

Protocolou Errado? O Guia de Correção para Peritos Judiciais

Como proceder legalmente quando você junta um documento incorreto, com erros ou no processo errado.

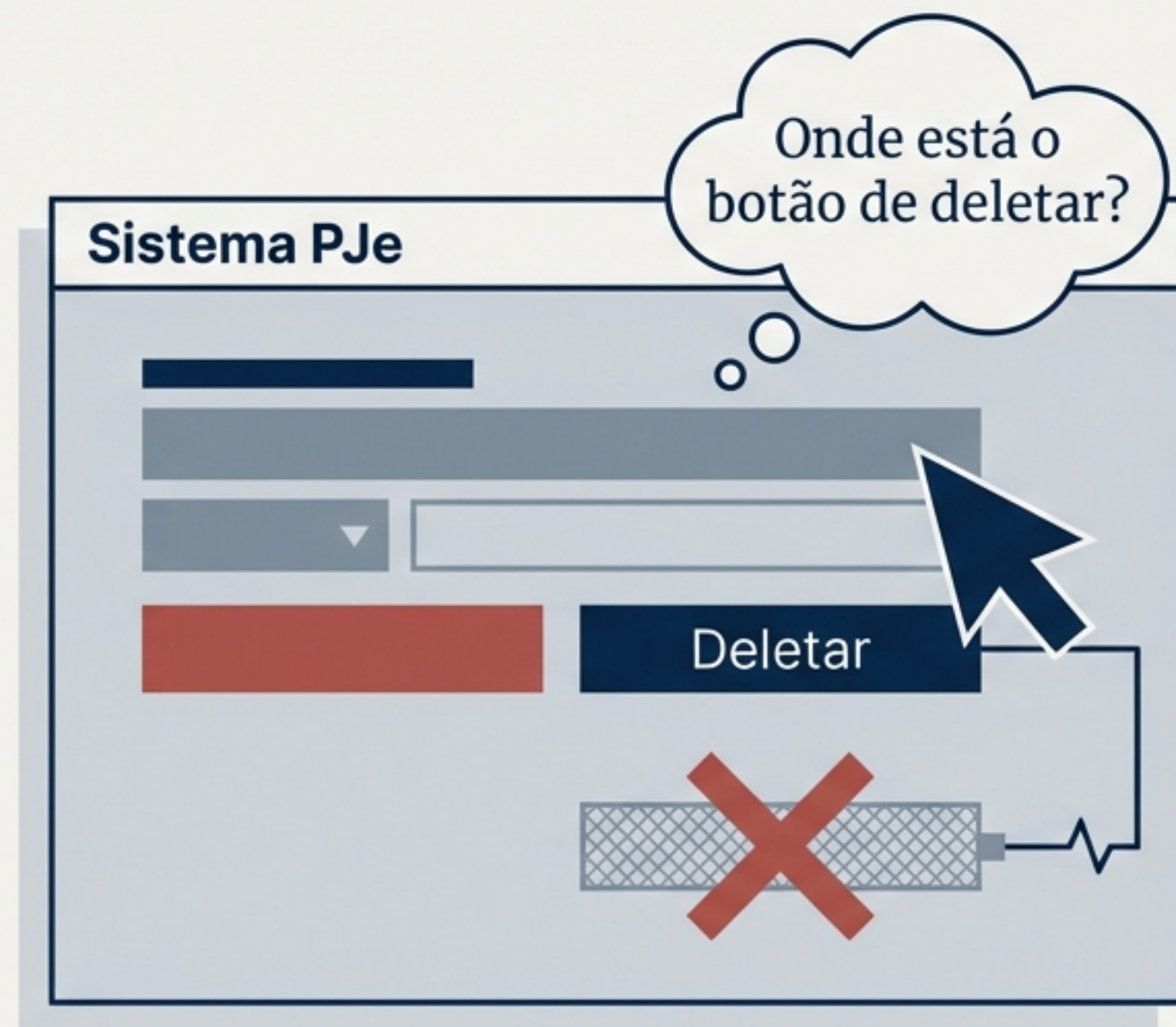


Seja uma proposta de honorários, um agendamento ou o próprio laudo pericial—erros acontecem. Este guia explica o procedimento exato para corrigir falhas conforme o rito processual, sem pânico.

O erro é comum, mas o pânico é desnecessário

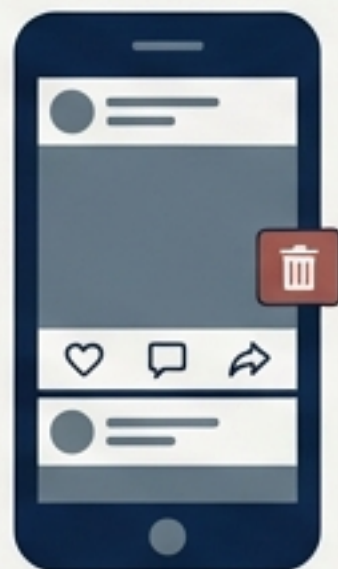
A reação natural é procurar uma forma de apagar a "postagem" imediatamente. Mas o sistema do tribunal não funciona como a internet que conhecemos.

- ⚠ • Erros de ortografia graves
- ⚠ • Erros na citação de nomes (Autores e Réus)
- ⚠ • Número do processo incorreto
- ⚠ • Arquivo errado (versão antiga ou incompleta)



Você não está “postando”, você está fazendo uma “Juntada”

Redes Sociais (Postagem)



Você é o dono do conteúdo.
Você posta e você deleta a
qualquer momento.

Tribunal (Juntada)

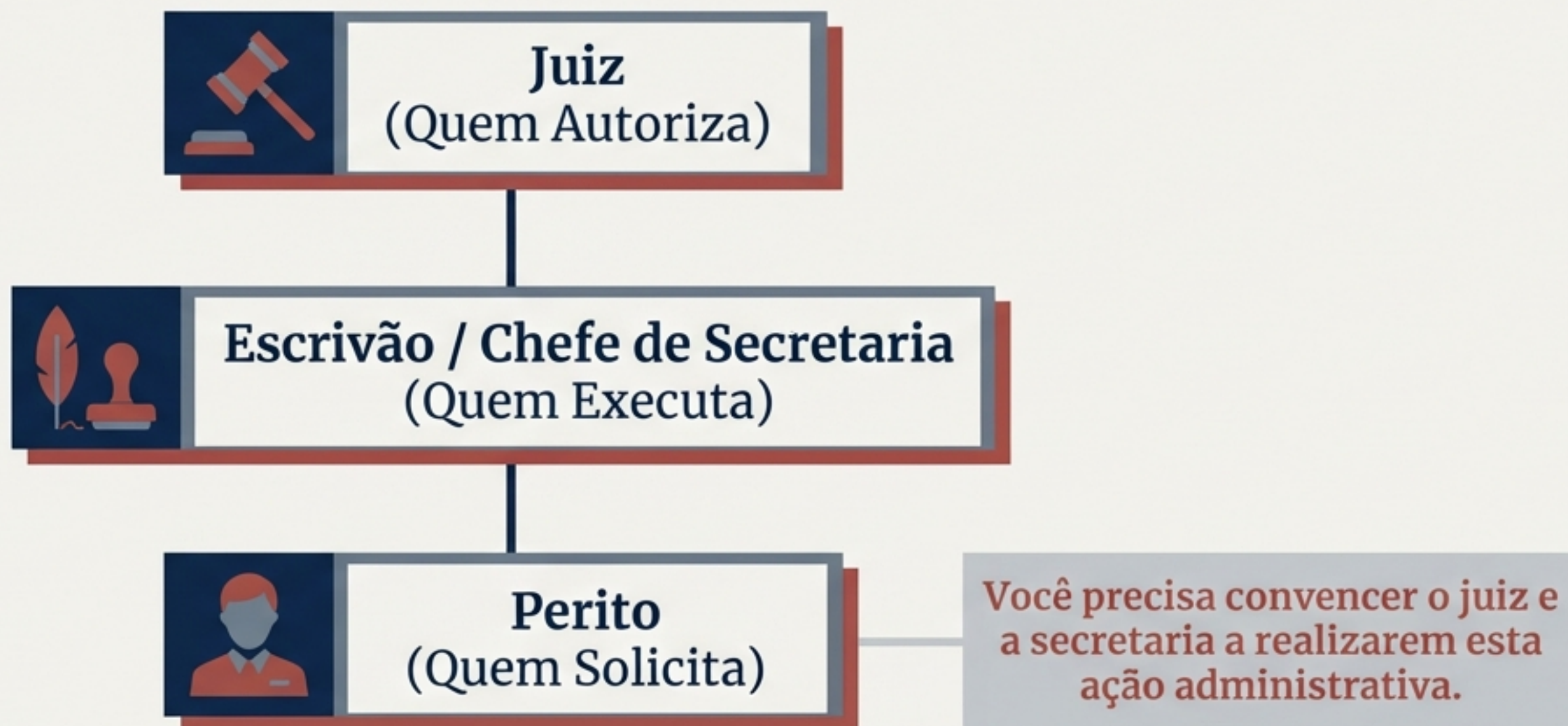


O documento pertence ao
processo. É um registro público
protegido por lei (CPC).

A partir do momento que você realiza a juntada, aquele documento não é mais seu; ele é do Tribunal. Não existe “admin rights” para o perito.

O termo jurídico correto é “Desentranhamento”

Não se pede para “deletar” ou “apagar”. O termo técnico é **DESENTRANHAR** (retirar das entranhas do processo).



O Protocolo de Correção em 3 Passos

Não espere autorização para corrigir. A ação deve ser imediata.



1. A Nova Juntada

Inserir o documento correto imediatamente.

2. A Petição

Formalizar o erro e solicitar o desentranhamento.

3. O Contato Humano

Ligar para a Secretaria.

Passo 1: A Nova Juntada

Junte o documento novo, corrigido e definitivo imediatamente. Não deixe um vácuo nos autos. Antes de explicar o erro, apresente a solução. Isso demonstra boa-fé e eficiência, deixando o documento correto de prontidão para análise.



Passo 2: O que escrever na petição

1. Admissão

Informe que o documento anterior (cite o ID ou FL) contém erros.

2. Referência

Identifique claramente: “O documento de ID X estava incorreto”.

Exmo. Sr. Juiz...

Vem informar que... Informe que o documento anterior (cite o) erros, numento enzav: a DESCONSIDERAÇÃO e o DESENTRANHAMENTO.

Requeira a DESCONSIDERAÇÃO “O documento de ID X estava incorreto”.

3. Solicitação Explícita

Requeira a DESCONSIDERAÇÃO e o DESENTRANHAMENTO do documento antigo.

4. Validação

“Solicito que seja levado em consideração este novo documento apresentado”.

Passo 3: O Contato com a Secretaria

Após protocolar a correção, ligue para a Vara ou Cartório. O Escrivão tem poder operacional e precisa saber do erro antes que o Juiz leia o arquivo errado.

Você:

Olá, sou o Perito X. Fiz uma juntada incorreta (ID Tal) com erros. Já apresentei a correção no ID Y. Gostaria de reforçar a solicitação de desentranhamento do anterior.

Checklist de Emergência



Pare de procurar o botão de deletar.



Prepare o documento correto.



Protocolo o novo documento nos autos.



Na petição, cite o ID do erro e peça 'Desentranhamento'.



Ligue para a secretaria para avisar o Escrivão.

Errar é humano. Saber corrigir seguindo o CPC é profissional.

Não enfrente a burocracia sozinho



Grupos de WhatsApp e Telegram. Discuta procedimentos, tire dúvidas e troque experiências com o Agenor Zaparoli e mais de 650 peritos e assistentes técnicos cadastrados.

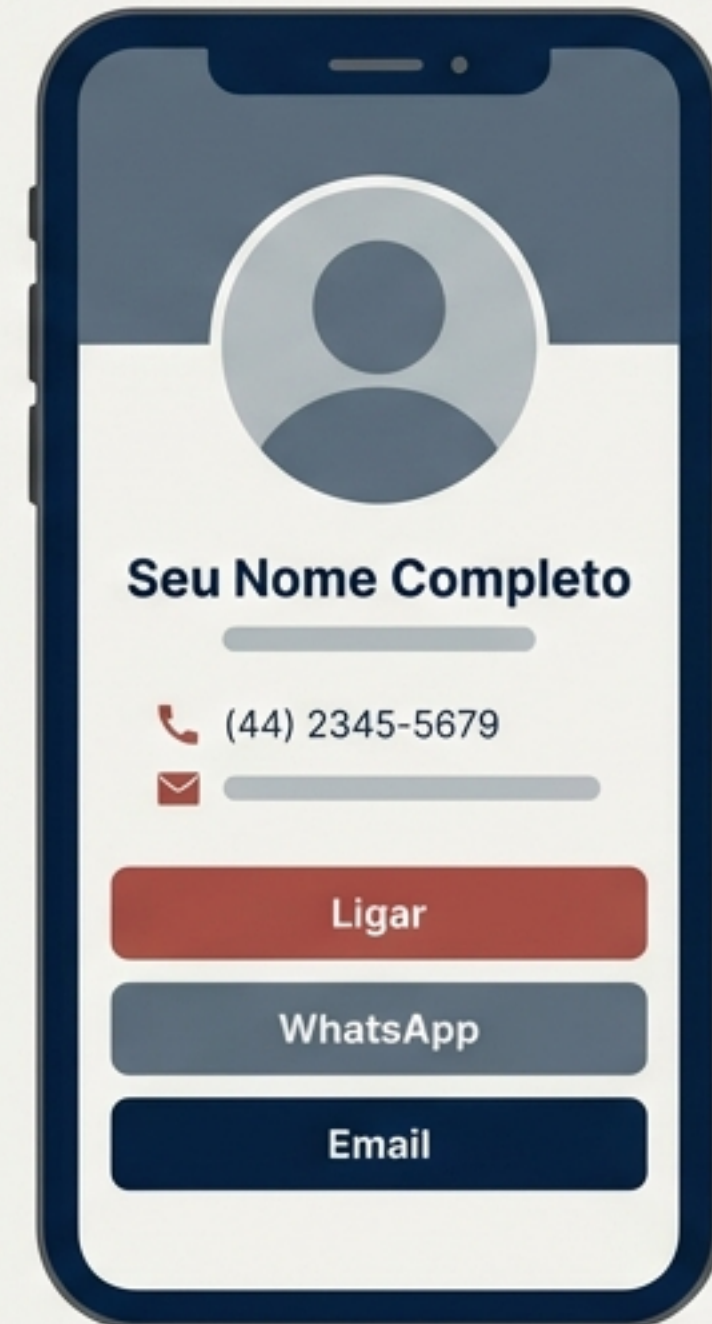
[Acesse fala.host/grupos](https://fala.host/grupos)

Sua presença digital profissional

Cartão de Visitas Online

- Cadastro gratuito.
- Indexação em buscadores (Google) para ser encontrado por advogados.
- Essencial mesmo para quem não usa muito a internet.

Cadastre-se em fala.host/cartao



Banco de Peritos e Oportunidades



Banco de Peritos (Cadastro Nacional)
Divulgue sua foto e especialidade.
Juízes e advogados consultam essa base
para nomeações.

EM BREVE: **Cadastro de Demanda
Pericial** (Oportunidades de trabalho
enviadas diretamente para você).

[Acesse fala.host/bancodperitos](https://fala.host/bancodperitos)

O erro é um evento, não o fim do mundo

Existe solução jurídica para o **erro material**. Mantenha a calma, siga o **rito do desentranhamento** e mantenha a comunicação clara com a secretaria.

