**Texto

Descrição gerada automaticamente**

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

**INDISPONIBILIDADE DE BENS**

**CADASTRADA NA CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADES DE BENS (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.  - As constrições judiciais não são contraditórias ou excludentes entre si.  - 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, artigos 2º, parágrafo 2º, 8º e 14 do Provimento 39/2014 do CNJ e artigo 667, parágrafo único, do Código de Normas da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina - CNCGFE/SC. |  |  |
| 2 | **Foi impressa a ordem de indisponibilidade na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB?**  - A CNIB é acessada diversas vezes ao dia e o arquivo em “*xml*” é processado pelo sistema Register.  - Quando não é localizado imóvel em que o requerido seja detentor de direito real o sistema cadastra automaticamente a indisponibilidade no Livro de Registro de Indisponibilidades - LRI.  - Quando é localizado imóvel em que o requerido seja detentor de direito real o sistema abre automaticamente um protocolo no Livro 1 para averbação da indisponibilidade e também cadastra a ordem no LRI. Após a abertura do protocolo, o colaborador responsável pelo processamento das informações deve imprimir o relatório da consulta no *site* da CNIB e anexar ao protocolo.  Fundamento: artigo 247 da LRP e artigos 858 e 859 do CNCGFE/SC. |  |  |
| 3 | **Qual o direito real que o requerido detém no imóvel?**  - Como a ordem de indisponibilidade cadastrada na CNIB deve ser sempre sobre patrimônio imobiliário indistinto, devemos, em regra, averbar a indisponibilidade sobre qualquer direito real. Todavia, em algumas hipóteses devemos consultar o Juízo, pois este pode entender desnecessária a indisponibilidade, como por exemplo quando o requerido for:  (a) proprietário de muitos imóveis, sendo desproporcional o valor devido pelas averbações com o valor devido na ação judicial;  (b) proprietário do imóvel, com promessa de aquisição registrada em favor de terceiro;  (c) proprietário de terreno atingido pelo sistema viário, pendente de transferência para o município de Florianópolis;  (d) usufrutuário ou usuário de imóvel, por se tratarem de direitos reais personalíssimos; ou  (e) detentor de direito real de garantia, decorrente do registro de hipoteca ou alienação fiduciária.  - Ademais, a averbação da constrição deve ser realizada independentemente da aparente colisão a princípio registral, a fim de dar pronta publicidade ao ato judicial constituído.  - Após a averbação, devemos comunicar ao Juízo competente, cabendo a este, no âmbito de suas atribuições jurisdicionais, rever ou não a constrição, comunicando, se for o caso, este Ofício Imobiliário para as providências cabíveis.  Fundamento: artigo 854 do CNCGFE/SC. |  |  |
| 4 | **O procedimento foi qualificado positivamente?**  - Os emolumentos para averbação da indisponibilidade determinada por meio da CNIB devem ser cobrados somente no momento do cancelamento da indisponibilidade. Não se trata de hipótese de isenção dos emolumentos, apenas postergação do pagamento para agilizar o cumprimento da ordem.  - No lançamento dos emolumentos devemos utilizar a tabela de “averbação sem valor declarado” e no campo “tipo de desconto” selecionar “pagamento diferido”.  - Após a inscrição do ato, devemos cadastrar o cumprimento da ordem diretamente na CNIB.  Fundamento: Artigos 868 e 869 do CNCGFE/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.  - 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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_