

MANUAL DE REGISTRO DE MATRÍCULAS DE TRADUTORES NA JUCISRS

6ª EDIÇÃO – 03/2026

DESENVOLVIDO PELA DIVISÃO DE AGENTES E AUXILIARES DO COMÉRCIO

1. MATRÍCULA DE TRADUTOR	
a. O que é?.....	3
b. Formas de matrícula.....	3
c. Documentação necessária.....	3
d. Protocolo	6
2. MATRÍCULA DE TRADUTOR <i>AD HOC</i>	
a. Introdução.....	16
b. Documentos necessários.....	16
c. Procedimento.....	17
3. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	
a. Procedimento de cancelamento a pedido	24
b. Procedimento de cancelamento por determinação judicial.....	24
c. Procedimento de cancelamento por óbito	25
4. TRANSFERÊNCIA DE MATRÍCULA PARA OUTRA UF	
a. Procedimento.....	25
5. EMISSÃO DA CARTEIRA DE EXERCÍCIO (1ª E DEMAIS VIAS)	
a. Procedimento.....	26
6. RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR.....	33
7. OUTRAS PERGUNTAS FREQUENTES	
a. Atualização de dados.....	42
b. Relação de tradutores	42
c. Emolumentos dos tradutores	42
d. Inovações da Lei 14.195/21	42

1. MATRÍCULA DE TRADUTOR

AS MATRÍCULAS DE TRADUTORES POR APRESENTAÇÃO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA ESTÃO SUSPENSAS

Considerando o recente julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7196 pelo Supremo Tribunal Federal, e tendo em vista os desdobramentos jurídicos ainda pendentes de consolidação quanto ao alcance da decisão, especialmente no que se refere à habilitação por certificação de proficiência prevista no artigo 22, parágrafo único, da Lei nº 14.195, de 2021, o Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração orienta que os pedidos de habilitação formulados com fundamento nessa via excepcional permaneçam com a análise suspensa até ulterior definição, no âmbito do Supremo Tribunal Federal, acerca da plena elucidação da matéria e da consolidação da regulamentação aplicável.

a) O que é?

É agente auxiliar do comércio, cuja habilitação, nomeação, matrícula e seu cancelamento competem às Juntas Comerciais.

b) Formas de matrícula

Para se tornar Tradutor Público e Intérprete, o interessado deve prestar (1) Concurso Público ou (2) ser habilitado em exame de proficiência¹.

c) Documentação necessária

A documentação exigida para que o interessado se matricule como Tradutor Público e Intérprete é definida pela legislação vigente à época da solicitação. Atualmente, a legislação que define a documentação a ser apresentada é a [IN DREI 52/2022](#)² e a Lei [14.195/2021](#)³. **Os documentos solicitados, além de capa do processo e guia de arrecadação, portanto, são aqueles que comprovam os requisitos da [IN DREI 52/2022](#) e da Lei [14.195/2021](#).**

Assim, nos termos do Capítulo II, da [IN DREI 52/2022](#):

¹ Suspensa em virtude do julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7196 pelo Supremo Tribunal Federal

² <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-drei/me-n-52-de-29-de-julho-de-2022-420018872>

³ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14195.htm

Art. 9º A profissão de Tradutor e Intérprete Público será exercida mediante matrícula pela Junta Comercial, em decorrência de aprovação em concurso para aferição de aptidão.

Parágrafo único. Aqueles que obtiverem grau de excelência em exames nacionais ou internacionais de proficiência nos termos da Seção II deste Capítulo serão dispensados da exigência do concurso prevista no caput deste artigo.

Art. 10. São requisitos para o exercício da profissão de tradutor e intérprete público:

I - ter capacidade civil;

II - ter formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;

III - ser brasileiro ou estrangeiro residente no País;

IV - ser aprovado em concurso para aferição de aptidão ou em exame nacional ou internacional de proficiência, conforme o caso;

V - não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

VI - ter matrícula na junta comercial do local de seu domicílio ou de atuação mais frequente; e

VII - não ter sido punido com pena de cassação do registro de tradutor e intérprete público nos últimos 15 (quinze) anos.

§ 1º A comprovação da capacidade civil deverá ocorrer por meio de apresentação de declaração de que está em pleno gozo de suas capacidades.

§ 2º Para os fins do inciso II do caput, deverá ser apresentado:

I - diploma devidamente registrado no Ministério da Educação; ou

II - diploma estrangeiro revalidado na forma do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, traduzido por tradutor e intérprete público e, conforme o caso, devidamente legalizado ou apostilado.

§ 3º O atendimento ao inciso III do caput ocorrerá por meio da apresentação de documento oficial de identificação ou, em se tratando de estrangeiro, de documento que identifique sua autorização de residência em território nacional, preferencialmente a Carteira de Registro Nacional Migratório, conforme o disposto no art. 73 do Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017, admitindo-se, ainda, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) válido para esse fim.

§ 4º O estrangeiro, quando não for detentor de autorização de residência por prazo indeterminado, deverá apresentar, periodicamente e em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término de sua permissão de residência, a renovação da autorização através de novo documento emitido pela autoridade competente, sob pena de cancelamento da matrícula de tradutor e intérprete público.

§ 5º O requisito previsto no inciso V do caput deverá ser comprovado por meio de autodeclaração, sob as penas de lei.

Art. 11. O tradutor e intérprete público poderá habilitar-se para um ou mais idiomas estrangeiros ou, ainda, em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Parágrafo único. A habilitação em mais de um idioma ou em Libras implica, necessariamente, na aprovação em concurso para aferição de aptidão ou em exame nacional ou internacional de proficiência no respectivo idioma ou em Libras.

Seção I

Do concurso para aferição de aptidão

Art. 12. O concurso para aferição de aptidão será organizado nacionalmente pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), com apoio das Juntas Comerciais dos Estados e do Distrito Federal, nos termos de edital.

Art. 13. O concurso para aferição de aptidão de que trata o art. 12 desta Instrução Normativa:

I - incluirá prova escrita e prova oral, com simulação de interpretação consecutiva, para avaliar a compreensão das sutilezas e das dificuldades de cada um dos idiomas; e

II - o edital deverá ser publicado com a antecedência mínima de noventa dias da data de sua realização, no sítio eletrônico do DREI e das Juntas Comerciais, contendo, pelo menos:

- a) indicação dos respectivos idiomas e de Libras;*
- b) datas de abertura e encerramento, local e horário das inscrições;*
- c) requisitos de inscrição no concurso, bem como da respectiva documentação comprobatória;*
- d) datas, locais e horários de realização das provas;*
- e) conteúdo programático das provas escrita e oral;*
- f) condições para a prestação das provas;*
- g) critérios de julgamento das provas;*
- h) critérios de aprovação;*
- i) condições para interposição de recursos;*
- j) critérios para a escolha do local de matrícula, em caso de aprovação;*
- k) aspectos gerais sobre a nomeação, comprovação dos requisitos, assinatura do termo de compromisso e matrícula; e*
- l) disposições finais.*

Parágrafo único. Quando a estruturação do concurso assim o exigir, as datas, locais e horários de realização das provas poderão constar de editais próprios.

Art. 14. A documentação comprobatória dos requisitos legais para o exercício da profissão, deve ser exigida após a nomeação dos candidatos aprovados e antes da matrícula.

§ 1º O candidato, no ato da inscrição, pode declarar, sob as penas da lei, a sua situação em relação a cada item especificado no art. 10 e que, para sua matrícula, assume o compromisso de comprovar as suas declarações por meio de documentos hábeis, exigidos no edital.

§ 2º Constatada a inexatidão de afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, ficará o candidato eliminado do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, não tendo o candidato direito à devolução da taxa de inscrição.

Já o capítulo VII, da [Lei 14.195/2021](#), assim estabelece:

Art. 22. São requisitos para o exercício da profissão de tradutor e intérprete público:

I - ter capacidade civil;

II - ter formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;

III - ser brasileiro ou estrangeiro residente no País;

IV - ser aprovado em concurso para aferição de aptidão;

V - não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e

VI - ter registro na junta comercial do local de seu domicílio ou de atuação mais frequente.

Parágrafo único. A exigência do concurso previsto no inciso IV do caput deste artigo poderá ser dispensada àqueles que obtiverem grau de excelência em exames nacionais e internacionais de proficiência, nos termos do regulamento do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 23. O tradutor e intérprete público poderá habilitar-se e registrar-se para um ou mais idiomas estrangeiros ou, ainda, em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Art. 24. O cumprimento do disposto no art. 22 desta Lei habilita o tradutor e intérprete público a atuar em qualquer Estado e no Distrito Federal e a manter inscrição apenas no local de seu domicílio ou de atuação mais frequente.

Art. 25. O concurso para aferição de aptidão de que trata o inciso IV do caput do art. 22 desta Lei:

I - será válido por prazo indefinido;

II - incluirá prova escrita e prova oral, com simulação de interpretação consecutiva, para avaliar a compreensão das sutilezas e das dificuldades de cada um dos idiomas;

III - será organizado nacionalmente pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da

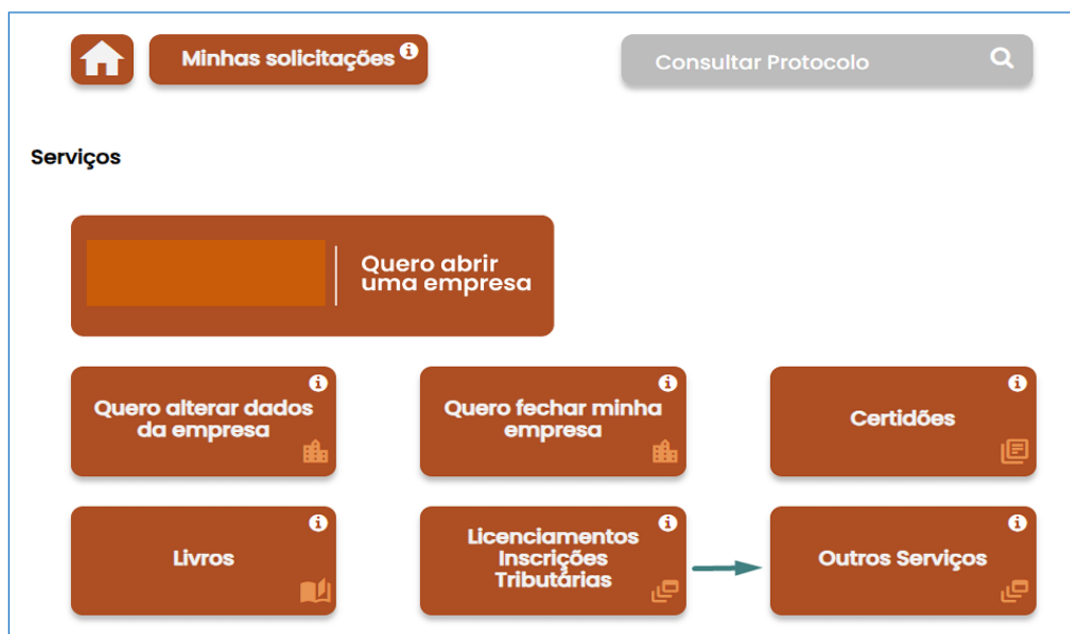
*Economia, com apoio das juntas comerciais dos Estados e do Distrito Federal;
e*

IV - será regido pelas normas editadas pelo Diretor do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

d) Protocolo

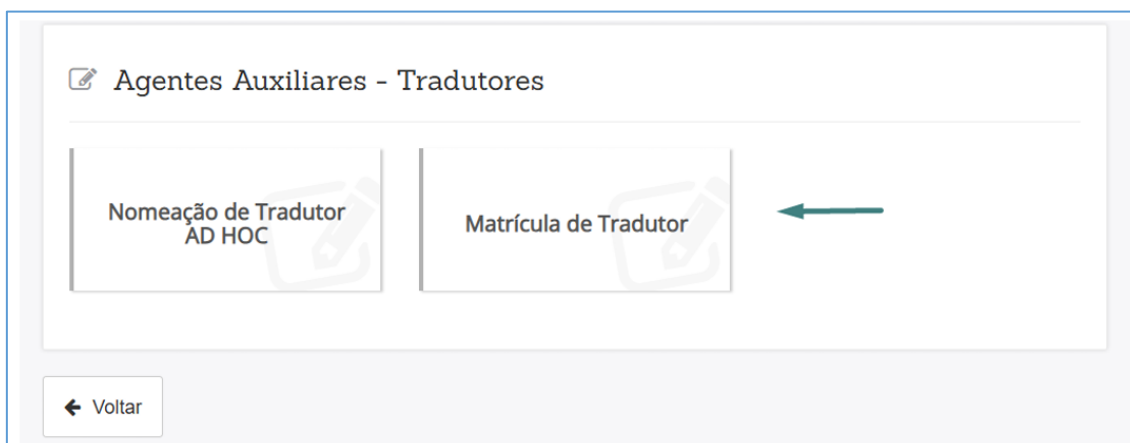
Para a solicitação e abertura de processo de Matrícula de Tradutor e Intérprete Público, o requerente deve acessar o portal externo:

Na página inicial do portal de serviços, selecionar a opção “Outros serviços” e, em seguida, “Agentes Auxiliares”.





Escolha a opção “Tradutor” e, após, “Matrícula de Tradutor”.



Preencha os dados solicitados com as informações pessoais do requerente, bem como o(s) idioma(s) para o(s) qual(is) está requerendo a matrícula.

Dados Pessoais

Nome

Nome do Pai

Nome da Mãe

CPF

Sexo

RG (opcional)

Órgão Expedidor (opcional)

UF do Órgão expedidor (opcional)

Título Eleitoral

Zona Eleitoral

Seção Eleitoral

Data de Nascimento

Nacionalidade

Profissão

Email

Site

Lista de Idiomas

Idioma	Ação
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="button" value="INCLUIR"/>

IDIOMA	AÇÕES
Adicione idiomas	

Endereço Residencial

CEP Digite o cep...	Tipo de Logradouro Selecione uma opção
Nome do Logradouro Digite o nome do logradouro...	Número Digite o número...
Complemento (opcional) Digite o complemento...	Bairro / Distrito Digite o nome do bairro...
Município Selecione uma opção	UF Selecione uma opção
Telefone Digite o telefone...	Celular Digite o celular...

[Voltar](#) [Próxima >](#)

Na próxima página vamos informar os conteúdos declarativos, selecionando as declarações em aberto e clicar em “Próximo”.

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;
- Tenho capacidade civil;
- Tenho formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;
- Sou brasileiro ou estrangeiro residente no País;
- Fui aprovado em concurso para aferição de aptidão ou em exame nacional ou internacional de proficiência, conforme o caso;
- Não estou enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- Declaro estar requerendo matrícula na Junta Comercial do meu domicílio ou circunscrição de atuação mais frequente;
- Não fui punido com pena de cassação do registro de tradutor e intérprete público nos últimos 15 (quinze) anos; e
- Estou em pleno gozo das minhas faculdades mentais, intelectivas e discernimento.

É necessário selecionar as declarações em aberto.

[Voltar](#) [Próxima >](#)

Ao avançar, o requerente será direcionado ao registro digital e, após, será encaminhado à página que possibilitará a geração da guia de pagamento. Com a compensação, será possível dar continuidade.

+ Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	00439933
Nome Agente Auxiliar :	TESTE 26122024-1
Ato:	401 - MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO
Evento:	422 - INCLUSAO DE NOVOS IDIOMAS A MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO

Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	400439933
Nome Agente Auxiliar :	TESTE 26122024-1
Ato:	401 - MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO
Evento:	422 - INCLUSAO DE NOVOS IDIOMAS A MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO

i 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:

Seguindo para próxima página, vamos informar o local da assinatura do documento e sua data. Nesta página é possível visualizar o Requerimento de matrícula que é gerado de forma automática, clicando no botão “Imprimir”.

✎ Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

←

DATA DE ASSINATURA:

←
















→


Ao prosseguir, estaremos na página de documentos e assinantes, nesta página é possível anexar os documentos obrigatórios (definidos para este ato) e outros anexos que o requerente julgar necessário, podendo ainda acrescentar observação. O formato do arquivo deverá ser PDF/A.


✎ Registro Digital -
Documentos/Assinantes


Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	2400439933
Nome Agente Auxiliar :	TESTE 26122024-1
Ato:	401 - MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO
Evento:	422 - INCLUSAO DE NOVOS IDIOMAS A MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO


 Documento de Identificação <i>*Obrigatório</i>	+ Adicionar novo
Documento de Identificação	
 O arquivo deve ser enviado em formato PDF.	
 CPF <i>*Obrigatório</i>	+ Adicionar novo
Cadastro de Pessoa Física	
 O arquivo deve ser enviado em formato PDF.	
 Foto	+ Adicionar novo
 O arquivo deve ser enviado em formato PNG ou JPEG.	
 Comprovante de Residência	+ Adicionar novo
 O arquivo deve ser enviado em formato PDF.	
 Certidão de quite na Justiça Eleitoral	+ Adicionar novo
 O arquivo deve ser enviado em formato PDF.	


 **Certidão Criminal da Justiça Eleitoral** + Adicionar novo

 O arquivo deve ser enviado em formato PDF. x


 **Diploma** + Adicionar novo


Diploma devidamente registrado no Ministério da Educação ou diploma estrangeiro revalidado na forma do art. 48 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, traduzido por tradutor e intérprete público e, conforme o caso, devidamente legalizado ou apostilado

 O arquivo deve ser enviado em formato PDF. x


 **Certificado do exame de proficiência** + Adicionar novo


Certificado do exame de proficiência oficialmente reconhecido, conforme art. 19.

 O arquivo deve ser enviado em formato PDF. x

 **Outro(s) Anexo(s):** + Adicionar novo

Anexe aqui outros documentos que julgar importantes.

 Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento. x


 **Observação**

Utilize este campo, caso queira enviar alguma mensagem ou observação ao analista da Junta Comercial:

Seguindo para próxima página vamos realizar a assinatura dos documentos, apenas o responsável pela solicitação pode assinar os documentos, não sendo permitido o cadastro de outro CPF para fins de assinatura.

Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

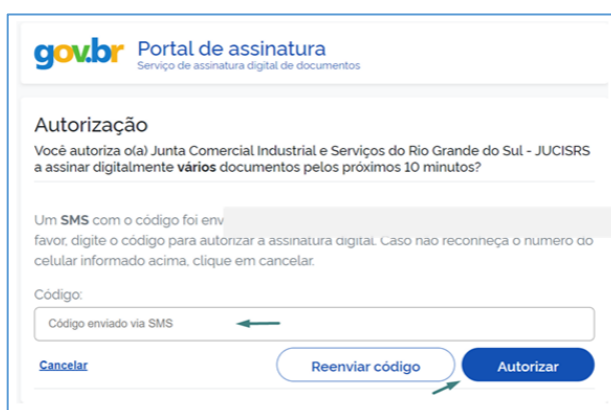
Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	00439925
Nome Agente Auxiliar :	RITA
Ato:	401 - MATRICULA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL
Evento:	422 - INCLUSAO DE NOVOS IDIOMAS A MATRICULA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL

Clique em um dos botões ao lado para compartilhar o endereço desse processo para assinatura:

A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento. Para enviar este link por whatsapp, basta clicar em “Copiar para o whatsapp”.

Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo responsável. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, o responsável será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br, caso opte assinar com certificado digital será seguido o fluxo próprio deste tipo de assinatura.



gov.br 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, favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número de celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

Após a autorização e concluída a assinatura, o status é atualizado e nesta mesma página o processo estará habilitado para envio à Junta Comercial para sua análise.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	0439933
Nome Agente Auxiliar :	TESTE 26122024-1
Ato:	401 - MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO
Evento:	422 - INCLUSAO DE NOVOS IDIOMAS A MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO

Capa de Processo Visualizar Documento

Usuário: RITA
Data anexo imagem: 26/12/2024 10:25:06
Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.


Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
TESTE 26122024-1		Sim

Registro Digital - Assinador Enviar para Junta

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:
...400433460 Pesquisar

Não sou um robô 



Processo enviado para a Junta Comercial.


Guarde este número para consultar o andamento da solicitação, que poderá ser feita em [consultar Solicitação](#)

Protocolo Registro Digital:
00433460

Após o envio é possível visualizar e acompanhar o protocolo em > Outros Serviços>Agentes Auxiliares>Consultar Protocolo e, então o processo estará finalizado. Basta, agora, que o usuário aguarde eventual deferimento, indeferimento ou exigência.

Protocolo de Agente Auxiliar:

Insira o nº de protocolo

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situacao	Data	Ações
2400439933	TESTE	MATRICULA DE TRADUTOR E INTERPRETE PUBLICO	EM ANALISE	26/12/2024	<input type="button" value="Consulta"/>

2. MATRÍCULA DE TRADUTOR *AD HOC*

a) Introdução

Somente no caso de inexistência, impedimento ou indisponibilidade de tradutor e intérprete público habilitado para o idioma, em todas as unidades da federação, poderá o Presidente da Junta Comercial nomear tradutor e intérprete *ad hoc*, que estará sujeito às mesmas normas e diretrizes dos profissionais matriculados, nos termos do artigo 27, da [IN DREI 52/2022](#).

b) Documentos e requisitos necessários

- i. *O pedido de nomeação;*
- ii. *A qualidade de cidadão brasileiro;*
- iii. *Declaração de não ser empresário falido, não reabilitado, nem ter sido condenado por crime cuja pena importe em demissão de cargo público ou inabilitação para exercê-lo e não ter sido*

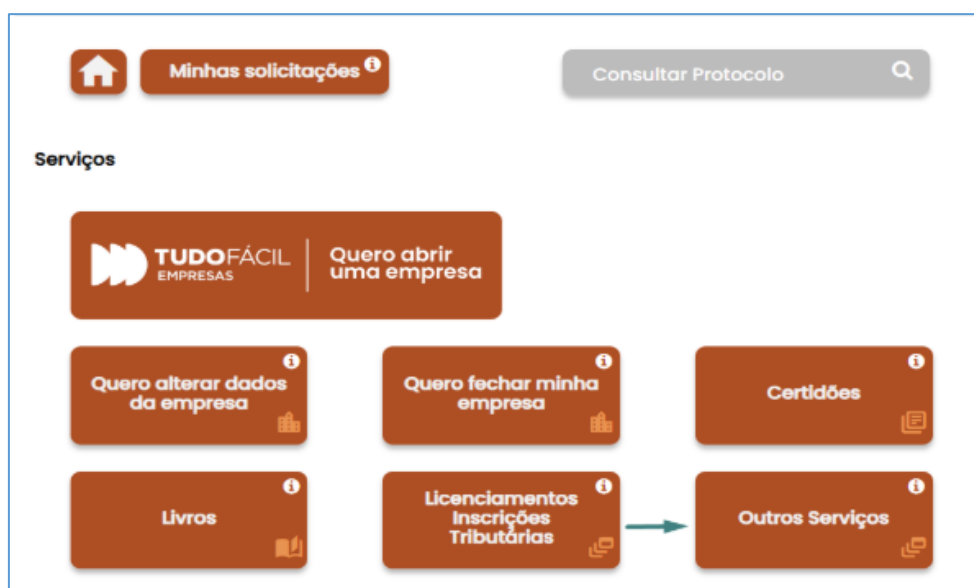
anteriormente destituído do ofício de tradutor público e intérprete comercial;

- iv. Estar quites com o serviço militar e eleitoral;*
- v. Comprovação de identidade;*
- vi. A identificação do documento a ser traduzido;*
- vii. O idioma em que tenha sido exarado o documento e aquele para o qual será traduzido;*
- viii. Cópia do documento a ser traduzido;*
- ix. Declaração de estar apto para a prática do ato, objeto da nomeação ad hoc; e*
- x. Comprovante de recolhimento do preço devido.*

Toda esta documentação será apresentada juntamente com documentos pessoais do(a) nomeado(a) (RG, CPF), Comprovante de Quitação Eleitoral, Certidões Negativas em matéria cível e criminal expedidas pelas Justiças Federal e Estadual, e Certidão Negativa de Títulos Protestados.

c) Procedimento

Na página inicial do Portal de Serviços da JUCISRS, clique em “Outros Serviços”.



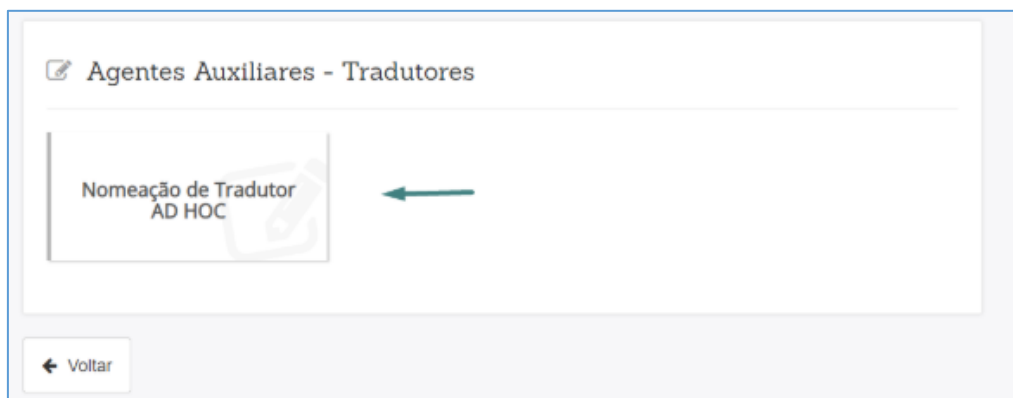
Após, selecione “Agentes Auxiliares”.



Em seguida, “Tradutor”.



Selecione a opção “Nomeação de Tradutor AD HOC”.



Na tela seguinte, preencher o requerimento com os dados pessoais do solicitante e, também, a informação do portador do documento que irá traduzir.

Dados Pessoais

Nome

Nome do Pai **Nome da Mãe**

CPF **RG (opcional)**

Órgão Expedidor (opcional) **UF do Órgão expedidor (opcional)**

Título Eleitoral **Zona Eleitoral**

Seção Eleitoral **Data de Nascimento**

Nacionalidade

Profissão

Nome do Portador do Documento **Nome do Documento**

Idioma **Email**

[Próxima >](#)

Informar os dados residenciais na próxima página.

Endereço Residencial

CEP **Tipo de Logradouro**

Nome do Logradouro **Número**

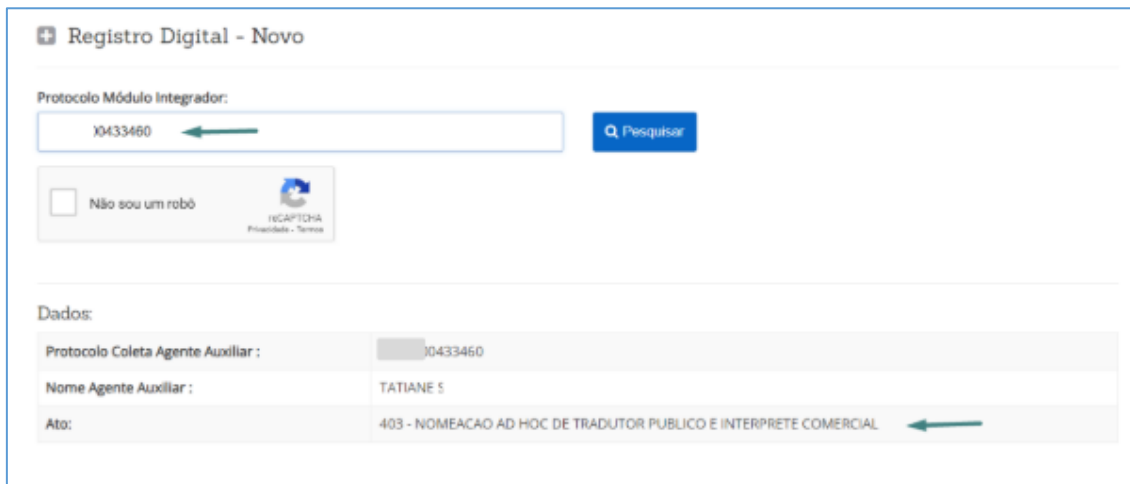
Complemento (opcional) **Bairro / Distrito**

Município **UF**

Telefone **Celular**

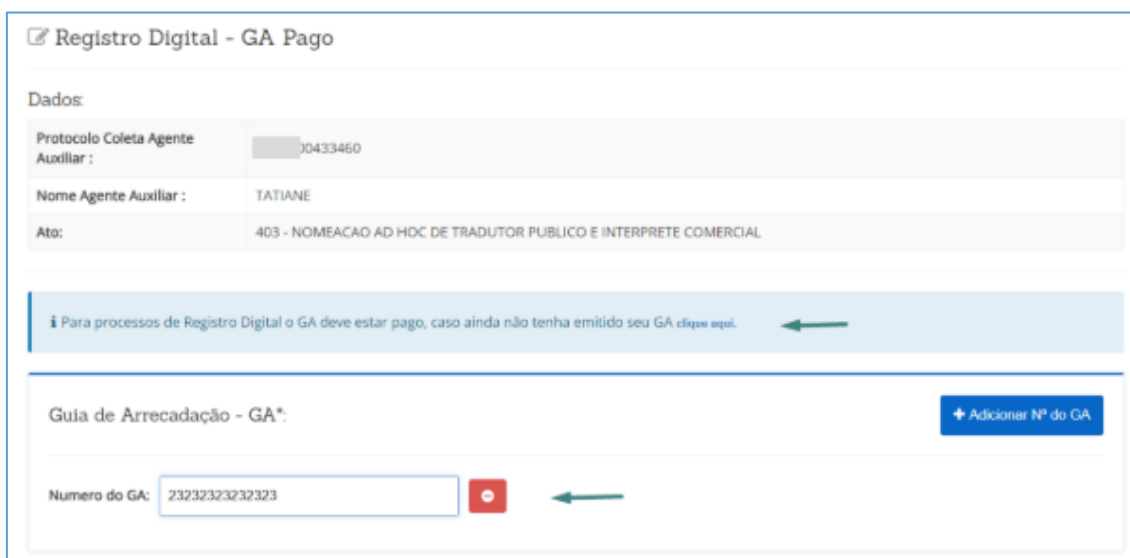
[Voltar](#) [Próxima >](#)

Após a coleta de dados, clicar no botão “Próximo”. Será encaminhado para o Registro Digital.



Dados:	
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	00433460
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE S
Ato:	403 - NOMEACAO AD HOC DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL

Ao avançar para próxima página, vamos gerar a guia para pagamento. Após a compensação será possível seguir com o processo.



Dados:	
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	00433460
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	403 - NOMEACAO AD HOC DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL

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

Guia de Arrecadação - GA* + Adicionar Nº do GA

Numero do GA: 23232323232323

Seguindo para próxima página, vamos informar o local da assinatura do documento e sua data.

Nesta página é possível visualizar o Requerimento de nomeação que é gerado de forma automática, clicando no botão “Imprimir”.

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

 ←

DATA DE ASSINATURA:

 ←

→

Ao prosseguir, estaremos na página de documentos e assinantes. Nesta página é possível realizar anexo de documento e acrescentar observação. O formato do arquivo deverá ser PDF/A.

Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	0004333460
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE S
Ato:	403 - NOMEACAO AD HOC DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL

Anexo(s)

Anexe aqui documentos que julgar importantes.

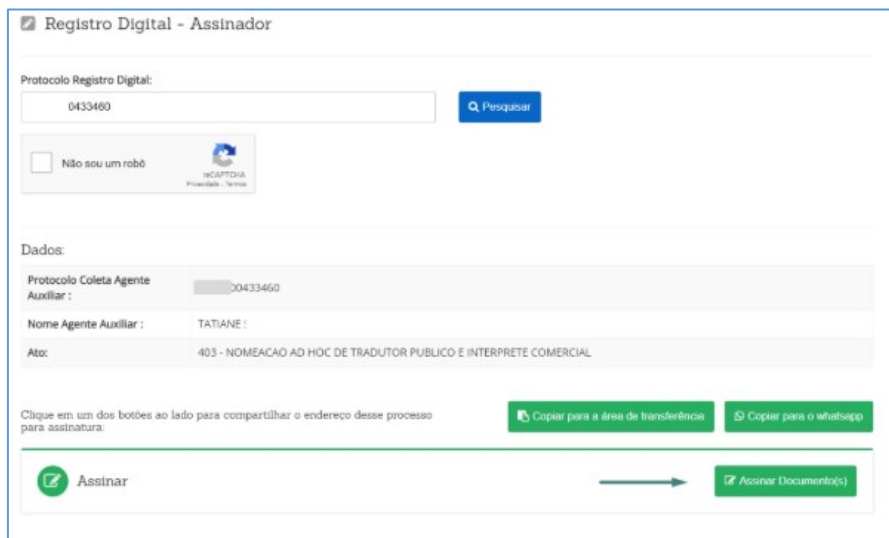
+ Adicionar novo

Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.

Observação

Utilize este campo, caso queira enviar alguma mensagem ou observação ao analista da Junta Comercial:

Seguindo para próxima página vamos realizar a assinatura dos documentos, apenas o responsável pela solicitação pode assinar os documentos, não sendo permitido o cadastro de outro CPF para fins de assinatura.



A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento. Para enviar este link por whatsapp, basta clicar em “Copiar para o whatsapp”.

Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo responsável. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, o responsável será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br.



Após a autorização e concluída a assinatura, o status é atualizado.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	433460
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	403 - NOMEACAO AD HOC DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL

Capa de Processo Visualizar Documento

Usuário: TATIANE
Data anexo imagem: 08/04/2024 21:15:16
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:


Nome	CPF	Assinou
TATIANE		→ Sim


Nesta mesma página o processo estará habilitado para envio à junta comercial para sua análise.

Registro Digital - Assinador → Enviar para Junta

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:
 Pesquisar

Não sou um robô 

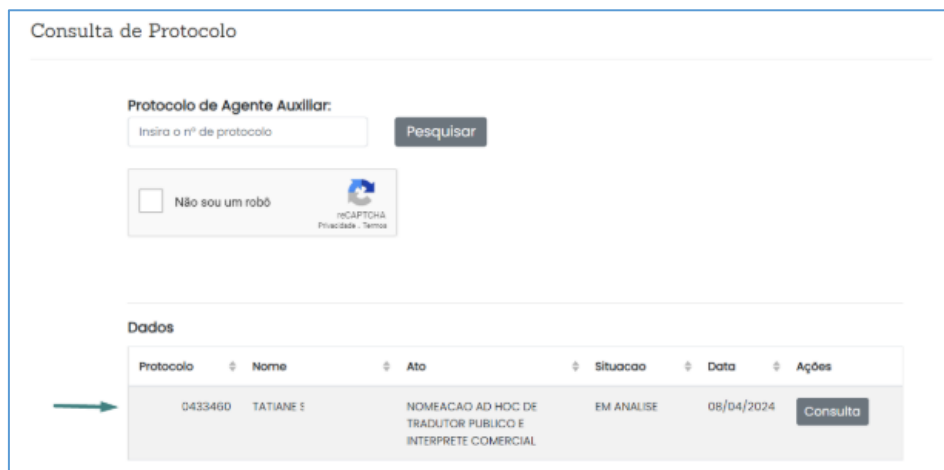


Processo enviado para a Junta Comercial.

Guarde este número para consultar o andamento da solicitação, que poderá ser feita em consultar Solicitação

Protocolo Registro Digital:
00433460

Após o envio é possível visualizar e acompanhar o protocolo em > Outros Serviços>Agentes Auxiliares>Consultar Protocolo.



Protocolo	Nome	Ato	Situacao	Data	Ações
0433460	TATIANE S	NOMEACAO AD HOC DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL	EM ANALISE	08/04/2024	Consulta

Ao usuário externo, cabe agora aguardar o deferimento, indeferimento ou exigência por parte da Junta Comercial.

3. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

a) Procedimento de cancelamento a pedido

O cancelamento da matrícula decorre da exoneração do Tradutor Público e Intérprete Comercial e dar-se-á a requerimento do interessado ou por determinação judicial.

O pedido é feito mediante apresentação do requerimento em capa própria de agentes auxiliares do comércio, nos termos do item [1 “e”](#), com código de **Ato e Evento 402 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE COMERCIAL**.

Para o caso de cancelamento de Tradutor e Intérprete Comercial *ad hoc*, o interessado deverá recolher Guia de Arrecadação nos moldes do item [1, “f”](#), com código **402 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE COMERCIAL**.

Além disso, o interessado deverá entregar a carteira de exercício profissional original ou boletim de ocorrência em caso de perda, roubo ou extravio.

b) Procedimento de cancelamento por determinação judicial

Em caso de determinação judicial no sentido de cancelar a matrícula do Tradutor e Intérprete Comercial, resta ao profissional comparecer à JUCISRS para entrega da Carteira de Exercício.

c) Procedimento de cancelamento por óbito

No caso de falecimento de tradutor e intérprete público, a correspondente comunicação deverá ser feita à Junta Comercial por qualquer pessoa acompanhada da certidão de óbito.

A comunicação pode ser realizada via Central de Atendimento da JUCISRS ou pelo e-mail recursos@jucisrs.rs.gov.br.

4. TRANSFERÊNCIA DE MATRÍCULA PARA OUTRA UF

a) Procedimento

O pedido é feito mediante apresentação do requerimento em capa própria de agentes auxiliares do comércio, nos termos do item 1 “e”, com código de **Ato e Evento 404 – TRANSFERÊNCIA DE TRADUTOR PÚBLICO E INTÉRPRETE COMERCIAL PARA OUTRA UF**.

Para o caso de cancelamento de Tradutor e Intérprete Comercial *ad hoc*, o interessado deverá recolher Guia de Arrecadação nos moldes do item 1, “f”, com código **404 – TRANSFERÊNCIA DE TRADUTOR PÚBLICO E INTÉRPRETE COMERCIAL PARA OUTRA UF**.

O tradutor e intérprete público, independentemente de qualquer formalidade habilitante, poderá solicitar à Junta Comercial na qual está matriculado a transferência de sua matrícula para outra Junta Comercial no caso de: mudança de domicílio para outro Estado ou atuação de forma mais frequente em determinada unidade da federação, em detrimento do local de seu domicílio.

A atuação de forma mais frequente caracteriza-se quando a maioria das atividades privativas passa a ser exercida em unidade da federação diversa do domicílio.

À vista do requerimento e da carteira de exercício profissional, a Junta Comercial na qual o tradutor e intérprete público estiver matriculado oficiará à Junta Comercial de destino, informando a situação funcional e indicando: no caso de alteração de domicílio, o novo endereço profissional ou residencial ou no caso de local de atuação mais frequente,

a unidade da federação onde o profissional declara exercer a maioria das atividades privativas.

Recebida a comunicação da transferência, a Junta Comercial de destino notificará o tradutor e intérprete público para realizar o pagamento dos preços devidos, procederá à matrícula e emitirá a nova carteira de exercício profissional, atendidos os aspectos formais para sua expedição.

O processo de transferência deve ser concluído pela Junta Comercial em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos do recebimento da comunicação da transferência.

Havendo desistência da transferência, o tradutor e intérprete público comunicará a sua decisão à Junta Comercial que detiver o respectivo processo de transferência, para o seu cancelamento e restauração da matrícula, se for o caso.

5. EMISSÃO DA CARTEIRA DE EXERCÍCIO (1ª E DEMAIS VIAS)

a) Procedimento

Para solicitar a Carteira de Exercício Profissional de Tradutor, o requerente deve, antes de tudo, solicitar a guia de pagamento e quitá-la. De posse do número da guia paga, o requerente deverá acessar o portal de serviços e proceder na forma abaixo:

Acesse o portal de serviços e vá em “Outros Serviços”. Em seguida, clique em “Agentes Auxiliares” e, após, em “Tradutor”.





Selecione, então, “Emissão de Carteira Profissional”.

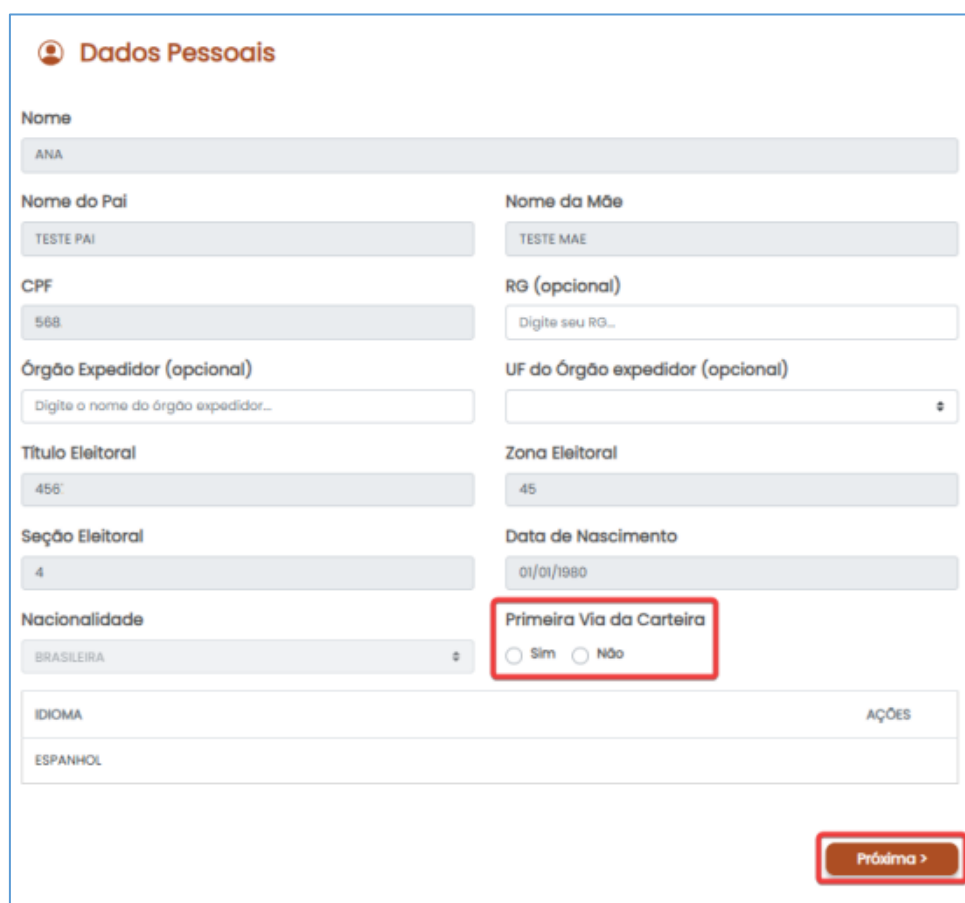


Agentes Auxiliares - Tradutores

- Nomeação de Tradutor AD HOC
- Matrícula de Tradutor
- Recadastramento de Tradutor
- Emissão de carteira profissional**

Preencha algum dos parâmetros de pesquisa para localizar do tradutor que se deseja emitir a carteira e, em seguida, em “Pesquisar”. Realizada a pesquisa, selecione o tradutor e clicando em “Selecionar”.

Com a seleção do tradutor, preencha os dados que serão solicitados, dando atenção aos elementos obrigatórios e quanto à informação acerca de se é a primeira via ou não:



Dados Pessoais

Nome: ANA

Nome do Pai: TESTE PAI | Nome da Mãe: TESTE MAE

CPF: 568 | RG (opcional): Digite seu RG...

Órgão Expedidor (opcional): Digite o nome do órgão expedidor... | UF do Órgão expedidor (opcional):

Título Eleitoral: 456 | Zona Eleitoral: 45

Seção Eleitoral: 4 | Data de Nascimento: 01/01/1980

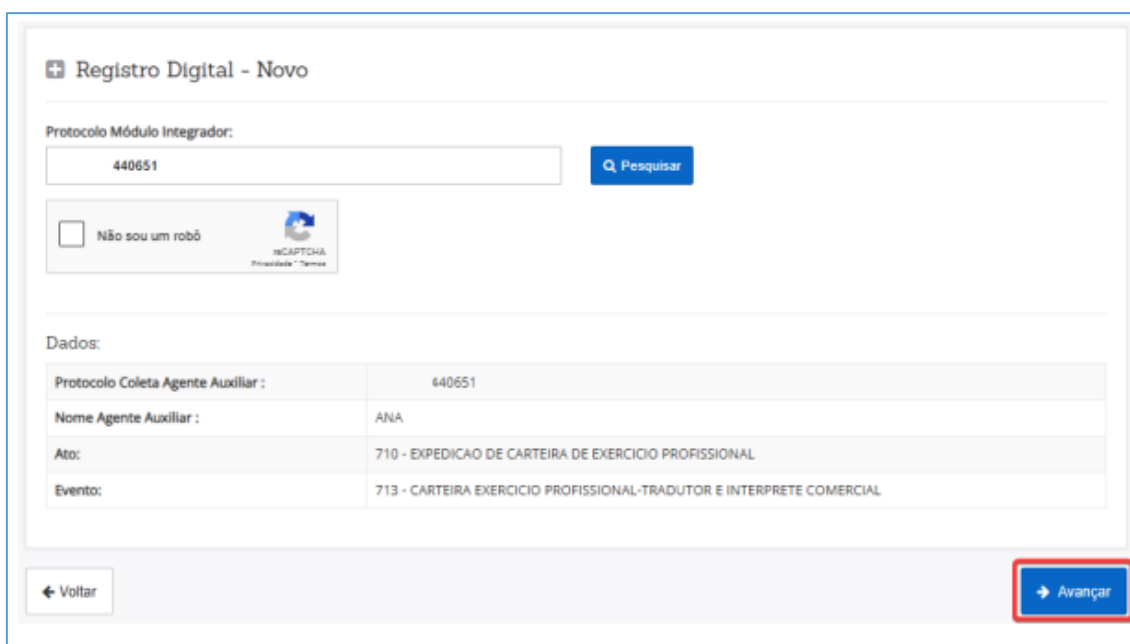
Nacionalidade: BRASILEIRA | **Primeira Via da Carteira**: Sim Não

IDIOMA: ESPANHOL | AÇÕES

Próxima >


Avançando, o requerente será direcionado às páginas para preenchimento dos endereços residencial e comercial. Preencha esses dados e siga para a página do registro digital.

Nessa página, o protocolo do módulo integrador virar preenchido. Guarde o protocolo e clique em “Avançar”.



Registro Digital - Novo

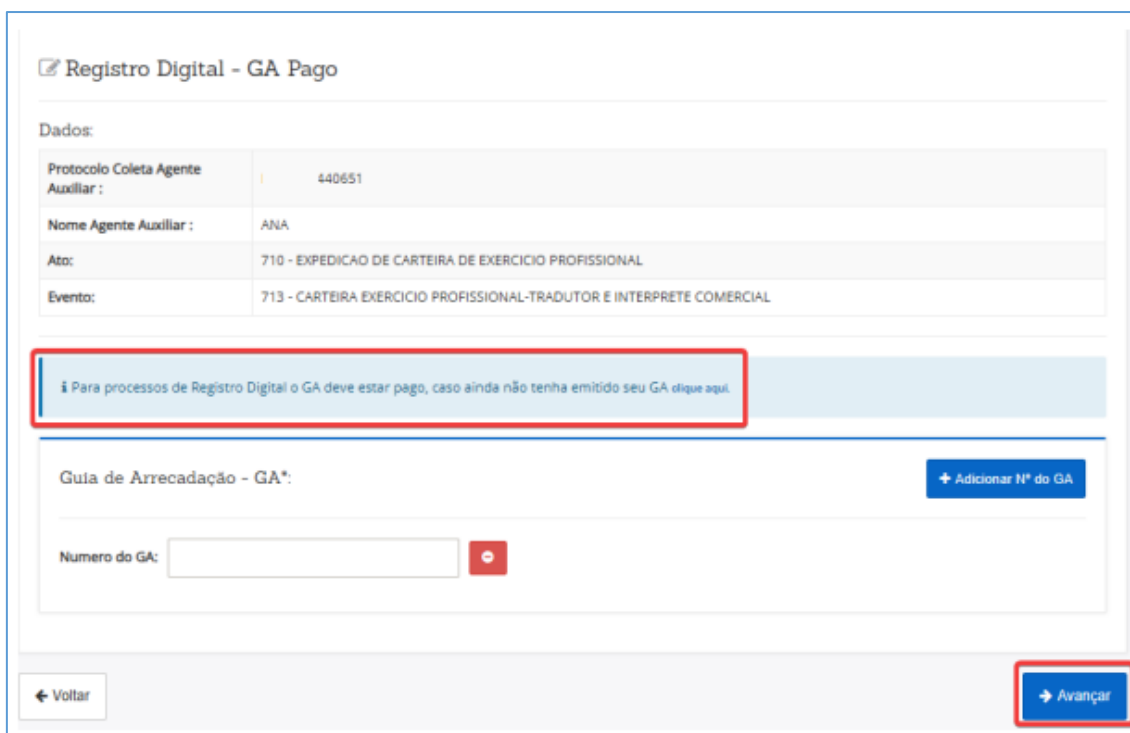
Protocolo Módulo Integrador:
440651

Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	440651
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL
Evento:	713 - CARTEIRA EXERCICIO PROFISSIONAL-TRADUTOR E INTERPRETE COMERCIAL

Em seguida, será solicitado o número da guia paga. Acaso o requerente não tenha emitido a guia ainda, pode fazê-la clicando no atalho disponibilizado na própria página.



Registro Digital - GA Pago

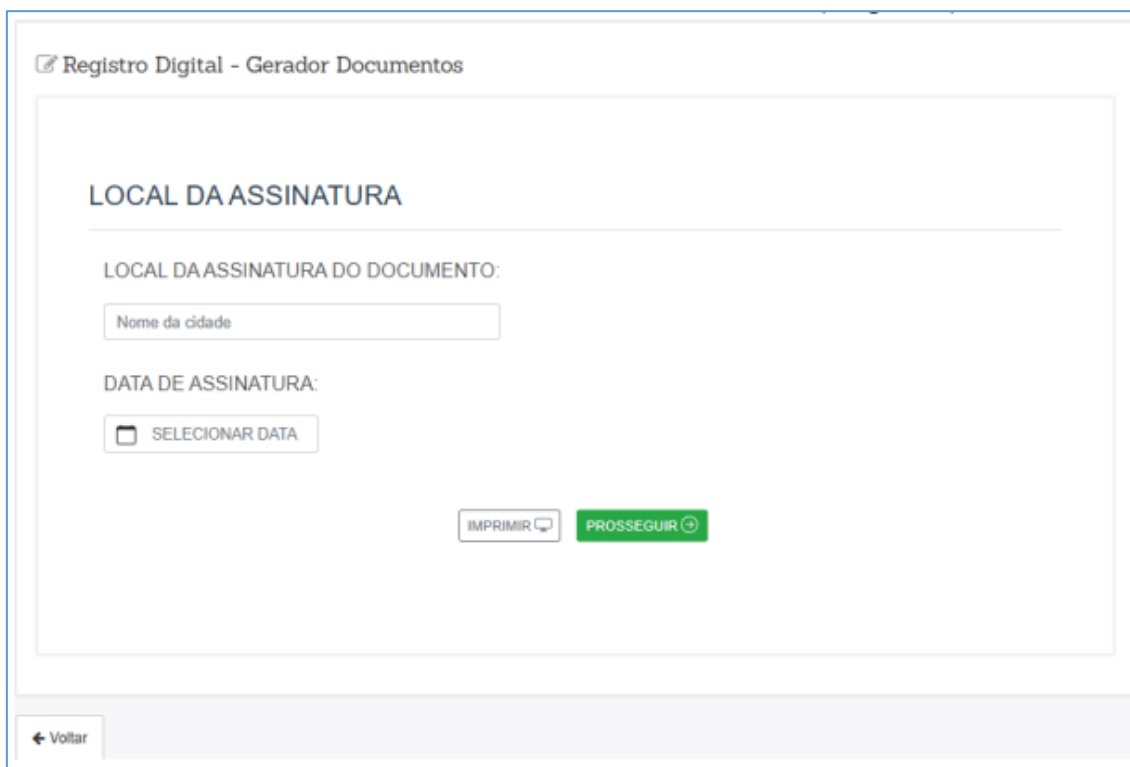
Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	440651
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL
Evento:	713 - CARTEIRA EXERCICIO PROFISSIONAL-TRADUTOR E INTERPRETE COMERCIAL

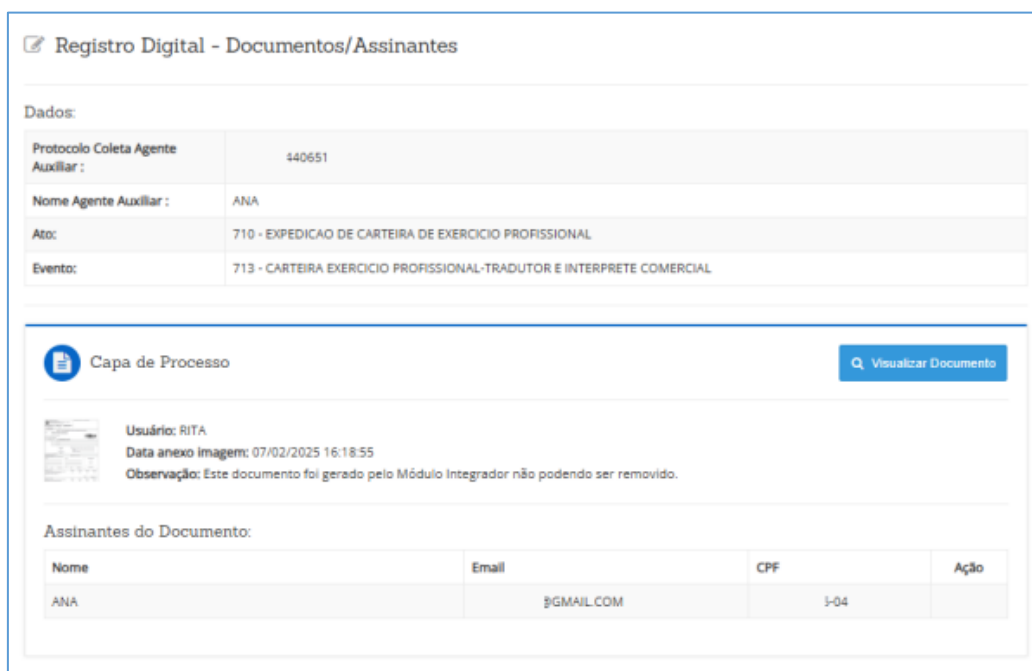
Guia de Arrecadação - GA*

Numero do GA:

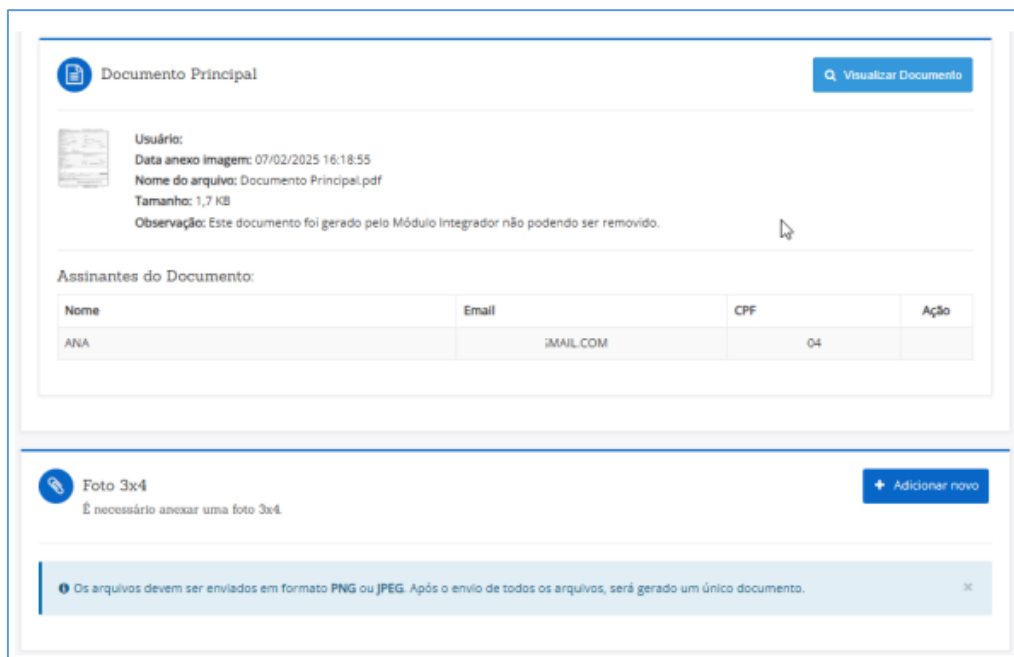
Após, indique o local da assinatura do documento:



Na próxima página, o requerente terá acesso aos documentos do processo de emissão da carteira profissional, podendo anexar foto, arquivos e observações. O formato dos documentos deve ser PDF/A e a foto deve estar no formato PNG ou JPEG.



Nome	Email	CPF	Ação
ANA	@GMAIL.COM	3-04	



Documento Principal Visualizar Documento

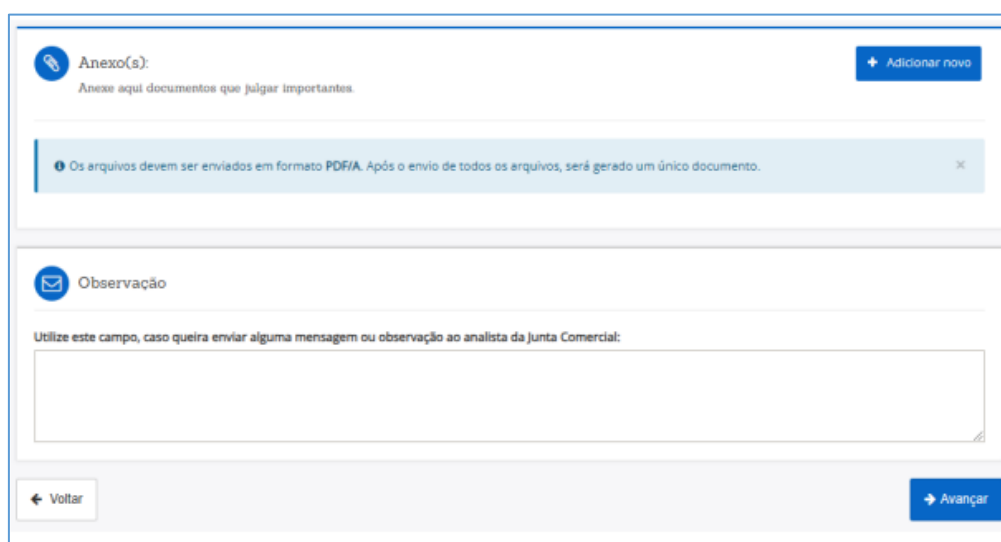
Usuário:
Data anexo imagem: 07/02/2025 16:18:55
Nome do arquivo: Documento Principal.pdf
Tamanho: 1,7 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
ANA	EMAIL.COM	04	

Foto 3x4 Adicionar novo
É necessário anexar uma foto 3x4.

Os arquivos devem ser enviados em formato PNG ou JPEG. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.



Anexo(s): Adicionar novo
Anexe aqui documentos que julgar importantes.

Os arquivos devem ser enviados em formato PDF/A. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.

Observação
Utilize este campo, caso queira enviar alguma mensagem ou observação ao analista da Junta Comercial:

Voltar Avançar

Na próxima página, o requerente deve assinar o documento.

A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento, caso não seja o Tradutor. Para enviar este link por WhatsApp, basta clicar em “Copiar para o WhatsApp”.

Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo Tradutor. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, o Tradutor será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br e poderá assinar com o gov.br ou com certificado digital.

Somente o tradutor cadastrado pode assinar o documento.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	440651
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL
Evento:	713 - CARTEIRA EXERCICIO PROFISSIONAL-TRADUTOR E INTERPRETE COMERCIAL

Clique em um dos botões ao lado para compartilhar o endereço desse processo para assinatura:

[Copiar para a área de transferência](#) [Copiar para o whatsapp](#)

Assinar Assinar com Certificado Digital Assinar com GOVBR

Capa de Processo [Visualizar Documento](#)

Usuário: RITA
Data anexo Imagem: 07/02/2025 16:18:55
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
ANA	-04	Não


Documento Principal [Visualizar Documento](#)

Uma vez assinado o documento, o usuário será redirecionado ao portal, onde o status da assinatura terá passado de “Não” para “Sim”, e a opção “Enviar para a Junta” estará disponível no início e no fim da página.

Registro Digital - Assinador [Enviar para Junta](#)

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital: [Pesquisar](#)

Não sou um robô 

Dados:

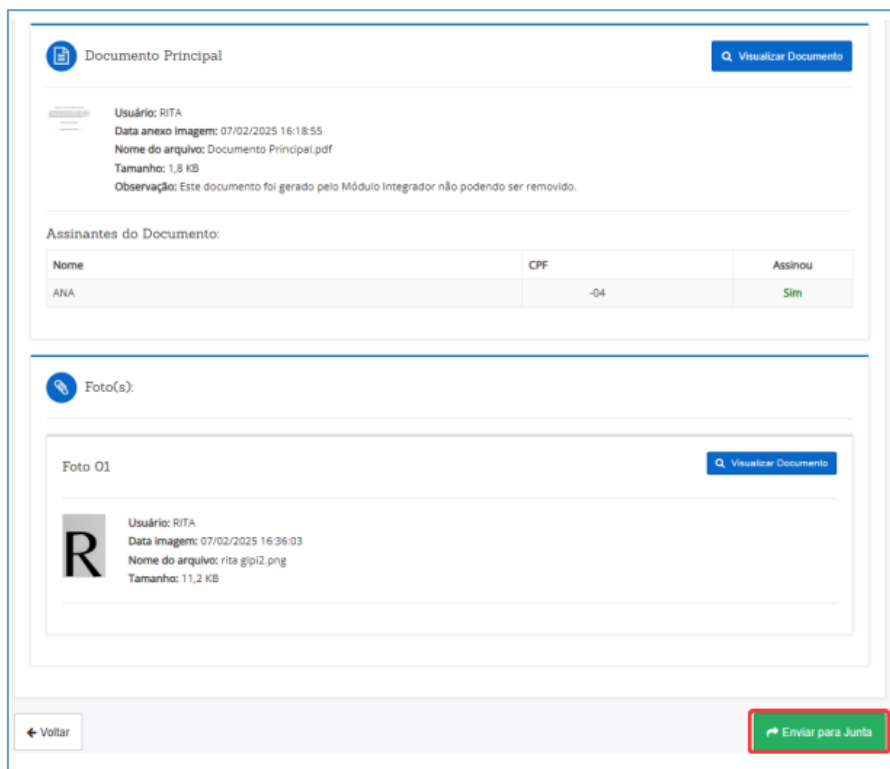
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	440651
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL
Evento:	713 - CARTEIRA EXERCICIO PROFISSIONAL-TRADUTOR E INTERPRETE COMERCIAL

Capa de Processo [Visualizar Documento](#)

Usuário: RIT
Data anexo Imagem: 07/02/2025 16:18:55
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
ANA	-04	Sim



Nome	CPF	Assinou
ANA	-04	Sim

Basta aguardar a análise pela Junta Comercial.

6. RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR

ATÉ O DIA 10 DO MÊS DE MARÇO DE CADA ANO, DEVERÁ O TRADUTOR PÚBLICO E INTÉRPRETE COMERCIAL APRESENTAR O RECADASTRAMENTO ANUAL CONFORME ORIENTAÇÕES ABAIXO.

Consequências da não apresentação do recadastramento anual: Aquele que, dentro do prazo estabelecido, deixar de apresentar o processo de recadastramento anual, estará sujeito a instauração de processo administrativo de cancelamento de matrícula, devido a falta de comprovação de manutenção dos requisitos para habilitação, nos termos do artigo 32 e parágrafo único da IN DREI 52/2022⁴.

O requerente deve possuir acesso ao portal de serviços da Junta Comercial, assim como os documentos do Tradutor (nome completo, CPF, matrícula de Tradutor,

⁴ Art. 32. A Junta Comercial, por meio de seu Presidente, poderá de ofício promover o cancelamento da matrícula sempre que tiver ciência do falecimento de tradutor e intérprete público, bem como poderá de ofício instaurar processo de cancelamento da matrícula quando o agente deixar de preencher os requisitos legais exigidos para a profissão. Parágrafo único. Na hipótese de o tradutor e intérprete público deixar de preencher os requisitos legais para o exercício da profissão, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada no que couber a Seção VI deste Capítulo.

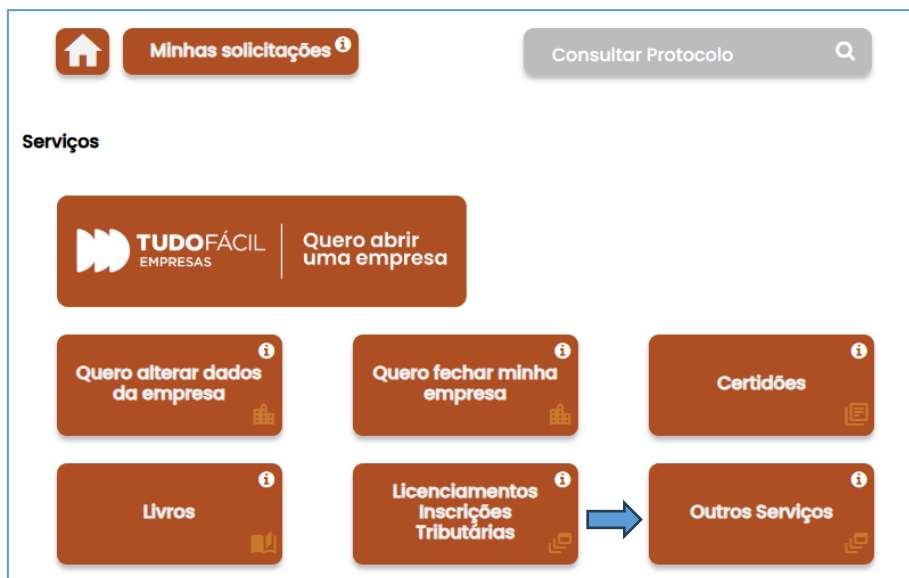
portaria e data de nomeação) e ter realizado o pagamento da guia de arrecadação (disponível no portal de serviços em: Outros serviços > Guia de Arrecadação > Tradutor e Tradutor > Processos > 1843 – Recadastramento de Tradutor). O número da guia emitida será necessário para o processo de recadastramento. Para a assinatura do documento, o próprio tradutor deverá possuir conta no gov.br ou possuir certificado digital e-CPF, pois somente ele poderá realizar a assinatura.

Documentos necessários:

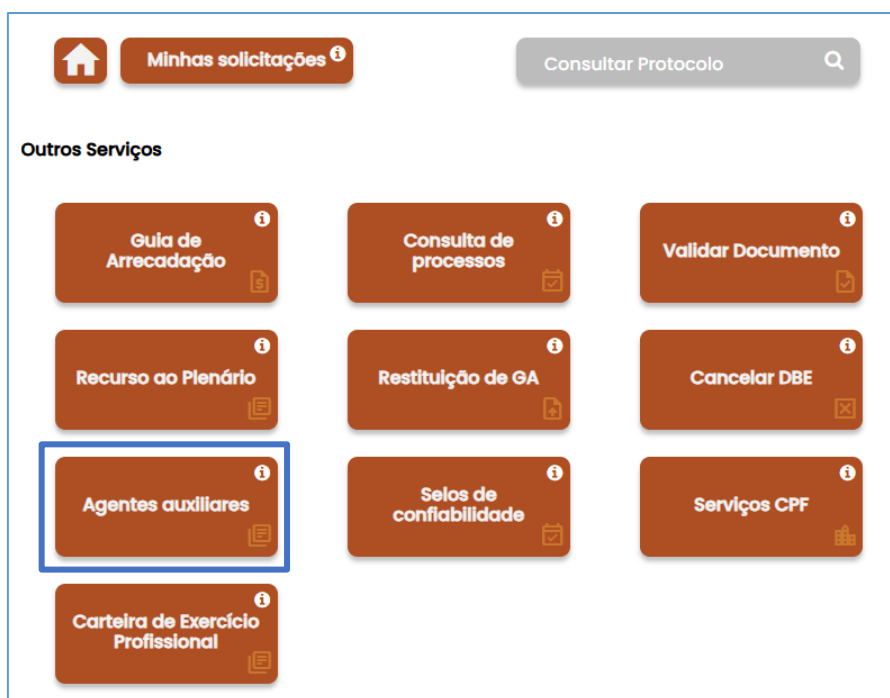
- diploma devidamente registrado no Ministério da Educação ou certificado de aprovação em exame nacional ou internacional de proficiência, nos termos da IN DREI 52/2022 (nos casos de documento em língua diversa do português, anexar, também, tradução juramentada);
- documento oficial de identificação ou, em se tratando de estrangeiro, de documento que identifique sua autorização de residência em território nacional, preferencialmente a Carteira de Registro Nacional Migratório, conforme o disposto no art. 73 do Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017, admitindo-se, ainda, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) válido para esse fim;
- declaração de que não está enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- declaração de que não foi punido com pena de cassação do registro de tradutor e intérprete público nos últimos 15 (quinze) anos.

Para solicitar o Recadastramento de Tradutor, o requerente deve, antes de tudo, solicitar a guia de pagamento e quitá-la (conforme descrito anteriormente). Em posse do número da guia paga, o requerente deverá:

Na página inicial do portal de serviços, selecionar a opção “Outros serviços”:



Após, clicar em “Agentes Auxiliares” e, em seguida, “Tradutor”.






Para continuar, clique em “Recadastramento” e preencha os campos que aparecerem e clique em “Pesquisar”. O tradutor estará disponível para seleção após a pesquisa.



Busca de Agente Auxiliar

Insira o nome Insira o CPF 6

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula	
ANA	836	6	/2010	<input type="button" value="Selecionar"/>

Selecionado o tradutor, preencher/conferir/alterar os dados que aparecerem:

Dados Pessoais

Nome

Nome do Pai **Nome da Mãe**

CPF **Sexo**

RG (opcional) **Órgão Expedidor (opcional)**

UF do Órgão expedidor (opcional) **Título Eleitoral**

Zona Eleitoral **Seção Eleitoral**

Data de Nascimento **Nacionalidade**

Profissão **Site**

Portaria de Nomeação **Data de Publicação de Portaria**

IDIOMA **AÇÕES**

Endereço Residencial

CEP **Tipo de Logradouro**

Nome do Logradouro **Número**

Complemento (opcional) **Bairro / Distrito**

Município **UF**

Telefone **Celular**

Preenchidos os dados e o endereço residencial, o requerente deve, agora, informar o endereço comercial e preencher o conteúdo declaratório:

Endereço Comercial

CEP	Tipo de Logradouro
<input type="text" value="-000"/>	<input type="text"/>
Nome do Logradouro	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento	Bairro / Distrito
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Município	UF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone	Celular
<input type="text" value="Digite o telefone..."/>	<input type="text"/>
Email	
<input type="text" value="Digite o email..."/>	

[Voltar](#) [Próxima >](#)

Conteúdo declaratório

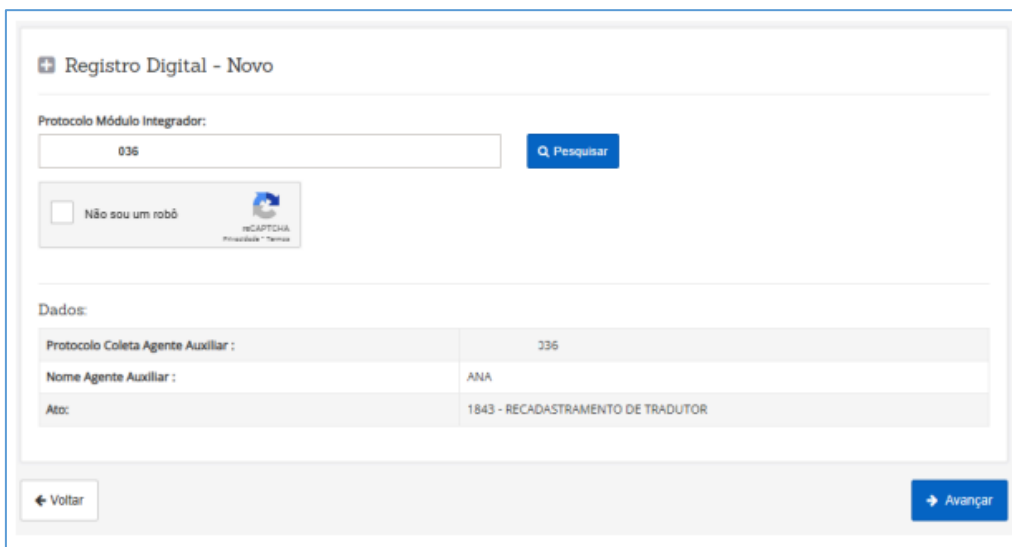
Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que:

- 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.
- Tenho capacidade civil;
- Tenho formação em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;
- Sou brasileiro ou estrangeiro residente no País;
- Fui aprovado em concurso para aferição de aptidão ou em exame nacional ou internacional de proficiência, conforme o caso;
- Não estou enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- Não fui punido com pena de cassação do registro de tradutor e intérprete público nos últimos 15 (quinze) anos; e

É necessário selecionar as declarações em aberto.

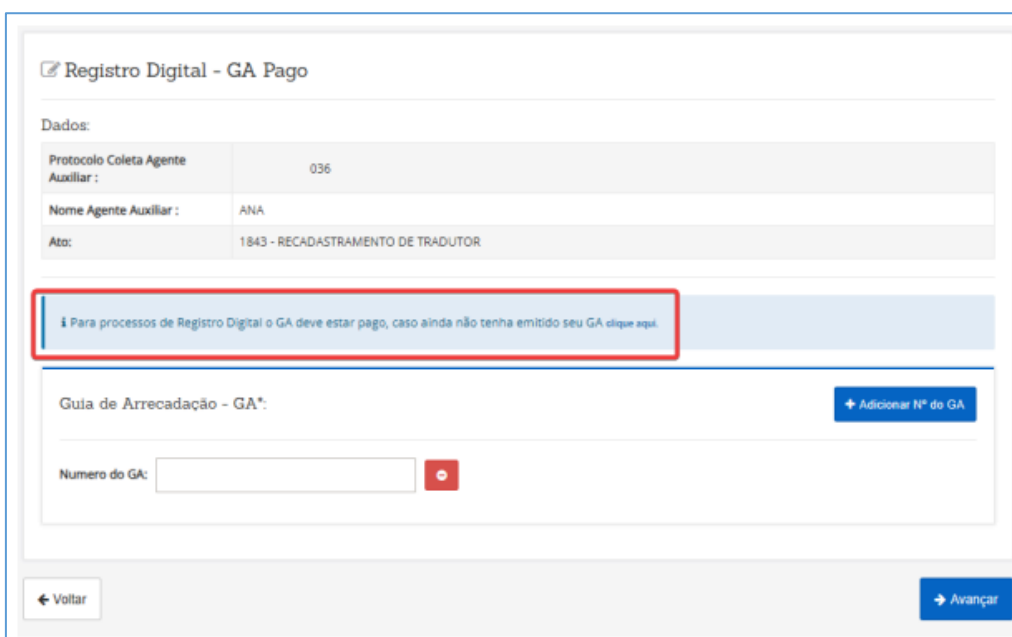
[Voltar](#) [Próxima >](#)

Passo seguinte, o requerente será encaminhado à página do registro digital e o módulo integrador virá preenchido. Salve o protocolo e avance com o requerimento.



Dados:	
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	036
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	1843 - RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR

Ao prosseguir, o requerente deve informar o número da guia paga, podendo, acaso não tenha emitido a guia, lançar mão do atalho disponibilizado na página:



Dados:	
Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	036
Nome Agente Auxiliar :	ANA
Ato:	1843 - RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR

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

Guia de Arrecadação - GA* [+ Adicionar Nº do GA](#)

Numero do GA:

Indique a data e a cidade em que o documento será assinado e prossiga.

Na próxima página, o requerente terá acesso aos documentos do processo de recadastramento e, também, poderá anexar arquivos e observações. O formato dos arquivos deverá ser PDF/A.

Ao avançar, o requerente será encaminhado à página do assinador dos documentos.

A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento, caso não seja o Tradutor. Para enviar este link por WhatsApp, basta clicar em “Copiar para o WhatsApp”.

Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo Tradutor. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, o Tradutor será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br e poderá assinar com o gov.br ou com certificado digital.

Importante: apenas o Tradutor cadastrado pode assinar os documentos.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	60
Nome Agente Auxiliar :	RITA
Ato:	1843 - RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR

Clique em um dos botões ao lado para compartilhar o endereço desse processo para assinatura:

[Copiar para a área de transferência](#) [Copiar para o whatsapp](#)

[Assinar](#) [Assinar com Certificado Digital](#) [Assinar com GOVBR](#)

[Capa de Processo](#) [Visualizar Documento](#)

Usuário: RITA
Data anexo imagem: 10/01/2025 09:08:10
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
RITA	-04	Não

[Documento Principal](#) [Visualizar Documento](#)

Usuário: THAIS
Data anexo imagem: 22/11/2023 13:23:19
Nome do arquivo: documentoPrincipal.pdf
Tamanho: 2,3 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
THAIS		Não

[Voltar](#)

Uma vez assinado o documento, o usuário será redirecionado ao portal, onde o status da assinatura terá passado de “Não” para “Sim”, e a opção “Enviar para a Junta” estará disponível no início e no fim da página.


Registro Digital - Assinador

[Enviar para Junta](#)

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

[Pesquisar](#)

Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	360
Nome Agente Auxiliar :	RITA
Ato:	1843 - RECADASTRAMENTO DE TRADUTOR

Capa de Processo

[Visualizar Documento](#)

Usuário: THAIS
Data anexo imagem: 22/11/2023 13:23:19
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
THAIS		Sim

Documento Principal

[Visualizar Documento](#)

Usuário: THAIS
Data anexo imagem: 22/11/2023 13:23:19
Nome do arquivo: documentoPrincipal.pdf
Tamanho: 21,7 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
THAIS		Sim

[Voltar](#) [Enviar para Junta](#)

7. OUTRAS DÚVIDAS

a) Atualização de dados

Para atualização de dados cadastrais, o interessado pode enviar e-mail solicitando para o endereço recursos@jucisrs.rs.gov.br.

Para fins de atualização cadastral, o tradutor 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) Relação de tradutores

A relação de tradutores pode ser localizada por meio do seguinte link: <http://sistemas.jucisrs.rs.gov.br/tradutores/>.

c) Emolumentos dos tradutores

[A Lei 14.195/2021](#) revogou o decreto 13.609, de 21 de outubro de 1943, que estabelecia regulamento para o ofício de Tradutor Público e Intérprete Comercial. Com a revogação do Decreto 13.609/1943, [deixa de ser competência da JUCISRS a organização da tabela de emolumentos dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais](#).

d) Inovações da Lei 14.195/21

A exigência do concurso previsto no inciso IV do caput deste artigo poderá ser dispensada àqueles que obtiverem grau de excelência em exames nacionais e internacionais de proficiência, nos termos do regulamento do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

O tradutor e intérprete público poderá habilitar-se e registrar-se para um ou mais idiomas estrangeiros ou, ainda, em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

O tradutor e intérprete público poderá se organizar na forma de empresário individual ou sociedade com um único sócio, cujo objeto social se restringirá a atividade de tradução, versão, transcrição e interpretação pública.

O tradutor e intérprete público poderá realizar os seus atos em meio eletrônico, atendido o disposto na [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).