ADVOGADOS

ASSUNTO: PROTOCOLO DE AÇÕES, INCIDENTES E RECURSOS – 2° GRAU E TURMA RECURSAL

COMPETÊNCIA: JUIZADOS ESPECIAIS

PÚBLICO-ALVO: ADVOGADOS(AS) / UNIDADES JUDICIAIS

CONTEÚDO: ORIENTAÇÕES SOBRE O PROTOCOLO DE AÇÕES, INCIDENTES E RECURSOS NO EPROC

PROTOCOLO DE AÇÕES, INCIDENTES E RECURSOS – 2° GRAU E TURMA RECURSAL

Antes de protocolar novas ações, petições e recursos no 2° grau do eproc, verifique o caminho correto para cada situação.

Atenção! Não protocole ações e recursos destinados às Turmas Recursais na base do 2° grau de jurisdição. Confira **neste material** os procedimentos adequados.

1. TIPOS DE PROTOCOLO E QUAL BASE UTILIZAR

O eproc TJPR opera em duas bases, correspondentes aos seguintes endereços eletrônicos**:**

- **Base do 2º grau de jurisdição (eproc2g.tjpr.jus.br)**
- **Base do 1º grau de jurisdição (eproc1g.tjpr.jus.br)**

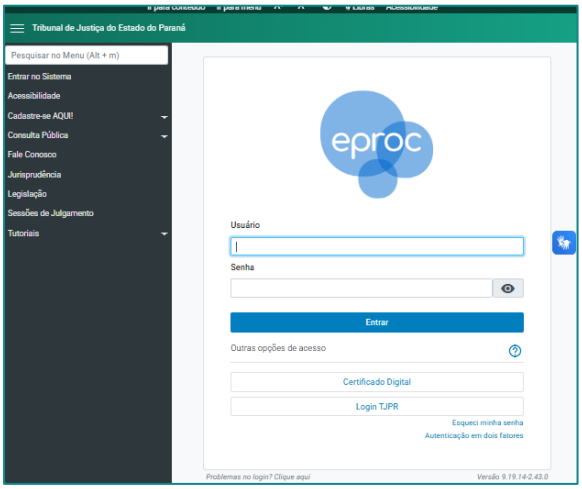
Base do 2º grau de jurisdição

- Protocolo reservado **estritamente** às hipóteses legais de ações, recursos e incidentes dirigidos diretamente ao Tribunal, **E somente** quando relacionados **a processos que tramitam no eproc** em unidades judiciárias cujas competências já foram implantadas (exceto Juizados Especiais).
- **NÃO se aplica às Turmas Recursais.**

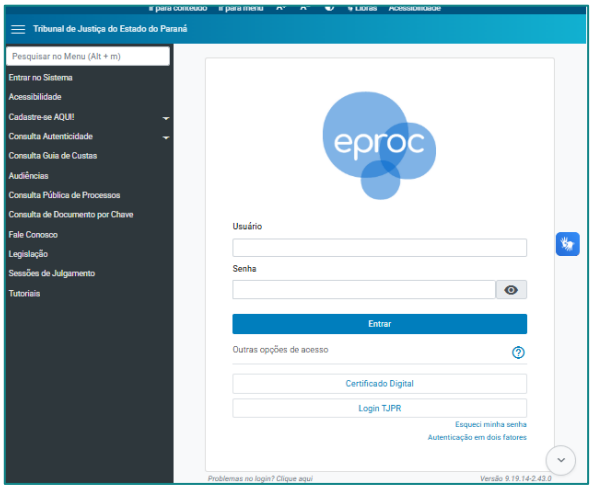
Base do 1º Grau:

- Protocolo de ações, recursos e incidentes de todas as demais hipóteses legais, **desde que** referentes a **unidades judiciárias cujas competências já foram implantadas** (obedecendo os critérios do Decreto Judiciário 189/2026)
- Inclui **TUDO o que se refere aos Juizados Especiais, pois as TURMAS RECURSAIS operam nessa base.**

INTERFACE DAS BASES:



2º grau (eproc2g.tjpr.jus.br)



1º grau (eproc1g.tjpr.jus.br)

1.1 NOVA AÇÃO, INCIDENTE OU RECURSO NO SEGUNDO GRAU

O cadastro de nova ação e recurso no 2° grau **(eproc2g.tjpr.jus.br)** deve ser usado apenas para Habeas Corpus, Agravo de Instrumento, Mandado de Segurança e demais classes indicadas na etapa inicial do cadastro — e somente quando relacionadas a processos que tramitam no eproc em unidades judiciárias cujas competências já foram implantadas (exceto Juizados Especiais Cíveis).

1.2 AÇÕES E RECURSOS DESTINADOS ÀS TURMAS RECURSAIS

Devem ser protocolados **no eproc 1º grau (eproc1g.tjpr.jus.br)** na localidade **Curitiba – TURMAS RECURSAIS**. Antes de concluir o cadastro, confirme que está neste ambiente.

Em processos já em trâmite nos Juizados Especiais Cíveis, o recurso também pode ser interposto pela capa do processo, na ação “Recurso de Medida Cautelar” disponível acima da seção de eventos processuais.

> 💡 O passo-a-passo dos procedimentos será demonstrado no item 2 deste material.

1.3 RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSO

Razões e contrarrazões de recurso devem ser apresentadas no processo de origem, por meio da ação **Movimentar/Peticionar**.

1.4 DEMAIS PETIÇÕES

Petições de caráter geral e recursos dirigidos às instâncias superiores – Recurso Extraordinário, Agravo em Recurso Extraordinário, Recurso Especial, Agravo em Recurso Especial, Embargos de Declaração, Agravo Regimental, entre outros relacionados a decisões da segunda instância **– devem ser protocolados no próprio recurso**, por meio da ação **Movimentar/Peticionar**.

2. RECURSOS E AÇÕES DESTINADOS ÀS TURMAS RECURSAIS – PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO

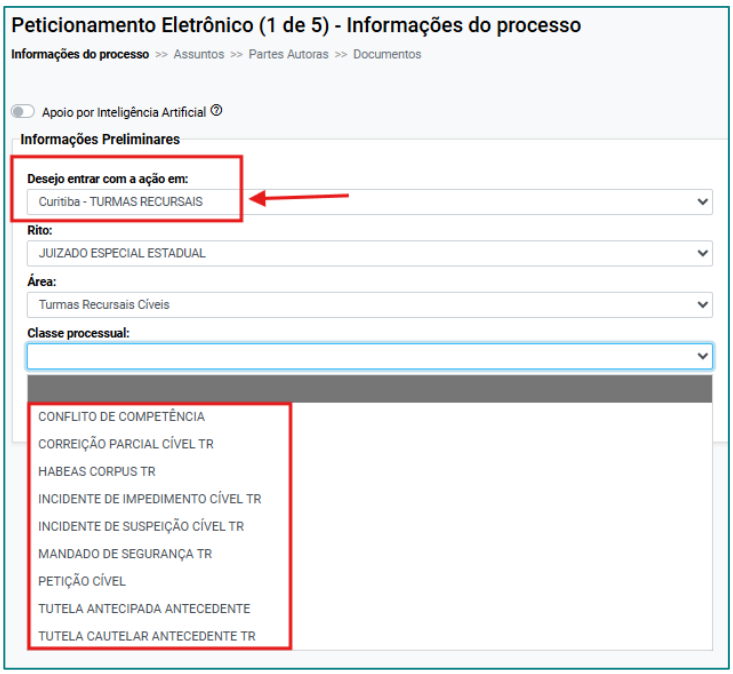
2.1 PROTOCOLO DE NOVA AÇÃO OU RECURSO – Tela Peticionamento Eletrônico

> 💡 Esta opção pode ser utilizada para protocolar, por exemplo: Conflito de Competência, Correição Parcial Cível TR; Habeas Corpus TR; Mandado de Segurança TR etc.

Procedimento:

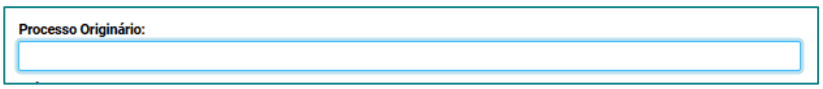
⚠ **ATENÇÃO! Antes de iniciar o peticionamento, confirme que você está na base do 1º Grau** (eproc1g.tjpr.jus.br).

1. Acesse a tela **"Peticionamento Eletrônico"**.
2. Como localidade, selecione a opção **"Curitiba – TURMAS RECURSAIS".**
3. Selecione a classe processual adequada.



***Descrição da imagem**: tela Peticionamento Eletrônico – Destaque para a localidade "Curitiba – TURMAS RECURSAIS".*

4. Indique o processo originário, no campo próprio, se for o caso.



***Descrição da imagem**: tela Peticionamento Eletrônico – Campo "Processo Originário".*

5. Conclua o peticionamento normalmente.

2.2 PROTOCOLO DE RECURSO EM PROCESSO EM TRÂMITE NOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS – Ação "Recurso de Medida Cautelar"

Em processos já em trâmite nos Juizados Especiais Cíveis, o recurso também pode ser interposto diretamente pela capa do processo.

> 💡 Esta opção pode ser utilizada para protocolar, por exemplo, **Agravo dirigido à Turma Recursal.**

Procedimento:

1. Acesse o processo e clique no botão **"Recurso de Medida Cautelar"**, disponível acima da seção de eventos processuais.



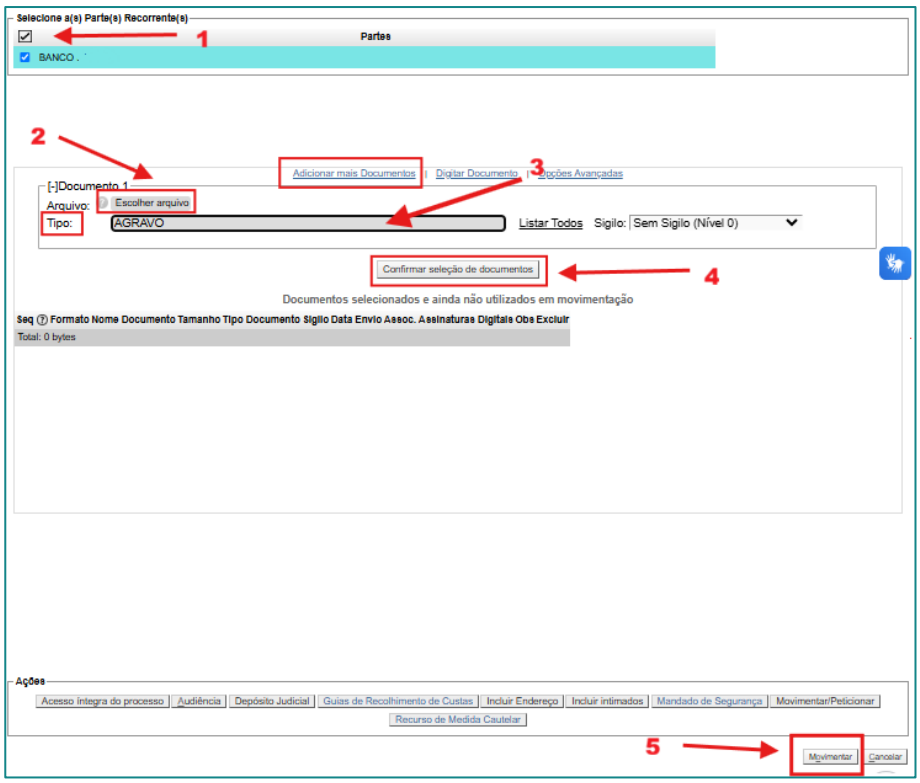
***Descrição da imagem**: tela Consulta Processual - Detalhes do Processo – Botão "Recurso de Medida Cautelar".*

Será aberta a tela **"Recurso de Medida Cautelar".**

1. Selecione o checkbox correspondente à parte recorrente
2. Clique em **"Escolher arquivo"** para anexar o documento.
3. Informe o **TIPO do documento**. Por exemplo: Agravo.

- Se desejar incluir mais arquivos, clique em Adicionar mais Documentos.

4. Clique em **“Confirmar seleção de Documentos”.**
5. Para finalizar, clique no botão **“Movimentar”** localizado no canto inferior direito da tela.



***Descrição da imagem**: tela “Recurso de Medida Cautelar”. Destaque para as configurações de inserção e seleção de documentos.*

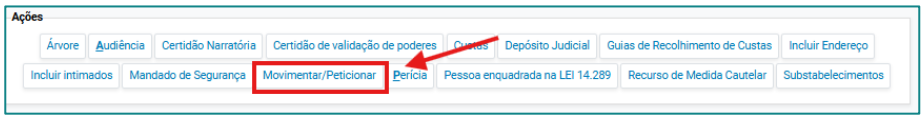
2.3 RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSO

Razões e contrarrazões de recurso devem ser apresentadas no processo de origem.

> 💡 Esta opção pode ser utilizada para apresentar as razões e contrarrazões de **Recurso Inominado, Embargos de Declaração** etc.

Procedimento:

1. Acesse os autos e clique no botão **“Movimentar/Peticionar”**, disponível acima da seção de eventos processuais.



***Descrição da imagem**: tela Consulta Processual - Detalhes do Processo – Botão “Movimentar/Peticionar”.*

Será aberta a tela **“Movimentação Processual”**:

1. Escolha a opção correspondente no campo "Evento a ser lançado", por exemplo “RECURSO INOMINADO”.
2. Para fechar automaticamente prazo aberto, selecione o respectivo evento de intimação eletrônica no campo **"Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s)".**
3. Na seção "Documento", insira o arquivo da petição e selecione a opção correspondente no campo **"Tipo".** Para anexar mais documentos ao recurso, selecione "Adicionar mais Documentos". Clique em **“Confirmar seleção de Documentos”.**
4. Para finalizar, clique no botão **“Peticionar”** localizado no canto inferior direito da tela.

Recomendações de leitura e acesso:

- **Decreto Judiciário n.º 189/2026** - Regulamentação da utilização do eproc no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
- **Cronograma de Implantação** – Informações sobre a implantação do eproc – datas, unidades judiciais, e competências.
- **Eproc em rede - manuais - orientações** – Página do TJPR contendo a série eproc em rede, tutoriais e orientações sobre o eproc aos usuários externos.

Secretaria de Gestão Negocial e de Sistemas – SEGENS

Tel. (41) 3200-2156 – e-mail: eproc@tjpr.jus.br