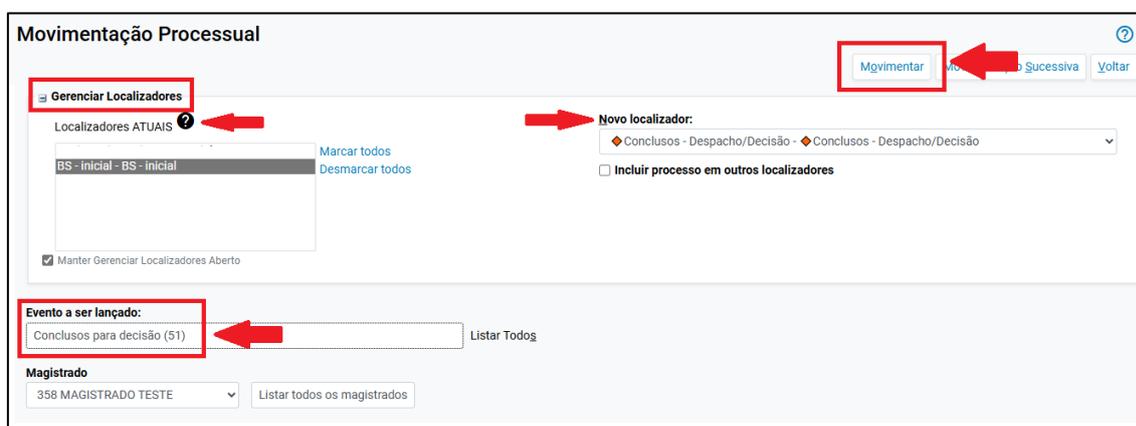
No eproc, o encaminhamento de processos à conclusão pressupõe a alteração da sua situação de "Movimento" para "Movimento – Aguarda Despacho" (que também serve para **decisão**) ou "Movimento – Ag. Sentença".

Para que isso ocorra corretamente, é preciso **movimentar o processo**. Para tanto, clique no botão "Movimentar", disponível na capa do processo.



Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo". Destaque para o botão "Movimentar".

Na tela de movimentação, faça a gestão dos localizadores, selecione uma movimentação de conclusão que mais se adequa ao seu caso e, ao final, clique em "Movimentar".



Descrição da imagem: tela "Movimentação Processual". Como efetuar a movimentação para a conclusão.

Observe que, após a movimentação, a situação do processo foi alterada.

Nº do processo 4001044-45.2025.8.26.0960	Classe da ação:  DESPEJO POR FALTA DE PAGAMENTO	Competência  Civil - Contratos Cíveis	Data de autuação: 07/04/2025 18:56:28	Situação  MOVIMENTO
Órgão Julgador:  Juízo Titular 2 da VaraTeste	Juiz(a):  MAGISTRADO TESTE 2			
Nº do processo 4001044-45.2025.8.26.0960	Classe da ação:  DESPEJO POR FALTA DE PAGAMENTO	Competência  Civil - Contratos Cíveis	Data de autuação: 07/04/2025 18:56:28	Situação  MOVIMENTO AGUARDA DESPACHO
Órgão Julgador:  Juízo Titular 2 da VaraTeste	Juiz(a):  MAGISTRADO TESTE 2			

Descrição da imagem: tela "Capa do Processo". Destaque para a situação do processo antes e depois da movimentação para a conclusão.

Atenção

A simples inserção do processo num localizador de conclusão não significa que ele esteja com a situação de "conclusos".

Preferências

É possível utilizar o recurso de preferências para transformar o envio de feitos à conclusão num simples clique na capa do processo.

Tratamos sobre o tema "Preferências" no **Infoeproc nº 8**, disponível para consulta aqui: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc8.pdf?d=1747781601959>.

Ao entrar na tela de Movimentação Processual:

- faça o preenchimento do campo "Evento a ser lançado";
- informe o nome do Magistrado da unidade judicial;
- se o caso, faça a gestão dos localizadores;
- dê um nome para a sua preferência e a configure como "Unidade" ou "Individual";
- marque a caixa de seleção "Ação Preferencial";
- salve a nova preferência.

Movimentação Processual

Movimentar Movimentação Sucessiva Voltar

Processo:	Assunto	Autor	Réu
5000097-71.2025.8.26.0960	Acidente de trânsito	MICHAEL RICHARD KYLE	BOBBY SHAW

Juízo: UTS01UTS01

Preferências

Preferência: Listar Todos **Salvar Nova Preferência**

Dados da nova preferência

Descrição:

Tipo de preferência: Individual Unidade

Como salvar seleção de localizadores: Localizadores selecionados Marcar todos Desmarcar todos

Opções: Marcar como padrão Ação Preferencial Salvar anexos (exceto minutas)

Salvar preferência Cancelar

Gerenciar Localizadores

Localizadores ATUAIS

Prazo - Ag. Réplica Marcar todos Desmarcar todos

Manter Gerenciar Localizadores Aberto

Novo localizador:

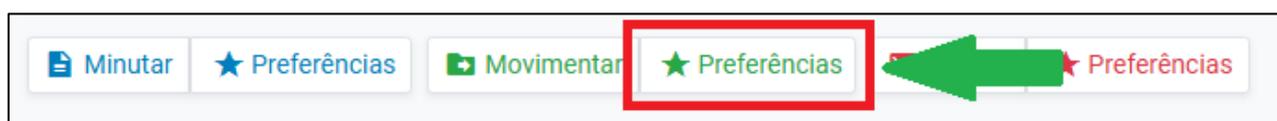
Incluir processo em outros localizadores

Evento a ser lançado: Listar Todos

Magistrado: Listar todos os magistrados

Descrição da imagem: tela "Movimentação Processual". Destaque para os passos descritos acima.

Para visualizar a preferência como botão, acesse qualquer processo, clique em "**Preferências**" ao lado de "**Movimentar**".



Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo". Destaque sobre o botão "Preferências" de movimentações.

A depender de como a preferência foi classificada pelo usuário, ela aparecerá no quadro "**Individual**" ou "**Unidade**".



Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo". Demonstração de exibição da preferência individual ou da unidade.

Casos de correção da remessa à conclusão

Para os casos em que o processo está concluso para despacho/decisão e é necessário movimentar uma sentença, o eproc exige a retificação do evento. Tratamos sobre isso no **Infoeproc nº 12**, disponível para consulta aqui:

<https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc12.pdf?d=1747780929945>.

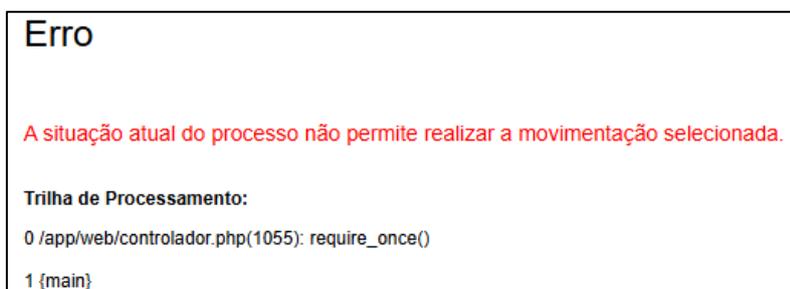
Já para as circunstâncias em que o processo foi encaminhado à conclusão por engano, verifique se é possível cancelar o evento por meio do botão **"Cancelar Movimentação"**, disponível para os usuários com perfil de Chefe de Cartório.



Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo". Destaque para o botão "Cancelar Movimentar" no menu "Ações".

Se não for possível proceder dessa forma, apenas um pronunciamento judicial será capaz de baixar a conclusão em aberto.

Por outro lado, o eproc NÃO permite que um processo seja movimentado mais de uma vez à conclusão, evitando problemas com conclusões esquecidas em aberto ou a duplicação de movimentações.



Descrição da imagem: imagem de erro emitida ao se tentar movimentar para a conclusão um processo que já está conclusos.

Importante

Ainda que o processo esteja concluso para o magistrado, é possível à unidade judicial movimentá-lo e emitir documentos sem prejuízo ao trabalho do gabinete.

Dúvidas

Dúvidas sobre o procedimento podem ser solucionadas pelo portal de chamados.