TUTORIAL

Habilitação de empresa como Armazém Geral

Procedimento de matrícula, publicações e início das operações

QUEM PODE USAR

Este tutorial é para você?

Roteiro específico para a habilitação inicial de uma empresa com sede e unidade armazenadora no Estado do Rio de Janeiro.

SIM

Sede da empresa no RJ?

SIM

Unidade de operação no RJ?

NÃO

Administrador já matriculado?

Outras situações: sede em outra UF, Administrador já matriculado, filial, substituição de responsável ou regime especial exigem orientação específica. Não solicite nova matrícula sem conferir a hipótese.

ATENÇÃO: registro empresarial, CNAE 5211-7/01 e inscrição estadual NÃO substituem a habilitação como Armazém Geral.

Entenda o andamento da habilitação

A matrícula é concedida na etapa inicial. A operação só pode começar após as publicações e a formalização do Termo de Responsabilidade.

1º PASSO
ATO 409
Matrícula e análise dos documentos

→

2º PASSO
ATO 417
Primeiro edital: publicações

→

3º PASSO
ATO 417
Termo e segundo edital: publicações finais

O QUE VOCÊ PRECISA FAZER EM CADA ETAPA

1. Protocole e acompanhe o Ato 409. 2. Após autorização, publique e arquive o 1º edital (Ato 417).
3. Receba, ASSINE E DEVOLVA o Termo à ACF. 4. Após orientação, publique e arquive o 2º edital (Ato 417).

Reúna e protocole os documentos

Utilize o Ato 409 / evento 999 no SRE, conforme a tabela de atos vigente.

DOCUMENTOS DO ADMINISTRADOR

- Requerimento de matrícula (Anexo I).
- Nomeação escrita e aceite, quando aplicável (Anexo II).
- Declaração de desimpedimento do Administrador (Anexo IV).
- Documento de identificação e endereço ou declaração (Anexo V).
- Identificação das unidades e do Administrador que assinará o Termo inicial como Fiel Depositário.

DOCUMENTOS DA UNIDADE

- Declaração do Armazém, por unidade (Anexo VIII).
- Regulamento Interno (Anexo VI).
- Tarifa Remuneratória (Anexo VII).
- Laudo Técnico de Vistoria, assinado por profissional competente; ART/RRT quando legalmente exigível.
- Ato empresarial registrado que prevê a atividade, identificável pelo NIRE e nº do arquivamento.

SUA AÇÃO ANTES DE IR AO 2º PASSO

Protocole o Ato 409, acompanhe a decisão e atenda às exigências, se houver. Somente após a autorização da JUCERJA providencie as primeiras publicações. NÃO envie Termo de Responsabilidade assinado nesta etapa.

2º PASSO · 417

Arquive as primeiras publicações

Use o Ato 417 / evento 999, conforme a tabela vigente do SRE.

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER PROTOCOLADOS

- Requerimento de arquivamento das publicações (Anexo IX).
- Comprovante da publicação, em jornal de grande circulação da localidade do armazém, do edital, do Regulamento Interno, da Tarifa e da Declaração.
- Comprovante das mesmas publicações no Diário Oficial da União ou do Estado.
- Referência ao protocolo principal e à unidade de operação correspondente.

SUA AÇÃO APÓS A PUBLICAÇÃO DO 1º EDITAL

Protocole os comprovantes das publicações pelo Ato 417 e acompanhe o deferimento. Protocolo gerado NÃO é etapa concluída. Após o arquivamento, aguarde o envio do Termo de Responsabilidade pela ACF. Se não receber, consulte a ACF informando o nº do processo.

3º PASSO · 417

Formalize o Termo e arquive o segundo edital

Utilize o Ato 417 / evento 999 para comprovar a publicidade final.

ASSINATURA, DEVOLUÇÃO E PUBLICIDADE

1. Aguarde o envio do Termo de Responsabilidade pela ACF, após o arquivamento do 1º edital.
2. Confira os dados do documento. Se houver erro, solicite correção antes de assinar.
3. Assine o termo digitalmente ou de próprio punho, conforme a orientação recebida.
4. **DEVOLVA O TERMO ASSINADO À ACF pelo canal indicado. Não basta apenas assiná-lo e guardá-lo.**
5. Confirme o recebimento pela ACF e aguarde a conferência antes de prosseguir.
6. Aguarde a orientação/autorização para publicar o 2º edital nos veículos exigidos.
7. Protocole as publicações pelo Ato 417 (Anexo IX) e acompanhe a decisão final.

ATENÇÃO — NOMEAÇÃO NÃO SUBSTITUI RESPONSABILIDADE

O Termo de Nomeação não substitui o Termo de Responsabilidade lavrado pela Junta. Para prosseguir, DEVOLVA o Termo assinado e confirme seu recebimento pela ACF. Depois, aguarde orientação, publique o 2º edital e arquive os comprovantes pelo Ato 417. Se houver pendência, solicite esclarecimento com o nº do processo.

Processo finalizado: quando pode operar?

O simples deferimento inicial não autoriza o início da atividade.

HABILITAÇÃO CONCLUÍDA

Após a assinatura do Termo de Responsabilidade, a publicidade por segundo edital e o arquivamento dos comprovantes finais (Ato 417), a unidade poderá iniciar suas operações, se todas as formalidades legais estiverem concluídas.

CONFIRA ANTES DE CONSIDERAR A HABILITAÇÃO CONCLUÍDA

- Confirme que o Termo assinado foi recebido e conferido pela ACF.
- Confira o deferimento/arquivamento das publicações finais do Ato 417.
- Havendo exigência, providencie a correção no protocolo indicado e confirme a conclusão.
- Guarde os comprovantes; após a habilitação, observe livros e balanços obrigatórios.

Equipe ACF · Orientações

Dúvidas sobre a documentação ou o andamento:

Utilize o Fale Conosco da JUCERJA, selecionando a opção ACF.

www.jucerja.rj.gov.br/Contato/FaleConosco/

BASE LEGAL E ORIENTAÇÕES

Decreto nº 1.102/1903 (art. 1º); IN DREI nº 52/2022 (arts. 1º a 8º); Lei nº 8.934/1994; Parecer de Orientação PRJ/JUCERJA nº 02/2025; Parecer PRJ nº 32/2022; orientação DREI nº 197119/2022.

DÚVIDAS SOBRE EXIGÊNCIAS OU ETAPAS PENDENTES?

Informe o nº do processo, CNPJ, ato (409 ou 417) e documentos já enviados. Solicite resposta objetiva: o que falta, por qual canal devolver e qual será a próxima etapa. Se encaminhou o Termo assinado, peça confirmação expressa de recebimento.

ANEXO I · REQUERIMENTO DE MATRÍCULA DO ADMINISTRADOR

À Presidência da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA,

A empresa [NOME EMPRESARIAL], com sede em [ENDEREÇO], CNPJ [NÚMERO] e NIRE [NÚMERO], representada por [NOME / QUALIFICAÇÃO], requer, nos termos do Decreto nº 1.102/1903 e do art. 1º da IN DREI nº 52/2022, a matrícula do(s) Administrador(es) abaixo identificado(s), para a(s) unidade(s) de operação indicada(s).

DADOS DO ADMINISTRADOR

Nome completo: [.....]

CPF: [.....] Documento: [.....]

Nacionalidade: [.....] Estado civil: [.....] Profissão: [.....]

Data de nascimento: [.....] Filiação: [.....]

Domicílio / contato: [.....]

UNIDADES OPERACIONAIS VINCULADAS

Unidade 1: Endereço [.....] CNPJ [.....] NIRE [.....]

Unidade 2: Endereço [.....] CNPJ [.....] NIRE [.....]

Unidade 3: Endereço [.....] CNPJ [.....] NIRE [.....]

Na habilitação inicial, o Administrador indicado assinará o Termo de Responsabilidade como Fiel Depositário na etapa legalmente prevista, após o arquivamento das primeiras publicações, conforme art. 3º da IN DREI nº 52/2022.

Declaro a veracidade das informações e a correspondência com os documentos apresentados.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa / procurador habilitado

ANEXO I · DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O REQUERIMENTO

Checklist para empresa com sede e unidade operacional no RJ, sem Administrador previamente matriculado. Esta lista não substitui a análise de situações especiais.

DOCUMENTOS DO ADMINISTRADOR

Requerimento de matrícula (Anexo I, página anterior).

Nomeação escrita e aceite, quando exigíveis (Anexo II).

Declaração de desimpedimento do Administrador (Anexo IV).

Identificação pessoal e comprovante/declaração de residência (Anexo V).

Identificação das unidades e do responsável pela assinatura do Termo inicial.

DOCUMENTOS DA EMPRESA E DE CADA UNIDADE

Regulamento Interno, com normas da sala de vendas públicas, se existente (Anexo VI).

Tarifa Remuneratória (Anexo VII).

Declaração do Armazém, contendo as informações legais (Anexo VIII).

Laudo Técnico de Vistoria firmado por profissional competente ou empresa especializada.

Comprovação de responsabilidade técnica (ART/RRT), se exigível pela atividade e pelo conselho profissional.

Referência ao ato constitutivo/alteração já arquivado que incluiu a atividade, com NIRE e nº de arquivamento; cópia somente quando necessária à conferência.

Não apresentar no 1º protocolo: as publicações do 1º edital nem o Termo de Responsabilidade inicial já assinado. Esses documentos surgem nas etapas posteriores previstas nos arts. 2º e 3º da IN DREI nº 52/2022.

ANEXO II · TERMO DE NOMEAÇÃO E ACEITE DE ADMINISTRADOR

A empresa [NOME EMPRESARIAL], CNPJ nº [NÚMERO], NIRE nº [NÚMERO], representada neste ato por [NOME E QUALIFICAÇÃO], nomeia para exercer a função de Administrador de Armazém Geral:

PESSOA NOMEADA

Nome: [.....]

CPF: [.....] Documento: [.....]

Endereço residencial: [.....]

UNIDADE(S) DE OPERAÇÃO DESIGNADA(S)

Unidade: [.....] CNPJ: [.....]

Endereço: [.....]

NIRE: [.....] UF: [.....]

O nomeado declara aceitar a função acima indicada, ciente das responsabilidades decorrentes da legislação de Armazéns Gerais, observado o art. 1º, § 4º, do Decreto nº 1.102/1903.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa

_____

Administrador nomeado

Observação: a nomeação escrita é exigida quando o Administrador não for o próprio empresário. A assinatura do Termo de Responsabilidade inicial como Fiel Depositário ocorrerá posteriormente, na etapa própria.

ANEXO III · NOMEAÇÃO E ACEITE DE FIEL DEPOSITÁRIO

Uso: nomeação de Fiel Depositário específico, observadas as formalidades legais. Na habilitação inicial, o Termo de Responsabilidade é assinado pelo Administrador matriculado após as primeiras publicações. Este formulário não substitui o termo lavrado pela Junta Comercial.

A empresa [NOME EMPRESARIAL], CNPJ nº [NÚMERO], NIRE nº [NÚMERO], por seu representante legal, nomeia como Fiel Depositário da unidade abaixo:

Nome do nomeado: [.....]

CPF: [.....] Documento: [.....]

Unidade operacional: [.....]

CNPJ/NIRE da unidade: [.....]

Endereço da unidade: [.....]

O nomeado declara aceitar a função e observar as formalidades de responsabilidade e publicidade exigidas pelo Decreto nº 1.102/1903 e pela IN DREI nº 52/2022.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa

_____

Fiel Depositário nomeado

Para a efetiva investidura: conferir a declaração de desimpedimento e o Termo de Responsabilidade lavrado/arquivado e publicado na forma aplicável, especialmente para filiais (art. 5º da IN DREI nº 52/2022).

ANEXO IV · DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, [NOME COMPLETO], CPF [NÚMERO], documento de identificação [NÚMERO], nacionalidade [...], estado civil [...], domiciliado(a) em [ENDEREÇO COMPLETO], para fins de exercício das funções abaixo assinaladas:

Administrador de Armazém Geral Fiel Depositário Ambas as funções

Declaro, sob as penas da lei, que não sofri condenação pelos crimes impeditivos previstos no art. 1º, § 5º, do Decreto nº 1.102/1903 e no art. 1º, § 2º, da IN DREI nº 52/2022, notadamente falência culposa ou fraudulenta, estelionato, abuso de confiança, falsidade, roubo ou furto.

A presente declaração destina-se à empresa [NOME EMPRESARIAL] e à(s) unidade(s) [CNPJ / NIRE / ENDEREÇO].

Local e data: [.....]

_____

Declarante

Observação: uma única declaração pode abranger as duas funções exercidas pela mesma pessoa, desde que ambas estejam expressamente assinaladas. Para pessoas diferentes, são necessárias declarações individualizadas.

ANEXO V · DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, [NOME COMPLETO], CPF [NÚMERO], documento de identificação nº [NÚMERO], declaro, sob as penas da lei, que resido no seguinte endereço:

Logradouro e número: [.....]

Complemento: [.....] Bairro: [.....]

Município / UF: [.....] CEP: [.....]

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que esta declaração é apresentada na ausência de comprovante de residência em meu nome.

Local e data: [.....]

_____

Declarante

Utilização: quando necessário comprovar o domicílio do Administrador ou Fiel Depositário. A comprovação deverá observar os meios aceitos pelas normas de registro e autenticação digital da JUCERJA.

ANEXO VI · MODELO DE REGULAMENTO INTERNO

IDENTIFICAÇÃO

Empresa: [.....] CNPJ da sede: [.....]

Endereço da sede: [.....] NIRE: [.....]

Unidade operacional: [.....] CNPJ/NIRE: [.....]

Endereço completo da unidade: [.....]

A empresa acima identificada estabelece, conforme o art. 1º do Decreto nº 1.102/1903 e o art. 1º, § 1º, II, da IN DREI nº 52/2022, o Regulamento Interno da Unidade de Operação.

CLÁUSULAS A SEREM ELABORADAS PELA EMPRESA

Art. 1º - Objeto e funcionamento. Definir condições de recebimento, guarda, conservação e devolução das mercadorias.

Art. 2º - Procedimentos. Disciplinar movimentação, segurança e controles internos.

Art. 3º - Direitos de exame. Fixar os horários e cuidados para verificação de mercadorias pelos interessados.

Art. 4º - Vendas públicas, quando existentes. Incluir as normas da sala de vendas públicas, se aplicável.

Inserir todas as cláusulas necessárias, sem contrariar o Decreto nº 1.102/1903. O conteúdo deste modelo é orientativo e não substitui o regulamento próprio.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa

ANEXO VII · TARIFA REMUNERATÓRIA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E UNIDADE

Empresa: [.....] CNPJ: [.....]

Unidade de operação: [.....] NIRE: [.....]

Endereço completo: [.....]

A empresa estabelece a Tarifa Remuneratória dos serviços prestados na unidade de Armazém Geral, nos termos do art. 1º do Decreto nº 1.102/1903 e do art. 1º, § 1º, IV, da IN DREI nº 52/2022.

TABELA DE SERVIÇOS E VALORES

SERVIÇO	UNIDADE DE COBRANÇA	VALOR (R$)

A tabela deverá indicar valores determinados e compatíveis com as operações e serviços informados na Declaração do Armazém. Não utilizar a expressão “a combinar” como substituto de preço obrigatório.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa

ANEXO VIII · DECLARAÇÃO DE ARMAZÉM (1/2)

Declaração firmada sob as penas da lei, conforme art. 1º do Decreto nº 1.102/1903 e art. 1º, § 1º, I, da IN DREI nº 52/2022. Elaborar individualmente por unidade de operação.

I - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome empresarial: [.....]

CNPJ: [.....] NIRE: [.....]

Domicílio / endereço da sede: [.....]

Capital da empresa: R$ [.....]

II - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE OPERAÇÃO

Título ou nome do estabelecimento, se houver: [.....]

Endereço / localização exata: [.....]

CNPJ da unidade: [.....] NIRE: [.....]

Número e capacidade dos armazéns: [.....]

Condições de comodidade e instalações: [.....]

Condições e dispositivos de segurança: [.....]

A descrição técnica detalhada dos equipamentos, a natureza das mercadorias e a relação de serviços continuam na página seguinte. Devem ser compatíveis com o Laudo Técnico, o Regulamento e a Tarifa.

ANEXO VIII · DECLARAÇÃO DE ARMAZÉM (2/2)

III - EQUIPAMENTOS, MERCADORIAS E SERVIÇOS

Descrição minuciosa dos equipamentos, conforme o tipo de armazenamento:

[.....]

[.....]

Natureza e discriminação das mercadorias recebidas em depósito:

[.....]

[.....]

Operações e serviços que a empresa pretende realizar:

[.....]

[.....]

Declaro que as informações desta unidade são verdadeiras e compatíveis com seu Regulamento Interno, Tarifa Remuneratória e Laudo Técnico de Vistoria.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa

Observação técnica: operações especiais de guarda conjunta de mercadorias da mesma natureza e qualidade poderão demandar exame específico da Junta Comercial, na hipótese do art. 12 do Decreto nº 1.102/1903.

ANEXO IX · REQUERIMENTO PARA ARQUIVAMENTO DE PUBLICAÇÕES

À Presidência da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA,

A empresa [NOME EMPRESARIAL], CNPJ [NÚMERO], NIRE [NÚMERO], referente à Unidade Operacional [ENDEREÇO / CNPJ / NIRE] e ao processo de habilitação nº [NÚMERO], requer o arquivamento das publicações assinaladas:

ASSINALE A ETAPA CORRESPONDENTE

1º edital: publicação das declarações, Regulamento Interno e Tarifa Remuneratória, em Diário Oficial e jornal de grande circulação.

2º edital: publicação que dá publicidade à assinatura do Termo de Responsabilidade, após sua devolução e conferência pela Junta Comercial, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

PUBLICAÇÕES JUNTADAS

Diário Oficial (União ou Estado): data [.....] edição/página [.....]

Jornal de grande circulação: [.....] data [.....]

Protocolo de origem: [.....] Evento: [.....]

Requeiro o processamento do arquivamento das publicações e a vinculação ao procedimento correspondente, para fins de conclusão da respectiva etapa legal.

Local e data: [.....]

_____

Representante legal da empresa / procurador habilitado

ATENÇÃO: o Termo de Responsabilidade assinado deve ser DEVOLVIDO à ACF e conferido ANTES do 2º edital. Aguarde a orientação de publicação; depois, protocole os comprovantes e acompanhe o deferimento do Ato 417. Sem essas formalidades, a habilitação não está concluída.