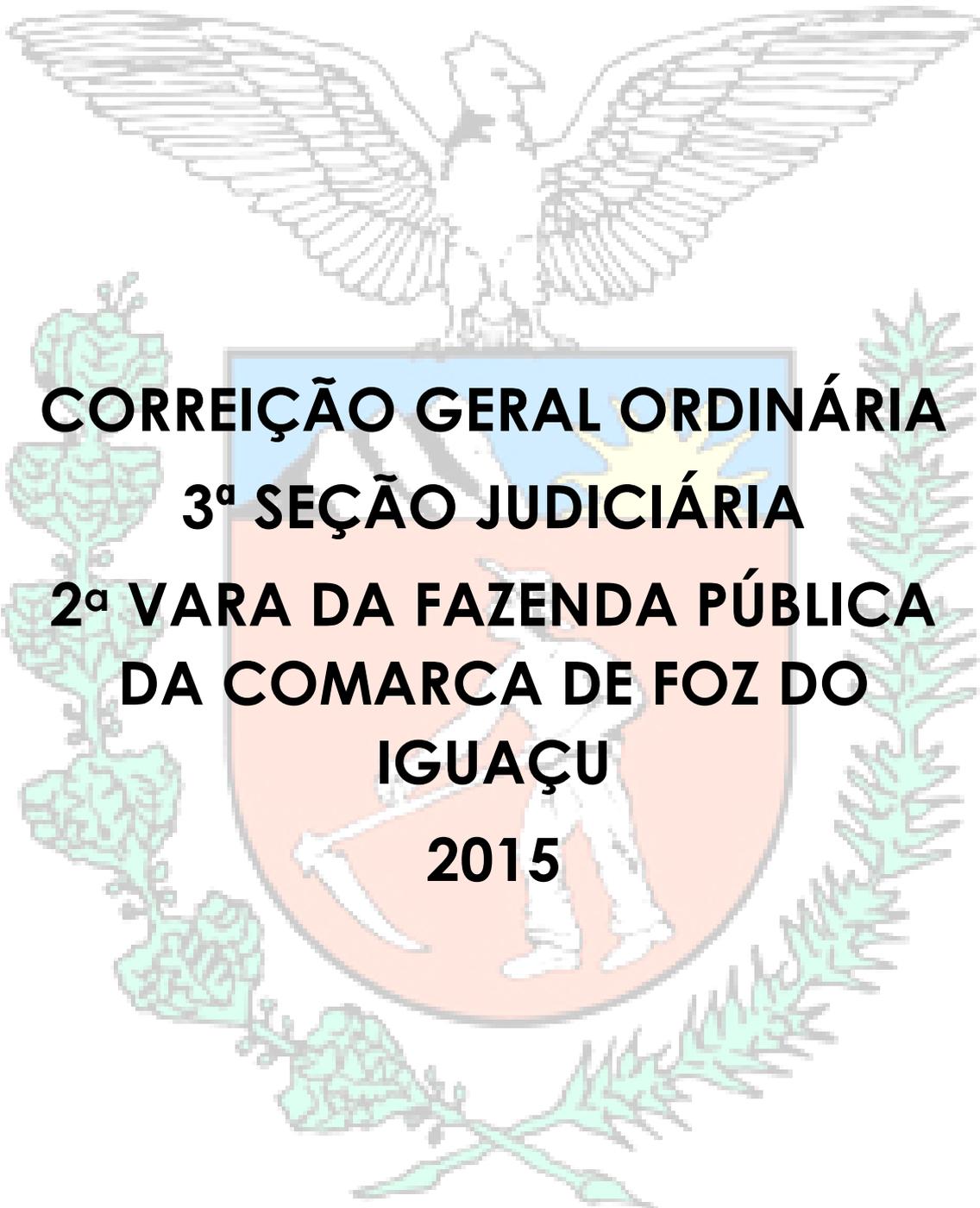




Corregedoria-Geral da Justiça
Poder Judiciário do Estado do Paraná



CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
3ª SEÇÃO JUDICIÁRIA
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
DA COMARCA DE FOZ DO
IGUAÇU
2015

Pç. Nossa Senhora de Salette, Prédio Anexo, 9º andar - Centro Cívico - CEP 80.530-912

| Curitiba - PR | Fone: 41 3200-2074 ou 41 3200-4128

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE
O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>

Página 1 de 15



Sumário

1. Questões Estruturais	01
1.1. Estrutura Pessoal – Secretaria	01
1.2. Estrutura Pessoal – Gabinete do Magistrado	01
1.3. Instalações	02
2. Dados Estatísticos	02
3. Vara Judicial	02
3.1. Livros Obrigatórios	02
3.2. Sistema PROJUDI – Área Fazenda Pública	03
3.2.1. Dados Gerais	03
3.2.2. Digitalização de Processos	03
3.2.3. Paralisações Processuais	04
3.2.4. Processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 05 (cinco) dias	04
3.2.5. Análise de Juntadas e retorno de conclusão	05
3.2.6. Feitos remetidos	05
4. Processos Analisados	06
5. Determinações, Considerações e Recomendações	08
6. Ao Juízo	09
7. Corregedoria-Geral da Justiça	09
8. Conclusão	09
ANEXO 01 – Estatístico da Vara	10

Pç. Nossa Senhora de Salette, Prédio Anexo, 9º andar - Centro Cívico - CEP 80.530-912



CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

Data: 20.10.2015
Comarca/Foro: Foz do Iguaçu
Vara/Juízo: Entrância Final
Competência: Fazenda Pública
Seção Judiciária: 3ª Seção Judiciária
Localização: Avenida Pedro Basso, N.º 1.001, Jardim Pólo Centro, CEP 85863-756.
Data da última visita correcional: Primeira Visita Correicional. Vara instalada em 07.12.2012.
Juiz Titular: Dr. Wendel Fernando Brunieri
Data da assunção: 07.12.2012
Escrivão/Diretor de Secretaria: Matheus Engelage Diesel
Data da assunção: 23.01.2015
Período Correicionado: 01.01.2012 a 31.09.2015

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. Estrutura Pessoal – Secretaria

	Nome	Cargo
1	Cristiane Luiza Bezerra Kusbick	Técnico de secretaria
2	Cliciane Valentim Simoneti Barros	Técnico Judiciário
3	Yu Shen Shien	Técnico Judiciário
4	Adriana Akemi Tateishi	Técnico Judiciário
5	Wendy Allana Volda	Técnico Judiciário
6	Leandro Schumann	Técnico Judiciário
7	Cassandro Roberto Sousa dos Santos	Técnico Judiciário – Serviços Externos
8	Rafael João Seubert Meulam	Técnico Judiciário – Serviços Externos
9	Ruben Florian Chauvet	Técnico Judiciário – Serviços Externos
10	Raphael Fernando dos Santos	Técnico Judiciário – Serviços Externos
11	Claudinei Maia Daniel	Técnico Judiciário – Serviços Externos
12	Rondinelle da Silva dos Santos	Técnico Judiciário – Serviços Externos
13	Riane Passinho Fagundes Santos	Técnico Judiciário – Serviços Externos
14	Hussein Adnan Abdallah	Estagiário

1.2. Estrutura Pessoal - Gabinete do Magistrado

1	Igor Moscovits Queiroz	Assistente de Juiz
2	Mirian Cristina Signori	Assistente de Juiz
3	Dyandra Fernanda de Lima	Estagiário de Graduação
4	Alexandre Almeida Barbosa	Estagiário de Graduação



1.3. Instalações

a) Espaço físico: Edifício razoavelmente novo e em bom estado de conservação. Espaço suficiente às necessidades apresentadas. Há balcão para atendimento ao público e acesso às pessoas com necessidades especiais.

b) Sala de audiência: A sala de audiências está equipada com sistema de gravação digital de som e de imagem, previsto na Seção 8 do Capítulo 1, do Código de Normas.

c) Equipamentos de informática: Os computadores da escrivaninha são suficientes e estão atualizados.

d) Informações ao Público: Está afixado em local visível ao público: prazo para expedição de certidões e o disposto no CN 2.5.1.1, adequado ao Provimento nº 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta mensal de audiências está afixada; a pauta de audiências do mês; a tabela de custas atualizadas em R\$ e VRC; a tabela da taxa judiciária; o banco oficial para os depósitos judiciais e; nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado.

2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo Estatístico em separado. – FONTE: Boletim Unificado

3. VARA JUDICIAL

3.1. Livros Obrigatórios

a) Registro de Depósitos: Não há livro ou arquivo físico próprio. Controle realizado diretamente no Sistema PROJUDI e certificado nos autos.

b) Carga Rápida: Não há livro físico em uso. Utiliza-se o controle de cargas disponível no sistema Cível-Papel. Relatório apresentado referente ao mês de outubro. Procedimento adotado está correto e sistema em ordem.

c) Arquivo de Guias de Recolhimento de Custas - GRC. Em razão da utilização do Sistema Uniformizado que entrou em funcionamento em 22.11.2014, através do Decreto Judiciário n. 1962, deve



haver o encerramento do livro, sendo vedado o recebimento de custas de modo diverso. **Providenciar.**

d) **Carga - Distribuidor:** Não há livro físico em uso. Utiliza-se o controle de cargas disponível no sistema Cível-Papel. Relatório apresentado referente do período compreendido entre o mês de agosto e outubro do corrente ano. Da análise dessa documentação, verificam-se diversas cargas encontram-se, no geral, em ordem. A serventia vem fiscalizando o prazo de devolução. **Manter.**

e) **Carga - Contador:** Não há livro físico em uso. Utiliza-se o controle de cargas disponível no sistema Cível-Papel. Relatório apresentado referente ao mês de outubro. Relatório apresentado referente do período compreendido entre o mês de agosto e outubro do corrente ano. Da análise dessa documentação, verificam-se diversas cargas com o prazo de devolução além do razoável (como, por exemplo, dos autos **001620-59.2009.8.16.0030**, **0004590-60.2010.8.16.0030** e **0016378-76.2007.8.16.0030**). **Providenciar o levantamento dos autos em situação semelhante e realizar a cobrança de devolução.**

f) **Carga - Advogado:** Não há livro físico em uso. Utiliza-se o controle de cargas disponível no sistema Cível-Papel. Relatório apresentado referente do período compreendido entre o mês de agosto e outubro do corrente ano. Da análise dessa documentação, verificam-se diversas cargas encontram-se, no geral, em ordem. A serventia vem fiscalizando o prazo de devolução. **Manter.**

g) **Arquivo de Portarias e Ordem de Serviços:** Apresentado arquivo n.º 01. Devem ser arquivadas as portarias e ordens de serviço em ordem cronológica, sem envelopes. As folhas deverão ser numeradas de acordo com o livro e rubricadas. **Observar e corrigir.**

3.2. Sistema PROJUDI – Área Fazenda Pública

3.2.1. Dados Gerais

PROCESSOS ATIVOS	PROCESSOS ARQUIVADOS	PROCESSOS EM INSTÂNCIA SUPERIOR	PROCESSOS SUSPENSOS
7.978	1.112	147	1.621

3.2.2. Digitalização de Processos



- Verificou-se que a secretaria **não observa** as regras estabelecidas na Instrução Normativa nº 05/2015 para digitalização dos processos físicos e inclusão no PROJUDI, uma vez que constam, no total, **3.009 (três mil e nove)** feitos sem digitalização e cadastramento nesse sistema.
- **Constatou-se digitalizações de processos em desconformidade com a Resolução 121/2014 (de 24 de novembro de 2014) e Resolução 05/2015.**

Observações/Determinações:

- √ - *A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento das determinações da Instrução Normativa nº 05/15. Providenciar a elaboração imediata de plano de trabalho para digitalização de tais feitos, apresentando-o ao Magistrado titular da Vara para devida fiscalização.*
- √ - **A escritania deverá regularizar a digitalização dos processos nos termos da mencionada normativa. Ressalta-se que as peças dos autos devem ser inseridas em arquivos separados e nominados e não em um único arquivo. Ressalte-se que a resolução 121/2014 fixou prazo para a digitalização de todo o acervo da unidade que se encerra em 04/12/2015.**

3.2.3. Paralisações Processuais por mais de 30 (trinta) dias

- Constatou-se o número de **2.467 (dois mil, quatrocentos e sessenta e sete)** feitos sem movimentação regular no ofício por mais de 30 (trinta) dias, o que representa aproximadamente **31% (trinta e um por cento)** do acervo de **feitos ativos e virtuais** da serventia, ainda que considerados os feitos nos quais a fazenda pública goza dos benefícios trazidos pelo art. 188, do Código de Processo Civil.
- Observou, também, que compõe o montante de feitos sem movimentação **76 (setenta e seis)** feitos em remessa (conclusão, Ministério Público, Distribuidor, Carta Precatória Expedida, etc).

Observações/Determinações:

- √ - *Assim, a escritania deverá, imediatamente, dar andamento em todos os processos paralisados por mais de trinta dias, organizando novas rotinas de trabalho para que tais fatos desta natureza não ocorram novamente.*

3.2.4. Processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 05 (cinco) dias



- Constatam **434 (quatrocentos e trinta e quatro)** processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias, o mais antigo de **20.07.2015**.

Observações/Determinações:

√ - Deve a escrivania, imediatamente, dar andamento em todos os processos os quais aguardando cumprimento de decisão do magistrado por mais de cinco dias, organizando novas rotinas de trabalho para que tais fatos desta natureza não ocorram novamente.

3.2.5. Análise de juntadas e retorno de conclusão

- Constatam no sistema **297 (duzentos e noventa e sete)** feitos com juntadas pendentes de análise, a mais antiga data de 05.10.2015. Verificou-se, ainda, a existência de **84 (oitenta e quatro)** feitos que retornaram de conclusão e pendem de análise pela Escrivania, o mais antigo também de 09.10.2015.

Observações/Determinações:

√ - A secretaria deverá consultar diariamente os processos “**aguardando análise do cartório**” e “**aguardando análise de juntada**”, evitando paralizações indevidas. Dar movimentação regular às análises de juntada com prazo excedido. **Justificar, Corrigir e observar.**

3.2.6. Feitos remetidos

Destino da Remessa	Quantidade	Mais antiga
Distribuidor	21	02.10.2015
Contador	136	14.07.2015
Ministério Público	05	06.10.2015

Observações/Determinações:

√ - A secretaria deverá continuar mantendo controle periódico e rigoroso controle das cargas, em especial das realizadas ao **Contador**. Eventual excesso deverá ser certificado ao magistrado.



4. Processos Analisados

a) Processo 0026979-68.2012.8.16.0030 (1119 dias em tramitação) Usucapião - Maior que 60 anos (conforme Lei 10.741/2003). Constatou-se que o feito permaneceu paralisado indevidamente por mais de 30 (trinta) dias, isso porque, na data de 26.04.2013, o Magistrado proferiu o seguinte despacho: “*Converto o feito em diligencia para que a secretaria informe qual o processo principal, realizando-se a respectiva juntada, a fim de justificar o trâmite do feito junto a esta vara fazendária. Int*” (seq. 47) e a serventia cumpriu essa ordem apenas em 04.06.2013 (seq. 48). Demora semelhante constatada no cumprimento da decisão de seq. 52, proferida em 02.09.2013 e cumprida apenas em 20.09.2013. Observou-se também a classificação equivocada da decisão de seq. 110 dos autos, já que não se trata de “despacho de mero expediente”, mas “decisão interlocutória”. **Deve a escritania atentar-se a celeridade do cumprimento das decisões proferidas, sobretudo em se tratando de feitos com tramitação processual. Observar.**

b) Processo 0030944-88.2011.8.16.0030 (1455 dias em tramitação) – Execução Fiscal – Digitalização de processo físico realizada de forma equivocada (seq. 01 dos autos digitais). Digitalização em bloco. **Verificar e corrigir. Realizar levantamento de todos os feitos que estejam digitalizados da mesma forma e proceder a devida correção, na forma da Instrução Normativa n.º 05/2015 – CGJ.** Feito paralisado indevidamente desde a data de 17.07.2015 (**95 dias**), tendo como último movimento a juntada de Manifestação por parte da Procuradoria do Município de Foz do Iguaçu (seq. 19) até o presente momento sem análise. **A serventia deverá realizar um levantamento de todos os feitos paralisados, conferindo-lhes a movimentação adequada.**

c) Processo nº 0028142-15.2014.8.16.0030 (340 dias em tramitação) – Ação Anulatória – Feito paralisado indevidamente desde a data de 17.07.2015 (95 dias), tendo como último movimento a juntada de contrarrazões por parte da Procuradoria do Município de Foz do Iguaçu (seq. 39) até o presente momento sem análise pelo Magistrado. **Observar e corrigir.**

e) Processo nº 0012541-18.2004.8.16.0030 (3954 dias em tramitação) – Execução Fiscal – Na data de 20.07.2015, restou proferida a seguinte decisão: “*Tendo em vista o petítório de evento 12.1, julgo parcialmente extinta a execução, com fulcro no artigo 794, I do Código de Processo Civil, em relação à CDA de nº 3518/2014, devendo o feito prosseguir quanto as*

6

Pç. Nossa Senhora de Salette, Prédio Anexo, 9º andar - Centro Cívico - CEP 80.530-912



verbas acessórias. Requisite-se o endereço atualizado do executado pelo sistema INFOJUD. Informado o endereço, proceda a intimação do executado. No mais, promova a secretaria o andamento do feito com base nas portarias deste Juízo" (seq. 14.1). A referida decisão pende de cumprimento por parte da serventia há mais de 90 (noventa) dias de forma injustificada. Digitalização de processo físico realizada de forma equivocada (seq. 01 dos autos digitais). Digitalização em bloco. **Deve a escritania atentar-se a celeridade do cumprimento das decisões proferidas, sobretudo em se tratando de feitos com tramitação processual e inseridos em metas institucionais. Observar e corrigir.**

f) Processo n.º 0024778-40.2011.8.16.0030 (1495 dias em tramitação) – Execução Fiscal – Constata-se que o feito permanece paralisado desde a data de 21.07.2015 (90 dias), apresentando com última movimentação a expedição de mandado de averiguação com prazo de 01 (um) dia para cumprimento. Não há qualquer registro de cumprimento da referida diligência, cobrança por parte da serventia ou qualquer ato de semelhante natureza, permanecendo os autos sem movimentação. Digitalização de processo físico realizada de forma equivocada (seq. 01 dos autos digitais). Digitalização em bloco. **Justificar ao Magistrado, verificar e corrigir.**

g) Processo n.º 0020660-84.2012.8.16.0030 (1187 dias em tramitação) – Execução Fiscal – Constata-se que o feito permanece paralisado desde a data de 22.07.2015 (90 dias), apresentando com última movimentação o decurso de prazo para parte executada oferecer resposta (seq. 18), permanecendo os autos sem movimentação. Digitalização de processo físico realizada de forma equivocada (seq. 01 dos autos digitais). Digitalização em bloco. **Justificar ao Magistrado, verificar e corrigir.**

h) Processo n.º 0004950-78.1999.8.16.0030 (5808 dias em tramitação) – Execução fiscal – Na data de 22.07.2015, restou proferida a seguinte decisão: "*Mantenho a decisão agravada pelos seus próprios fundamentos. Em virtude da celeridade processual, autorizo a secretaria a transmitir, com prioridade, as informações solicitadas. Informe, igualmente, que o agravante cumpriu os termos do art. 526 do Código de Processo Civil e que a decisão agravada restou mantida. Informe ainda que a nomeação de Advogados Particulares para atuarem como Curadores Especiais se faz necessária frente ao desaparecimento da Defensoria Pública recém instalada na comarca. É que a Defensoria Pública recém instalada não possui um defensor vinculado às Varas Fazendárias de Foz do Iguaçu, conforme demonstra a Deliberação do Conselho Superior da Defensoria*



Pública do Estado do Paraná - CSDP N° 007/2013, de 13 de dezembro de 2013 (Disponível em:

http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2013/07_2013.pdf).

Ademais, este juízo já realizou, em outras ocasiões, nomeações da Defensoria Pública para atuar como curador especial, tendo a referida instituição declinado no encargo com base na ausência de defensores públicos suficientes para atender a demanda da comarca, assim como se valendo da resolução acima mencionada para esclarecer que as Varas da Fazenda Pública não possuem previsão de atendimento.

Assim sendo, estando a Defensoria Pública desaparelhada, não tendo condições de atender a demanda de nomeações da comarca, tem-se que não houve alternativa à este Juízo. No mais, encaminhadas a informações solicitadas, tornem conclusos os autos. Intimem-se as partes" (seq. 20.1). A referida decisão pende de cumprimento por parte da serventia há mais de 90 (noventa) dias de forma injustificada. Digitalização de processo físico realizada de forma equivocada (seq. 01 dos autos digitais). Digitalização em bloco. **Deve a escritania atentar-se a celeridade do cumprimento das decisões proferidas, sobretudo em se tratando de feitos com tramitação processual e inseridos em metas institucionais. Observar e corrigir.**

5. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Constatou-se a adequação no quadro funcional. A secretaria possui 06 servidores trabalhando em cartório, número compatível com as indicações do anexo do Decreto 2310/2014, notadamente em relação ao estoque de processos da unidade.

2. Verificou-se que os serviços da secretaria, no que tange a organização, conservação e arquivamento dos autos de processos, são de boa qualidade.

3. Em relação à determinação de digitalização dos processos, a secretaria deverá seguir inserindo os feitos no PROJUDI dentro das possibilidades funcionais da unidade, porém adotando metodologia adequada e necessária para a digitalização integral dos feitos que ainda tramitam em meio físico.

4. Constata-se que a secretaria **realiza** o Pré-Cadastro de Recursos - Provimento 231, Criação da Seção 21, Capítulo 2 do CN. É atribuído ao titular da serventia ou ao chefe de secretaria, o dever de realizar o pré-cadastro de todas as apelações cíveis e reexames necessários



dirigidos à apreciação deste Tribunal de Justiça, com a particularidade de que nos processos do sistema PROJUDI, os espelhos deverão ser encaminhados impressos mediante ofício e contendo apenas um processo por CD-ROM.

6. AO JUÍZO

1. O Magistrado deverá cobrar junto ao cartório o cumprimento da resolução nº 121/2014 (de 24 de novembro de 2014) e Resolução 05/2015 em relação à forma de digitalização dos processos. As peças deverão ser inseridas no Projudi em arquivos PDF separados nos termos da regulamentação mencionada.

2. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

3. O Doutor Juiz deverá acompanhar o trabalho, cabendo à magistrada a elaboração de relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

4. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela escrivania, dando conta da regularização das falhas.

7. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.

8. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Eugênio Achille Grandinetti, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Alexandre Barbosa Fabiani, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assistente de Juiz, Rodrigo Augusto de Arruda, assinada digitalmente.

Des. Eugênio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça



BOLETIM UNIFICADO - RELATÓRIO DE EXTRATO DE PRODUTIVIDADE DA ESCRIVANIA - SINTÉTICO

Vara: 2ª Vara da Fazenda Pública de Foz do Iguaçu

Período: 01/2012 a 09/2015

Origem: Todas

Classe Processual	Feitos Novos Autuados	Feitos em Andamento	Feitos em Andamento Não Julgados (sem decisão terminativa)	Feitos Suspensos	Feitos Arquivados (com baixa definitiva)	Feitos em Instância Recursal	Feitos Julgados	Percentual de Atendimento à Demanda (Arq./Aut.*100)	Percentual de Desobstrução (Julg./Aut.*100)
2ª Vara da Fazenda Pública de Foz do Iguaçu									
Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68	0	1	1	0	0	0	0	-	-
Alvará Judicial	0	1	1	1	1	0	0	-	-
Arresto	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Assistência Judiciária	2	1	0	0	1	0	3	50,0 %	150,0 %
Ação Civil Pública	1	0	0	0	7	0	0	700,0 %	0,0 %
Ação Civil Pública	35	70	54	8	43	22	56	122,9 %	160,0 %
Ação Civil de Improbidade Administrativa	51	42	29	0	2	7	31	3,9 %	60,8 %
Ação Popular	2	4	1	0	6	0	5	300,0 %	250,0 %
Ação Rescisória	0	0	0	1	0	0	0	-	-
Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária	0	1	0	0	2	0	1	-	-
Busca e Apreensão	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Carta Precatória Cível	167	24	24	0	182	0	0	109,0 %	0,0 %
Cautelar Fiscal	3	2	0	0	1	0	2	33,3 %	66,7 %
Cautelar Inominada	13	9	4	0	14	3	17	107,7 %	130,8 %
Consignação em Pagamento	1	1	0	0	2	1	3	200,0 %	300,0 %
Cumprimento Provisório de Sentença	2	2	2	0	1	0	0	50,0 %	0,0 %

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

Extraído por Rodrigo Augusto de Araujo em 17/10/2015 às 16:46. Documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>

Classe Processual	Feitos Novos Autuados	Feitos em Andamento	Feitos em Andamento Não Julgados (sem decisão terminativa)	Feitos Suspensos	Feitos Arquivados (com baixa definitiva)	Feitos em Instância Recursal	Feitos Julgados	Percentual de Atendimento à Demanda (Arq./Aut.*100)	Percentual de Desobstrução (Julg./Aut.*100)
Cumprimento de sentença	16	440	303	45	319	24	320	1993,8 %	2000,0 %
Desapropriação	3	13	7	1	7	0	8	233,3 %	266,7 %
Despejo por Falta de Pagamento	0	1	0	0	0	0	0	-	-
Embargos Infringentes na Execução Fiscal	1	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %
Embargos de Declaração	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Embargos de Terceiro	15	18	6	1	23	10	35	153,3 %	233,3 %
Embargos à Arrematação	0	0	0	0	0	1	1	-	-
Embargos à Execução Fiscal	55	60	14	2	58	17	112	105,5 %	203,6 %
Embargos à Execução	87	139	36	8	166	22	164	190,8 %	188,5 %
Exceção de Incompetência	3	2	2	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %
Exceção de Suspeição	1	0	0	0	0	1	0	0,0 %	0,0 %
Execução Contra a Fazenda Pública	20	17	12	0	1	1	7	5,0 %	35,0 %
Execução Fiscal	1852	8939	7920	1077	10867	42	4525	586,8 %	244,3 %
Execução de Multa	0	0	0	0	0	0	0	-	-
Execução de Título Extrajudicial	9	24	20	4	21	0	14	233,3 %	155,6 %
Exibição de Documento ou Coisa	2	1	0	0	1	0	1	50,0 %	50,0 %
Exibição	5	5	0	0	1	0	7	20,0 %	140,0 %
Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Habilitação de Crédito	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Habilitação	0	1	1	0	1	0	2	-	-
Impugnação ao Cumprimento de Decisão	0	1	0	0	0	0	0	-	-
Impugnação ao Cumprimento de Sentença	1	7	5	0	11	0	6	1100,0 %	600,0 %
Impugnação ao Valor da Causa	4	3	3	0	3	0	1	75,0 %	25,0 %
Impugnação de Assistência Judiciária	0	1	0	0	4	0	2	-	-
Incidente de Falsidade	0	0	0	0	0	0	0	-	-
Insolvência Requerida pelo Credor	1	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %
Interdito Proibitório	0	4	0	1	3	0	2	-	-
Interdição	0	0	0	0	2	0	0	-	-

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

Extraído por Rodrigo Augusto de Araujo em 17/10/2015 às 16:46. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>

Classe Processual	Feitos Novos Autuados	Feitos em Andamento	Feitos em Andamento Não Julgados (sem decisão terminativa)	Feitos Suspensos	Feitos Arquivados (com baixa definitiva)	Feitos em Instância Recursal	Feitos Julgados	Percentual de Atendimento à Demanda (Arq./Aut.*100)	Percentual de Desobstrução (Julg./Aut.*100)
Interpelação	1	0	0	0	1	0	1	100,0 %	100,0 %
Inventário	0	0	0	1	0	0	0	-	-
Liquidação Provisória por Arbitramento	1	1	1	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %
Liquidação por Artigos	1	0	0	0	1	0	1	100,0 %	100,0 %
Mandado de Segurança	99	37	3	2	136	23	146	137,4 %	147,5 %
Monitória	1	4	4	0	2	0	3	200,0 %	300,0 %
Notificação	1	1	1	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %
Oposição	0	0	0	0	3	0	2	-	-
Outras medidas provisionais	2	2	1	0	0	0	3	0,0 %	150,0 %
Petição	11	12	6	1	5	2	7	45,5 %	63,6 %
Procedimento Ordinário	276	355	132	77	407	103	473	147,5 %	171,4 %
Procedimento Sumário	88	70	28	8	59	22	114	67,0 %	129,5 %
Procedimento do Juizado Especial Cível	0	1	1	0	0	0	0	-	-
Processo de Execução	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Processo de Execução	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Produção Antecipada de Provas	0	1	0	0	1	0	1	-	-
Reintegração / Manutenção de Posse	5	8	4	0	13	1	10	260,0 %	200,0 %
Restauração de Autos	1	2	2	0	4	0	0	400,0 %	0,0 %
Restituição de Coisa ou Dinheiro na Falência do Devedor Empresário	0	0	0	1	0	0	0	-	-
Tutela e Curatela - Remoção e Dispensa	0	0	0	0	1	0	0	-	-
Usucapião	0	2	1	0	1	0	1	-	-
Total	2839	10330	8629	1239	12391	302	6087	436,5%	214,4%

Feitos novos autuados: somatório das classes processuais autuadas/distribuídas no período;

Feitos em andamento: todos os feitos que se encontram em andamento, que não estão suspensos, arquivados, baixados ou instância recursal, com base no último boletim cadastrado no período selecionado;

Feitos em andamento não julgados (sem decisão terminativa): todos os feitos que se encontram em andamento, que não estão suspensos, arquivados, baixados ou em instância recursal e que não possuam decisão tendente a por fim ao feito (sentença e decisões interlocutórias terminativas), com base no último boletim cadastrado no período selecionado;

Feitos suspensos: todos os feitos que se encontram suspensos ou em arquivos provisórios, sem baixa definitiva, com base no último boletim cadastrado no período selecionado;

Feitos arquivados (com baixa definitiva): somatória de feitos que arquivados, com baixa definitiva, no período;

Feitos em instância recursal: todos os feitos que se encontram com remessa a instância recursal, com base no último boletim cadastrado no período;

Feitos Julgados: somatória dos feitos em que foram prolatadas decisões tendentes a por fim ao processo (decisões terminativas, exemplo sentenças e algumas decisões interlocutórias);

Percentual de Atendimento à Demanda: Destina-se ao lançamento do valor percentual de atendimento à demanda por classe processual, onde é comparado o número de feitos arquivados versus o número de feitos autuados no período;

Percentual de Desobstrução: Destina-se ao lançamento do valor percentual de desobstrução por classe processual, onde é comparado o número de feitos julgados versus o número de feitos autuados no