

INCLUSÃO DE NOVOS IDIOMAS À MATRÍCULA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE PÚBLICO

1. O QUE É?

A Inclusão de Novos Idiomas à Matrícula de Tradutor e Intérprete Público é o procedimento administrativo destinado ao profissional que já possui matrícula ativa e pretende acrescentar à sua habilitação profissional um ou mais novos idiomas, inclusive Libras, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos na legislação vigente.

A inclusão de idioma não gera uma nova matrícula. A habilitação correspondente é acrescentada/averbada à matrícula já existente, mediante o cumprimento das exigências aplicáveis e o recolhimento do preço devido. Essa regra está expressamente prevista no § 1º do art. 16 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com redação dada pela IN DREI/MEMP nº 2/2025.

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

O serviço poderá ser solicitado pelo Tradutor e Intérprete Público regularmente matriculado na JUCERJA que tenha obtido habilitação para um novo idioma por meio de concurso/exame de aptidão ou, quando juridicamente admitido, por exame nacional ou internacional de proficiência.

Para cada novo idioma, é necessária a respectiva habilitação. A aprovação ou certificação relativa a um idioma não autoriza automaticamente o exercício da atividade em outro idioma.

- Possuir matrícula ativa de Tradutor e Intérprete Público na JUCERJA.
- Comprovar a habilitação no novo idioma, na forma prevista na legislação vigente.
- Apresentar o documento comprobatório da habilitação, quando aplicável.
- Formalizar o pedido perante a JUCERJA por meio do Protocolo Web – ACF.
- Efetuar o pagamento do preço público correspondente à inclusão do novo idioma.

IMPORTANTE: A habilitação em mais de um idioma implica aprovação específica para cada idioma, conforme o art. 11, parágrafo único, da IN DREI nº 52/2022.

3. FORMAS DE HABILITAÇÃO PARA O NOVO IDIOMA

A legislação admite, em linhas gerais, a habilitação por aprovação em concurso/exame de aptidão e, nos termos do art. 19 da IN DREI nº 52/2022 e suas alterações, por exame nacional ou internacional de proficiência oficialmente reconhecido.

Para idiomas estrangeiros, a IN DREI nº 52/2022 estabelece critérios de proficiência e de reconhecimento dos exames. O Anexo I apresenta lista exemplificativa de exames, e o Anexo II disciplina exigências para inclusão de certificados de proficiência. A IN DREI nº 2/2025 também atualizou a disciplina do art. 19. Para Libras, a norma prevê exame nacional de proficiência em tradução e interpretação Libras–Língua Portuguesa promovido pelo Ministério da Educação ou por instituição de educação superior por ele credenciada para essa finalidade.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

A documentação deverá ser compatível com a forma de habilitação utilizada para o novo idioma e com as exigências vigentes no momento do protocolo.

- Requerimento dirigido ao Presidente da Junta Comercial, solicitando a inclusão do novo idioma na matrícula.
- Documento que comprove a aprovação no concurso/exame de aptidão para o idioma adicional, quando essa for a forma de habilitação.
- Certificado de exame nacional ou internacional de proficiência, quando essa forma de habilitação estiver admitida e o pedido estiver fundamentado no art. 19 da IN DREI nº 52/2022.
- Documentação complementar eventualmente exigida pela JUCERJA para validação do certificado ou da habilitação.
- Comprovante de pagamento do preço público correspondente ao serviço.

IMPORTANTE: Documentos emitidos em idioma estrangeiro devem observar as regras de apresentação e tradução aplicáveis ao processo administrativo.

5. QUAL O VALOR DO SERVIÇO?

Consulte a Tabela de Preços da JUCERJA para verificar o valor correspondente ao serviço de Inclusão de novos idiomas na matrícula de tradutor e intérprete público.

A consulta poderá ser realizada no site da JUCERJA, em:

Informações > Tabela de Preços > ACF - TRADUTOR > Ato 460 – Inclusão de novos idiomas na matrícula de tradutor e intérprete público.

6. ONDE O SERVIÇO É PRESTADO?

O pedido é realizado pela internet, por meio dos serviços eletrônicos disponibilizados pela JUCERJA. Acesse o site oficial da JUCERJA, faça o login pelo cadastro JUCERJA ou pelo gov.br e utilize a área de Serviços.

- Serviços > Guia Bancária > Gerar Boleto: selecione o tipo de boleto relacionado a Tradutor e o serviço correspondente à inclusão de novos idiomas, conforme a opção disponível no sistema.
- Efetue o pagamento somente na instituição bancária indicada na Guia Bancária.
- Serviços > Protocolo Web > Começar Protocolo Web > Área de Controle e Fiscalização – ACF > Tradutor.
- Selecione o formato “Requerimento Exclusivamente Digital”.
- Selecione no sistema o serviço correspondente à “Inclusão de Novos Idiomas à Matrícula de Tradutor e Intérprete Público”, conforme a nomenclatura vigente.
- Informe os dados solicitados, vincule o boleto pago e anexe os documentos exigidos.
- Selecione o método de assinatura eletrônica, assine os documentos e finalize o protocolo.

7. ONDE CONSULTO O ANDAMENTO DO SERVIÇO?

O andamento poderá ser consultado no próprio Protocolo Web ou pelo serviço de Andamento de Processos da JUCERJA.

- Site JUCERJA > login > Serviços > Protocolo Web > Consulta e Gestão de Protocolos.
- Site JUCERJA > Serviços > Andamento de Processos > informe o número do protocolo.

8. QUAIS AS ETAPAS DO SERVIÇO?

- **ANÁLISE E ARQUIVAMENTO:**

A documentação é analisada pela JUCERJA. O protocolo poderá ser deferido, colocado em exigência ou indeferido, conforme a análise.

- **CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA:**

Caso o protocolo seja colocado em exigência, o interessado deverá observar a exigência apresentada e realizar o cumprimento dentro do prazo aplicável de 30 dias.

- **ATUALIZAÇÃO DA MATRÍCULA:**

Deferido o pedido, a habilitação correspondente ao novo idioma é acrescentada/averbada à matrícula existente, sem criação de nova matrícula, observadas as formalidades legais.

- **ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:**

O Tradutor e Intérprete Público deverá assinar o Termo de Compromisso, que será enviado para o e-mail cadastrado.

- **PUBLICAÇÃO DA PORTARIA:**

Será publicado no site da JUCERJA a portaria de nomeação.

- **CARTA DE MATRÍCULA:**

Após a publicação da portaria, a Carta de Matrícula será encaminhada ao endereço de e-mail cadastrado pelo Tradutor Público e Intérprete Comercial, concluindo-se, assim, o processo.

9. QUAL O PRAZO LEGAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

O prazo para análise e conclusão do pedido observará os prazos previstos na legislação aplicável e nos procedimentos internos da JUCERJA.

Caso o protocolo seja colocado em exigência, o prazo para conclusão ficará condicionado ao cumprimento das exigências solicitadas.

10. RESULTADO DO PROCEDIMENTO

Com o deferimento, o novo idioma passa a integrar a habilitação profissional do Tradutor e Intérprete Público na matrícula já existente. Não é criada uma segunda matrícula para o mesmo profissional.

A JUCERJA mantém em seu sítio eletrônico a relação de Tradutores e Intérpretes Públicos, organizada por idiomas, permitindo a consulta da habilitação registrada.

11. FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

Para solicitar informações adicionais sobre o serviço, acesse o Fale Conosco no site da JUCERJA.

Caminho:

Contato > Fale Conosco > Criar solicitação > ACF – Armazéns Gerais, Leiloeiros e Tradutores.

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

Entre em contato com a Ouvidoria da JUCERJA.

Acesse o site da JUCERJA:

Contato > Ouvidoria.

13. NORMAS RELACIONADAS

IN DREI nº 52/2022

<https://www.jucerja.rj.gov.br/AuxiliaresComercio/Download?id=11707>

Lei nº 14.195/2021

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14195.htm#art21