

Implementação das Correições Virtuais no Foro Extrajudicial e o novo modelo adotado pela Corregedoria da Justiça nas Correições Presenciais

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 109/2022 - GC

O Desembargador ESPEDITO REIS DO AMARAL, Corregedor da Justiça do Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o contido na Portaria nº 845/2021;

CONSIDERANDO a realização de Correições Virtuais e Presenciais no Foro Extrajudicial do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização e utilização racional dos sistemas existentes e da força de trabalho e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os trâmites iniciais dos expedientes das Correições Virtuais e Presenciais do Foro Extrajudicial,

**R E S O L V E**

**1.** O fluxo procedimental, em relação às fases preliminares da Correição, desde a expedição da respectiva Ordem de Serviço, observá as seguintes diretrizes:

a) Expedida a Ordem de Serviço, o Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Divisão de Autuação e Registro, autuará os respectivos expedientes de Ata Correicional do Foro Extrajudicial no sistema Projudi, referentemente a cada Serventia a ser correicionada, anexando a Ordem de Serviço correspondente;



b) A Supervisão da Assessoria Correccional do Foro Extrajudicial comunicará ao responsável pela Serventia do Foro Extrajudicial a relação de documentos e os atos que deverão ser anexados junto ao Projudi para a realização da Correição, e a numeração da Ata Correccional.

2. Os Agentes Delegados e Interinos do Foro Extrajudicial **deverão**, no prazo máximo de 15 dias após a comunicação da Correição:

a) preencher e anexar o Anexo C da Serventia, conforme modelo contido no Código de Normas do Foro Extrajudicial;

b) anexar, no Projudi, fotos da Serventia, conforme orientação firmada na comunicação da Correição, as quais serão utilizadas para fiscalização dos aspectos estruturais e físicos da Unidade;

c) encaminhar, pelo sistema Projudi, os atos e os documentos selecionados para análise, com a digitalização em formato PDF (conforme tamanho e requisito do sistema), sendo **obrigatoriamente** apresentados de modo organizado e legível;

d) o Livro Protocolo será enviado no formato PESQUISÁVEL, atendendo rigorosamente à sequência estipulada e cópia fiel dos livros físicos ou digitais que estão sob guarda e conservação do responsável pela Serventia.

3. A Equipe Correccional poderá requisitar documentos complementares, os quais deverão ser anexados ao Projudi no prazo máximo de 48 horas após a solicitação, que ocorrerá via telefone ou sistema Mensageiro.

4. O não cumprimento dos prazos estipulados na presente Instrução Normativa acarretará em abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do responsável pela Serventia do Foro Extrajudicial.

5. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Curitiba, 20 de julho de 2022.



Des. Espedito Reis do Amaral

Corregedor da Justiça