

PEDIDO DE LICENÇA DE LEILOEIRO

1. O QUE É?

Quando o leiloeiro precisar ausentar-se do exercício do cargo para tratamento de saúde, requererá licença às Juntas Comerciais, juntando atestado médico e indicando preposto, ou declarando, no requerimento, desde que data entrou em exercício esse seu substituto legal, se o tiver.

Neste Ato também é possível solicitar o afastamento do leiloeiro do exercício da profissão, por qualquer outro motivo, sendo sempre justificado.

2. ONDE O SERVIÇO É PRESTADO?

Internet:

- Faça seu login no site JUCERJA – www.jucerja.rj.gov.br (acesse pelo cadastro JUCERJA ou pelo gov.br)
- Gere o Boleto e pague somente na Instituição Bancária indicada na Guia Bancária.

O boleto pode ser gerado em www.jucerja.rj.gov.br > Serviços > Guia Bancária > Gerar Boleto > Tipo de Boleto: Leiloeiro, Ato: 456 / Evento: 999 - Pedido de Licença de leiloeiro, escolha a quantidade, clique em adicionar, insira o CPF do Leiloeiro, clique em Pesquisar e selecione o tipo do Protocolo: Requerimento Exclusivamente Digital, clique em Confirmar > Gerar Boleto > Ler as orientações de pagamento e clique no botão “estou ciente das orientações de pagamento”, depois clique em Imprimir Guia Bancária.

- Ainda em nosso site vá em Serviços > Protocolo Web > Começar Protocolo Web > Concordar com os termos de utilização do serviço e Avançar > Área de Controle e Fiscalização - ACF > Leiloeiro > Selecione o formato: Requerimento Exclusivamente Digital e clique em Prosseguir > Escolha Ato: 456 / Evento: 999 - Pedido de Licença de leiloeiro, escolha a quantidade, clique em adicionar e depois em Avançar > digite o código de barras do boleto PAGO, clique em adicionar e siga as instruções.

3. ONDE CONSULTO O ANDAMENTO DO SERVIÇO?

Site JUCERJA

- Acesse nosso Site www.jucerja.rj.gov.br > faça seu login > Serviços > Protocolo Web > Começar Protocolo Web > Concordar com os termos de utilização do serviço e avançar > Consulta e Gestão de Protocolos OU

- Também em nosso site acesse Serviços > Andamento de processos > digite o número de protocolo.

4. QUAL O VALOR DO SERVIÇO?

Consulte em www.jucerja.rj.gov.br > Informações > Tabela de Preços > Tipo de Processo: ACF – Leiloeiro, Ato: Pedido de Licença de Leiloeiro, Evento: Pedido de Licença de Leiloeiro, digite a quantidade e clique no botão Adicionar (<http://www.jucerja.rj.gov.br/Informacoes/TabelaPrecos>)

5. QUEM PODE SOLICITAR O SERVIÇO E QUAIS SÃO OS REQUISITOS?

Leiloeiro Público

6. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

6.1. Licença por motivos de saúde:

- O requerimento deverá ter assinatura no formato digital, com alguma das seguintes ferramentas: assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura realizada na plataforma digital da JUCERJA.

- Requerimento deverá ser obrigatoriamente acompanhado de atestado médico com as seguintes informações:
 - I - Qualificação completa do(a) médico(a), com dados para contato;
 - II - Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando houver;

III - Qualificação completa do(a) paciente;

IV - Descrição da condição de saúde do(a) paciente;

V - Quantidade de dias concedidos de dispensa da atividade necessários para a recuperação do(a) paciente

VI - Data de emissão; e

VII - Assinatura qualificada do médico, quando documento eletrônico, ou assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando manuscrito. Requerimentos deve ser obrigatoriamente apresentado na forma exclusivamente digital com alguma das seguintes ferramentas: assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura realizada na plataforma digital da JUCERJA.

- Caso haja substituto legal (preposto ou outro leiloeiro), o mesmo deve ser indicado no requerimento.
- Havendo a indicação de substituto legal é obrigatório a manutenção da caução e o arquivamento de todas as obrigações do leiloeiro perante a JUCERJA.

6.2. Licença por qualquer outro motivo:

- O requerimento deverá ter assinatura no formato digital, com alguma das seguintes ferramentas: assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura realizada na plataforma digital da JUCERJA.
- O requerimento deverá ser justificado acompanhado de documentação que comprove o motivo.

7. QUAIS AS ETAPAS DO SERVIÇO?

1º) ARQUIVAMENTO:

Nesta etapa a documentação é analisada. Somente após o DEFERIMENTO do protocolo o processo seguirá para a próxima etapa.

Acompanhe o andamento do Protocolo e caso conste status “EM EXIGÊNCIA”, cumpra a exigência conforme a solicitação do Julgador até que o protocolo seja deferido.

Orientações de como visualizar e cumprir as exigências estão em Auxiliares do Comércio em nosso Site (Site JUCERJA > MENU Auxiliares do Comércio > Leiloeiros > Manuais > Exigências - <https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=11924>.

8. QUAL PRAZO LEGAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

Os pedidos de arquivamento serão decididos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de seu recebimento (Lei nº 8.934/1994 - Art. 42, § 2º).

9. QUAIS AS FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO?

Para solicitar informações adicionais sobre o serviço acesse nosso Fale Conosco em www.jucerja.rj.gov.br > Contato > Fale Conosco > Criar nova solicitação > escolha o assunto ACF - ARMAZÉNS GERAIS, LEILOEIROS E TRADUTORES.

10. ONDE REALIZAR RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS, ELOGIOS E SUGESTÕES?

Entre em contato com nossa Ouvidoria em www.jucerja.rj.gov.br > Contato > Ouvidoria

11. REDES SOCIAIS JUCERJA

Instagram:@jucerjarj

YouTube: Jucerjatv

12. NORMAS RELACIONADAS

IN DREI Nº 52/2022 – Art. 59

DECRETO 21.981/1932 – Art. 37

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 172/2026