

MATRÍCULA DE LEILOEIRO – SUPLEMENTAR

1. O QUE É?

Trata-se da autorização para o exercício legal da profissão de Leiloeiro Público em Estado da Federação diverso do Estado em que foi dada a primeira Matrícula de Leiloeiro.

O Leiloeiro Público Oficial é o profissional que, após matriculado na Junta Comercial, está habilitado a realizar a venda de bens que lhes são entregues, por particulares, pela administração pública ou pelo poder judiciário.

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: 405 / Evento: 999 - Matrícula de Leiloeiro, escolha a quantidade, aperte o botão adicionar, 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 temos 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: 405/ Evento: 999 – Matrícula 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 temos 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: Matrícula de Leiloeiro, Evento: Matrícula 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?

- Ser cidadão brasileiro;
- Encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- Estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
- Não estar condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

- Não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação, ressalvadas as sociedades cujo objeto social seja exclusivamente a gestão patrimonial de bens próprios ou a participação em capital social ou ações de outras pessoas jurídicas (holding pura);
- Não exercer o comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome;
- Não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro, ressalvado o disposto no art. 98 e
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de identidade e certidões negativas expedidas pelas Justiças Federal, Estadual e do Distrito Federal, no foro cível e criminal, correspondentes à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.

6. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

- **Requerimento dirigido à Presidência da JUCERJA, com a qualificação completa do requerente e a indicação da modalidade da caução a ser prestada**
 - Modelo de requerimento consta no Anexo I da Deliberação JUCERJA nº 172/2026
Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou pelo Link:
<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>
 - A assinatura do requerimento deve ser exclusivamente digital com alguma das seguintes ferramentas:
 - ✓ Assinatura eletrônica qualificada;
 - ✓ assinatura pelo sistema gov.br ou
 - ✓ ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA
 - Endereço eletrônico informado pelo Leiloeiro Público em seu requerimento terá validade jurídica para efeitos de notificação e intimação de processos administrativos
 - A assinatura pelo portal gov.br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

➤ **Documento de identificação com foto**

Vide art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009

➤ **Comprovante de inscrição no CPF**

➤ **Declaração ou comprovante de residência emitido até 3 (três) meses antes da data da apresentação do requerimento**

- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Certidão de Quitação Eleitoral**

tse.jus.br > Certidão de quitação

➤ **Certificado de Reservista, se do sexo masculino**

<https://alistamento.eb.mil.br/>

➤ **Declaração de que não exerce do comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome**

- Modelo de declaração consta no Anexo II da Deliberação JUCERJA nº 172/2026
Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou
<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>
- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Declaração de não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação, ressalvadas as sociedades cujo objeto social seja exclusivamente a gestão patrimonial de bens próprios ou a participação em capital social ou ações de outras pessoas jurídicas (holding pura), ou outra que venha a ser excetuada em lei**

- Modelo de declaração consta no Anexo III da Deliberação JUCERJA nº 172/2026
Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou
<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>
- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Declaração de que não foi destituído da função de leiloeiro, nos últimos cinco anos, por qualquer Junta Comercial da Federação;**

- Modelo de declaração consta no Anexo IV da Deliberação JUCERJA nº 172/2026
Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou
<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>
- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Declaração de não ser falido em virtude de falência culposa, fraudulenta ou crime falimentar, ou que já se encontra reabilitado;**

- Modelo de declaração consta no Anexo V da Deliberação JUCERJA nº 172/2026
Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou
<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>
- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Declaração de que não está condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.**

- Modelo de declaração consta no Anexo VI da Deliberação JUCERJA nº 172/2026

Para acessar a Deliberação: Site JUCERJA > Legislação > Deliberações > DELIBERAÇÃO JUCERJA 172 ou

<https://www.jucerja.rj.gov.br/Arquivo/Download/12028?mostraArquivo=False>

- A declaração deve ser assinada eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA

➤ **Certidão Negativa da Justiça Federal (2 certidões):**

- 1) Certidão **CÍVEL** que consulte a base de dados do TRIBUNAL REGIONAL e da JUSTIÇA FEDERAL da região correspondentes à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio e
- 2) Certidão **CRIMINAL** que consulte a base de dados do TRIBUNAL REGIONAL e da JUSTIÇA FEDERAL da região correspondentes à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.

➤ **Certidão Negativa da Justiça Estadual (4 certidões)**

- 1) Certidão Negativa **CÍVEL** estadual do estado que mantém sua inscrição principal, relativas ao último quinquênio
- 2) Certidão Negativa **CÍVEL** estadual do estado do Rio de Janeiro, relativas ao último quinquênio
- 3) Certidão negativa **CRIMINAL** estadual do Estado que mantém sua inscrição principal, relativas ao último quinquênio
- 4) Certidão negativa **CRIMINAL** estadual do Estado do Rio de Janeiro, relativas ao último quinquênio

Exemplo: Estado do Rio de Janeiro: <https://www.tjrj.jus.br/> > certidões > Certidão Eletrônica de Distribuição Judicial > clique em solicitar > RJ/Capital > Selecione o modelo de requerimento:

Ações cíveis (depois selecione Ações criminais) > Informe os dados solicitados e prossiga até a conclusão do requerimento.

7. QUAIS AS ETAPAS DO SERVIÇO?

7.1. 1^{a)} 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>)

7.2. 2^{a)} Pós-Arquivamento:

Nesta etapa o protocolo DEFERIDO é levado a Plataforma de Processos Digitais SEI RJ e lá serão inseridos e assinados documentos obrigatórios para a conclusão do Processo.

7.2.1. Caução:

Sendo a matrícula DEFERIDA deverá o Leiloeiro prestar a respectiva caução, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**. A Caução poderá ser realizada em dinheiro (Conta Poupança), fiança bancária ou seguro garantia.

O valor da Caução na JUCERJA é de R\$ 90.000,00.

7.2.1.1. Quando a opção for dinheiro (conta-poupança):

- A JUCERJA enviará, para o e-mail cadastrado, OFÍCIO DE ABERTURA DE CONTA ao Leiloeiro para que ele entregue à Agência da Caixa Econômica Federal ou de outro banco oficial indicada no ofício.
- A caução em dinheiro deverá ser deposita em caderneta de poupança, em nome do respectivo leiloeiro público, na Agência Bancária indicada no Ofício.

- Aberta a conta e depositado o valor da caução, enviar os documentos abaixo pelo Protocolo Web (Ato 459 – Caução de Leiloeiro/Evento: 470 – Apresentação do extrato da conta Corrente):
- **Requerimento solicitando o arquivamento da caução em dinheiro informando o número de protocolo deferido de Matrícula de Leiloeiro**
 - **O extrato da conta bancária e**
 - **Declaração Bancária que a conta está bloqueada e a disposição da JUCERJA.**

Para saber o passo a passo para registrar os documentos acima solicitados no Protocolo Web, acesse: Site JUCERJA > Auxiliares do Comércio > Leiloeiros > Manuais > Caução de Leiloeiro (<https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=11929>)

7.2.1.2. Quando a opção for Seguro Garantia:

- Enviar os documentos abaixo pelo Protocolo Web (Ato 459 – Caução de Leiloeiro/Evento: 470 – Apresentação do extrato da conta Corrente):
- **Requerimento solicitando o arquivamento da caução em Seguro Garantia informando o número de protocolo deferido de Matrícula de Leiloeiro**
 - **Apólice de seguro completa**
 - O seguro garantia deverá ser, necessariamente, emitido por empresa seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados/ME (SUSEP).
 - A Junta Comercial deverá figurar na apólice de fiança ou seguro como segurada e o leiloeiro como tomador, cuja vigência deverá abranger o período de 16 (dezesseis) meses, facultado ao interessado oferecer garantia para períodos superiores.

- **Comprovante (s) de pagamento da Apólice que contenha (m) o código de barras + boleto (s) de pagamento.**

A apólice deve estar QUITADA (mesmo no parcelamento, todas as parcelas devem estar pagas).

Para saber o passo a passo para registrar os documentos acima solicitados no Protocolo Web, acesse: Site JUCERJA > Auxiliares do Comércio > Leiloeiros > Manuais > Caução de Leiloeiro (<https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=11929>)

7.1.2.3. Quando a opção for Fiança Bancária:

- Enviar os documentos abaixo pelo Protocolo Web (Ato 459 – Caução de Leiloeiro/Evento: 470 – Apresentação do extrato da conta Corrente):
 - **Requerimento solicitando o arquivamento da caução em Fiança Bancária informando o número de protocolo deferido de Matrícula de Leiloeiro**
 - **Apólice de Fiança Bancária**
 - A fiança bancária deverá ser, necessariamente, emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil (BACEN).
 - A Junta Comercial deverá figurar na apólice de fiança ou seguro como segurada e o leiloeiro como tomador, cuja vigência deverá abranger o período de 16 (dezesseis) meses, facultado ao interessado oferecer garantia para períodos superiores.
 - **Comprovante (s) de pagamento da Apólice que contenha (m) o código de barras + boleto (s) de pagamento.**

- A Fiança deve estar QUITADA (mesmo no parcelamento, todas as parcelas devem estar pagas).
- Para saber o passo a passo para registrar os documentos acima solicitados no Protocolo Web, acesse: Site JUCERJA > Auxiliares do Comércio > Leiloeiros > Manuais > Caução de Leiloeiro ou pelo Link: <https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=11929>

7.2.2. Termo de Compromisso do Leiloeiro:

- Será enviado para o e-mail do Leiloeiro o Termo de compromisso para ser assinado por ele. Depois, responder ao e-mail anexando o termo assinado.
- O termo deve ser assinado eletronicamente com alguma das seguintes ferramentas: Assinatura eletrônica qualificada, assinatura pelo sistema gov.br ou assinatura na plataforma digital da JUCERJA
- A assinatura pelo portal gov.br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

7.2.3. Portaria de Nomeação:

Será assinada pelo Presidente JUCERJA e publicada no Site da JUCERJA (www.jucerja.rj.gov.br > Legislação > Portarias).

Somente após a publicação da Portaria é que o Leiloeiro receberá um número de matrícula.

7.2.4. Carta de Matrícula:

Será assinada pelo Presidente e enviada, por e-mail, ao Leiloeiro.

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. Após seu deferimento, o processo deverá cumprir a etapa de pós- arquivamento que inclui, entre outros procedimentos, a expedição de documentos obrigatórios para conclusão do processo.

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 ELOGIOS, SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS?

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

DECRETO Nº 21.981/1932

LEI Nº 8.934/1994

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 26/2007

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 83/2015

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 110/2018

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 125/2021

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 127/2021

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 147/2022

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 150/2022

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 154/2023

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 159/2023

PORTARIA JUCERJA Nº 2154/2023

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 172/2026