

MANUAL DE REGISTRO DE LEILOEIROS NA JUCISRS

2ª EDIÇÃO – 09/2023

DESENVOLVIDO PELA DIVISÃO DE AGENTES E
AUXILIARES DO COMÉRCIO

1. MATRÍCULA	
a. O que é?.....	3
b. Protocolo	3
2. RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
a. Documentos necessários.....	14
b. Agenda para entrega de documentos	16
c. Posso entregar os documentos por e-mail?	18
3. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	
a. Documentos necessários.....	18
b. Agenda para entrega dos documentos.....	19
4. PREPOSTO DE LEILOEIRO	
a. Protocolo de indicação	20
b. Documentos necessários.....	20
5. GARANTIA	
a. Valor da caução e formas de garantia.....	21
b. Procedimento para substituição da caução (DINHEIRO/APÓLICE)	21
c. Saque de rendimentos	23
d. Renovação de apólice	24
6. CERTIDÃO DE LEILOEIRO	
a. Procedimento	24
b. Como retirar a certidão	27
c. Como retornar uma situação em exigência.....	29
7. OUTRAS PERGUNTAS FREQUENTES	
a. Atualização cadastral.....	30
b. Sou leiloeiro e quero abrir uma empresa	31
c. Dispensa de preposto.....	31
d. Cancelamento de matrícula.....	32
e. Comunicação de afastamento.....	32
f. Oferecimento de denúncia	33
g. Relação de leiloeiros.....	33
h. Como faço para solicitar segunda via de termo de compromisso?	33
ANEXO I.....	34
ANEXO II	35
ANEXO III.....	36
ANEXO IV.....	37

MATRÍCULA DE LEILOEIRO

a) O que é?

Leiloeiro é o profissional que organiza leilões. A principal atividade desenvolvida pelo leiloeiro é a intermediação na venda de bens. Para tanto, a norma exige da profissão que o leiloeiro confirme a venda para aquele que oferecer melhor lance (melhor valor pelo bem objeto do leilão), exigindo, do profissional, a publicação de edital de venda e a responsabilidade, em regra, pela guarda dos bens até sua venda efetivada.

b) Protocolo

Para a realização da matrícula de leiloeiro, o usuário deve efetivar, de forma **digital**, o protocolo do processo de matrícula acompanhado do pagamento do preço público, nos termos do artigo 47, da [IN DREI 52/2022](#):

Art. 47. O processo de habilitação inicia-se com a apresentação de requerimento de matrícula pelo interessado, mediante o pagamento do preço público (...)

Além disso, nos termos do mesmo artigo, são requisitos para o exercício da profissão de leiloeiro:

- I - ser cidadão brasileiro;
- II - encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- III - estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
- IV - não estar condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
- V - não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação, ressalvadas as sociedades cujo o objeto social seja exclusivamente a gestão patrimonial de bens próprios ou a participação em capital social ou ações de outras pessoas jurídicas (holding pura).
- VI - não exercer o comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome;
- VII - não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro, ressalvado o disposto no art. 98; e
- VIII - 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.

Para fins protocolizar o processo de matrícula, o requerente deve seguir os seguintes passos:

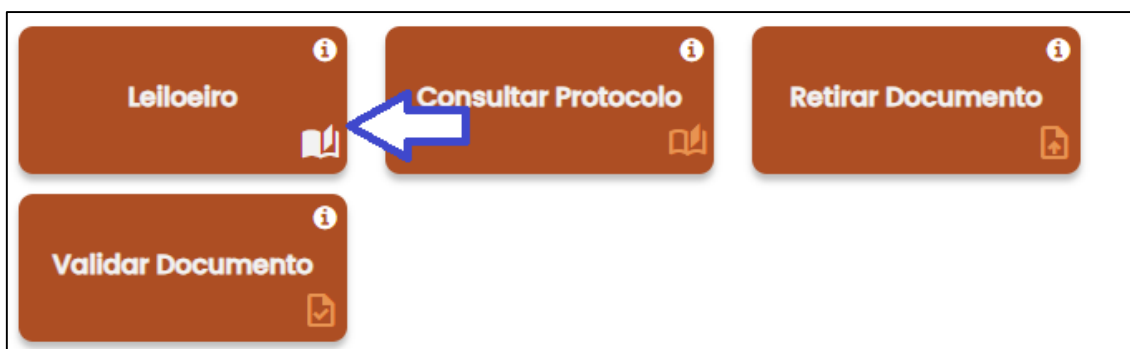
Acessar o portal de serviços da JUCISRS em <https://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br> e clicar em “Outros Serviços”:



Em seguida, clicar em “Agentes auxiliares”:



Após, clicar em “Leiloeiro”



Clique em “Matrícula” e preencha os dados solicitados:

 **Dados Pessoais**

Nome

Nome do Pai

Nome da Mãe

CPF

RG

Órgão Expedidor

UF do Órgão expedidor

Data de Nascimento

Nacionalidade

Profissão

Possui Matrícula de Outros Estados
☐ Sim ☒ Não

Próxima >

No caso de o requerente possuir matrículas em mais de um Ente Federado, serão solicitados outros dados que devem ser preenchidos:

Profissão

Possui Matrícula de Outros Estados
☒ Sim ☐ Não

Matrículas de Outros Estados

Matricula	Origem	Principal	Ação
Digite a matrícula...	Selecione	Selecione	INCLUIR

MATRÍCULA	ORIGEM	PRINCIPAL	AÇÕES
Adicione matrículas de outros estados			

Na próxima etapa, serão solicitados dados acerca do endereço residencial nos quais devem constar, pelo menos, 1 (um) número de telefone, obrigatoriamente:

 **Endereço Residencial**

CEP

Nome do Logradouro

Complemento

Município

Telefone

Tipo de Logradouro

Número

Bairro / Distrito

UF

Celular

Na próxima etapa, serão solicitados dados de endereço comercial:

 **Endereço Comercial**

CEP

Nome do Logradouro

Complemento

Município

Selecione um estado!

Telefone

Email

Tipo de Logradouro

Selecione uma opção

Número

Bairro / Distrito

UF

Selecione uma opção

Celular

Voltar

Próxima >

Já na tela seguinte, haverá o preenchimento das informações acerca dos requisitos para ser leiloeiro, nos termos do artigo 47, da [IN DREI 52/2022](#):

 **Conteúdo declaratório**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que:

☐ Encontro-me em pleno exercício dos meus direitos civis e políticos;

☐ Não sou falido nem condenado por crime falimentar;

☐ Fui condenado, mas declaro estar reabilitado.

☐ Não estou condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

☐ Não integro sociedade de qualquer espécie ou denominação;

☐ Não exerço o comércio, direta ou indiretamente, no meu nome ou em nome alheio;

☐ Não fui anteriormente punido com a pena de destituição da profissão de leiloeiro;

☐ Fui punido com pena de destituição, mas já se passaram 5 anos.

☐ Tenho idoneidade, 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 do meu domicílio, relativas ao último quinquênio.

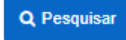
Voltar

Próxima >

Feito isso, o requerente será direcionado à tela do registro Digital para sequência, em que será gerada a Guia de Arrecadação (GA) para o pagamento do preço do serviço.

OBS.: CASO O REQUERENTE JÁ TENHA UMA GUIA PAGA, PODE, SIMPLEMENTE, DIGITAR O NÚMERO DO DOCUMENTO JÁ PAGO.

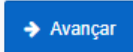
 Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:


☐ Não sou um robô
reCAPTCHA
Privacidade * Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300429275
Nome Agente Auxiliar :	
Ato:	405 - MATRICULA DE LEILOEIRO

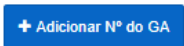
 Voltar

 Registro Digital - GA Pago

Dados:

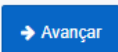
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300429275
Nome Agente Auxiliar :	
Ato:	405 - MATRICULA DE LEILOEIRO

 Para processos de Registro Digital o GA deve estar pago, caso ainda não tenha emitido seu GA clique aqui

Guia de Arrecadação - GA*:

Numero do GA: 



 Voltar

O requerente deverá informar o local e data de assinatura do documento e, posteriormente, deverão ser anexados os documentos para análise, quais sejam:

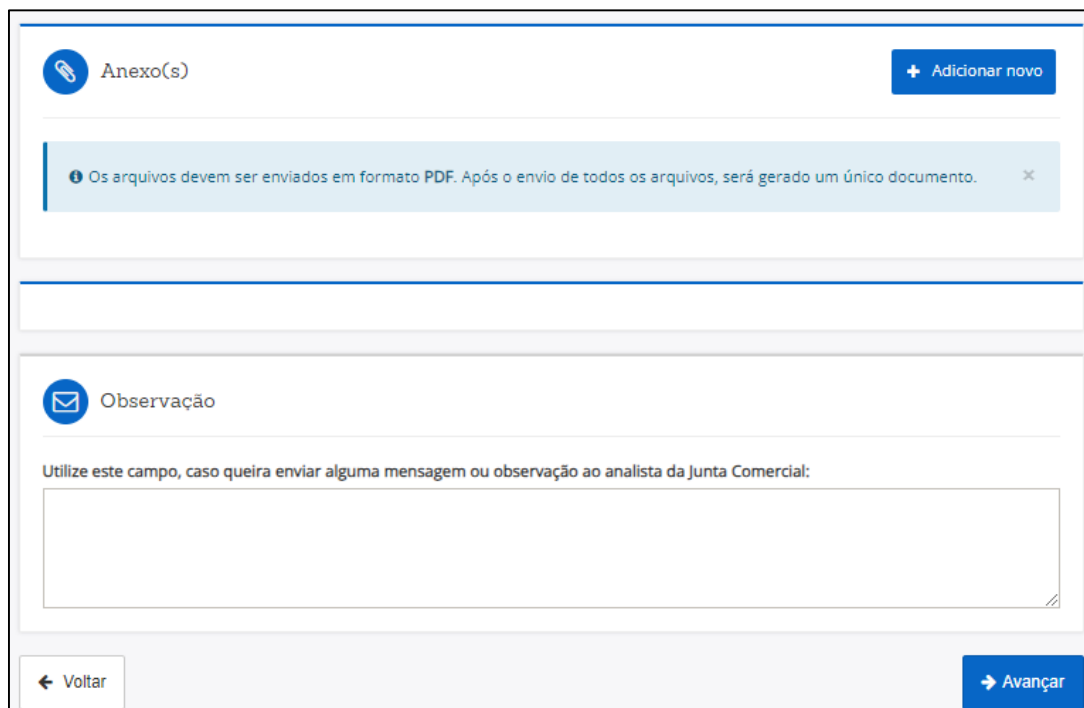
- a) documento de identidade, **para o caso do inciso I, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- b) certidão de quitação eleitoral expedida pelo TRE ou Título e comprovante de votação, **para o caso do inciso II, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- c) certidão negativa de falência expedida pela Justiça Estadual, **para o caso do inciso III, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- d) declaração de desimpedimento nos termos do disposto no CCB (art. 1.011 - § 1º, disponível no link <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/201612/02154732-modelo-de-declaracao-de-desimpedimento.pdf>), **para o caso do inciso IV, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- e) Certidão de inexistência de inscrição no registro mercantil expedida pela Junta Comercial que o está matriculando - por meio de certidão específica solicitada via internet – devendo constar de forma específica que é para fins de obter matrícula como leiloeiro, **para os casos dos incisos V e VI, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;** E
- f) Certidões negativas de débito a serem apresentadas são: Emitidas pela Justiça Federal e Estadual, em matéria cível, criminal, fiscal e patrimonial; as certidões negativas de débitos fiscais do Estado, Município, INSS, FGTS e as negativas de cartório de registro de protesto, **para o caso do inciso VIII, do artigo 47, da IN DREI 52/2022.**

☒ Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

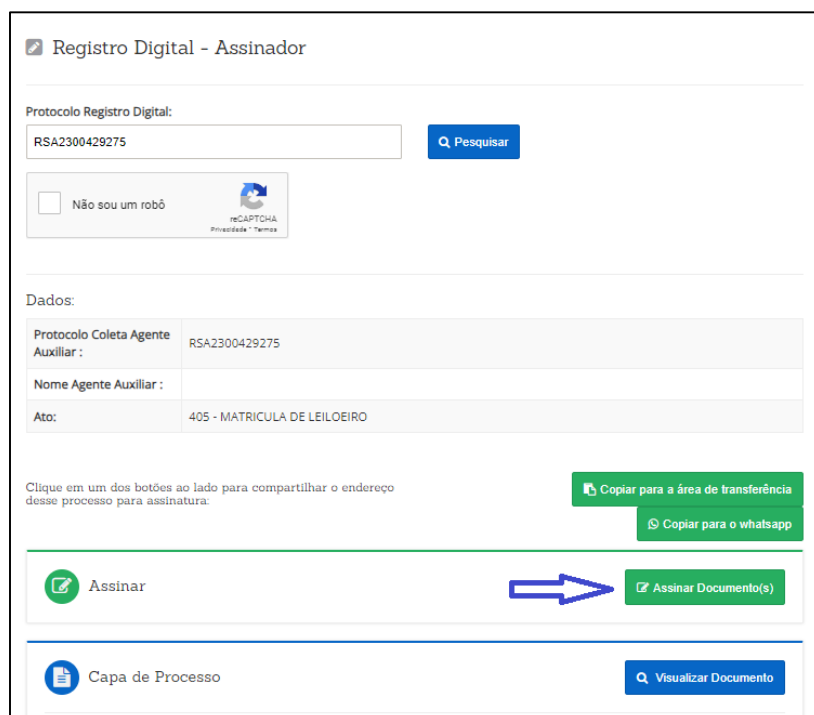
LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

DATA DE ASSINATURA:



The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section is titled 'Anexo(s)' and includes a blue button labeled '+ Adicionar novo'. Below it is a light blue notification box with the text: 'Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.' The bottom section is titled 'Observação' and contains a text area with the prompt: 'Utilize este campo, caso queira enviar alguma mensagem ou observação ao analista da Junta Comercial:'. At the bottom of the interface are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Avançar' (with a right arrow).

Clicando em “Avançar”, o requerente será direcionado para a tela de assinaturas. Clique em “Assinar documentos”. As assinaturas são realizadas por intermédio do GOV.BR. Quando acionado o sistema de assinaturas, o requerente recebe um código por mensagem de texto (SMS) no celular. Confirme o código e prossiga com o processo de matrícula.



The screenshot displays the 'Registro Digital - Assinador' interface. It features a search bar for 'Protocolo Registro Digital:' with the value 'RSA2300429275' and a 'Pesquisar' button. Below this is a reCAPTCHA security check with the text 'Não sou um robô'. A table labeled 'Dados:' contains the following information:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300429275
Nome Agente Auxiliar :	
Ato:	405 - MATRICULA DE LEILOEIRO

Below the table, there is a instruction: 'Clique em um dos botões ao lado para compartilhar o endereço desse processo para assinatura.' and two green buttons: 'Copiar para a área de transferência' and 'Copiar para o whatsapp'. At the bottom, there is a section with two buttons: 'Assinar' (with a document icon) and 'Assinar Documento(s)' (with a document icon). A blue arrow points from 'Assinar' to 'Assinar Documento(s)'. At the very bottom, there is a 'Capa de Processo' section with a 'Visualizar Documento' button.

 Portal de assinatura
Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

Você autoriza o(a) Junta Comercial Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JUCISRS a assinar digitalmente **vários** documentos pelos próximos 10 minutos?

Um **SMS** com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (31) 98***-**04**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

[Cancelar](#) [Reenviar código](#) [Autorizar](#)

Feito isso, o requerente pode visualizar os documentos e, após, enviar o processo para análise.

  [Enviar para Junta](#)

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

[Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade * Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300429275
Nome Agente Auxiliar :	RITA
Ato:	405 - MATRICULA DE LEILOEIRO

 Capa de Processo [Visualizar Documento](#)

 Usuário: rita
Data anexo imagem: 08/09/2023 09:56:44
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Na tela de consulta, o requerente pode acompanhar o andamento do seu processo que, se estiver todo em ordem, será encaminhado e-mail solicitando que apresente documento comprobatório da prestação da caução.

Protocolo de Agente Auxiliar:

Insira o nº de protocolo **Pesquisar**

☐ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos de Utilização

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situacao	Data	Ações
RSA2300429277	RITA	MATRICULA DE LEILOEIRO	EM ANALISE	08/09/2023	 Anexar Caução

Quando o requerente clica em “Anexar Caução”, é direcionado a outra tela para a formalização do tipo de caução prestada, se em dinheiro, seguro garantia ou carta fiança, bem como a anexação dos documentos referentes a cada tipo de caução prestada.

 **Caução**

O prazo para anexar a caução é de até 20 dias úteis. Caso o prazo seja excedido, será necessário realizar uma nova solicitação de matrícula.

Tipo da Caução
 ✓

Valor da Caução
 ✓

Data de Validade

Anexo da Caução
 Buscar

Termo de compromisso **Salvar**

Depois de salvar a documentação, o requerente é direcionado para a assinatura do termo de compromisso:

 **Assinatura**

Documento	Status	Visualizar Documento
Termo de Compromisso	Não Assinado	Visualizar Documento

Assinar

 **Assinatura**

Documento	Status	Visualizar Documento
Termo de Compromisso	Assinado	Visualizar Documento

Enviar para Junta

Após o envio do processo, este ficará em tramitação, podendo, o requerente, acompanhar o andamento por meio da tela de consulta:

Protocolo Registro Digital:
RSA2300429277 [Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300429277
Nome Agente Auxiliar :	RITA
Ato:	405 - MATRICULA DE LEILOEIRO

 O processo informado foi deferido. Clique em Download do Processo para fazer o download.

[← Voltar](#) [Download Processo](#)

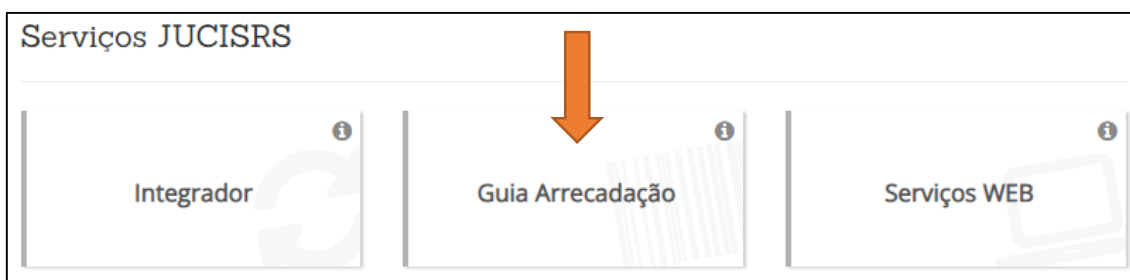
2. RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

a) Documentos necessários

Para fins de renovação da carteira de exercício profissional, o leiloeiro deve apresentar os seguintes documentos:

- i. Foto 3x4;
- ii. Guia de arrecadação paga mediante seleção do código “710 – EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL”;
- iii. Carteira de exercício profissional original ou boletim de ocorrência de perda, roubo, extravio, etc.; e
- iv. Requerimento solicitando a devolução pelo correio, informando endereço completo com CEP (não há modelo de requerimento)¹

A guia de arrecadação deve ser emitida no Portal de Serviços da JUCISRS pelo código 710 – Expedição de Carteira de Exercício Profissional.
<http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/>



Guia Arrecadação

Escolha um dos serviços abaixo:

Empresas com sede em Rio Grande Do Sul

Empresas com sede em Outro Estado

Autenticação de Livros

Consulta a Documentos

Leiloeiro e Tradutor

GA dos Usuários

¹ O requerimento é simples, bastando a indicação da qualificação do leiloeiro, a **requisição** pela renovação da carteira de exercício profissional e, ainda, o envio da nova carteira pelo correio para o endereço completo com CEP.

Emitir GA para:

Processos

Livros

PREENCHA SOMENTE COM O NOME

Leiloeiro e Tradutor

1 Leiloeiro / Tradutor 2 Processos / Serviços 3 Requerente 4 Conferir

1 Selecionar Leiloeiro ou Tradutor

Nome:

Matrícula:

SELECIONE EVENTO 710 (EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO
PROFISSIONAL) E CLIQUE EM “AVANÇAR”:

1. Selecionar Leiloeiro/Tradutor

Nome Leiloeiro/Tradutor

Ato:

710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL

Processos / Serviço	Qtd.
Ato: EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL	1

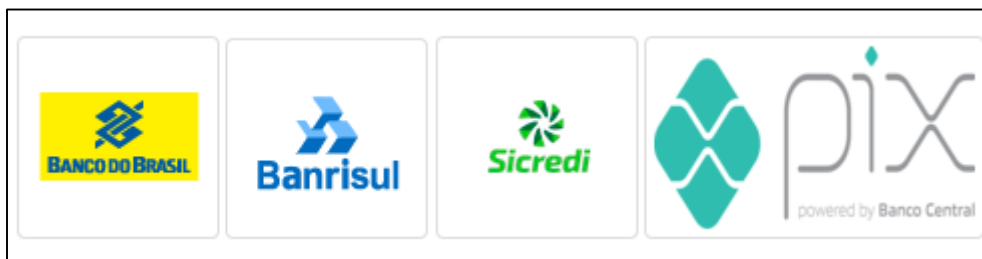
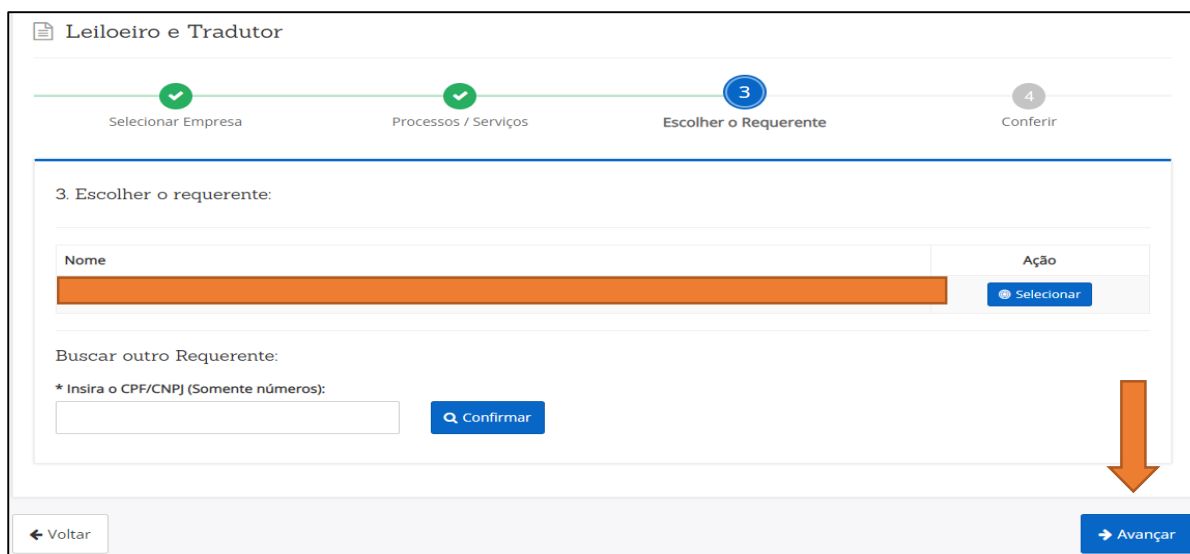
Valores	
JUCISRS	R\$ 90,13
CNE	R\$ 0,00
TOTAL:	R\$ 90,13

Voltar Avançar

ESCOLHA O REQUERENTE. CASO SEJA O MESMO USUÁRIO DO GOV.BR, CLIQUE EM “SELECIONAR”; CASO SEJA OUTRO REQUERENTE, DIGITE O CPF E CLIQUE EM “CONFIRMAR” E, APÓS, CLIQUE EM “AVANÇAR”

CONFIRME OS DADOS QUE APARECEM E, EM SEGUIDA, CLIQUE NO BOTÃO VERDE “CONFIRMAR”.

DEPOIS DE CONFIRMADO, IMPRIMA O BOLETO E PAGUE NAS FORMAS DISPONÍVEIS.



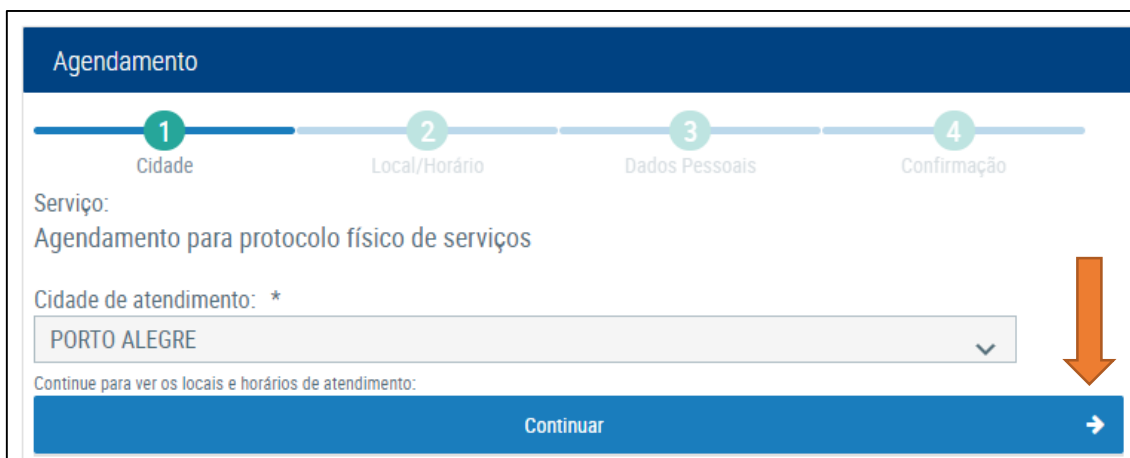
V..

b) Agenda para entrega de documentos

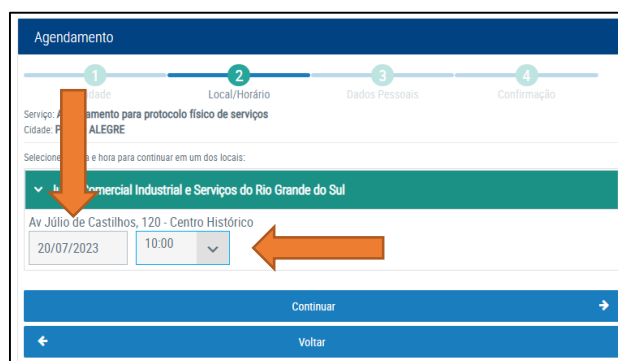
Para a entrega dos documentos referidos no item 2, “a”, o leiloeiro deve realizar o agendamento:

O agendamento para a instrução do processo de matrícula pode ser realizado pelo site da JUCISRS (<https://jucisrs.rs.gov.br/agendamento-para-protocolo-de-processos>)

CLIQUE EM “CONTINUAR”



ESCOLHA A DATA E UM DOS HORÁRIOS DISPONÍVEIS



PREENCHA COM SEUS DADOS, INFORME A DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
QUE DESEJA E CONFIRME O AGENDAMENTO



The screenshot shows a web form titled "Agendamento" (Appointment) with a progress bar at the top indicating four steps: 1. Cidade, 2. Local/Horário, 3. Dados Pessoais, and 4. Confirmação. Step 3 is currently active. The form displays the following information: "Serviço: Agendamento para protocolo físico de serviços", "Cidade: PORTO ALEGRE", "Local: Junta Comercial Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul", and "Dia e hora do atendimento: 20/07/2023 às 10:00". Below this, it asks to "Informe os dados da pessoa que será atendida:" (Provide the data of the person to be attended). The form includes fields for "Nome Completo: *" (Full Name), "CPF: *" (CPF), "Telefone: *" (Phone) with sub-fields for "DDD" and "Número Telefone", "E-mail:" (Email), and a "Descrição:" (Description) text area. An "Entrar" (Enter) button is located above the name field. At the bottom, there are two buttons: "Confirmar Agendamento" (Confirm Appointment) and "Voltar" (Back). Orange arrows are overlaid on the form to show the flow: one arrow points to the "Entrar" button, and several arrows point to the input fields (Name, CPF, Phone, Email, Description) and the "Confirmar Agendamento" button, indicating the sequence of data entry from step 3 to step 4.

c) Posso entregar os documentos por e-mail?

Não é possível a entrega de documentos por e-mail. Somente na forma física, nos moldes do item anterior.

Porém, atualizações no cadastro do profissional, tais como endereço, e-mail etc., podem ser realizadas por e-mail a ser enviado para recursos@jucisrs.rs.gov.br, nos moldes do item 7, "a".

3. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

a) Documentos necessários

Anualmente, a Junta Comercial procede com a renovação de matrículas dos leiloeiros matriculados no Estado até o dia **10 de março de cada ano**.

Para o processo de renovação são necessários:

- i. Capa do processo, preenchido com Ato e Evento 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO – Natureza Jurídica 900-0;
- ii. Guia de arrecadação, nos moldes do item [2, 'a'](#), código 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO;
- iii. Documentos constantes no artigo 7º e §§ da Resolução Plenária 005/2020²;
- iv. Ficha cadastral atualizada³; e
- v. Declaração de veracidade dos documentos⁴.

A capa do processo de matrícula de leiloeiro pode ser encontrada em <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202012/21162017-capadeprocesso-rs.docx> e deve ser preenchida da seguinte maneira:

“ATO E EVENTO” DEVE SER PREENCHIDO COM O NÚMERO 310 – “Outros Documentos de Interesse Empresa/Empresário” – E A NATUREZA JURÍDICA DEVE SER PREENCHIDA COM O NÚMERO 900-0:

 Secretaria da Micro e Pequena Empresa Secretaria de Racionalização e Simplificação Departamento de Registro Empresarial e Integração Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul		Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)	
NIRE (da sede ou de filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO A NATUREZA JURÍDICA 900-0	Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO	

1 – REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO RIO GRANDE DO SUL

NOME: _____
 (da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a v. sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	DO ATO	DO EVENTO	QTDE.	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
1	310	310	1	Outros Documentos de Interesse Empresa/Empresário

(vide instruções de preenchimento e Tabela 2)

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____
 Assinatura: _____
 Telefone de contato: _____
 Email: _____

Local: _____
 Data: _____

b) Agenda para entrega de documentos

De posse desses documentos, providenciar o agendamento nos moldes do item [2, “b”](#).

² <https://admin.jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202012/10144014-resolucao-n-005-2020.pdf>

³ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202302/13162419-modelo-ficha-cadastral-de-leiloeiro.pdf>

⁴ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/201812/21153959-declaracao-veracidade-anexo-resolucao-011-2018.doc>

4. PREPOSTO DE LEILOEIRO

a) Protocolo de indicação

O protocolo de indicação de preposto de leiloeiro é físico e realizado mediante agendamento prévio nos moldes do item [2, “b”](#).

b) Documentos necessários

Os documentos necessários à indicação de preposto são:

- i. Capa do processo, já detalhado em tópico anterior ([3, “a”](#)), preenchido com Ato e Evento 407 – INDICAÇÃO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO – Natureza Jurídica 900-0;
- ii. Declaração de residência⁵;
- iii. Declaração de desimpedimento⁶;
- iv. Cópia autenticada dos documentos pessoais do preposto (RG e CPF);
- v. Comprovante de quitação eleitoral;
- vi. Certidões negativas de distribuição em matéria cível, criminal, falimentar, patrimonial e de execuções fiscais expedidas pelas Justiça Estadual e Federal;
- vii. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública, INSS, FGTS e de Títulos Protestados;
- viii. Comprovante de pagamento da guia de arrecadação, já detalhada em tópico anterior ([2, “a”](#)), código 407 - INDICAÇÃO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO.
- ix. Ser cidadão brasileiro;
- x. Encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- xi. Estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
- xii. Não estar condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
- xiii. Não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação, ressalvadas as sociedades cujo 2º objeto social seja exclusivamente a gestão patrimonial de bens próprios ou a participação em capital social ou ações de outras pessoas jurídicas (holding pura).
- xiv. Não exercer o comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome;
- xv. Não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro, ressalvado o disposto no art. 98; e

⁵ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202302/13162417-modelo-de-declaracao-de-residencia.pdf>

⁶ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202302/13162416-modelo-de-declaracao-de-desimpedimento.pdf>

- xvi. 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.

OBSERVAÇÃO: Cada leiloeiro pode ter apenas **UM PREPOSTO**.

5. GARANTIA

a) Valor da caução e formas de garantia

O valor atual (julho de 2023) da caução no Rio Grande do Sul é de R\$42.510,00 (quarenta e dois mil quinhentos e dez reais) e pode ser prestada, de acordo com o que estabelece o artigo 50, da [IN DREI 52/2022](#), “em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia”.

As formas mais comuns de caução apresentadas são em dinheiro e em seguro garantia.

A caução em dinheiro deve ser depositada em conta bloqueada a ser aberta na Agência Duque de Caxias do Banrisul. A abertura da conta, bem como qualquer movimentação, depende de ofício expedido pela JUCISRS.

Já nos casos de seguro garantia, a segurada escolhida pelo leiloeiro deve atender aos requisitos do § 4º do artigo acima mencionado, quais sejam:

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.

b) Procedimento para substituição da caução (DINHEIRO/APÓLICE)

De acordo com a Instrução de Serviço 001/2020, publicada no DOE em 31 de janeiro de 2020, o leiloeiro pode solicitar a substituição da caução em dinheiro por apólice. Nesse sentido, assim dispõe a norma:

Art. 1º As solicitações de alteração da forma de garantia deverão ser protocolizadas como documento de interesse, mediante pagamento do preço devido, de forma física, no balcão de protocolo da JUCISRS ou em qualquer uma de suas unidades desconcentradas.

Parágrafo primeiro: quando o requerimento não for assinado pelo leiloeiro, deve-se anexar ao pedido procuração com poderes específicos para a prática do ato.

Parágrafo segundo: no requerimento, deve constar endereço de correio eletrônico (e-mail) para notificações sobre o procedimento de substituição da forma de garantia, sendo responsabilidade do leiloeiro comunicar, se houver, alteração do e-mail informado. Qualquer comunicação referente ao procedimento em tela será feita exclusivamente pelo e-mail informado no requerimento.

Parágrafo terceiro: deverão instruir o processo de substituição o requerimento de alteração; a procuração, quando houver; cópia autenticada da carteira de exercício profissional; certidão de regularidade de matrícula; e a apólice a ser utilizada como garantia.

Parágrafo quarto: deferido o pedido de substituição da garantia, o leiloeiro será notificado, por e-mail, da data em que deverá comparecer na Junta Comercial para retirar o ofício de levantamento da caução em dinheiro, bem como apresentar o comprovante do pagamento da apólice apresentada.

Art. 2º A junta comercial deverá figurar na apólice como segurada e o leiloeiro como tomador e o valor do seguro deve ser igual ao valor da caução em vigência no período da contratação.

Parágrafo único: havendo alteração do valor da caução, fica o leiloeiro obrigado a complementar o valor da caução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato que aumentar o valor da caução no Diário Oficial do Estado, sob pena de ser iniciado procedimento administrativo de destituição.

Art. 3º A vigência da apólice deve ser de 16 (dezesseis) meses, sendo necessária a apresentação de novo endosso com antecedência mínima de 4 (quatro) meses com data de vigência para o primeiro dia posterior ao vencimento do contrato anterior.

Parágrafo único: é de responsabilidade do leiloeiro apresentar a renovação à Junta Comercial dentro do prazo estabelecido.

Art. 4º Ultrapassado o prazo de apresentação do novo endosso, será lançada, nos cadastros e no sítio eletrônico da junta comercial, a informação de que o leiloeiro se encontra em situação irregular.

Parágrafo primeiro: será o leiloeiro comunicado, pelo endereço de e-mail informado no requerimento, de que deve apresentar a renovação no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ser iniciado procedimento administrativo de destituição.

Parágrafo segundo: após o início do procedimento administrativo será necessária a apresentação de apólice que atenda ao estabelecido acima. Caso não seja possível a emissão de apólice com data que possibilite a continuidade da garantia, será necessária nova contratação.

Art. 5º Em caso de nova contratação, o leiloeiro deverá apresentar declaração se responsabilizando pelas infrações cometidas em data anterior a nova contratação.

Art. 6º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Assim, para fins de substituição da caução em dinheiro por apólice, o usuário deve:

- i. Juntar a solicitação com capa do processo, já detalhado em tópico anterior ([3, “a”](#)), preenchido com Ato e Evento 310 – OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO – Natureza Jurídica 900-0;
- ii. Juntar comprovante de pagamento da guia de arrecadação, já detalhada em tópico anterior ([2, “a”](#)), código 310 – OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO;
- iii. Juntar a apólice ao processo; e
- iv. Promover o agendamento para entrega dos documentos, na forma demonstrada no item [2, “b”](#).

c) Saque de rendimentos

A solicitação de saque dos rendimentos pode dar-se mediante envio, por e-mail, da solicitação para recursos@jucisrs.rs.gov.br, ou via central de atendimento da JUCISRS.

A solicitação deve ser encaminhada via ofício, com a qualificação do leiloeiros e os dados da conta caução.

A solicitação deverá ser assinada pelo leiloeiro ou por procurador com instrumento de **mandato específico para a prática do ato**. Neste caso, a procuração deve ser apresentada juntamente com a solicitação.

A solicitação deve ser assinada de forma eletrônica com certificação ICP Brasil ou utilizar qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, nos termos do § 2º do art. 10 da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#), e da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#); ou física com reconhecimento de firma por autenticidade.

Só é permitido o saque dos rendimentos uma vez a cada ano, nos termos do artigo 53, da [IN DREI 52/2022](#):

É permitida, anualmente, ao leiloeiro a retirada dos rendimentos, atualizações ou correções da poupança que excederem o valor da caução em vigor a época, sempre por requisição e autorizada pela junta comercial, de acordo com o art. 6º e parágrafos do [Decreto nº 21.981, de 1932](#).

d) Renovação de apólice

A renovação da apólice, nos termos do § 5º do artigo 50 da IN DREI 52/2022, deverá ser apresentada com antecedência mínima de 4 (quatro) meses, com data de vigência para o primeiro dia posterior ao vencimento do contrato anterior, a fim de que não haja solução de continuidade da garantia.

O procedimento para a protocolização do processo de renovação é o seguinte:

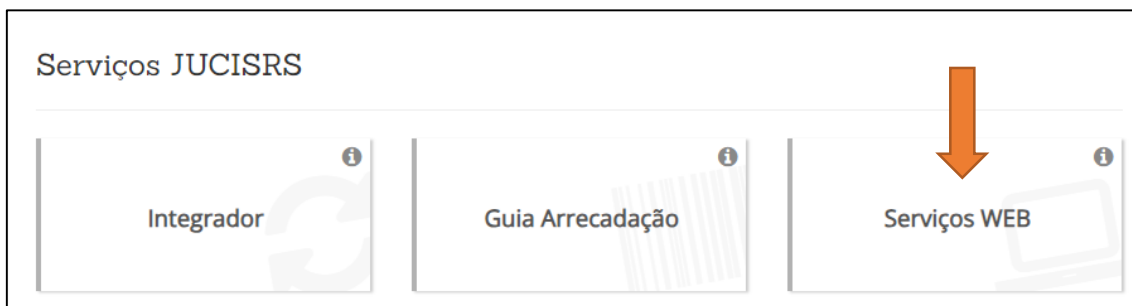
- v. Juntar a solicitação com capa do processo, já detalhado em tópico anterior ([3, “a”](#)), preenchido com Ato e Evento 310 – OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO – Natureza Jurídica 900-0;
- vi. Juntar comprovante de pagamento da guia de arrecadação, já detalhada em tópico anterior ([2, “a”](#)), código 310 – OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESÁRIO;
- vii. Juntar a apólice e comprovante de pagamento da apólice ao processo; e
- viii. Promover o agendamento para entrega dos documentos, na forma demonstrada no item [2, “b”](#).

6. CERTIDÃO DE LEILOEIRO

a) Procedimento

Para solicitar certidão de leiloeiro o usuário deve acessar o portal de serviços da JUCISRS⁷ e clicar em “ServiçosWeb”:

⁷ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>



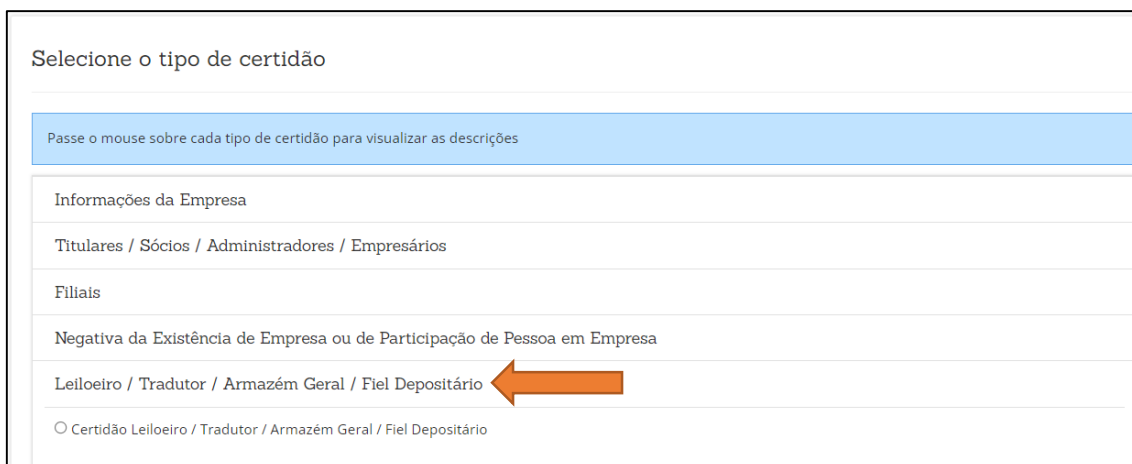
ESCOLHA A OPÇÃO “CERTIDÃO ESPECÍFICA DIGITAL”



CLIQUE EM “NOVA SOLICITAÇÃO”



SELECIONE A OPÇÃO “CERTIDÃO LEILOEIRO / TRADUTOR /
ARMAZÉM GERAL / FIEL DEPOSITÁRIO”.



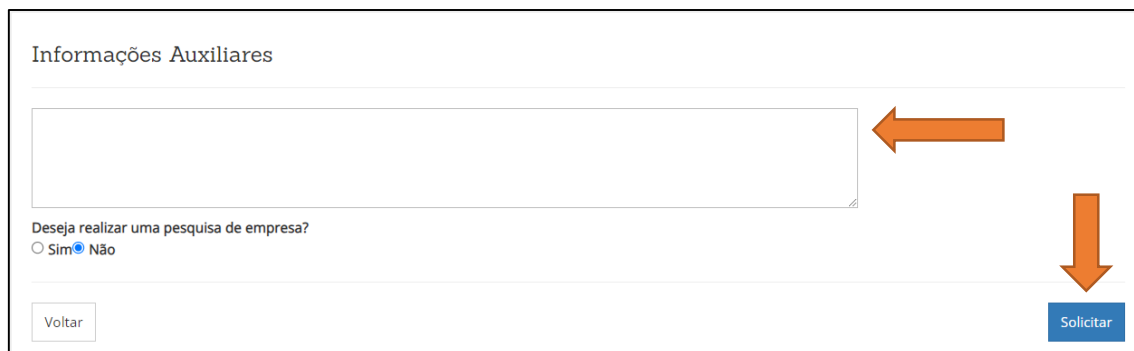
Selecione o tipo de certidão

Passse o mouse sobre cada tipo de certidão para visualizar as descrições

Informações da Empresa
Titulares / Sócios / Administradores / Empresários
Filiais
Negativa da Existência de Empresa ou de Participação de Pessoa em Empresa
Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário
☐ Certidão Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário

An orange arrow points to the 'Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário' option.

NA TELA SEGUINTE INFORME OS DADOS DO LEILOEIRO SOBRE O QUAL DESEJA A CERTIDÃO E INDIQUE O TIPO DE CERTIDÃO QUE DESEJA (REGULARIDADE DE MATRÍCULA, CERTIDÃO DE PREPOSTO, ETC.) E CLIQUE EM SOLICITAR.



Informações Auxiliares

Deseja realizar uma pesquisa de empresa?
☐ Sim ☒ Não

AO APARECER A TELA COM OS DADOS DA SOLICITAÇÃO E O VALOR DA CERTIDÃO, CLIQUE EM SOLICITAR SERVIÇO PARA CONCLUIR.



Certidão Específica

Dados Solicitação:

Tipo Certidão Específica: Certidão Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário

Valor DAE: R\$149,80

ESCOLHA O REQUERENTE, CASO JÁ TENHA CADASTRO, OU ESCOLHA A OPÇÃO “OUTRO REQUERENTE” E INFORME OS DADOS PARA GERAR A GUIA DE ARRECADAÇÃO.



Requerente:

Escolha o requerente:

* CPF/CNPJ:

ou

Últimos Requerentes Utilizados

APÓS CLICAR EM CONFIRMAR SERÁ INFORMADO O NÚMERO DO PROTOCOLO DA CERTIDÃO E AS INFORMAÇÕES SOBRE O PAGAMENTO.

Impressão de Boleto

Solicitação realizada com sucesso

C23500 [REDACTED]

O número de protocolo foi enviado para o email cadastrado, guarde-o para consultar o andamento da solicitação.

O boleto é gerado com as informações dos serviços a serem protocolizados na JUCISRS, ou seja, você precisa dele para dar entrada na sua solicitação. Para fazê-lo você deve efetuar o pagamento do documento de arrecadação (GA) em um dos bancos conveniados com a JUCISRS, conforme abaixo.

 Imprimir

O boleto deverá ser pago em um dos bancos abaixo:



Código de Barras (Para pagamento via home banking):

[REDACTED]



b) Como retirar a certidão

Para retirar a certidão, a parte interessada deve acessar o portal de serviços da JUCISRS⁸ e ir em “Retirar Documentos”.

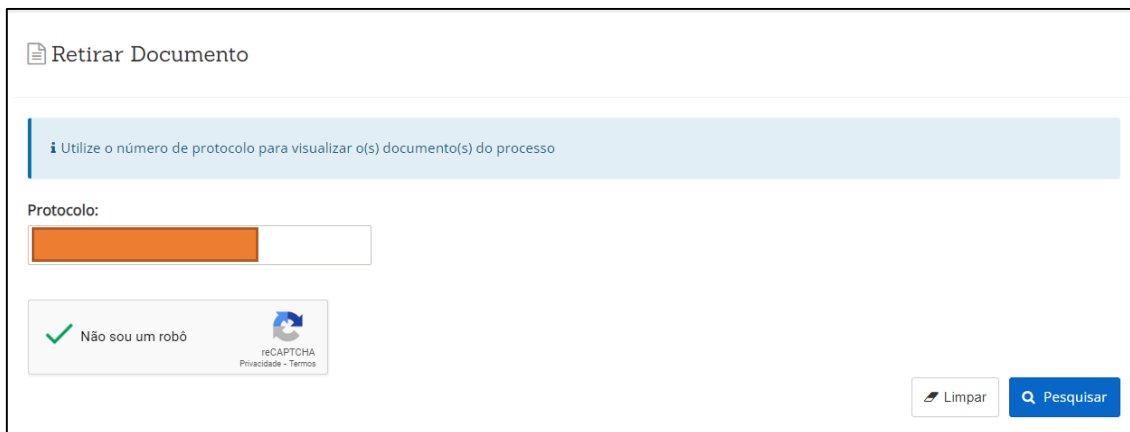
Serviços Redesim

TUDO FÁCIL
EMPRESAS
ABRA SUA EMPRESA EM ATÉ 10 MINUTOS E DE FORMA GRATUITA!

Viabilidade	Consulta DBE	Integrador
Registro Digital	Retirar Documentos	Inscrições Tributárias e Licenciamento

⁸ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>

INFORME O NÚMERO DO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO E SELECIONE A CAIXINHA “NÃO SOU UM ROBÔ”. DEPOIS, CLIQUE EM PESQUISAR.



Retirar Documento

Utilize o número de protocolo para visualizar o(s) documento(s) do processo

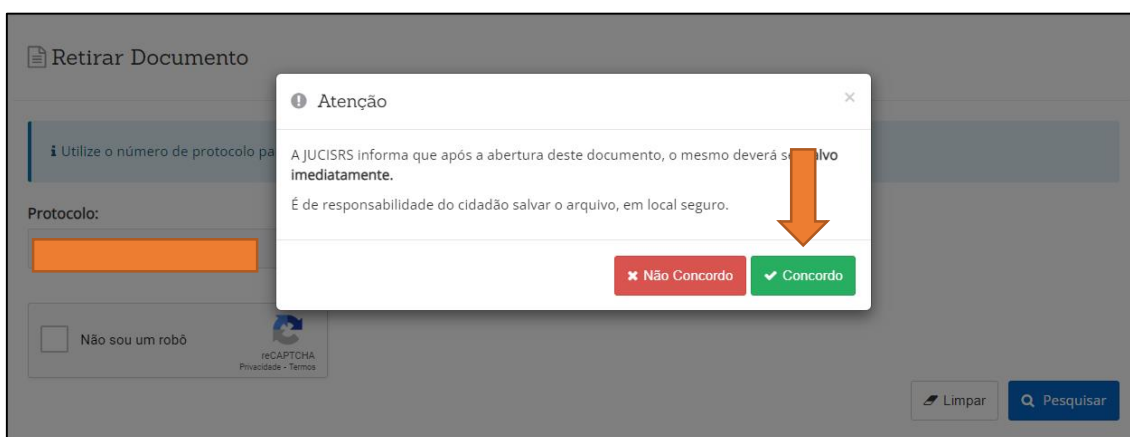
Protocolo:

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Limpar Pesquisar

CLIQUE EM “CONCORDO”.



Retirar Documento

Utilize o número de protocolo para

Protocolo:

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Limpar Pesquisar

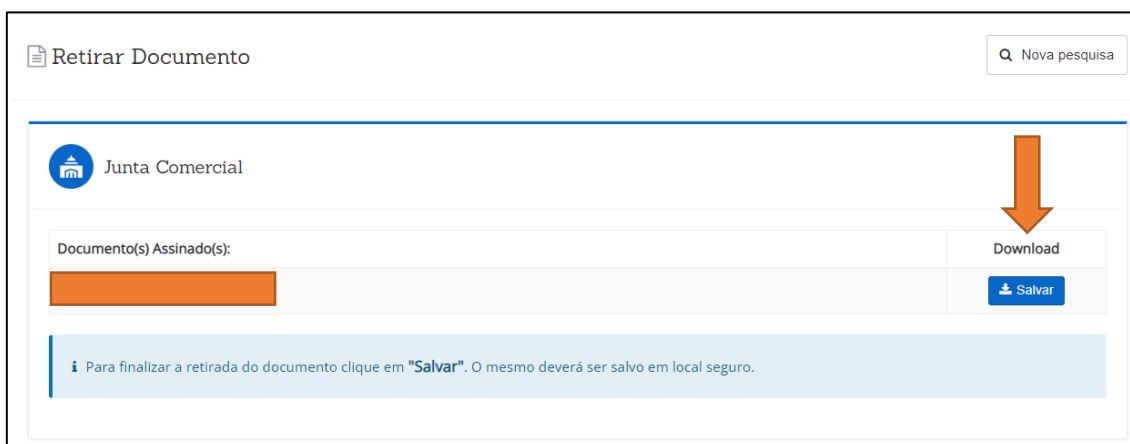
Atenção

A JUCISRS informa que após a abertura deste documento, o mesmo deverá ser salvo imediatamente.

É de responsabilidade do cidadão salvar o arquivo, em local seguro.

Não Concordo Concordo

EM SEGUIDA, FAÇA O DOWNLOAD DE SUA SOLICITAÇÃO.



Retirar Documento

Nova pesquisa

Junta Comercial

Documento(s) Assinado(s):

Download

Salvar

Para finalizar a retirada do documento clique em "Salvar". O mesmo deverá ser salvo em local seguro.

c) Como retornar uma solicitação em exigência

Para retornar uma situação em que foi lançada exigência, a parte interessada deve acessar o portal de serviços da JUCISRS⁹ em clique em “Serviços Web”.



ESCOLHA A OPÇÃO “CERTIDÃO ESPECÍFICA DIGITAL”.



ESCOLHA A OPÇÃO “CONSULTAR SOLICITAÇÃO”.



INFORME O NÚMERO DO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO E SELECIONE A CAIXINHA “NÃO SOU UM ROBÔ”. DEPOIS, CLIQUE EM PESQUISAR.

⁹ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>

Consultar Solicitação

Digite o protocolo:

Pesquisar

✓ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Voltar

NO CAMPO “RESPOSTA”, A PARTE INTERESSADA PODE SE MANIFESTAR ACERCA DA PENDÊNCIA LANÇADA. APÓS A MANIFESTAÇÃO, SE HOUVER, CLIQUE EM “ENVIAR”.

Consultar Solicitação

Digite o protocolo:

Pesquisar

✓ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Situação:
PENDENTE

Informações da Solicitação

Protocolo:

Data: 06/07/2023

Tipo Certidão Específica: Certidão Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário

A solicitação de serviço Web informada encontra-se pendente. Favor responder a solicitação do Analista.

Histórico de Pendências da Solicitação

Pergunta Solicitante - 06/07/2023:
certidão de regularidade como leiloeiro estadual

Resposta Analista - 07/07/2023:
Bom dia! Em nossos registros não consta a renovação da carteira de exercício profissional. Se estiver dentro da validade encaminhar digitalizada para o e-mail recursos@jucisrs.rs.gov.br , se não estiver providencie a renovação.

Resposta

Enviar

7. OUTRAS PERGUNTAS FREQUENTES

a) Atualização cadastral

Para fins de atualização cadastral, o leiloeiro pode realizar a solicitação, por e-mail, mediante requisição assinada de forma eletrônica com certificação ICP Brasil ou utilizar qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em

forma eletrônica, nos termos do § 2º do art. [10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#), e da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#); ou física com reconhecimento de firma por autenticidade.

b) Sou leiloeiro e quero abrir uma empresa

A inscrição de empresário individual com atividade exclusiva de leiloaria só é permitida a profissionais regularmente matriculados nesta Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul, conforme art. 58 da [IN DREI 52/2022](#).

O requerimento de inscrição deverá ser acompanhado de certidão de regularidade de matrícula como instrumento hábil da prova de sua matrícula.

Nenhum outro tipo jurídico será admitido para o registro da atividade de leiloaria.

É vedada a transformação de tipo jurídico do empresário individual com atividade de leiloaria, assim como a sua participação em outros tipos societários.

O registro do leiloeiro como empresário individual é único, podendo, ainda, abrir filiais nas demais juntas que esteja matricula.

A abertura de empresa individual deve ser via Portal de Serviços da JUCISRS – Registro Digital.

Procedimento pode ser observado na Instrução de Serviço 001/2017¹⁰.

c) Dispensa de preposto

- i. Juntar a solicitação com capa do processo, já detalhado em tópico anterior ([3, “a”](#)), preenchido com Ato e Evento 408 – DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO – Natureza Jurídica 900-0;
- ii. Juntar comprovante de pagamento da guia de arrecadação, já detalhada em tópico anterior ([2, “a”](#)), código 408 – DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO;
- iii. Requerimento assinado pelo leiloeiro requerendo a destituição do preposto ou requerimento assinado pelo preposto indicando que não deseja mais atuar como preposto daquele leiloeiro;
- iv. Carteira de exercício profissional original ou boletim de ocorrência no caso de perda, roubo ou extravio; e

¹⁰ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/201706/05112601-instrucao-de-servico-001-2017.pdf>.

- v. Promover o agendamento para entrega dos documentos, na forma demonstrada no item [2, “b”](#).

d) Cancelamento de matrícula

O cancelamento da matrícula do leiloeiro pode dar-se das seguintes formas: a pedido, por falecimento, por incapacidade e por destituição:

- i. O cancelamento da matrícula a pedido pode ser feito mediante protocolo dos seguintes documentos:
 - a) Juntar a solicitação com capa do processo, já detalhado em tópico anterior ([3, “a”](#)), preenchido com Ato e Evento 406 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE LEILOEIRO – Natureza Jurídica 900-0;
 - b) Requerimento de cancelamento da matrícula assinado pelo leiloeiro;
 - c) Carteira de exercício profissional original ou boletim de ocorrência no caso de perda, roubo ou extravio; e
 - d) Juntar comprovante de pagamento da guia de arrecadação, já detalhada em tópico anterior ([2, “a”](#)), código 406 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE LEILOEIRO.
- ii. O cancelamento por falecimento pode dar-se mediante envio, por e-mail, encaminhando a solicitação para recursos@jucisrs.rs.gov.br, ou via central de atendimento da JUCISRS.
- iii. O cancelamento por incapacidade **pode ser solicitado por qualquer interessado**, por e-mail, encaminhando a solicitação para recursos@jucisrs.rs.gov.br, ou via central de atendimento da JUCISRS.
- iv. O cancelamento por destituição é realizado mediante abertura de processo administrativo nos termos da Seção XIV, Capítulo III, da IN DREI 52/2022¹¹.

e) Comunicação de afastamento

A comunicação de afastamento pode dar-se mediante envio, por e-mail, encaminhando a solicitação justificada para recursos@jucisrs.rs.gov.br, ou via central de atendimento da JUCISRS.

Quando for por motivo de saúde, anexar atestado médico, nos termos da [IN DREI 52/2022](#)

Art. 59. Quando o leiloeiro precisar ausentar-se do exercício do cargo para tratamento de saúde, requererá licença às Juntas Comerciais, juntando atestado médico e indicando preposto, ou declarando, no requerimento, desde que data entrou em exercício esse seu substituto legal, se o tiver. Parágrafo

¹¹ <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-drei/me-n-52-de-29-de-julho-de-2022-420018872>

único. O afastamento do leiloeiro do exercício da profissão, por qualquer outro motivo, será sempre justificado.

f) Oferecimento de denúncia

O artigo 100 da [IN DREI 52/2022](#) traz a previsão de oferecimento de denúncia contra o leiloeiro público oficial.

A denúncia sobre irregularidade praticada pelo leiloeiro no exercício de sua profissão será dirigida ao Presidente da Junta Comercial, devidamente formalizada por escrito e assinada pelo denunciante, com sua qualificação completa, acompanhada das provas necessárias à formação do processo.

A denúncia deve ser assinada de forma eletrônica com certificação ICP Brasil ou utilizar qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, nos termos do § 2º do art. 10 da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#), e da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#); ou física com reconhecimento de firma por autenticidade.

g) Relação de leiloeiros

A relação de leiloeiros pode ser localizada no seguinte link: <http://sistemas.jucisrs.rs.gov.br/leiloeiros/>.

h) Como faço para solicitar segunda via de termo de compromisso?

O leiloeiro deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da JUCISRS - <https://jucisrs.rs.gov.br/central-de-atendimento> - e solicitar a emissão de uma guia avulsa no valor de UMA certidão de inteiro teor referente a atos de empresa individual.

Recebendo a Guia de Arrecadação deverá realizar o pagamento e agendar horário para atendimento presencial na JUCISRS - <https://jucisrs.rs.gov.br/agendamento-para-protocolo-de-processos>.

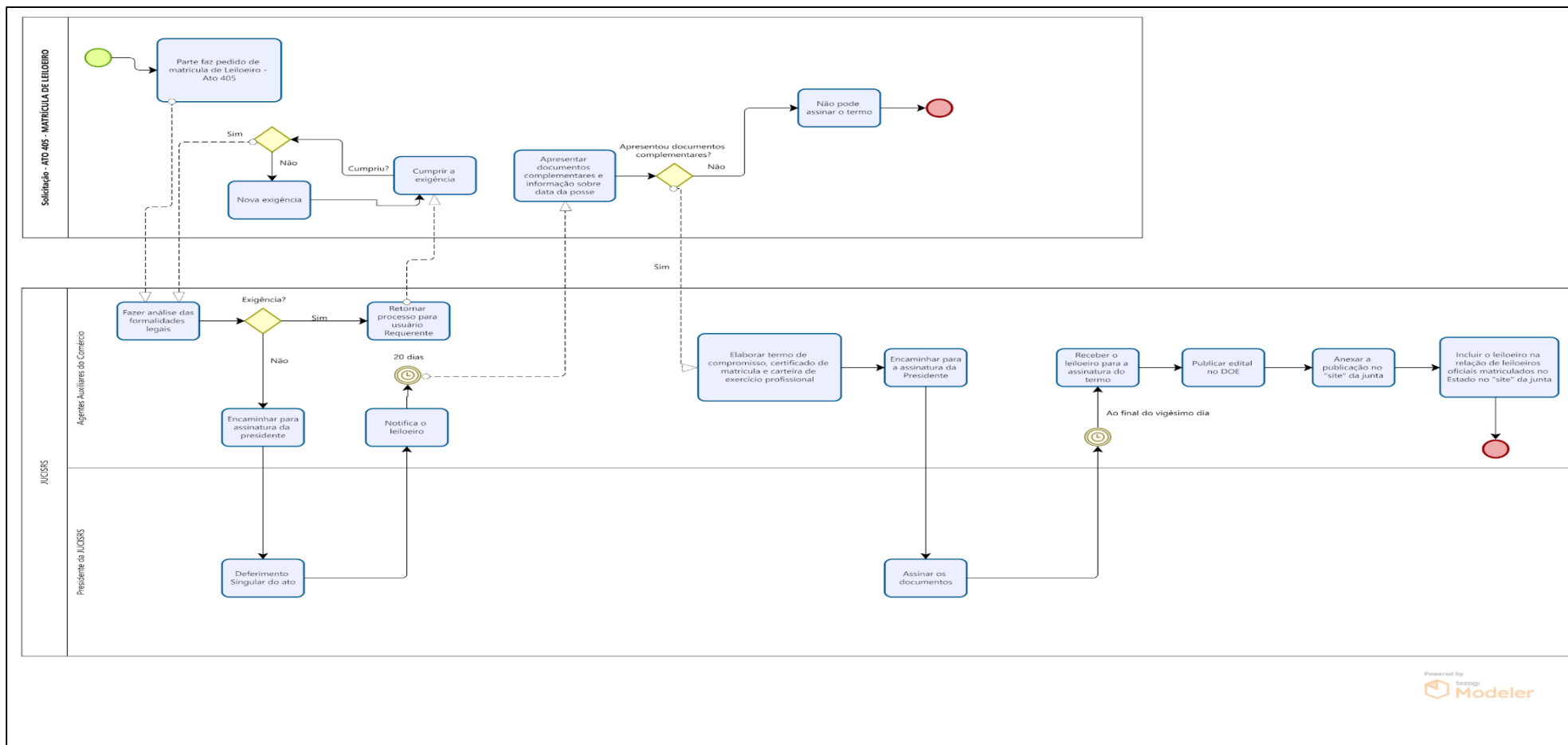
Na data agendada deve comparecer com um requerimento assinado, solicitando a segunda via do termo de compromisso, a guia de arrecadação e o comprovante de pagamento e solicitar o protocolo da requisição.

O leiloeiro deverá acompanhar o protocolo da sua solicitação pelo Portal de Serviços da JUCISRS - <http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/> - e quando estiver deferido agendar novo atendimento para retirada da segunda via do termo.

É necessário apresentar o protocolo original para retirar o documento.

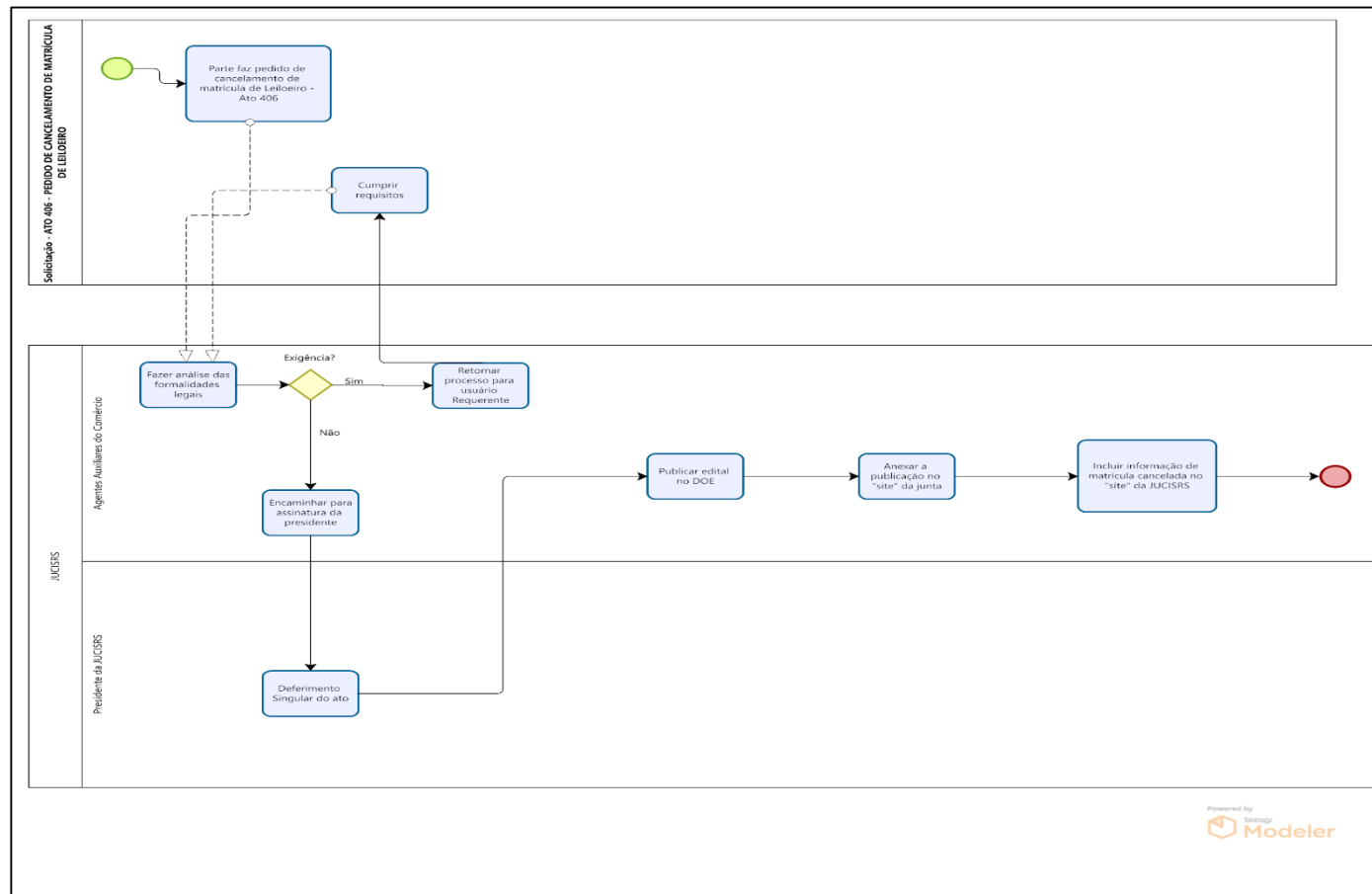
ANEXO I

FLUXO DE PROCESSOS DE LEILOEIRO – ATO 405 - MATRÍCULA DE LEILOEIRO



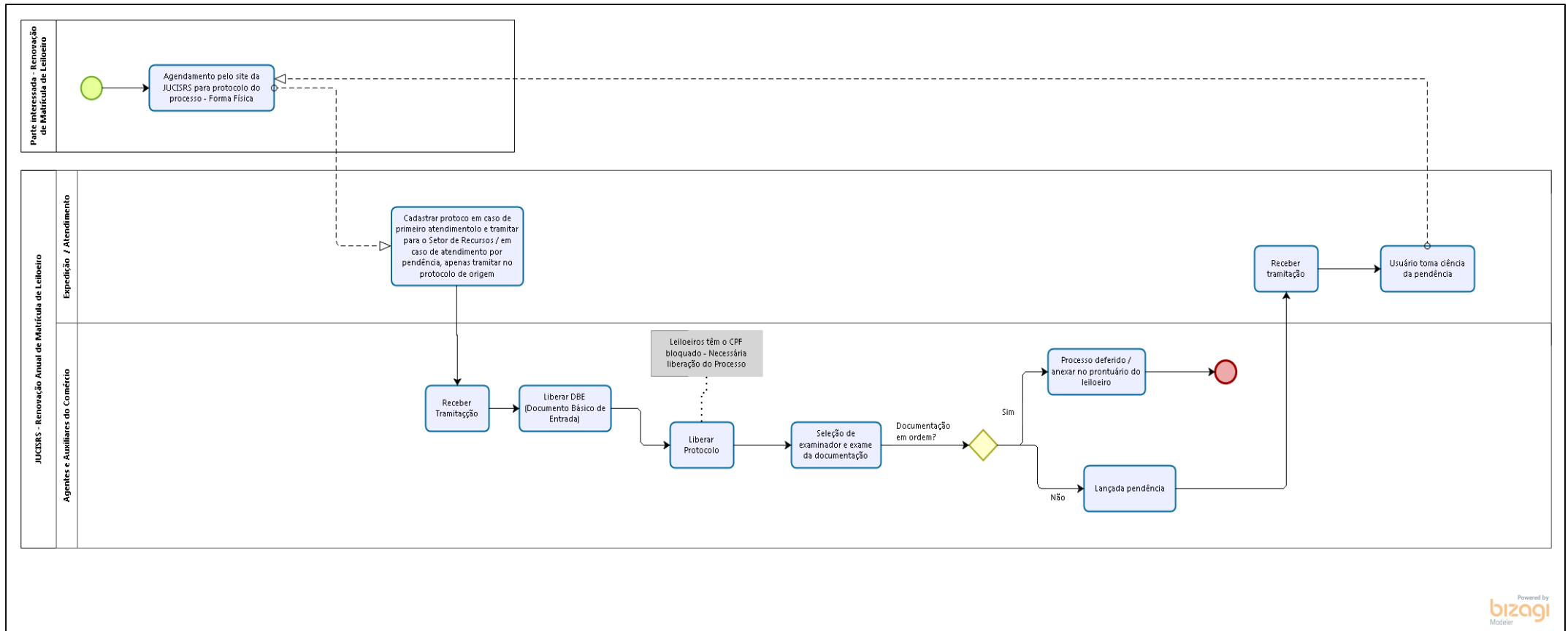
ANEXO II

FLUXO DE PROCESSOS DE LEILOEIRO – ATO 406 – PEDIDO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE LEILOEIRO



ANEXO III

FLUXO DE PROCESSOS DE LEILOEIRO – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DE LEILOEIRO



ANEXO IV

FLUXO DE PROCESSOS DE LEILOEIROS – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS (LEILOEIROS)

