



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Área de Controle e Fiscalização dos Agentes Auxiliares do Comércio

NOTIFICAÇÃO JUCERJA / ACF Nº 72/2026

Rio de Janeiro, 13 de julho de 2026

De: Área de Controle e Fiscalização dos Agentes Auxiliares do Comércio da JUCERJA

Para: GUILHERME GOMES ARAUJO

Matrícula: 351

Processo: SEI-220005/002397/2026

Endereço Residencial:

Rua Almirante Guilhem, Nº 208 - Apto 101

Leblon - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 22.440-000

Endereço Comercial:

Não possui endereço registrado.

Assunto: Pendência no cumprimento de obrigações

Prezado(a),

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO o **NOTIFICA** a respeito da existência das seguintes pendências relativas à função de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL:

1. Da obrigação relativa ao arquivamento dos documentos comprobatórios do pagamento dos impostos incidentes sobre a atividade de leiloaria do ano de 2025.

A obrigação está prevista no inciso XIX do art. 74 da IN DREI/ME nº 52/2022 e art. 9º, caput, do Decreto Federal nº 21.981/1932.

Art. 74. As obrigações e responsabilidades do leiloeiro são as constantes das disposições legais e regulamentares, incumbindo-lhes, nos termos deste Capítulo, as seguintes obrigações:

(...)

XIX - arquivar, na Junta Comercial, dentro dos 15 (quinze) dias seguintes aos dos respectivos

vencimentos, os documentos comprobatórios do pagamento dos impostos incidentes sobre a atividade;

Art. 9º Os leiloeiros são obrigados a registrar nas Juntas Comerciais, dentro de 15 dias após a cobrança, os documentos comprobatórios do pagamento dos impostos federais e estaduais relativos à sua profissão, sob pena de suspensão, de que não haverá recurso.

Parágrafo único. Se decorridos seis meses, o leiloeiro ainda não tiver cumprido a disposição deste artigo, será destituído do cargo, afixando-se na porta de seu estabelecimento a folha do órgão oficial em que houver sido publicado o edital respectivo.

A Deliberação Jucerja 173/2026 define ainda que os leiloeiros devem arquivar até 31 de maio os documentos comprobatórios do pagamento dos impostos incidentes sobre a sua atividade, como segue:

Art. 28. Os Leiloeiros Públicos matriculados na JUCERJA ficam obrigados a submeter a registro, anualmente, até o dia 31 de maio, os documentos comprobatórios do pagamento dos impostos incidentes sobre a sua atividade relativos ao ano anterior.

Informamos que para regularização da obrigação deve-se acessar o *site* da JUCERJA e, utilizando o Protocolo *Web*, apresentar a documentação relativa aos comprovantes de pagamento dos impostos, por meio do **ato 451, evento 999**.

Caso V.S^a. não tenha exercido a profissão durante o ano de competência supra mencionado, deverá arquivar declaração informando que não exerceu a profissão de Leiloeiro no período; também por meio do **ato 451, evento 999**, nos termos do art. 4º da Deliberação JUCERJA nº 154/2023.

2. Da obrigação relativa aos livros de leiloeiro

A obrigação de registro e autenticação dos livros de leiloeiro está prevista no Decreto Federal 21.981/32, art. 31 e Instrução Normativa 52/2022, art. 74, I e II, respectivamente:

Art. 31. São livros obrigatórios do leiloeiro:

I. Diário de entrada, destinado à escrituração diária de todas as mercadorias, móveis, objetos e mais efeitos remetidos para venda em leilão no armazem, escriturado em ordem cronológica, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, de acordo com a relação a que se refere o art. 20,

II. Diário de saída, destinado à escrituração das mercadorias efetivamente vendidas ou saídas do armazem com a menção da data do leilão, nomes dos vendedores e compradores, preços obtidos por lotes e o total das vendas de cada leilão, extraído do Diário de leilões.

III, Contas correntes, destinado aos lançamentos de todos os produtos líquidos apurados para cada comitente, de acordo com as contas de que trata o § 1º do art. 27, e dos sinais recebidos pelas vendas de Imóveis.

Art. 74. As obrigações e responsabilidades do leiloeiro são as constantes das disposições legais e regulamentares, incumbindo-lhes, nos termos deste Capítulo, as seguintes obrigações:

I - **submeter, anualmente, a registro e autenticação**, pagando o preço público devido à Junta Comercial, os seguintes livros mercantis ou de fiscalização, que poderão ser escriturados ou digitais:

a) diário de entrada;

b) diário de saída; e

c) contas correntes;

A Deliberação Jucerja 173/2026, no artigo 26, define que **os leiloeiros devem arquivar até 31 de maio** os livros diário de entrada, diário de saída e contas correntes, como segue:

Art. 26 - Os Leiloeiros Públicos matriculados na JUCERJA ficam obrigados a submeter a registro e autenticação, anualmente, até o dia 31 de maio, os seguintes livros mercantis ou de fiscalização:

I - Diário de entrada;
II - Diário de saída;
III - Contas correntes;

- **Diário de Entrada: do ano de 2025;**
- **Diário de Saída: do ano de 2025;**
- **Conta Corrente: do ano de 2025.**

O protocolo dos livros deverá ser feito através de processo, utilizando o Protocolo Web, por meio do ato 701, evento 703.

3. Da obrigação relativa à renovação da caução

O leiloeiro público tem como obrigação a manutenção regular da caução como requisito para o exercício da atividade, conforme previsto no §3º do art. 46 e art. 50, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

Art. 46. A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pela Junta Comercial.

(...)

§ 3º A concessão da matrícula dependerá da habilitação e da realização da caução.

Art. 50. A cada matrícula será prestada a respectiva caução que poderá ser realizada em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

A não renovação da caução no prazo estabelecido na Instrução Normativa do DREI 52/2022, art. 50, § 7º, sujeita o agente ao processo administrativo sancionador de **destituição**.

Art. 50. A cada matrícula será prestada a respectiva caução que poderá ser realizada em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

(...)

§ 7º Após notificação do leiloeiro para renovação da garantia e decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, o omissor ficará sujeito ao regular processo administrativo de destituição.

Diante do exposto, informamos que para regularização da situação deve-se acessar o *site* da JUCERJA e, utilizando o Protocolo *Web*, apresentar a documentação abaixo listada por meio do **ato 459, evento 470**.

4. Prazo

Ressaltamos que o prazo para regularização das obrigações é de **15 dias úteis** a contar do recebimento desta notificação, conforme previsto no art. 42, II, § 1º, da Deliberação JUCERJA 173/2026. Superado esse prazo sem a devida regularização, V.S^a. ficará sujeito a instauração de Processo Administrativo Sancionador, segundo o trâmite previsto no art. 99 e seguintes da Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 e a **consequente aplicação de penalidades ao leiloeiro**.

1º. O prazo para o cumprimento das determinações contidas nas notificações é de 15 (quinze) dias úteis, salvo disposição em contrário.

Eventuais dúvidas devem ser enviadas, exclusivamente, por meio do Fale Conosco, disponível no site da JUCERJA, devendo escolher no assunto: ACF - Armazéns Gerais, Leiloeiros e Tradutores.

Por fim, esclarecemos que, caso se faça representar por Procurador, este deverá se apresentar munido do competente instrumento de procuração, com firma reconhecida, nos termos do art. 48, da Lei nº 8.934/94, regulamentado pelo art. 70, do Decreto nº 1.800/96.



Documento assinado eletronicamente por **Nei Robson de Souza Mororó Herdy**, **Chefe de Área**, em 13/07/2026, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **136401212** e o código CRC **F29C3436**.