**Texto

Descrição gerada automaticamente**

**PROTOCOLO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MATRÍCULA(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CANCELAMENTO DE INDISPONIBILIDADE - CNIB**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Sim** | **Não** |
| 1 | **Consta outra prenotação vinculada às matrículas objetos do presente título?**  - A conferência da prenotação deve ser realizada pelo campo “visualizar pendências do imóvel”, na aba de matrículas, quando da conferência inicial, do registro e da conferência final.  - Se a resposta for positiva, devemos verificar se os títulos ou procedimentos prenotados impedem a inscrição do ato requerido ou se, não impedindo, qual deve ser inscrito primeiro.  - Caso haja divergência entre as matrículas constantes no título e as matrículas prenotadas no sistema, devemos corrigir a prenotação e anotar a correção manuscritamente no protocolo.  Fundamento: artigos 11, 12, 174, 182, 186 e 190 da Lei 6.015/1973 - Lei de Registros Públicos - LRP e artigos 2º, parágrafo 2º, 8º e 14 do Provimento 39/2014 do CNJ. |  |  |
| 2 | **Foi impresso o relatório negativo no *site* na CNIB?**  - É necessário averbar o cancelamento da indisponibilidade apenas na matrícula do imóvel, visto que o cancelamento do LRI ocorre automaticamente após o processamento da ordem no sistema. |  |  |
| 3 | **Os custos foram recolhidos corretamente?**  Fundamento: artigo 14 da LRP e artigo 4º da Lei Complementar 755/2019.  - Os custos serão formados pelos emolumentos, acrescidos dos valores relativos ao Fundo do Reaparelhamento da Justiça - FRJ, ao Imposto Sobre Serviços - ISS e à taxa de cartão, se houver.  Fundamento: artigo 12, parágrafo 4º, da Lei Complementar 755/2019 e artigo 22 da Lei Complementar 807/2022.  - Os emolumentos serão de:  - Averbação (sem valor):  Fundamento: artigo 82 e item 3.1 da Tabela III da Lei Complementar 755/2019, atualizada e publicizada por meio da Circular 355/2023 da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina - CGFE/SC.  - Postergação do Pagamento (pagamento diferido): Devemos verificar se a indisponibilidade foi averbada sem a antecipação dos custos por força das Circulares 170/2022 e 235/2022 da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Santa Catarina - CGJ/SC.  - Sendo o caso, devemos cobrar ambas as averbações antes de averbar o cancelamento da indisponibilidade, considerando a tabela de emolumentos da data do pagamento.  - Após o pagamento, devemos: (a) reativar o protocolo com pagamento diferido; (b) realizar o lançamento da receita e do depósito prévio; (c) inserir novo selo de fiscalização, vinculando-o ao ato realizado; e (d) lançar o valor no caixa; e (e) encerrar o protocolo.  - Justiça do Trabalho: Quando a ordem for proveniente da Justiça do Trabalho, devemos realizar a averbação de cancelamento e informar ao Juízo, por ofício, que o recolhimento integral, relativo à indisponibilidade e ao cancelamento, deve ser realizado ao final do processo.  - Nesta hipótese, no lançamento dos emolumentos devemos utilizar a tabela de “averbação sem valor declarado” e no campo “tipo de desconto” selecionar “pagamento diferido”.  Fundamento: Circular 136/2023 da CGJ/SC.  - Cancelamento de Protocolo: Ocorrendo o cancelamento do protocolo depois da qualificação registral, a requerimento do interessado ou em razão do simples decurso do prazo de prenotação (artigo 205 da LRP), sem o cumprimento das exigências formuladas, serão devidos os emolumentos relativos ao cancelamento de protocolo.  Fundamento: item 8 da Tabela III da Lei Complementar 755/2019, atualizada e publicizada por meio da Circular 355/2023 da CGFE/SC.  - Isenção: Quando o interessado no ato for beneficiário da gratuidade da justiça, deve ser apresentado um documento extraído do processo que comprove o deferimento do benefício.  Fundamento: Decisão exarada em 24/01/2020, no Processo 313472-AJBGGT, pelo Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca da Capital/SC.  - A gratuidade deferida na fase de conhecimento se estende à fase de cumprimento de sentença.  Fundamento: artigo 98, parágrafo 1º, inciso IX do Código de Processo Civil - CPC.  - Caso o título seja qualificado negativamente devemos inserir na aba “custas” a rubrica “cancelamento de protocolo” com o tipo de isenção “cancelamento sem valor”.  - O FRJ incidirá à razão de 22,73% sobre o valor dos emolumentos.  Fundamento: artigo 3º-A da Lei 8.067/1990.  - O ISS incidirá à razão de 5% sobre o valor dos emolumentos.  Fundamento: artigo 36 da Lei Municipal 3003/2011.  - Caso haja divergência na cotação, devemos alterar os emolumentos no sistema, na aba “custas” e no campo “serviços cadastrados”, e no protocolo impresso, manuscritamente. |  |  |
| 4 | **O procedimento foi qualificado positivamente?**  - Nos casos de cancelamentos determinados pela Justiça do Trabalho, devemos realizar a averbação de cancelamento e comunicar a efetivação do ato por meio de ofício, tendo em vista a necessidade de comunicação, também, dos emolumentos a serem pagos ao final do processo.  - Nas demais hipóteses devemos verificar se a indisponibilidade foi averbada sem a antecipação dos emolumentos por força das Circulares 170/2022 e 235/2022 da CGJ/SC. Sendo o caso, devemos cobrar ambas as averbações antes de averbar o cancelamento da indisponibilidade. Caso a averbação tenha sido realizada com pagamento de emolumentos, devemos solicitar o pagamento dos emolumentos relativos ao cancelamento.  - Em todos os casos, não precisamos emitir a certidão “pós-registro”.  Fundamento: Circulares 170/2022 e 235/2022 da CGJ/SC. |  |  |
| 5 | **O procedimento foi qualificado negativamente?**  - A conferência dos documentos deve ser exaustiva e a nota de exigência formulada com a exposição clara e objetiva dos fundamentos da recusa.  - As exigências devem ser formuladas por meio de ofício, enviado diretamente ao juízo prolator da ordem.  - O protocolo deve ser “qualificado negativamente” no sistema e encaminhado para a digitalização.  Fundamento: artigo 198 da LRP e artigo 189 do CNCGFE/SC. |  |  |

**Declaro que preenchi o presente roteiro de conferência após analisar o(s) documento(s) apresentado(s) e a(s) matrícula(s) prenotada(s), responsabilizando-me pelas informações inseridas.**

**Conferência inicial**: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_