

MATRÍCULA DE LEILOEIRO

1. O QUE É?

Trata-se da autorização para o exercício legal da profissão de Leiloeiro Público.

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?

2.1. 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 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: 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.

Obs.: Nos casos em que o ato/evento é gratuito não há geração de boleto, ignore o preenchimento do código de barras no Protocolo Web e prossiga normalmente com as etapas.

3. ONDE CONSULTO O ANDAMENTO DO SERVIÇO?

3.1. 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: 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**
Faça constar também contato telefônico e endereço de e-mail válidos.
- **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**
- **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**
- **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 ressalvada em texto normativo**
- **Declaração de que não foi destituído da função de leiloeiro, nos últimos cinco anos, por qualquer Junta Comercial da Federação;**
- **Declaração de não ser falido em virtude de falência culposa, fraudulenta ou crime falimentar, ou que já se encontra reabilitado;**
- **Declaração de que não está condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.**

➤ **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.

Exemplo:

Se domiciliado no Rio de Janeiro: trf2.jus.br > Certidões Judiciais > Certidão Regional da Justiça Federal da 2ª Região > Preencher as informações > Emitir certidão. São duas certidões, a Cível e a outra Criminal.

➤ **Certidão Negativa da Justiça Estadual (2 certidões)**

- 1 Certidão **CÍVEL** do Estado correspondente à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio e
- 2 Certidão **CRIMINAL** do Estado correspondente à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.

Exemplo:

Se domiciliado no 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. 1ª) 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. 2ª) 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 para o e-mail acf1@jucerja.rj.gov.br:
 - O extrato da conta bancária e
 - Declaração Bancária que a conta está bloqueada e a disposição da JUCERJA.

7.2.1.2. Quando a opção for Seguro Garantia:

- Deverá ser enviado para o e-mail acf1@jucerja.rj.gov.br os seguintes documentos:
 - **Apólice de seguro com todas as folhas**
 - ✓ 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 (dezesesseis) meses, facultado ao interessado oferecer garantia para períodos superiores.
 - **Comprovante de pagamento da Apólice que contenha o código de barras + boleto de pagamento**

7.2.1.3. Quando a opção for Fiança Bancária:

- Deverá ser enviado para o e-mail acf1@jucerja.rj.gov.br os seguintes documentos:
 - **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 (dezesesseis) meses, facultado ao interessado oferecer garantia para períodos superiores.
 - **Comprovante de pagamento da Apólice que contenha o código de barras + boleto de pagamento**

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.

A assinatura digital pode ser realizada 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