

PORTARIA TJRR/PR N. 503, DE 28 DE JUNHO DE 2024. (*)

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Regional de Soluções Fundiárias, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal, no âmbito da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental [ADPF n. 828 - DF](#), determinou a instalação imediata, pelos Tribunais de Justiça e pelos Tribunais Regionais Federais, de Comissões de Conflitos Fundiários;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 510, de 26 de junho de 2023](#), que regulamentou a criação, no âmbito do Conselho Nacional de Justiça e dos Tribunais, respectivamente, da Comissão Nacional de Soluções Fundiárias e das Comissões Regionais de Soluções Fundiárias, bem como instituiu diretrizes para a realização de visitas técnicas nas áreas objeto de litígio possessório e estabeleceu protocolos para o tratamento das ações que envolvam despejos ou reintegrações de posse em imóveis de moradia coletiva ou de área produtiva de populações vulneráveis; e

CONSIDERANDO que a [Portaria TJRR/PR n. 1772, de 18 de setembro de 2023](#), instituiu a Comissão Regional de Soluções Fundiárias, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima,

CONSIDERANDO o teor do Procedimento SEI n. 0008241-66.2024.8.23.8000,

RESOLVE:

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1º Instituir o Regimento Interno da Comissão Regional de Soluções Fundiárias - CRSF, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima..

Art. 2º A Comissão Regional de Soluções Fundiárias tem por objetivo a promoção da paz social e a busca de soluções alternativas e consensuais dos conflitos fundiários coletivos, com efetividade, celeridade e economia do dinheiro público.

§ 1º A Comissão Regional de Soluções Fundiárias poderá atuar em qualquer fase do litígio, inclusive antes da instauração do processo judicial.

§ 2º As ocupações individuais poderão ser tratadas pela Comissão Regional de Soluções Fundiárias, quando a área objeto do conflito estiver inserida num contexto de ocupação coletiva ou com reflexos sobre a coletividade de pessoas, a demandar tratamento estrutural ou solução uniforme.

Capítulo II Atribuições

Art. 3º São atribuições da Comissão Regional de Soluções Fundiárias:

- I - estabelecer diretrizes para o cumprimento de mandados de reintegração de posse;
- II - executar outras ações que tenham por finalidade a busca consensual de soluções para as questões fundiárias coletivas ou, na sua impossibilidade, que auxiliem na garantia dos direitos fundamentais das partes envolvidas em caso de reintegração de posse;
- III - atuar na interlocução com o juízo no qual tramita eventual ação judicial e com os Centros Judiciários de Soluções de Conflitos e Cidadania - CEJUSC;
- IV - mapear as disputas fundiárias de natureza coletiva sob a sua jurisdição e monitorar os resultados alcançados com a sua intervenção;
- V - realizar visitas técnicas nas áreas de conflito, bem como elaborar respectivo relatório;
- VI - monitorar os resultados alcançados com a sua intervenção;
- VII - interagir permanentemente com as Comissões de mesma natureza instituídas no âmbito de outros Poderes, bem como com órgãos e instituições, a exemplo da Ordem dos Advogados do Brasil, Ministério Público, Defensoria Pública, União, Governo do Estado, Municípios, Câmara de Vereadores, Assembleias Legislativas, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, movimentos sociais, associações de moradores, universidades e outros;
- VIII - a atuação da CRSF deverá observar os princípios da mediação e conciliação, a exemplo da independência, da imparcialidade, da autonomia da vontade, da oralidade, da celeridade, da informalidade e da decisão informada; e
- IX - a CRSF poderá contar com equipe multidisciplinar, sendo possível a cooperação interinstitucional com os demais Poderes e a atuação de profissionais do Ministério Público, da Defensoria Pública e das esferas federal, estadual ou municipal.

Art. 4º A atuação da Comissão Regional de Soluções Fundiárias deverá observar a razoável duração do processo, envidando-se esforços para obter a resolução pacífica da controvérsia no prazo de 90 (noventa) dias, admitida prorrogação, uma única vez e por igual prazo.

Parágrafo único. Enquanto perdurar a atuação da Comissão de Conflitos Fundiários, os respectivos processos judiciais não serão computados nas metas de nivelamento do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 5º Ao Presidente da Comissão Regional de Soluções Fundiárias compete:

- I - dirigir e fiscalizar as atividades da CRSF;

II - convocar, presidir e definir a pauta de reuniões, audiências e visitas técnicas, bem como indicar o responsável pela sua realização;

III - representar a CRSF perante os órgãos de cúpula do Poder Judiciário do Estado de Roraima, bem como diante de órgãos externos;

IV - determinar a expedição de ofícios e outros atos, proferir despachos, receber requerimentos, fazer a interlocução com órgãos externos e efetivar os atos administrativos necessários para o cumprimento das deliberações da CRSF;

V - solicitar aos titulares de órgãos e entidades públicas as informações necessárias ao cumprimento das finalidades da CRSF;

VI - solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça local apropriado para a realização das reuniões e audiências, bem como eventual suporte técnico para a sua gravação em áudio e vídeo;

VII - requisitar ao Presidente do Tribunal de Justiça a designação de estagiários e servidores para o desempenho de atividades de apoio e execução;

VIII - requerer ao Presidente do Tribunal de Justiça autorização para deslocamento dos membros e servidores que atuam na Comissão, bem como o pagamento das diárias legalmente previstas; e

IX - distribuir a organização dos pedidos de intervenção da CRSF aos seus membros.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Regional de Soluções Fundiárias poderá delegar as atribuições dos incisos II a X aos membros da Comissão.

Art. 6º Caberá à Secretaria da Comissão Regional de Soluções Fundiárias:

I - preparar a pauta das reuniões, de acordo com a orientação do Presidente ou do magistrado condutor do procedimento, encaminhando-a aos demais membros, com eventual documentação a ser por eles analisada;

I - elaborar a ata das reuniões e audiências, encaminhando-a ao Presidente ou ao magistrado condutor do procedimento para conferência e assinatura;

III - promover a tramitação e a instrução dos processos e expedientes submetidos à CRSF;

IV - elaborar os instrumentais necessários para auxiliar os representantes da CRSF; e

V - expedir ofícios e outros atos administrativos determinados pela CRSF.

Capítulo III

Processamento dos Expedientes na Comissão

Art. 7º Nos pedidos de atuação da Comissão Regional de Soluções Fundiárias caberá ao requerente:

I - havendo ação judicial, indicar:

- a) o seu nome e seus canais de contato, bem como de seu advogado;
- b) os dados da área sob disputa, como a sua denominação e localização completa;
- c) a sua relação com a área ou com a ação judicial a ela referente;
- d) o número dos autos;
- e) a serventia e a Comarca na qual tramita;
- f) a delimitação do pedido dirigido à CRSF, como a realização de visita técnica, a participação em audiência;
- g) se houve intervenção anterior da CRSF;
- h) elementos que justifiquem a atuação interinstitucional na solução do conflito.

II - não havendo ação judicial, indicar:

- a) o seu nome e seus canais de contato, bem como de seu advogado;
- b) os dados da área sob disputa, como a sua denominação e localização completa;
- c) a sua relação com a área objeto do litígio;
- d) a Comarca na qual tramita;
- e) a delimitação do pedido dirigido à Comissão Regional de Soluções Fundiárias, como a realização de visita técnica, a participação em audiência;
- f) se houve intervenção anterior da CRSF;
- g) elementos que justifiquem a atuação interinstitucional na solução do conflito.

Art. 8º Os pedidos de atuação formulados no âmbito de processos judiciais em trâmite no primeiro ou segundo grau do Poder Judiciário do Estado de Roraima deverão necessariamente ser submetidos à Comissão Regional de Soluções Fundiárias por meio de remessa eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo vedado o seu processamento em outro meio físico ou eletrônico.

Art. 9º Os demais pedidos formulados por pessoas e órgãos externos deverão ser encaminhados para a Comissão Regional de Soluções Fundiárias e serão autuados em Sistema Eletrônico de Informações – SEI tão logo recebidos, sendo certificado no Processo Judicial Digital - Projudi.

Parágrafo único. Os magistrados condutores dos procedimentos deverão observar o fluxo de processamento previsto no anexo I deste Regimento Interno.

Capítulo IV

Visita Técnica

Art. 10. A visita técnica na área objeto de conflito fundiário coletivo, que não se confunde com a inspeção judicial prevista nos [arts. 440 e 481 do Código de Processo Civil](#), é medida



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

que decorre do comando do [art. 126, parágrafo único, da Constituição Federal](#), e atende à exigência do [art. 2º, § 4º, da Lei Federal n. 14.216/2021](#), além de se consubstanciar em ato que amplia a cognição da causa pelo Juiz, possibilita melhor tratamento do conflito e favorece a criação de ambiente para conciliação ou mediação.

Art. 11. Solicitada a intervenção da Comissão Regional de Soluções Fundiárias, será agendada visita técnica na área objeto do litígio, cuja data e horário serão informados aos requerentes, bem como ao magistrado, terceiros, Ministério Público, Defensoria Pública, Município no qual se localiza a área e eventual movimento social ou associação de moradores que dê suporte aos ocupantes.

§ 1º Antes que a visita se realize, a CRSF estabelecerá contato com a parte autora e com os ocupantes da área, suas lideranças ou com eventuais movimentos sociais que lhes deem suporte, informando-os sobre a finalidade e roteiro, de modo a criar ambiente propício ao diálogo.

§ 2º No dia e horário designados, a CRSF visitará o local, proporcionando que a visita seja acompanhada pelas pessoas e órgãos referidos no *caput* deste artigo.

Art. 12. O relatório de visita técnica contemplará o conteúdo do modelo que compõe o Anexo II deste Regimento Interno, sem prejuízo do acréscimo de outras informações que a CRSF entender pertinentes.

Capítulo V

Recursos

Art. 13. As partes poderão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o conhecimento dos atos decisórios, interpor recurso.

Parágrafo único. Caberá ao Desembargador Presidente da Comissão Regional de Soluções Fundiárias julgar os recursos em face das decisões proferidas pelos magistrados membros da referida Comissão, ou convocar o colegiado para deliberação dos recursos interpostos contra as suas decisões.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 14. O cumprimento das ordens de reintegração de posse deverá observar o disposto na [Resolução CNJ n. 510, de 26 de junho de 2023](#).

Art. 15. Os atos praticados pela Comissão Regional de Soluções Fundiárias são públicos e ficarão à disposição de qualquer interessado, exceto os protegidos por sigilo, nos termos da lei, mediante o fornecimento do código de acesso pela Secretaria da supracitada Comissão.

Art.16. Os casos omissos e as eventuais divergências ou dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo Presidente da Comissão Regional de Soluções Fundiárias.

Art. 17. Fica revogada a [Portaria TJRR/PR n. 586, de 4 de abril de 2023](#).

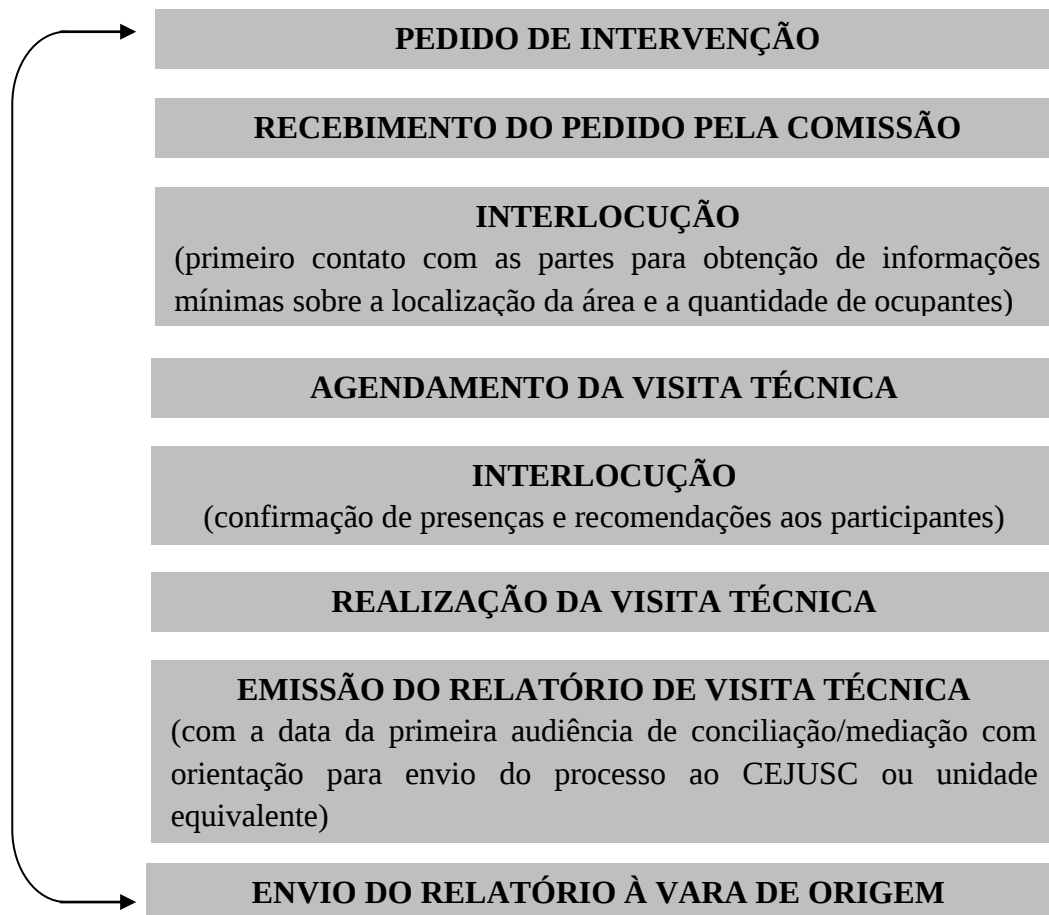
Art. 18. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Jésus Nascimento
Presidente

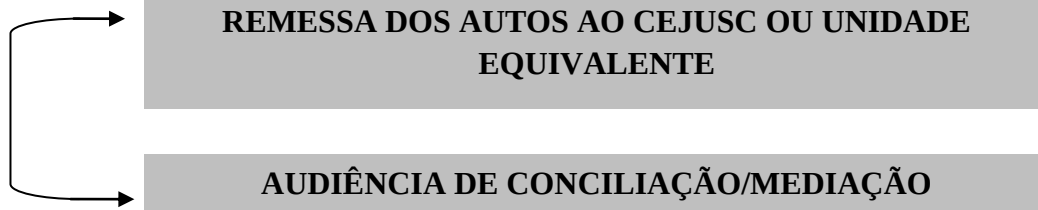
Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7650](#), 1.7.2024, p. 7-11.
(*) Republicado no DJe, edição 7671, 1.8.2024, pp. 4-11.

ANEXO I FLUXOGRAMA

COMISSÃO DOS CONFLITOS FUNDIÁRIOS



CEJUSC
(ou unidade equivalente)



ANEXO II RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI):

1.1. Número dos autos judiciais:

1.2. Classe processual:

1.3. Fase atual:

1.4. Comarca:

1.5. Vara:

1.6. Houve intervenção anterior da Comissão Regional? (caso positivo n. SEI):

1.7. Autor(es):

1.8. Réu(s):

1.9. Terceiro(s):

1.10. Intervenção do Ministério Público: () sim () não

1.11. Atuação da Defensoria Pública: () sim () não

1.12. Dados de quem acionou a Comissão:

Nome: Contato (e-mail e telefone):

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA:

2.1. Nome da ocupação, acampamento ou outro:

2.2. Liderança (nome, contato):

2.3. Advogado (nome, contato):

2.4. Endereço (rua, número, bairro, CEP e município):

2.5. Serviços públicos essenciais:

Água: () sim () não

Luz: () sim () não



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Esgoto: () sim () não

Caso positivo, identificar:

Como foram feitas:

Desde quando:

Poder ser utilizadas de modo seguro: () sim () não

Ligações clandestinas: () sim () não

2.6. Moradias Breve descrição das suas condições:

Como foram construídas?

Qual o grau de precariedade e salubridade?

Ocorre gestão do lixo orgânico e dejetos humanos?

2.7. Informações e imagens no GoogleMaps:

2.8. Existe comercio de pequeno porte na região (padarias, distribuidoras etc.) e/ou prestadores de serviços (oficina de veículos, salão etc.)

2.9. Fotos do dia da visita que retratem as condições nas quais os ocupantes vivem (moradia, local, vias de acesso etc.)

3. IDENTIFICAÇÃO DOS OCUPANTES DA ÁREA:

3.1. Nomes (se possível):

3.2. Quantidade de ocupantes:

3.3. Dentre eles, quantos são:

3.3.1. Menores de 18 anos:

3.3.2. Idosos (com 65 anos ou mais):

3.3.3. Pessoas com deficiência:

3.3.4. Doentes:

3.3.5. Mulheres:

3.3.5.1. Dentre as mulheres, quantas estão grávidas ou puérperas:

3.4. Quantos recebem auxílio dos órgãos ou assistência social:

3.5. Quantos trabalham? Caso positivo, em quais funções:

3.6. Coletar informações sobre assistência médica e acesso à educação, sobretudo das crianças e adolescentes:

3.7. Identificar os animais domésticos que habitam a ocupação, os motivos, suas origens e eventual destino dos ocupantes em caso de desocupação:

3.8. Identificar a existência de organização hierarquizada:

3.9. Coletar informações sobre a história da ocupação, os motivos, suas origens e eventual destino dos ocupantes em caso de desocupação:

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA ÁREAS RURAIS:

- 4.1. Qual o tamanho da área destinada a cada uma das famílias e quais os critérios de divisão:
- 4.2. O que é produzido na ocupação e qual o motivo da comercialização (identificar, inclusive, a existência de produção de subsistência com vendas de excedentes):
- 4.3. Informações sobre eventual coletivização da ocupação, bem como sobre a forma de distribuição de trabalho e renda:
- 4.4. Sinalizar se há acesso ao CADPRO (Cadastro de Produtor Rural) e se contam com o apoio das autoridades municipais para sua obtenção:
- 4.5. Breve descrição sobre a relação da ocupação com a comunidade urbana, notadamente sua importância para o comércio local: 4.6. Indique qual movimento social que presta apoio à ocupação:

RECOMENDAÇÕES:

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e cargo/função de quem elaborou: _____