

NOMEAÇÃO DE TRADUTOR AD HOC

1. O QUE É?

A Nomeação de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* é um procedimento administrativo por meio do qual o Presidente da Junta Comercial poderá nomear uma pessoa para realizar tradução ou interpretação específica, quando não houver Tradutor e Intérprete Público habilitado disponível para determinado idioma.

A nomeação possui caráter excepcional e somente poderá ocorrer nos casos de inexistência, impedimento ou indisponibilidade de Tradutor e Intérprete Público habilitado para o idioma, em todas as Unidades da Federação.

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

O serviço poderá ser solicitado pelo interessado que necessite de tradução ou interpretação pública em idioma para o qual não exista Tradutor e Intérprete Público habilitado disponível, ou quando houver impedimento ou indisponibilidade dos profissionais habilitados.

A pessoa indicada para exercer a função de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* deverá comprovar os seguintes requisitos:

- Ter capacidade civil;
- Documento de identificação;
- Possuir formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;
- Ser brasileiro ou estrangeiro residente no País;
- Não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação aplicável;
- Declarar estar apto para a prática do ato objeto da nomeação;
- Requerimento para Nomeação como Tradutor e Intérprete Público – Ad Hoc;
- Declaração para Nomeação como Tradutor e Intérprete público – Ad Hoc.
- Laudas pendentes.

3. QUAL O VALOR DO SERVIÇO?

Consulte a Tabela de Preços da JUCERJA para verificar o valor correspondente ao serviço de Nomeação de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc*.

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

Informações > Tabela de Preços > ACF - ADHOC > Ato 403 – Nomeação “AD HOC” de Tradutor e Intérprete Público.

4. QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO?

Para solicitar a Nomeação de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc*, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento com pedido de nomeação dirigido ao Presidente da Junta Comercial;
- Documentação comprobatória da capacidade civil;
- Documento comprobatório da formação em curso superior completo;
- Documento oficial de identificação ou, no caso de estrangeiro, documento que comprove sua autorização de residência no território nacional;
- Autodeclaração de que não se encontra enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação;
- Identificação do(s) documento(s) a ser(em) traduzido(s);
- Cópia do documento a ser traduzido;
- Declaração de estar apto para a prática do ato objeto da nomeação *Ad Hoc*;
- Comprovante de recolhimento do preço devido.

Após a nomeação, o Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* deverá assinar o respectivo Termo de Compromisso.

5. ONDE O SERVIÇO É PRESTADO?

O requerimento deverá ser protocolado perante a Junta Comercial, acompanhado de toda a documentação necessária para análise do pedido.

O usuário deverá acessar os serviços disponibilizados pela JUCERJA e seguir as orientações referentes à geração da Guia Bancária e à abertura do protocolo.

Observação: o ato e o evento correspondentes à Nomeação de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* deverão ser selecionados conforme disponíveis no sistema da JUCERJA.

6. ONDE CONSULTO O ANDAMENTO DO SERVIÇO?

O andamento poderá ser acompanhado por meio do site da JUCERJA.

Acesse:

Serviços > Andamento de Processos

e informe o número do protocolo.

Também é possível acompanhar o processo por meio do:

Serviços > Protocolo Web > Consulta e Gestão de Protocolos.

7. QUAIS AS ETAPAS DO SERVIÇO?

- Análise da documentação:

A documentação apresentada será analisada pela área responsável.

Durante a análise, será verificado o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares para a Nomeação de Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc*, bem como a existência, impedimento ou indisponibilidade de Tradutor e Intérprete Público habilitado para o idioma solicitado.

- Cumprimento de exigência:

Caso seja identificada alguma pendência na documentação apresentada, o protocolo poderá ser colocado em exigência.

O usuário deverá acompanhar o andamento do protocolo e cumprir a exigência conforme as orientações constantes no processo. O prazo para cumprir a exigência é de 30 dias.

- Nomeação:

Após o deferimento do pedido e a confirmação do atendimento dos requisitos legais, será realizada a nomeação do Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* pelo Presidente da Junta Comercial.

- Assinatura do Termo de Compromisso:

Após a nomeação, o Tradutor e Intérprete Público *Ad Hoc* deverá assinar o Termo de Compromisso, que será enviado para o e-mail cadastrado.

8. QUAL 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.

9. QUAIS AS 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.

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

Entre em contato com a Ouvidoria da JUCERJA.

Acesse o site da JUCERJA:

Contato > Ouvidoria.

11. REDES SOCIAIS JUCERJA

Instagram: @jucerjarj

YouTube: Jucerjatv

12. 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