

## RECADASTRAMENTO DE LEILOEIRO

### 1. O QUE É?

**Anualmente** os Leiloeiros Públicos e seus prepostos matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA deverão promover, **até o dia 31 de maio**, o seu recadastramento apresentando.

O não arquivamento do recadastramento, no prazo estipulado, ensejará a instauração de processo administrativo sancionador.

### 2. ONDE O SERVIÇO É PRESTADO?

#### Internet:

- Faça seu login no site JUCERJA – [www.jucerja.rj.gov.br](http://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](http://www.jucerja.rj.gov.br) > Serviços > Guia Bancária > Gerar Boleto > Tipo de Boleto: Leiloeiro, Ato: 453 / Evento: 999 – Recadastramento (Leiloeiro), escolha a quantidade, aperte o botão adicionar, digite o CPF, 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, clique em prosseguir > escolha o Ato: Ato: 453 / Evento: 999 – Recadastramento (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](http://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](http://www.jucerja.rj.gov.br) > Informações > Tabela de Preços > Tipo de Processo: ACF – Leiloeiro, Ato: Recadastramento (Leiloeiro), Evento: Recadastramento (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 e seus Prepostos (caso existam)

### 6. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

#### ➤ Requerimento de RECADASTRAMENTO ANUAL DO LEILOEIRO E PREPOSTO

- Modelo do Requerimento de Recadastramento consta no site JUCERJA > Auxiliares do Comércio > Manuais > Formulário de Recadastramento de Leiloeiro ou pelo Link: <https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=12071>
- **Caso o Leiloeiro possua Preposto:** devem ser preenchidos e enviados 2 (dois) formulários, um referente ao Leiloeiro e o outro referente ao Preposto

- A assinatura do formulário deve ser exclusivamente digital com alguma das seguintes ferramentas:
  - ✓ Assinatura eletrônica qualificada;
  - ✓ assinatura pelo sistema gov.br ou
  - ✓ assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Quando houver atualização de NOME:**

- Documento de Identificação ou
- Certidão Oficial

➤ **Quando houver atualização de ENDEREÇO RESIDENCIAL:**

- Declaração de residência ou
- Comprovante de residência emitido até 3 (três) antes da data da apresentação do Requerimento

➤ **Quando houver atualização de ENDEREÇO COMERCIAL:**

- Alvará de estabelecimento, emitido pela Prefeitura Municipal do respectivo endereço

## 7. QUAIS AS ETAPAS DO SERVIÇO?

### 7.1. - 1<sup>a</sup>) 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>

## **7. 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.

## **8. 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](http://www.jucerja.rj.gov.br) > Contato > Fale Conosco > Criar nova solicitação > escolha o assunto ACF - ARMAZÉNS GERAIS, LEILOEIROS E TRADUTORES.

## **9. ONDE REALIZAR ELOGIOS, SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS?**

Entre em contato com nossa Ouvidoria em [www.jucerja.rj.gov.br](http://www.jucerja.rj.gov.br) > Contato > Ouvidoria

## **10. REDES SOCIAIS JUCERJA**

Instagram:@jucerjarj

YouTube: Jucerjatv

## **11. NORMAS RELACIONADAS**

IN DREI Nº 52/2022

DECRETO Nº 21.981/1932

LEI Nº 8.934/1994

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 172/2026