

Ato Executivo nº 1/2018: institui o Regulamento Geral das Comissões

A Diretoria Executiva, no uso das atribuições que lhe confere o art. 38 do Estatuto Social, institui o Regulamento Geral das Comissões do Instituto Brasileiro de Direito Imobiliário - IBRADIM, que se regulará de acordo com as disposições abaixo.

**CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Art. 1º. Ficam instituídos os princípios, as normas gerais e os procedimentos aplicáveis às Comissões do Instituto Brasileiro de Direito Imobiliário – IBRADIM (“IBRADIM” ou “Instituto”).

Art. 2º. As Comissões do IBRADIM, seus Presidentes, Coordenadores e Membros, no desempenho de suas funções, deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, zelando por sua organização e proatividade, tendo em vista os seguintes objetivos permanentes:

- I. O desenvolvimento de pesquisas e estudos visando à produção intelectual, à difusão do conhecimento e ao aperfeiçoamento do Direito Imobiliário brasileiro;
- II. A elaboração, edição, publicação e divulgação de pareceres, artigos, cartilhas, livros, revistas, newsletters, coletâneas e outras produções literárias;
- III. A realização de cursos e eventos, presenciais ou à distância; e
- IV. A construção de um instituto politicamente isento, academicamente sério e socialmente relevante à construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

**CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO**

Art. 3º. O IBRADIM terá as seguintes Comissões, em funcionamento permanente ou não, a critério da Diretoria Executiva:

- I. Comissão de Arbitragem e Mediação
- II. Comissão de Condomínio
- III. Comissão de Locação e Compartilhamento de espaço
- IV. Comissão de Crédito Imobiliário e garantias
- V. Comissão de Infraestrutura
- VI. Comissão de Direito Ambiental
- VII. Comissão do Imóvel Rural
- VIII. Comissão de Regularização Fundiária Urbana, Habitação e Moradia social
- IX. Comissão de Direito Notarial e Registral
- X. Comissão de Direito Societário e Mercado de Capitais
- XI. Comissão de Direito Tributário
- XII. Comissão de Direito Urbanístico
- XIII. Comissão de Hotelaria e Multipropriedade

- XIV. Comissão de Incorporação
- XV. Comissão de Loteamentos e Comunidades Planejadas
- XVI. Comissão de Negócios Imobiliários
- XVII. Comissão de Shopping Center

Parágrafo Único. O funcionamento, a criação, o agrupamento ou a cisão de uma ou mais Comissões, assim como a nomeação, destituição e substituição de seus respectivos membros, dependerá de Ato Executivo da Diretoria Executiva (“Ato Executivo”).

Art. 4º. Cada Comissão será composta de um Presidente, um Coordenador, e de um número não limitado de Membros, salvo disposição diversa em Ato Executivo específico.

Parágrafo Primeiro: A Diretoria Executiva poderá nomear um Coordenador-Geral das Comissões, com o objetivo de auxiliar a Superintendência e a Diretoria Executiva na coordenação geral das atividades das Comissões.

Parágrafo Segundo: Caberá a Superintendência a delegação de atividades de acompanhamento das Comissões ao Coordenador-Geral das Comissões.

Parágrafo Terceiro: Caberá à Diretoria Executiva analisar, individualmente, cada um dos pedidos de ingresso nas comissões, deferindo-os ou não.

Art. 5º. Na forma do art. 39 do Estatuto Social, caberá a Superintendência do IBRADIM, no tocante às comissões, as seguintes funções:

- I. Diligenciar para que as respostas (“Resposta”) às consultas formuladas pelos Associados no *website* do Instituto (“Solicitação”) sejam enviadas na forma e no prazo previstos neste Ato Executivo;
- II. Enviar ao Relator e ao Relator eventual(is) Resposta(s) já anteriormente divulgada(s) pelo Instituto, que tenha(m) objeto relacionado com o da nova Solicitação, garantindo que as opiniões já manifestadas pela Instituto sejam consideradas nas Respostas, ou simplesmente evitando Respostas repetidas;
- III. Providenciar a publicação das Respostas no *website* do Instituto, comunicando ao solicitante;
- IV. Garantir que as Respostas serão catalogadas, por tema, no arquivo virtual do Instituto, garantindo facilidade de pesquisa pelos seus membros e Associados;
- V. Em caso de omissão de um Presidente, Coordenador ou Membro de Comissão, realizar, em seu lugar, o ato que lhe cabia, especialmente se necessário a resguardar as disposições deste Ato Executivo;
- VI. Alertar quando a Resposta a uma Solicitação necessite de apreciação pela Diretoria Executiva antes de sua divulgação;
- VII. Zelar pela não mercantilização das atividades da Comissão e de quaisquer de seus membros através da utilização do IBRADIM com a finalidade de captar clientela e, portanto, vedando a associação do nome e/ou da marca do IBRADIM ao nome e/ou marca de sociedades da qual participe, de qualquer forma, seus integrantes.

Art. 6º. Além do disposto neste Ato Executivo, compete ao Coordenador de cada Comissão:

- I. Fiscalizar o cumprimento, pelo Relator e Revisor, do prazo de atendimento da Solicitação, encaminhando as Respostas a Superintendência, podendo, se entender necessário, designar um segundo Revisor, na ordem do Rodízio, para elaborar nova revisão;
- II. Secretariar as reuniões da Comissão ("Reunião"), responsabilizando-se pela lavratura das respectivas atas e listas de participação presencial ou remota ("Lista de Participação");
- III. Manter o registro atualizado dos membros da Comissão ("Membro") e de seus Auxiliares, com seus respectivos endereços eletrônicos e telefones celulares, conforme modelo indicado no **Anexo I** ("Registro Atualizado"); e
- IV. Alertar os Membros da proximidade da data da Reunião.

Art. 7º. Além do disposto neste Ato Executivo, compete ao Presidente de cada Comissão:

- I. Fiscalizar o cumprimento, pelo Relator e Revisor, do prazo de atendimento da Solicitação;
- II. Presidir as Reuniões, planejando a pauta previamente e cuidando para que os trabalhos transcorram com civilidade, objetividade e eficiência;
- III. Apresentar o Plano de Metas e os Relatórios de Atividades (Capítulo V);
- IV. Encaminhar para aprovação da Diretoria Executiva e, portanto, antes de sua divulgação, aquelas Respostas à Solicitação que, em seu entendimento, e, conforme orientação da Diretoria Executiva, possam de alguma forma comprometer a imagem do IBRADIM.

Art. 8º. Além do disposto neste Ato Executivo, compete a cada Membro de Comissão:

- I. Elaborar as Respostas e a revisão nos prazos previstos neste Ato Executivo, encaminhando-as ao Coordenador da Comissão;
- II. Participar, presencial ou remotamente, de no mínimo 50% das Reuniões da Comissão, já estando contemplada neste percentual a tolerância com ausências em razão de compromissos pessoais ou profissionais, e motivos de força maior; e
- III. Preparar-se para as Reuniões, de modo a tornar sua participação a mais eficiente possível.

Art. 9º. A Superintendência, assim como cada Coordenador, Presidente e Membro de Comissão, poderá, sob sua responsabilidade, designar pessoas de sua confiança para auxiliá-los no cumprimento de suas funções ("Auxiliar").

CAPÍTULO III REUNIÕES DAS COMISSÕES

Art. 10. A Reunião ocorrerá no dia e hora ("Sede da Reunião") designados pelo Presidente, devendo ser convocada e informada sua pauta com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 11. De forma a incentivar a maior participação possível em cada uma de suas reuniões e, especialmente, privilegiando a participação de integrantes de diversas localidades nacionais, deverá se preferir a realização de reuniões por meio eletrônico ao presencial.

Art. 12. Admitir-se-á, ainda, o desdobramento da Reunião em diferentes endereços físicos, na mesma cidade ou em Municípios distintos, cada um com maior ou menor quantidade de Membros, conectando-se os diversos ambientes à Sede da Reunião pelo meio eletrônico ou telefônico disponível.

Art. 13. Os Membros, sempre que possível, deverão oferecer um ambiente físico para a realização de uma Reunião (Sede ou ambiente a ser conectado).

Art. 14. As Reuniões preferencialmente deverão ser gravadas em mídia eletrônica que permita a compreensão do que foi discutido, preferencialmente com dados de imagem e áudio, e no mínimo com dados de áudio.

Art. 15. As atas da Reunião e respectivas Listas de Participação deverão ser assinadas pelo Presidente da comissão e pelo Coordenador, admitida a assinatura eletrônica, ainda que fora da chave ICP-Brasil (*DocuSign* e similares), e encaminhadas à Superintendência, juntamente com relatório sintético do que foi deliberado, para arquivo e eventual publicação, e ainda, para encaminhamento e análise das proposições eventualmente dirigidas aos demais órgãos do IBRADIM.

Parágrafo Primeiro. As Reuniões deverão ser numeradas, para melhor identificação, e deverão ser formatadas conforme indicado no **Anexo II**, e as Listas de Participação deverão seguir o formato indicado no **Anexo III**.

Parágrafo Segundo. Terá direito a constar da Lista de Participação o Membro que, presencial ou remotamente, tiver participado de ao menos 2/3 (dois terços) da sua duração.

CAPÍTULO IV SOLICITAÇÕES

Art. 16. As Respostas às Solicitações (art. 5º) feitas pelos Associados no *website* do Instituto deverão ser sucintamente fundamentadas, de acordo com o formato e as instruções indicados no **Anexo IV** (Resposta a Pergunta) e no **Anexo V** (Resposta a Pedido de Jurisprudência), e observarão o seguinte:

- I. Cada Solicitação, com indicação da Comissão a que se dirige, será encaminhada a dois Membros da Comissão (um Relator e um Revisor), em regime de rodízio, observando a sequência alfabética de nomes, garantindo-se igualdade na distribuição de Solicitações;
- II. Caso a Resposta envolva tema de mais de uma Comissão, a Superintendência indicará qual Comissão, através do Relator, ficará responsável por compilar as Respostas;
- III. O Relator, no prazo de até 3 dias, enviará a Resposta para o Revisor, que no prazo de até 2 (dois) dias a revisará e enviará à Superintendência, com cópia para o Coordenador e para o Relator; contudo, havendo alteração relevante de conteúdo, o Revisor, antes, deverá se comunicar com o Relator, de modo a tentarem obter consenso nas 24 horas seguintes (“Consenso”); não havendo Consenso, tal fato será logo comunicado ao Presidente da Comissão, a quem caberá decidir, em até um dia, sobre a melhor Resposta; e

- IV. A Resposta será enviada pelo Revisor (em caso de Consenso), ou pelo Presidente da Comissão (se não houver Consenso), à Superintendência, que providenciará a publicação da Resposta no *website* do Instituto, comunicando ao solicitante. Esta providência deve ser compatibilizada com aquela estabelecida no item VI do artigo 5º.

Art. 17. Os e-mails com as Solicitações e Respostas deverão conter cópia para os Auxiliares da Superintendência, do Presidente e dos Membros envolvidos, se houver, de modo a aumentar a eficiência na circulação da informação e melhor garantir o cumprimento dos prazos, viabilizando a entrega da Resposta ao Associado solicitante em tempo.

Art. 18. Cada associado pessoa física poderá, em cada mês, realizar até 1 (uma) Solicitação; e cada pessoa jurídica, no mesmo período, poderá realizar até 2 (duas) Solicitações.

CAPÍTULO V

PLANO DE METAS E RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Art. 19. Cada Presidente de Comissão deverá entregar a Superintendência, até o dia 15 de fevereiro de cada exercício, um plano de metas ("Plano de Metas"), contendo as datas previstas para as Reuniões, assim como os cursos, eventos e demais ações planejadas para o exercício, com o detalhamento, justificativa e orçamento de cada atividade que se pretende realizar no período.

Parágrafo Único: Para o ano de 2018, observar-se-á o artigo 30, Parágrafo Único, deste Regulamento.

Art. 20. Caberá à Diretoria Executiva, após análise do orçamento, deliberar pela liberação, ou não, de recursos destinados à realização de uma ou mais atividades das Comissões. A falta de liberação de recurso não impedirá a realização da atividade pela Comissão, desde que: (i) o Presidente, o Coordenador e os respectivos Membros assumam, com recursos próprios ou com o apoio de terceiros, os custos respectivos; e (ii) a atividade não contrarie os princípios do IBRADIM, nem representem riscos à imagem do Instituto, sempre à critério de sua Diretoria Executiva que poderá, portanto, impedir sua realização.

Art. 21. Cada Comissão realizará, no mínimo, uma Reunião pública por exercício ("Reunião Pública"), preferencialmente com transmissão ao vivo para os Associados que quiserem assisti-la por meio de link específico a ser liberado na ocasião, devendo a data prevista para a Reunião Pública constar do Plano de Metas, para fins de divulgação pelo Instituto.

Art. 22. Cada Presidente de Comissão deverá entregar, à Superintendência, dois relatórios semestrais indicando, objetivamente, as atividades realizadas durante o período, contendo a comparação, em linguagem clara, com o Plano de Metas, indicando-se as metas cumpridas, as metas não cumpridas, e atividades não previstas porém realizadas, tudo devidamente justificado ("Relatório de Atividades"), de acordo com o seguinte cronograma:

Referência	Período analisado	Prazo de entrega
Relatório 1º Semestre	1º de janeiro a 30 de junho	15 de agosto
Relatório 2º Semestre	1º de julho a 31 de dezembro	15 de fevereiro

Art. 23. No exercício subsequente, a Diretoria Executiva, após análise dos Relatórios de Atividades das Comissões, elegerá, para fins de menção honrosa no Congresso subsequente e publicação no *website* do Instituto ("Menção Honrosa"), os três Presidentes, Coordenadores e Membros das Comissões que tiveram o melhor desempenho no exercício, com base nos seguintes critérios: (i) assiduidade, física ou remota, nas Reuniões; (ii) índice de cumprimento e antecipação dos prazos relativos às Solicitações; (iii) qualidade,

formato e tempestividade na elaboração e revisão das Respostas; e (iv) melhor atendimento aos princípios e objetivos constantes do art. 2º deste Ato Executivo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Com base nos mesmos critérios referidos no art. 22 acima, o mau desempenho poderá ensejar a destituição do Presidente, Coordenador ou Membro de uma Comissão, mediante decisão fundamentada da Diretoria Executiva.

Art. 25. Os prazos referidos neste Ato Executivo serão sempre contados em dias úteis.

Art. 26. Se a Solicitação disser respeito a tema de Comissão ainda não formada e instalada, caberá a Superintendência definir a melhor forma de elaboração e envio da Resposta.

Art. 27. Nas ausências e/ou impedimentos temporários da Superintendência, do Coordenador-Geral, do Presidente ou do Coordenador da Comissão, eles serão substituídos por membro da Comissão, que seja indicado pelo membro ausente e/ou impedido à Diretoria Executiva. Se entende por ausência ou impedimento temporário o afastamento por período não superior a 31 (trinta e um) dias corridos.

Art. 28. Os mandatos dos Presidentes, Coordenadores e Membros de Comissão terminarão juntamente com os mandatos da Diretoria Executiva, admitida a recondução pela Diretoria Executiva seguinte.

Art. 29. Somente poderão ocupar os cargos, assim como participar e votar nas Reuniões, os membros que não estiverem em mora com suas contribuições associativas.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Cada Presidente de Comissão deverá entregar a Superintendência, em até 60 (sessenta) dias da primeira reunião da Comissão, o primeiro Plano de Metas, contendo, em relação ao exercício de 2018, as metas, planos de ação, e as datas e pautas das Reuniões a serem realizadas no exercício de 2018.

Parágrafo Único. O primeiro Relatório de Atividades deverá ser entregue até o dia 15/02/2019, e referir-se ao período decorrido entre a data de instalação da Comissão e o dia 31/12/2018.

Art. 31. Os casos omissos serão objeto de decisão específica da Diretoria Executiva.

Art. 32. Este Ato Executivo entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

São Paulo, 20 de abril de 2018

ANEXO I

1. COMISSÃO DE ARBITRAGEM E MEDIAÇÃO					
#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

2. COMISSÃO DE CONDOMÍNIO

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

3. COMISSÃO DE LOCAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE ESPAÇO

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

4. COMISSÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO E GARANTIAS

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

5. COMISSÃO DE INFRAESTRUTURA

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

6. COMISSÃO DE DIREITO AMBIENTAL

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

7. COMISSÃO DO IMÓVEL RURAL

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

8. COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, HABITAÇÃO E MORADIA SOCIAL

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

9. COMISSÃO DE DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

10. COMISSÃO DE DIREITO SOCIETÁRIO E MERCADO DE CAPITAIS

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

11. COMISSÃO DE DIREITO TRIBUTÁRIO

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

12. COMISSÃO DE DIREITO URBANÍSTICO

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

13. COMISSÃO DE HOTELARIA E MULTIPROPRIEDADE

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

14. COMISSÃO DE INCORPORAÇÃO

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

15. COMISSÃO DE LOTEAMENTOS E COMUNIDADES PLANEJADAS

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

16. COMISSÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

17. COMISSÃO DE SHOPPING CENTER

#	UF	Nome	Empresa/ Inst.	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

ANEXO II

MODELO DE ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO _____ DO IBRADIM

REALIZADA EM ____ DE ____ DE ____

1. **Data, Hora e Local.** _____.
2. **Presença.** Presença conforme lista anexa à ata assinada pelos membros da comissão.
3. **Mesa.** Assumiu a presidência da reunião o Sr. _____, que convidou a mim, _____, para servir de Secretária, ficando assim constituída a Mesa.
4. **Ordem do Dia.** Os membros se reuniram para deliberar a respeito das seguintes matérias: **(i)** _____; **(ii)** _____; e **(iii)** _____.
5. **Deliberações.** Instalada a Reunião, foram tomadas as seguintes decisões:
(i)
(ii)
(iii)
6. **Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente ofereceu a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, encerrou a Reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que lida e achada conforme.

_____, ____ de ____ de ____.

NOME
Presidente da Mesa

NOME
Secretária da Mesa

ANEXO III

Lista de Participantes da Reunião					
#	UF	Nome	Presencial/Remoto	e-mail	WhatsApp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

ANEXO IV

RESPOSTA A PERGUNTA

1) No site haverá um campo para a ementa, de modo a permitir a identificação do assunto, a catalogação da resposta e maior facilidade em futuras buscas. A ementa deve ser composta de três a cinco frases curtas, na ordem GENÉRICO → ESPECÍFICO. Exemplos:

- Sociedade empresária sem atividade imobiliária. Integralização de capital social. Exigência de ITBI em razão de inatividade. Descabimento.

- Instrumento particular de promessa de compra e venda. Registro com base no art. 1.417 do Código Civil. Possibilidade.

2) As respostas serão incluídas diretamente no website, em campo vinculado e com limite de caracteres: até 2000 caracteres, incluindo espaço.

3) Ao final da resposta será incluído, de forma automática (sem a necessidade de intervenção do Relator ou do Revisor), o seguinte texto:

A resposta apresentada tem caráter meramente opinativo, não representa a opinião institucional do IBRADIM, e possui natureza de consulta privada, não devendo ser apresentada em ações judiciais ou procedimentos administrativos de qualquer natureza.

Recomendamos que seja consultada a legislação local, Estadual e Municipal, as normas pertinentes da Corregedoria-Geral de Justiça do seu Estado, bem como a jurisprudência do Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal, para verificação de eventual entendimento contrário ao ora exposto. Em havendo divergência entre a posição aqui adotada e as normas ou jurisprudência já mencionadas, sugere-se a adoção do entendimento exposto nessas últimas.

O IBRADIM não se responsabiliza por qualquer eventual problema, conflito ou dano experimentado pelo associado decorrente de eventual discordância dos órgãos administrativos ou judiciais da opinião aqui exposta.

4) Em caso de dúvida, envie e-mail para comissoes@ibradim.org.br.

ANEXO V

RESPOSTA A PEDIDO DE JURISPRUDÊNCIA

- 1) Ao responder à solicitação, selecionar até 3 decisões judiciais.
- 2) No site haverá 3 campos para a inclusão das ementas, e abaixo de cada uma delas, um campo para inserir o link para o inteiro teor da decisão.
- 3) Fazer o upload da(s) decisão(ões) seguindo o tutorial indicado no site
- 4) Ao final da resposta será incluído, de forma automática (sem a necessidade de intervenção do Relator ou do Revisor), o seguinte texto:

A seleção das decisões judiciais tem caráter meramente opinativo, não representa a opinião institucional do IBRADIM, e possui natureza de consulta privada.

O IBRADIM não se responsabiliza por qualquer eventual problema, conflito ou dano experimentado pelo associado decorrente de eventual discordância dos órgãos administrativos ou judiciais da opinião aqui exposta.

- 5) Em caso de dúvida, envie e-mail para comissoes@ibradim.org.br.