

MANUAL DE REGISTRO DE LEILOEIROS NA JUCISRS

13ª EDIÇÃO – 09/2026

DESENVOLVIDO PELA DIVISÃO DE AGENTES E
AUXILIARES DO COMÉRCIO

1. MATRÍCULA	
a. O que é?.....	3
b. Protocolo	3
2. RENOVAÇÃO/EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
a. Procedimento.....	14
3. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA (RECADASTRAMENTO)	
a. Procedimento.....	23
4. PREPOSTO DE LEILOEIRO	
a. Protocolo de indicação	34
b. Documentos necessários.....	42
c. Dispensa de preposto.....	44
5. GARANTIA	
a. Valor da caução e formas de garantia	51
b. Procedimento para substituição da caução	52
c. Saque de rendimentos	63
d. Renovação de apólice	64
6. CERTIDÃO DE LEILOEIRO	
a. Procedimento.....	72
b. Como retirar a certidão	75
c. Como retornar uma situação em exigência.....	76
7. OUTRAS PERGUNTAS FREQUENTES	
a. Atualização cadastral (Atualização de Dados Cadastrais)	79
b. Sou leiloeiro e quero abrir uma empresa	84
c. Cancelamento de matrícula.....	85
d. Comunicação de afastamento.....	88
e. Oferecimento de denúncia	94
f. Relação de leiloeiros.....	95
g. Como faço para solicitar segunda via de termo de compromisso?	95
ANEXO I.....	96
ANEXO II	97
ANEXO III.....	98
ANEXO IV.....	99

1. 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:

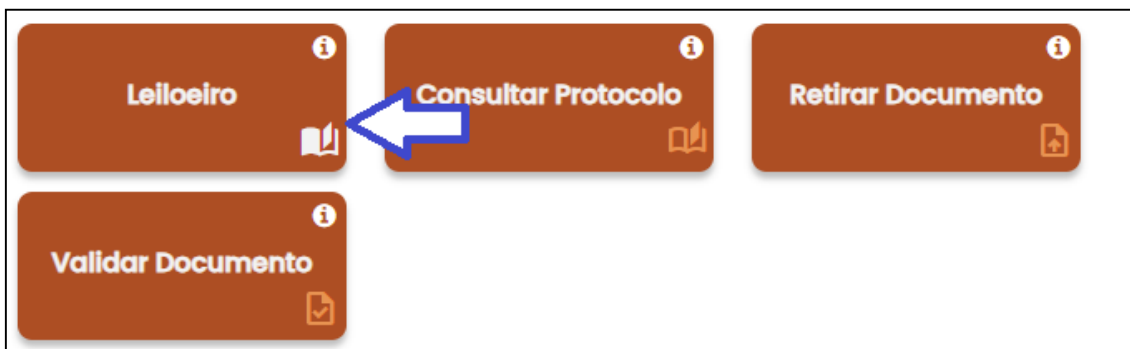
Acessar o portal de serviços da JUCISRS em <https://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br> e clicar em “Outros Serviços”:



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 Expeditor

UF do Órgão expeditor

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 matricula...	Selecione	Selecione	INCLUIR

MATRICULA	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

Tipo de Logradouro

Nome do Logradouro

Número

Complemento

Bairro / Distrito

Município

UF

Telefone

Celular

Na próxima etapa, serão solicitados dados de endereço comercial:



Endereço Comercial

CEP: Digite o cep...

Tipo de Logradouro: Selecione uma opção

Nome do Logradouro: Digite o nome do logradouro...

Número: Digite o número...

Complemento: Digite o complemento...

Bairro / Distrito: Digite o nome do bairro...

Município: Selecione um estado!

UF: Selecione uma opção

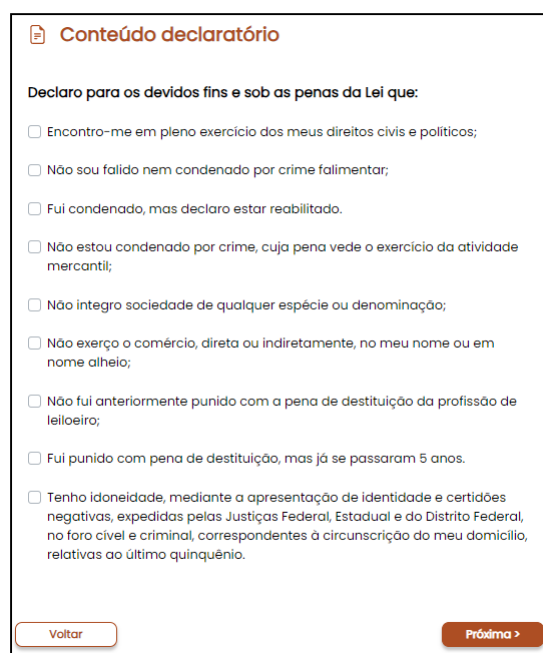
Telefone: Digite o telefone...

Celular: Digite o celular...

Email: Digite o email...

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:

 Pesquisar

☐ Não sou um robô


reCAPTCHA
Privacidade * Termos

Dados:

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

 Voltar

 Avançar

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*:

+ Adicionar Nº do GA

Numero do GA: 24223030755932

Voltar Avançar

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

- documento de identidade, **para o caso do inciso I, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- 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;**
- certidão negativa de falência expedida pela Justiça Estadual, **para o caso do inciso III, do artigo 47, da IN DREI 52/2022;**
- 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;**
- 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
- Certidões negativas de débito a serem apresentadas são: Emitidas pela Justiça Estadual, em matéria cível, criminal, falimentar, fiscal e patrimonial; pela

Justiça Federal, em matéria cível e criminal; 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.**

- g) Declaração, sob as penas da lei, de que não é corretor de imóveis, conforme OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 471/2025/MEMP - <https://drive.google.com/file/d/1-oEnHCIJND5rxwESnPpondPbs72K4Rxj/view?usp=sharing>

☒ Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

DATA DE ASSINATURA:

 Anexo(s)

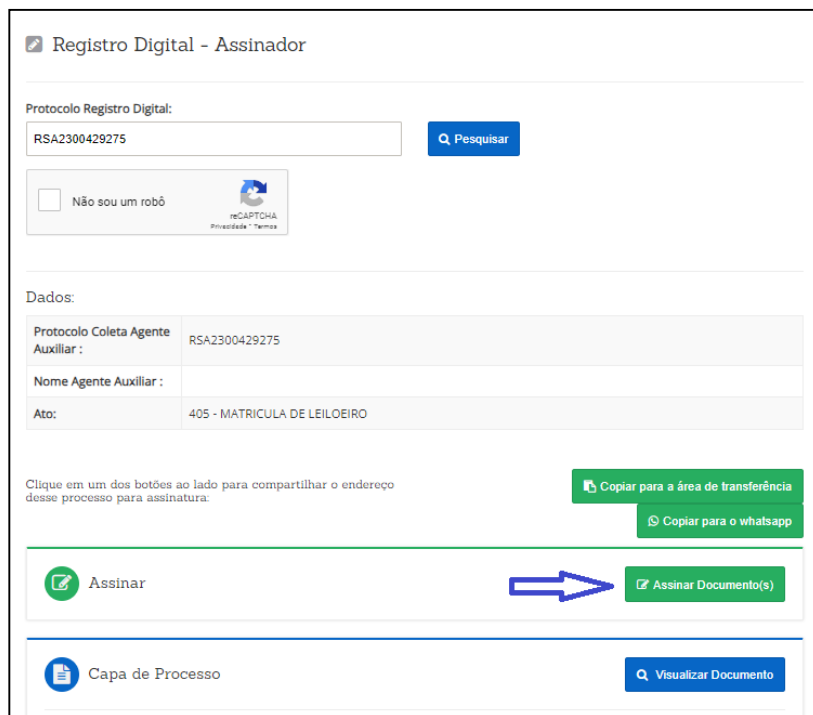
 Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento. 

 Observação

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

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.



Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:
RSA2300429275 [Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

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

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 Documento\(s\)](#)

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



gov.br Portal de assinatura
Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

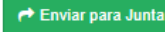
Você autoriza o(a) Junta Comercial Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JUCISRS a assinar digitalmente **vários** documentos pelos próximos 10 minutos?

Um **SMS** com o código foi enviado 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:
123456

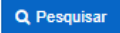
[Cancelar](#) [Reenviar código](#) [Autorizar](#)

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

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

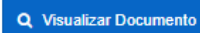


☐ Não sou um robô


reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados:

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

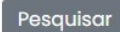
 Capa de Processo 



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:



☐ 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 (nos casos de seguro garantia ou carta fiança, anexar o comprovante de pagamento junto).

 **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
Seguro Garantia ✓

Valor da Caução
R\$ 100 ✓

Data de Validade
domingo, 30 de junho de 2024

Anexo da Caução
uploadedFile.pdf

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

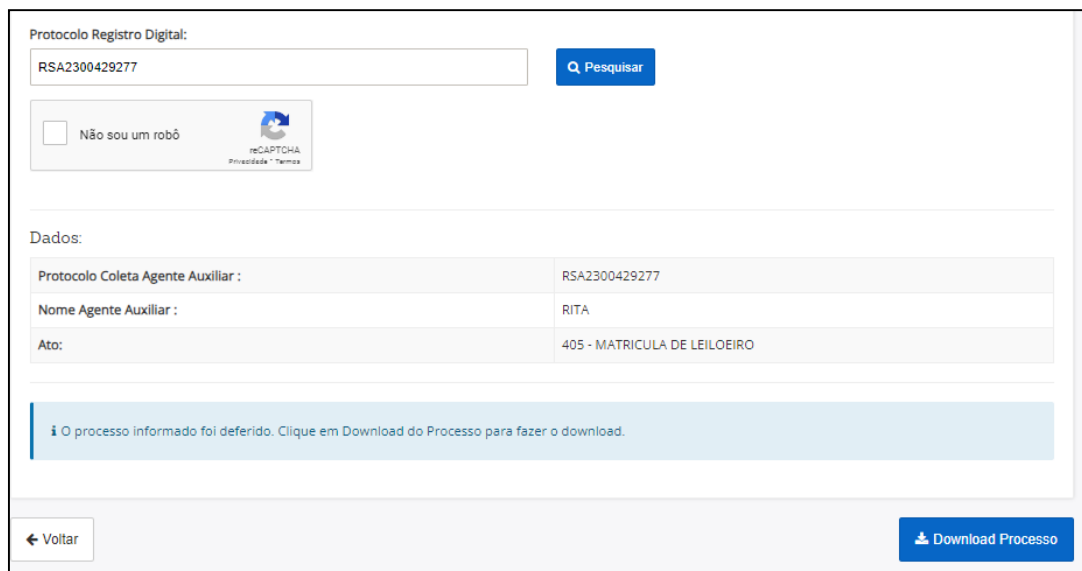
 **Assinatura**

Documento	Status	Visualizar Documento
Termo de Compromisso	Não Assinado	Visualizar Documento

 **Assinatura**

Documento	Status	Visualizar Documento
Termo de Compromisso	Assinado	Visualizar Documento

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



2. RENOVAÇÃO/EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

a) Procedimento Preposto

A EXPEDIÇÃO/RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE PRESPOSTO DE FORMA DIGITAL ESTÁ SUSPensa. NO MOMENTO ESTAMOS REALIZANDO ESTE PROCEDIMENTO DE FORMA FÍSICA.

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

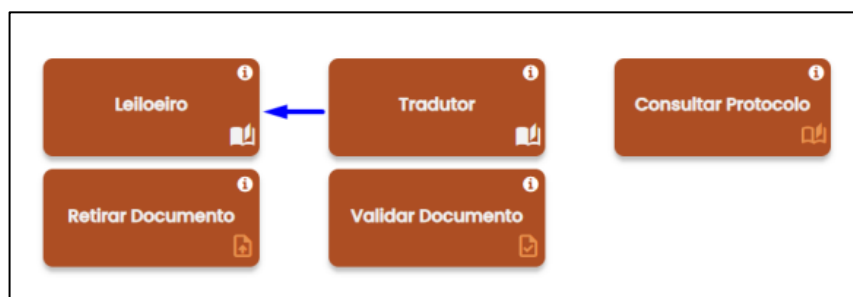
- i. Foto 3x4;
- ii. Guia de arrecadação paga mediante seleção do código “710 – EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL”;
- iii. Carteira de exercício profissional original ou boletim de ocorrência de perda, roubo, extravio, etc.; e
- iv. Requerimento solicitando a devolução pelo correio, informando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

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/>

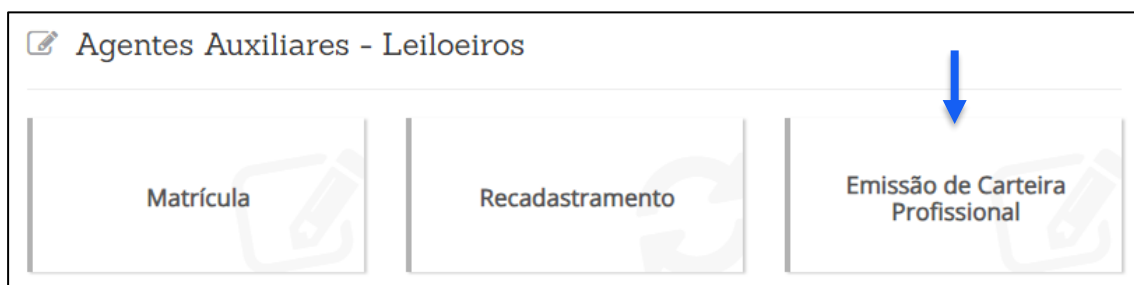
O agendamento para o protocolo do pedido é no site da JUCISRS em agendamento *online*.

b) Procedimento Leiloeiro

Acesse o Portal de Serviços da JUCISRS e escolha a opção “Outros Serviços”.
Após, escolha a opção “Agentes Auxiliares” e, em seguida, “Leiloeiro”.



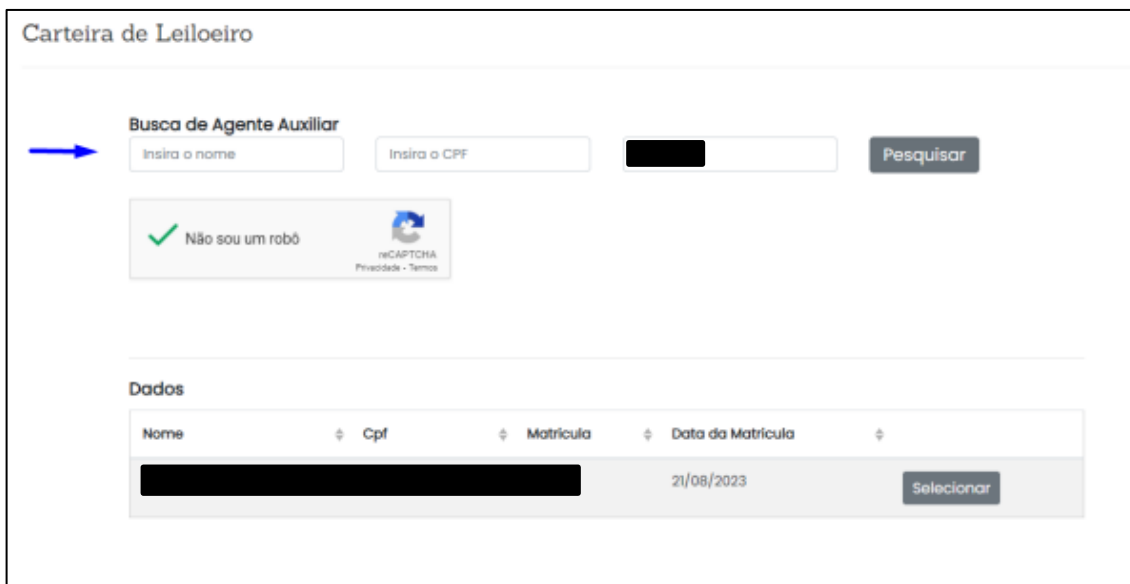
Aqui, deve ser escolhida a opção “Emissão de Carteira Profissional”.



Será aberta a tela abaixo em que o leiloeiro deverá indicar pelo menos um dos itens para pesquisa, clicar em “Não Sou um Robô” e, em seguida, em “Pesquisar”.

Irá abrir um campo com as informações do resultado da pesquisa. Deve-se clicar

em “Selecionar”.



Carteira de Leiloeiro

Busca de Agente Auxiliar

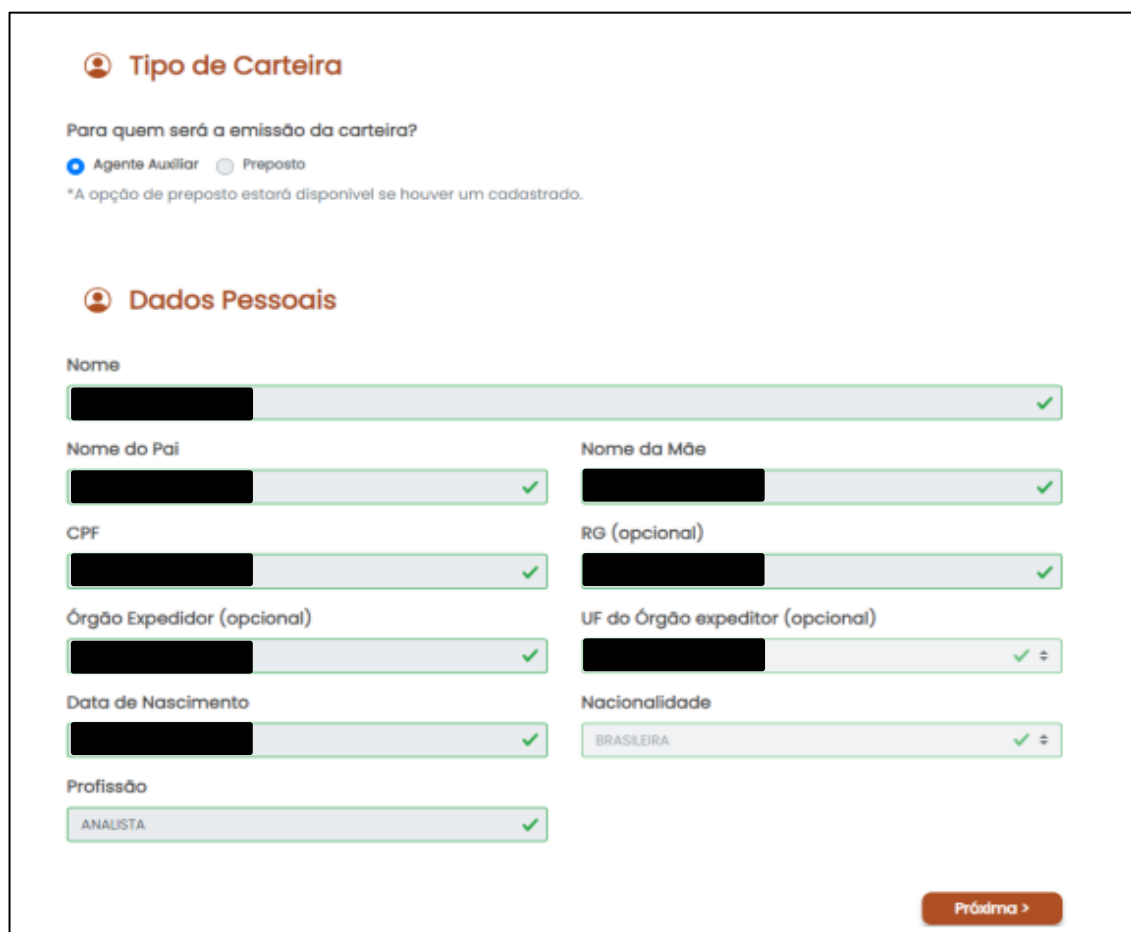
Insira o nome Insira o CPF **Pesquisar**

✓ Não sou um robô reCAPTCHA Privacidade - Termos

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula	
			21/08/2023	Selecionar

Na próxima tela, é necessário conferir e/ou complementar os dados pessoais e o tipo de carteira. Após, clicar em “Próximo”.



Tipo de Carteira

Para quem será a emissão da carteira?

☒ Agente Auxiliar ☐ Preposto

*A opção de preposto estará disponível se houver um cadastrado.

Dados Pessoais

Nome ✓

Nome do Pai ✓ Nome da Mãe ✓

CPF ✓ RG (opcional) ✓

Órgão Expedidor (opcional) ✓ UF do Órgão expedidor (opcional) ✓ ÷

Data de Nascimento ✓ Nacionalidade BRASILEIRA ✓ ÷

Profissão ANALISTA ✓

Próxima >

Na próxima tela, informe os dados de endereço residencial, sendo obrigatório,

ao menos, um número de telefone. Em seguida, confira os dados de endereço comercial e o profissional será encaminhado à tela de Registro Digital.

Endereço Residencial

CEP		Tipo de Logradouro	
Nome do Logradouro		Número	
Complemento		Bairro / Distrito	
Município		UF	
Telefone		Celular	

[Voltar](#)[Próxima >](#)

Endereço Comercial

CEP		Tipo de Logradouro	
Nome do Logradouro		Número	
Complemento		Bairro / Distrito	
Município		UF	
Telefone		Celular	
Email			

[Voltar](#)[Próxima >](#)

Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:

Pesquisar

Não sou um robô

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :

DE 123456789

Nome Agente Auxiliar :

JOÃO DA SILVA

Ato:

710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL

Na tela seguinte, o leiloeiro poderá gerar a guia de arrecadação ou indicar o número de uma guia já emitida e paga e, após, indicar o local e a data de assinatura.

Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :

Nome Agente Auxiliar :

Ato:

710 - EXPEDICAO DE CARTEIRA DE EXERCICIO PROFISSIONAL

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:

Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

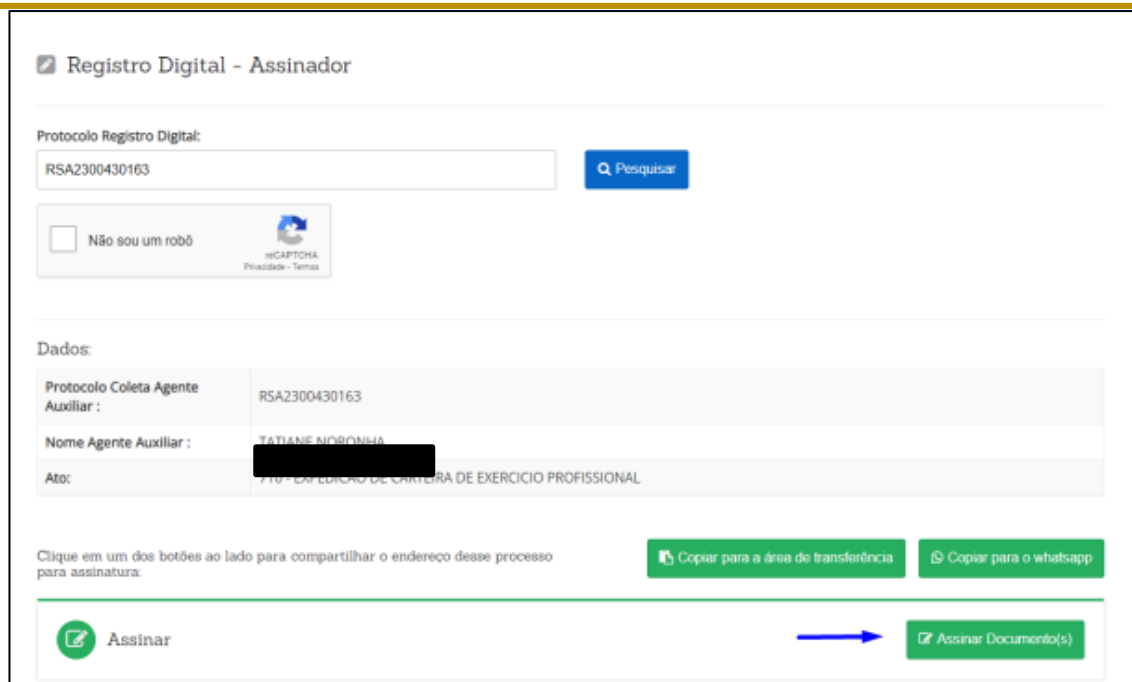
LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

DATA DE ASSINATURA:

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

- i. Documento de identificação (RG ou outro documento válido)
- ii. Foto 3x4;
- iii. Preenchimento da Declaração de Veracidade.

Ao avançar, será montada a tela de assinatura dos documentos, em que o requerente deverá clicar em “Assinar Documentos”.



Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:

RSA2300430163 [Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2300430163
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE NORONHA
Ato:	710 - EXPEDIENTE DE CARTERA DE EXERCICIO PROFISSIONAL

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 Documento\(s\)](#)

A assinatura é feita por meio do Gov.br, bastando que o requerente informe o código recebido no seu telefone celular.



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?

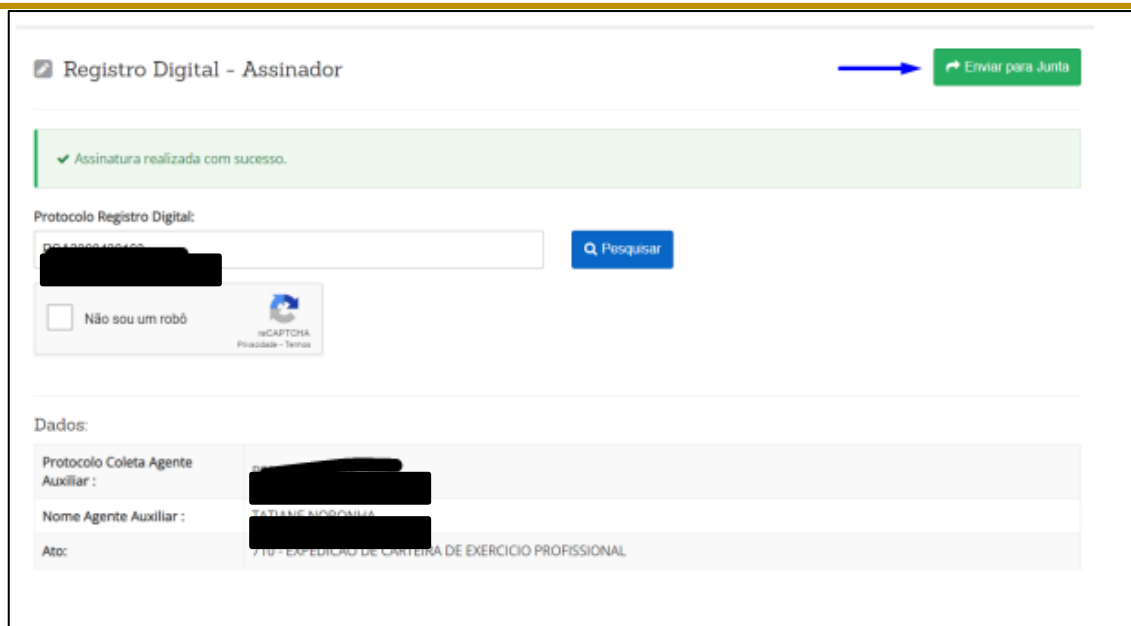
Um **SMS** com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (61) 98***-***16**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

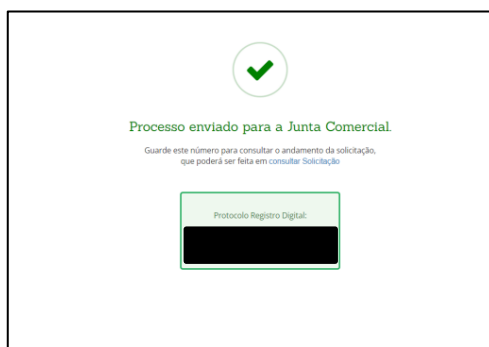
Código enviado via SMS

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

Após, o usuário poderá visualizar os documentos e enviar o processo para análise pela Junta Comercial.



Ao enviar, o usuário é direcionado para a página de confirmação.



Para acompanhar a tramitação do processo de renovação da carteira de exercício profissional, o requerente deve clicar em “Outros Serviços”, “Agentes Auxiliares” e “Consultar Protocolo”.



Consulta de Protocolo

Protocolo de Agente Auxiliar:
insira o nº de protocolo

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situação	Data	Ações
[REDACTED]	TATIANE NICOLINI	EXPEDICAO DE CARTERA DE EXERCICIO PROFISSIONAL	EM ANALISE	06/11/2023	Consulta

Após a análise, se deferido, o leiloeiro receberá um e-mail informando tal situação. É necessário consultar o protocolo.

Ao clicar em “Download Processo” é possível realizar a pré-visualização da carteira e realizar a assinatura para posteriormente salvar o documento.

Q Registro Digital - Consultar Solicitação

Protocolo Registro Digital:
RSA2300430163

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar : [REDACTED]

Nome Agente Auxiliar : [REDACTED]

Ato: 710 - EXPEDICAO DE CARTERA DE EXERCICIO PROFISSIONAL

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

Voltar

Download Processo

Retirar Documento

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

Protocolo:

☐ Não sou um robô
 

CarteiraExercicioProfissional.pdf

Nome:	E-mail:	CPF:	Ação
			Assinar Documento(s) Pré-visualizar

A assinatura é feita por meio do Gov.br, bastando que o requerente informe o código recebido no seu telefone celular.

Documento(s) Assinado(s):

Download

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



A validação da carteira será feita por meio do QR_CODE constante no documento que direciona para o Portal de Serviços da Junta Comercial, em que será mostrada a tela abaixo:

Validação de Carteira de Exercício Profissional

Atenção! confira os dados
da carteira exibidos abaixo.



3. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA (RECADASTRAMENTO)

a) Procedimento

De acordo com o artigo 3º, da Resolução Plenária número 003/2003, os leiloeiros têm até o dia 10 de março de cada ano para proceder com a renovação de suas matrículas. O processo de renovação de matrícula anual de leiloeiro é digital e deverá ser realizado via Portal de Serviços da JUCISRS.

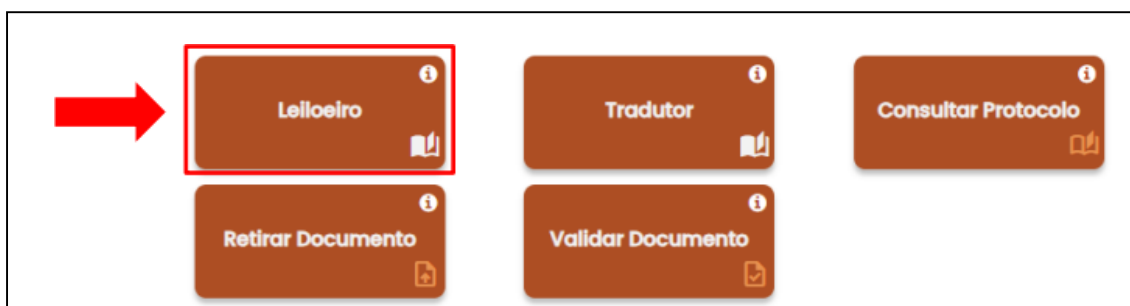
Na tela inicial do Portal de Serviços da JUCISRS, escolha a opção “Outros Serviços”.



Após, selecione a opção Agentes Auxiliares.



Dentro da tela de Agentes Auxiliares, escolha a opção leiloeiro.



E, por fim, recadastramento.



Na próxima tela é necessário preencher um dos campos de pesquisa a fim de que seja localizado, o leiloeiro, no sistema.

Recadastramento

Busca de Agente Auxiliar

Insira o nome

Insira o CPF

Insira o nº de matrícula

Pesquisar

☐ I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

Concluída a pesquisa, selecione o leiloeiro cujo recadastramento será realizado.

Busca de Agente Auxiliar

Insira o nome

Insira o CPF

531

Pesquisar

☒ I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula	
R: [redacted] :R	5 [redacted] 4	5 [redacted]	01/01/2023	Selecionar

Preencha os dados pessoais atualizados.

 **Dados Pessoais**

Nome

✓

Nome do Pai

✓

Nome da Mãe

✓

CPF

✓

RG (opcional)

✓

Órgão Expedidor (opcional)

✓

UF do Órgão expeditor (opcional)

✓ ÷

Data de Nascimento

✓

Nacionalidade

✓ ÷

Profissão

✓

Matrícula

✓

Possui Matrícula de Outros Estados

☐ Sim ☐ Não

Próximo >

Caso possua matrícula em outros estados, a tela abaixo será exibida. Após preenchidos todos os dados, clique em “Próximo”. Para prosseguir, é necessário que a matrícula de outro estado seja a principal (independentemente do número de estados selecionados).

Possui Matrícula de Outros Estados

☒ Sim ☐ Não

Matrículas de Outros Estados

Matrícula	Origem	Principal	Ação
Digite a matrícula...	Selecione	Selecione	INCLUIR
MATRÍCULA	ORIGEM	PRINCIPAL	AÇÕES
Adicione matrículas de outros estados			

Próximo >

Informe o endereço residencial atualizado.

 **Endereço Residencial**

CEP	Tipo de Logradouro
Nome do Logradouro	Número
Complemento	Bairro / Distrito
Digite o complemento...	
Município	UF
Telefone	Celular
	Digite o celular...

[Voltar](#)[Próxima >](#)

Informe o endereço Comercial atualizado.

 **Endereço Comercial**

CEP	Tipo de Logradouro
Nome do Logradouro	Número
Complemento	Bairro / Distrito
Digite o complemento...	
Município	UF
Telefone	Celular
	Digite o celular...
Email	

[Voltar](#)[Próxima >](#)

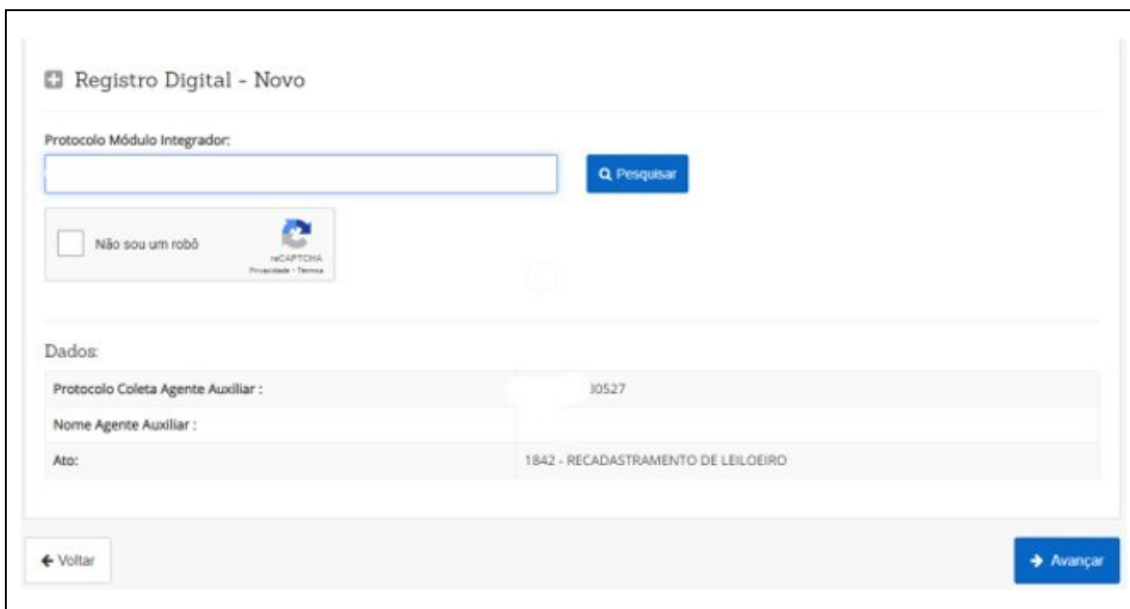
Agora, é necessário preencher o conteúdo declaratório.

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 >](#)

Ao prosseguir, o requerente é encaminhado para a página de registro digital. O protocolo do Módulo integrador virá preenchido. Após salvar este protocolo, o requerente deve avançar.



Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:

[Pesquisar](#)

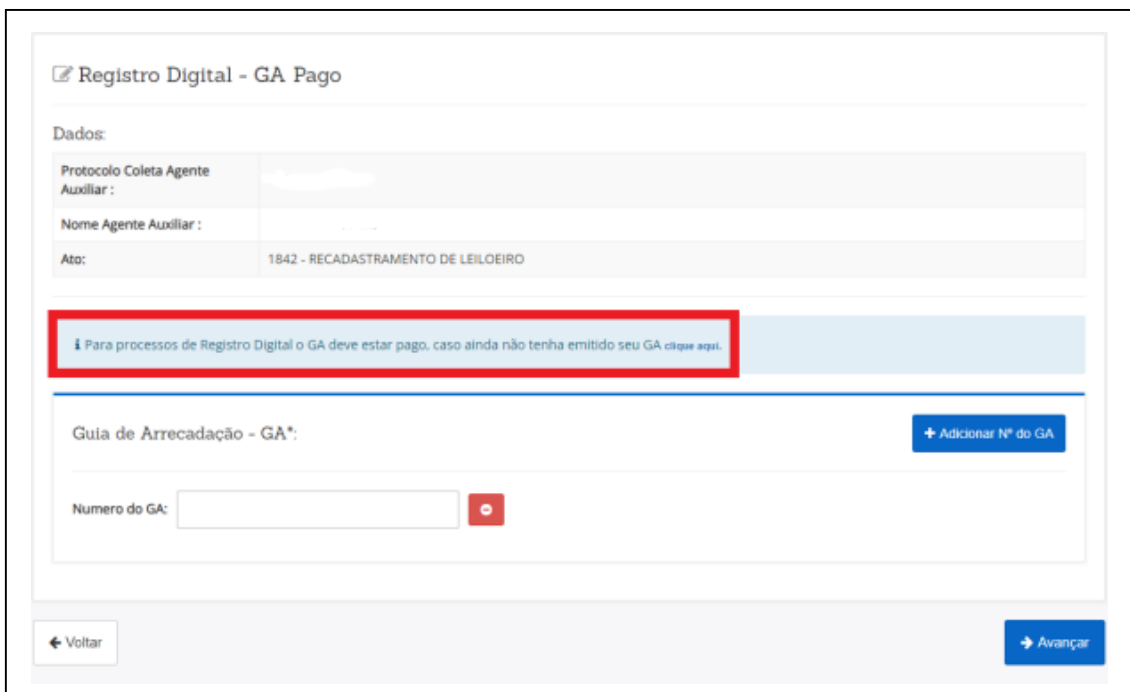
☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	30527
Nome Agente Auxiliar :	
Ato:	1842 - RECADASTRAMENTO DE LEILOEIRO

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)

A próxima página irá solicitar a guia de arrecadação.



Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	
Nome Agente Auxiliar :	
Ato:	1842 - RECADASTRAMENTO 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*: [+ Adicionar Nº do GA](#)

Numero do GA: 

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)

Preencher local e data da assinatura.



Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

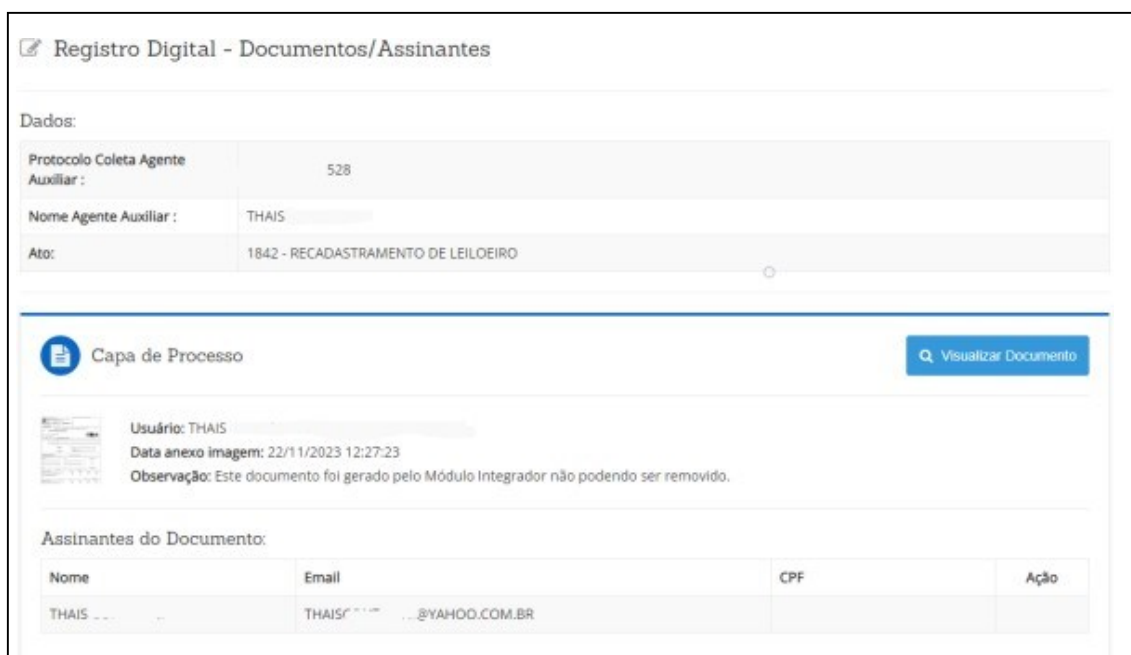
DATA DE ASSINATURA:

SELECIONAR DATA

IMPRIMIR

PROSSEGUIR

Nesta tela devem ser anexados os documentos referentes ao processo de renovação de matrícula, ou seja, aqueles constantes no artigo 7º e §§ da Resolução Plenária 005/2020¹ e **Declaração, sob as penas da lei, de que não é corretor de imóveis**, conforme OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 471/2025/MEMP - <https://drive.google.com/file/d/1-oEnHCIJND5rxwESnPondPbs72K4Rxj/view?usp=sharing>



Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	528
Nome Agente Auxiliar :	THAIS
Ato:	1842 - RECADASTRAMENTO DE LEILOEIRO

Capa de Processo

Visualizar Documento

Usuário: THAIS

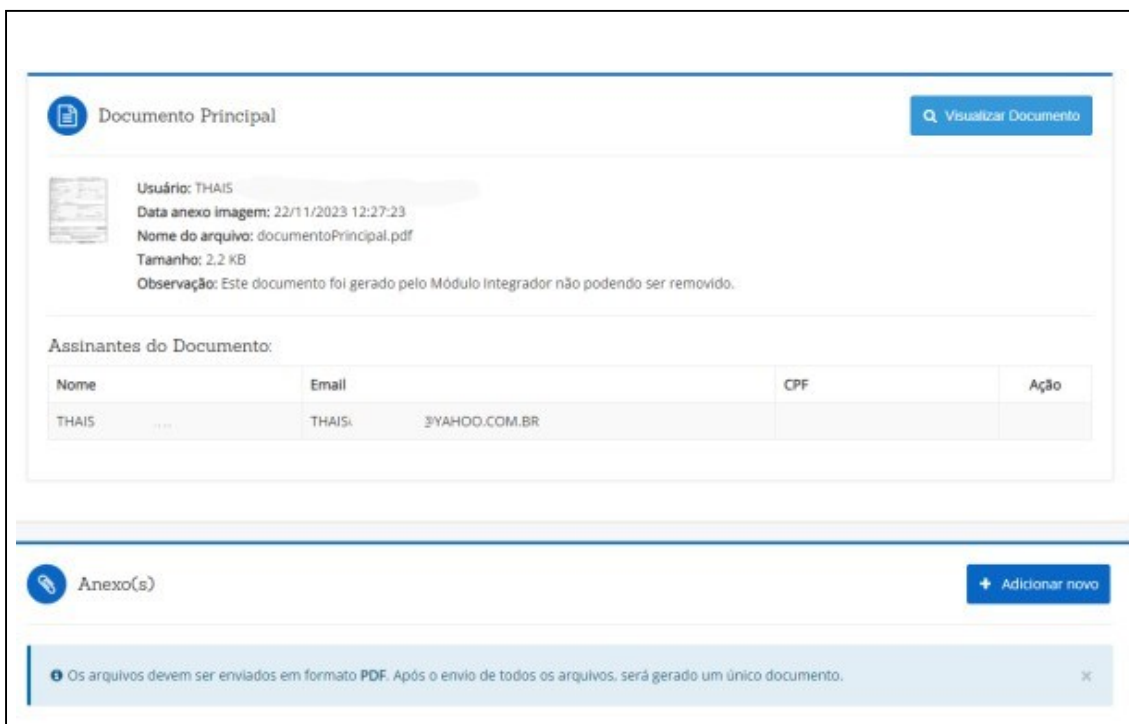
Data anexo imagem: 22/11/2023 12:27:23

Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
THAIS	THAIS@YAHOO.COM.BR		

¹ <https://jucisrs.rs.gov.br/resolucao-005-2020>



Documento Principal [Visualizar Documento](#)

 Usuário: THAIS
Data anexo imagem: 22/11/2023 12:27:23
Nome do arquivo: documentoPrincipal.pdf
Tamanho: 2.2 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
THAIS	THAIS@YAHOO.COM.BR		

Anexo(s) [+ 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:

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)

Ao avançar, o requerente é direcionado à página do assinador de documentos.

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

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

IMPORTANTE: Apenas o leiloeiro cadastrado poderá assinar o documento.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar:	
Nome Agente Auxiliar:	THAIS
Ato:	1842 - RECADASTRAMENTO DE LEILOEIRO

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 Documentico](#)

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		Não

[Voltar](#) [Vídeo Instrutivo](#)

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](#)

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](#)

Após assinatura o requerente será direcionado para a página de envio do processo para análise da junta.

Registro Digital - Assinador

Enviar para Junta

Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	
Nome Agente Auxiliar :	THAIS
Ato:	1842 - RECADASTRAMENTO DE LEILOEIRO

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

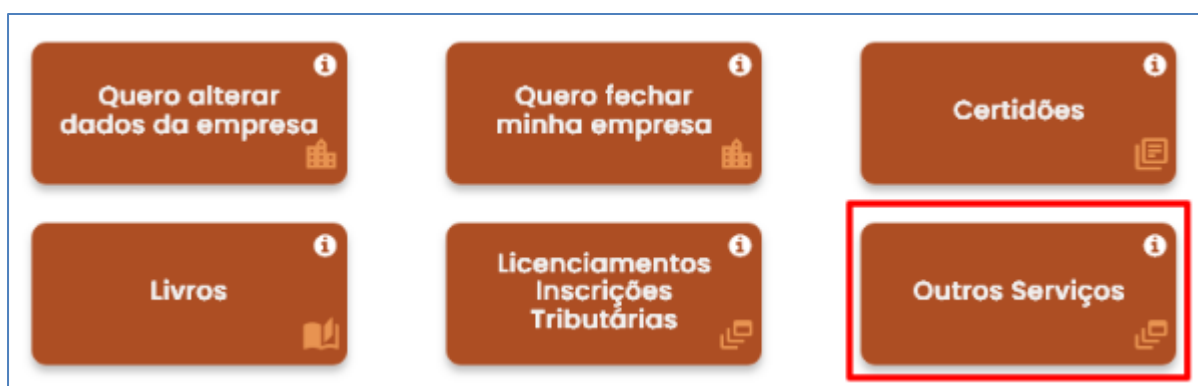
Ao usuário externo, cabe agora aguardar o deferimento, indeferimento ou exigência por parte da Junta Comercial.

4. PREPOSTO DE LEILOEIRO

a) Protocolo de indicação

Para a solicitação de Indicação de Preposto de Leiloeiro, 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”

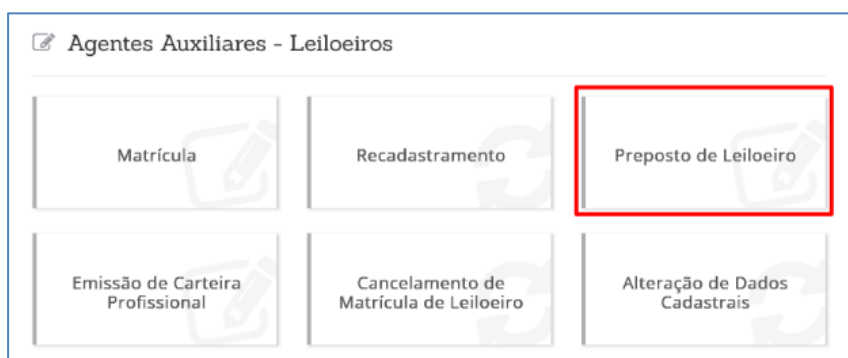


Na página seguinte, selecionar “Agentes Auxiliares” e, após, “Leiloeiro”;





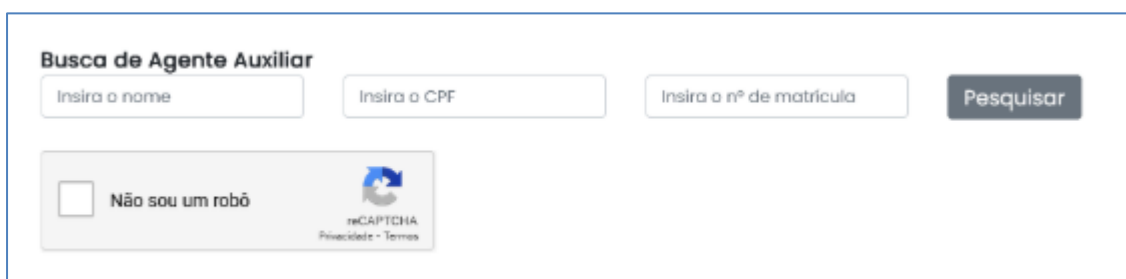
Feito isso, selecione “Preposto de Leiloeiro”:



Selecione uma das opções apresentadas:



Preencha um dos campos apresentados para fins de localização do leiloeiro:

 Um formulário de busca com o título "Busca de Agente Auxiliar". Possui três campos de entrada: "Insira o nome", "Insira o CPF" e "Insira o nº de matrícula". Um botão "Pesquisar" está à direita. Abaixo, há uma caixa de verificação "Não sou um robô" e o logotipo do reCAPTCHA.

Selecione o leiloeiro e, em seguida, preencha os dados do preposto (Pessoais e

Endereços Residencial e Comercial):

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

CLAUDIA

Matrícula

571

 **Dados Pessoais Preposto**

Nome

WAGNER

✓

Nome do Pai

WALTER

✓

Nome da Mãe

WANDA

✓

CPF

094.

✓

RG (opcional)

✓

Órgão Expedidor (opcional)

SJS

✓

UF do Órgão expedidor (opcional)

CEARA

✓ ⌵

Data de Nascimento

01/01/2000

✓

Nacionalidade

BRASILEIRA

✓ ⌵

Profissão

PREPOSTO

✓

Próxima >

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

CLAUDIA

Matrícula

571

 **Endereço Residencial Preposto**

CEP

91410-020

Tipo de Logradouro

RUA

⌵

Nome do Logradouro

DOUTOR

Número

Complemento (opcional)

Digite o complemento...

Bairro / Distrito

JARDIM BOTANICO

Município

PORTO ALEGRE

⌵

UF

RIO GRANDE DO SUL

⌵

Telefone

Celular

Voltar

Próxima >

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

CLAUDIA

Matrícula

571

 **Endereço Comercial Preposto**

CEP

91410-020

Tipo de Logradouro

RUA

Nome do Logradouro

DOUTOR

Número

Complemento

Digite o complemento...

Bairro / Distrito

JARDIM BOTANICO

Município

PORTO ALEGRE

UF

RIO GRANDE DO SUL

Telefone

Celular

Email

Voltar

Próxima >

Após preenchimento dos dados pessoais do preposto, o requerente deverá preencher o “conteúdo declaratório”. **Atenção: algumas opções serão desativadas automaticamente com a seleção de outras.**

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

CLAUDIA

Matrícula

571

 **Conteúdo declaratório**

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

☒ 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;

Voltar

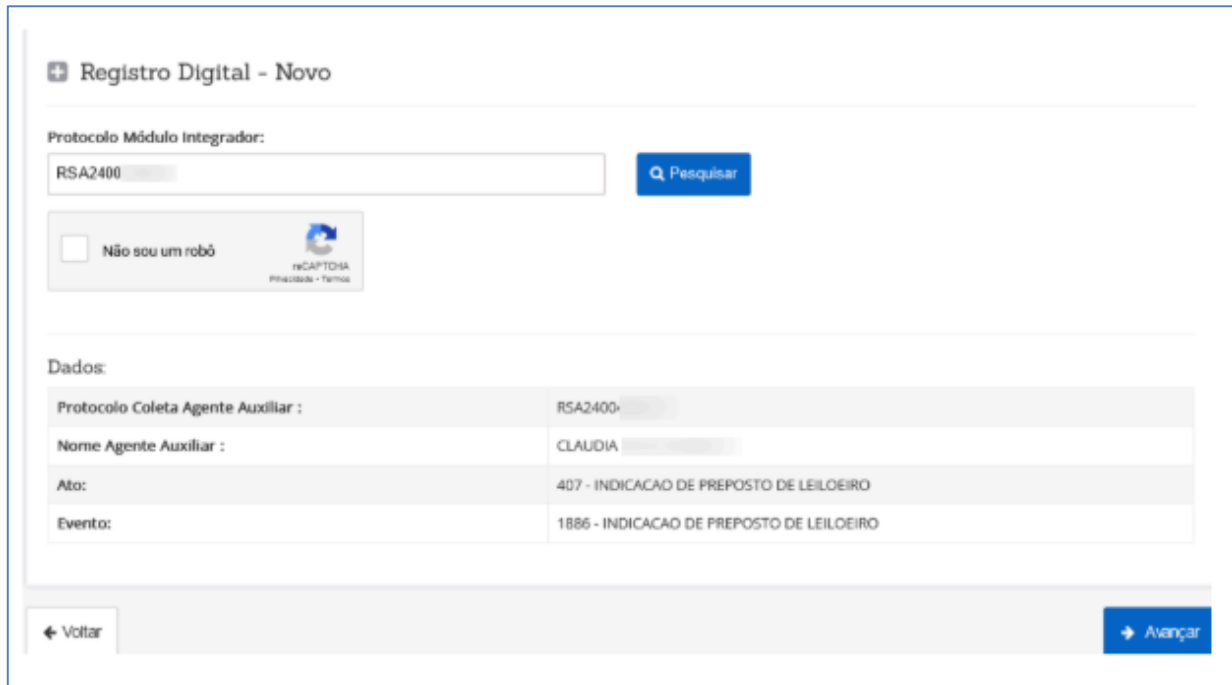
Próxima >

Ao prosseguir, o requerente é encaminhado para a página de registro digital. O

38

Junta Comercial, Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul

Protocolo do Módulo Integrador virá preenchido. Após salvar este protocolo, o requerente deve avançar.

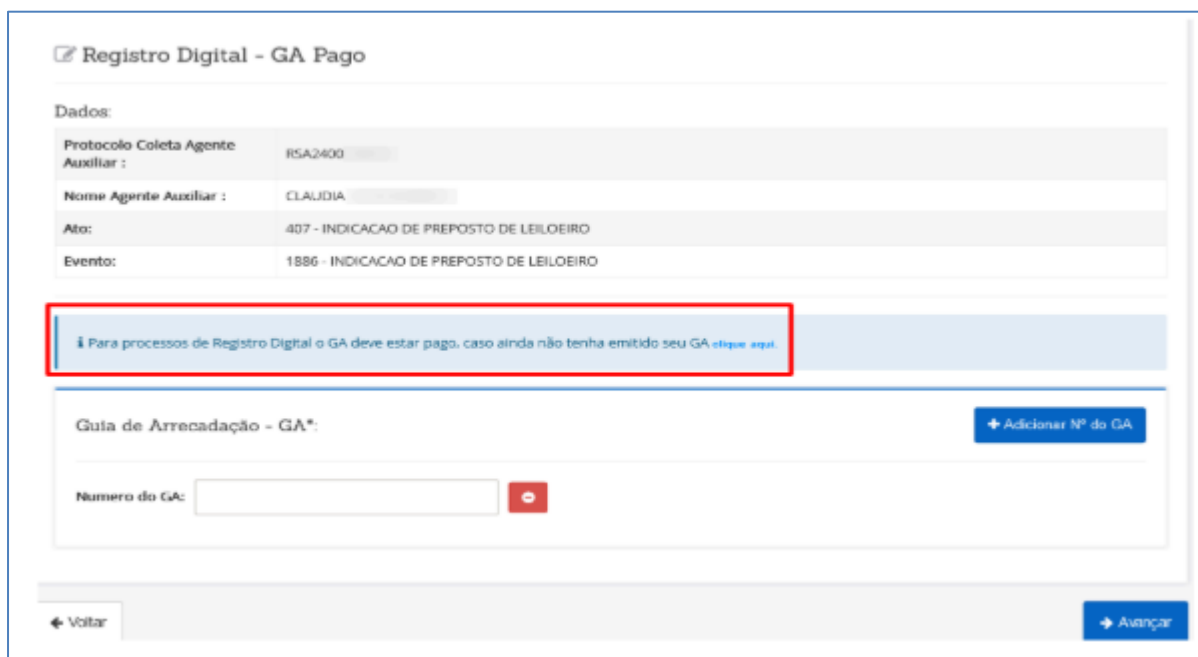


The screenshot shows the 'Registro Digital - Novo' form. At the top, there is a search bar for 'Protocolo Módulo Integrador:' with the value 'RSA2400' and a 'Pesquisar' button. Below this is a reCAPTCHA verification area with the text 'Não sou um robô' and a reCAPTCHA logo. The 'Dados:' section contains a table with the following information:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2400
Nome Agente Auxiliar :	CLAUDIA
Ato:	407 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	1886 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' (left arrow) and 'Avançar' (right arrow).

A página seguinte solicita ao requerente o número da guia de arrecadação paga. Caso o requerente ainda não tenha emitido a guia de arrecadação, pode utilizar o atalho disponibilizado. Após preenchido o número da guia paga, o requerente deve avançar.



The screenshot shows the 'Registro Digital - GA Pago' form. The 'Dados:' section contains a table with the same information as the previous form:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2400
Nome Agente Auxiliar :	CLAUDIA
Ato:	407 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	1886 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

Below the table, there is a blue box with a red border containing the text: 'i Para processos de Registro Digital o GA deve estar pago. caso ainda não tenha emitido seu GA [clique aqui](#).' Below this, there is a section for 'Guia de Arrecadação - GA*:' with a button '+ Adicionar Nº do GA'. Underneath, there is a text input field for 'Número do GA:' with a red 'X' icon to its right. At the bottom, there are two buttons: 'Voltar' (left arrow) and 'Avançar' (right arrow).

A página seguinte solicita a cidade onde o documento foi assinado, e a data.

Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

DATA DE ASSINATURA:

A página seguinte permite ao requerente acessar os documentos do processo de indicação de preposto de leiloeiro, anexar arquivos e observações. O formato do arquivo anexado deverá ser PDF/A.

Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA240D.
Nome Agente Auxiliar :	CLAUDIA
Ato:	407 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	1886 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

Capa de Processo

Visualizar Documento

Usuário: FELIPE :
Data anexo imagem: 18/06/2024 15:24:57
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
CLAUDIA :	COM.BR	077.	
WAGNER	COM.BR	094.	

 Documento Principal

Visualizar Documento



Usuário: FELIPE
Data anexo imagem: 18/06/2024 15:24:57
Nome do arquivo: Documento Principal.pdf
Tamanho: 2 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
CLAUDIA	.COM.BR	077.	
WAGNER	COM.BR	094.	

 Observação

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

Voltar Avançar

Ao avançar, o requerente é direcionado à página do assinador de documentos. A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento, caso não seja o leiloeiro. Para enviar este link por whatsapp, basta clicar em “Copiar para o whatsapp”. Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo leiloeiro e pelo preposto ou pelo substituto do leiloeiro. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, a aplicação será redirecionada e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br.

Importante: apenas o leiloeiro e o indicado a preposto podem assinar os documentos.

Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:
RSA2400 [Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2400
Nome Agente Auxiliar :	CLAUDIA
Ato:	407 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	1886 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

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 Documento\(s\)](#)

 Capa de Processo

[Visualizar Documento](#)

Usuário: FELIPE
Data anexo imagem: 18/06/2024 15:24:57
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
CLAUDIA	077.1	Não
WAGNER	094.1	Não

Uma vez assinado o documento, o usuário é redirecionado ao portal, onde o status da assinatura mudará 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:
RSA2400

Procurar

☐ Não sou um robô


Privacidade - Termos

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	RSA2400
Nome Agente Auxiliar :	CLAUDIA
Ato:	407 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	1886 - INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

Capa de Processo

Visualizar Documento



Usuário: FELIPE
Data anexo imagem: 18/05/2024 15:24:57
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
CLAUDIA	077.	Sim
WAGNER	094.	Sim

Documento Principal

Visualizar Documento



Usuário: FELIPE
Data anexo imagem: 18/05/2024 15:24:57
Nome do arquivo: Documento Principal.pdf
Tamanho: 40.9 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
CLAUDIA	077.	Sim
WAGNER	094.	Sim

Voltar

Enviar para Junta

Ao usuário, agora, cabe aguardar a conclusão da análise do processo.

b) Documentos necessários

Os documentos necessários à indicação de preposto são:

- i. Capa do processo, disponível no site da JUCISRS em formulários e modelos, preenchido com Ato e Evento 407 – INDICAÇÃO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO – Natureza Jurídica 900-0;
- ii. Declaração de residência²;
- iii. Declaração de desimpedimento³;
- 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, emitida pelo Portal de Serviços da JUCISRS, 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
- 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.
- xvii. Declaração, sob as penas da lei, de que não é corretor de imóveis, conforme OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 471/2025/MEMP - <https://drive.google.com/file/d/1-oEnHCIJND5rxwESnPondPbs72K4Rxj/view?usp=sharing>

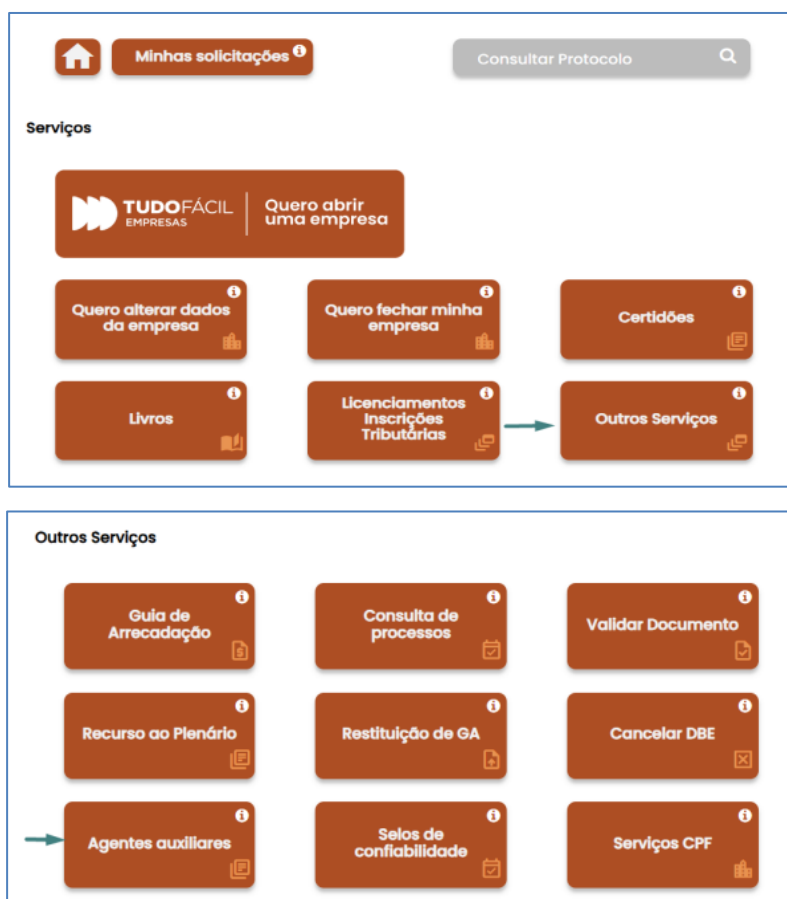
² <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202302/13162417-modelo-de-declaracao-de-residencia.pdf>

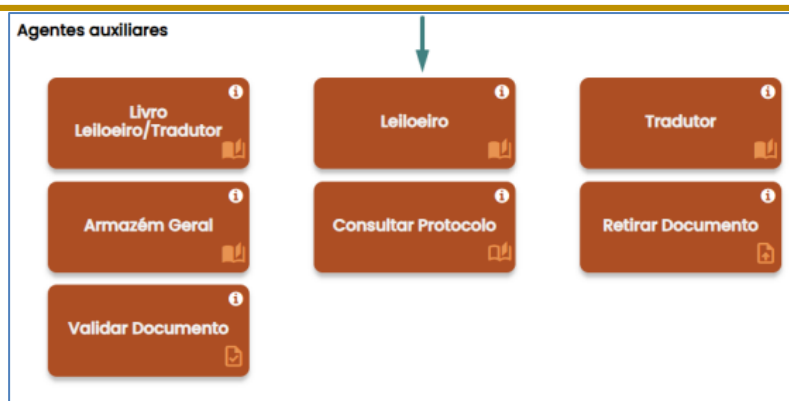
³ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202302/13162416-modelo-de-declaracao-de-desimpedimento.pdf>

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

c) Dispensa de preposto

Para a solicitação e abertura de processo de Dispensa de Preposto de Leiloeiro, o requerente deve acessar o Portal Externo. Para esta funcionalidade é possível realizar dois tipos de solicitações que estão disponíveis para o usuário, a “Dispensa de Preposto” e a “Renúncia de Preposto”. Na página inicial do portal de serviços, selecionar a opção “Outros serviços”. Após, ir em “Agentes Auxiliares” → “Leiloeiro”.

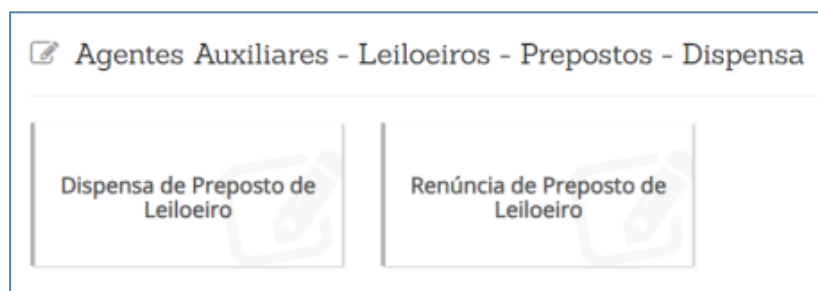




Em seguida, clicar em “Preposto de Leiloeiro” e, em seguida, “Dispensa de Preposto de Leiloeiro”.



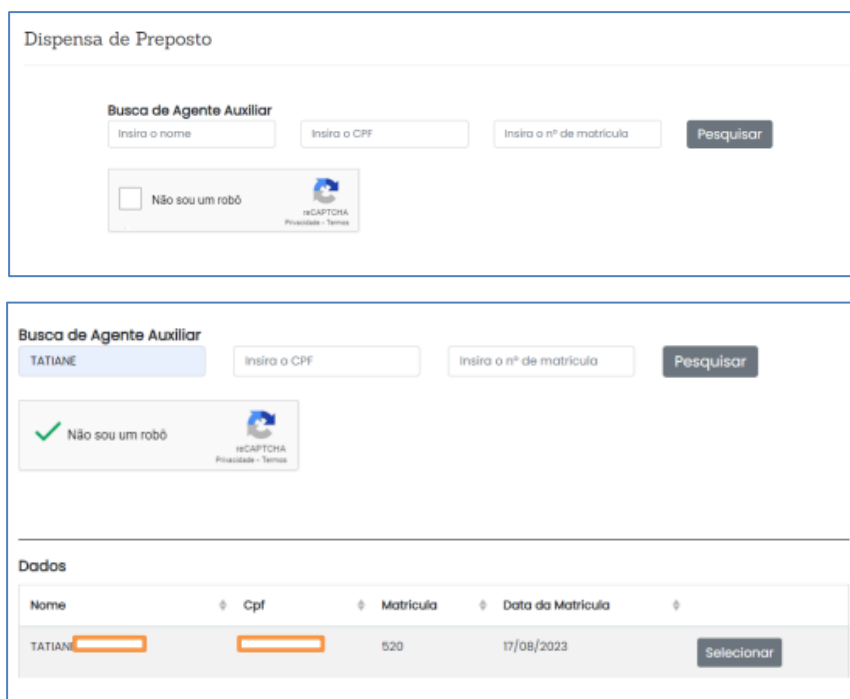
Escolha a opção desejada: “Dispensa de Leiloeiro” ou “Renúncia de Preposto de Leiloeiro”.



Ao selecionar a opção desejada, seja ela a “Dispensa”, seja a “Renúncia”, a coleta

Junta Comercial, Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul

de dados será a mesma. Inicia-se com a realizando da pesquisa dos dados do Agente Auxiliar, podendo ser feita de três formas: Nome, CPF ou Número da Matrícula. Em seguida, basta clicar em “Pesquisar”. O sistema retornará os dados do Agente. Após conferidos, clique em “Selecionar”.



Dispensa de Preposto

Busca de Agente Auxiliar

Insira o nome: Insira o CPF: Insira o nº de matrícula: **Pesquisar**

☐ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Busca de Agente Auxiliar

TATIANE Insira o CPF: Insira o nº de matrícula: **Pesquisar**

☒ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula	
TATIANE		520	17/08/2023	Selecionar

Na próxima página, serão apresentados os dados do preposto a ser dispensado. Se os dados não forem apresentados automaticamente, deve-se proceder ao preenchimento para prosseguir com o pedido.

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

TATIANE

Matrícula

520

 **Dados Pessoais**

Nome

Digite seu nome...

Nome do Pai

Digite seu nome do seu pai...

Nome da Mãe

Digite seu nome da sua mãe...

CPF

000.000.000-00

RG (opcional)

Digite seu RG...

Órgão Expedidor (opcional)

Digite o nome do órgão expedidor... ✓

UF do Órgão expedidor (opcional)

✓

Data de Nascimento

Digite a data de nascimento...

Nacionalidade

Profissão

Digite o nome da profissão...

Próxima >

Na próxima página, deve-se informar os dados do endereço residencial e, na seguinte, o comercial. Após, o usuário será encaminhado ao registro digital.

 **Dados do Agente Auxiliar**

Nome

TATIANE

Matrícula

515

 **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

UF

Selecione uma opção

Telefone

Digite o telefone...

Celular

Digite o celular...

Voltar

Próxima >

Dados do Agente Auxiliar

Nome

TATIANE

Matrícula

515

Endereço Comercial

CEP

Tipo de Logradouro

Nome do Logradouro

Número

Complemento

Bairro / Distrito

Município

UF

Telefone

Celular

Email

Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:

☐ Não sou um robô



Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	5272
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

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

Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	5272
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO 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:

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

Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

DATA DE ASSINATURA:

SELECIONAR DATA

IMPRIMIR

PROSSEGUIR

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

Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar:	35272
Nome Agente Auxiliar:	TATIANE
Ato:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
Evento:	408 - DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO

Capa de Processo

Visualizar Documento

Usuário: TATIANE

Data anexo imagem: 21/06/2024 09:31:11

Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
TATIANE	@GMAIL.COM		

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

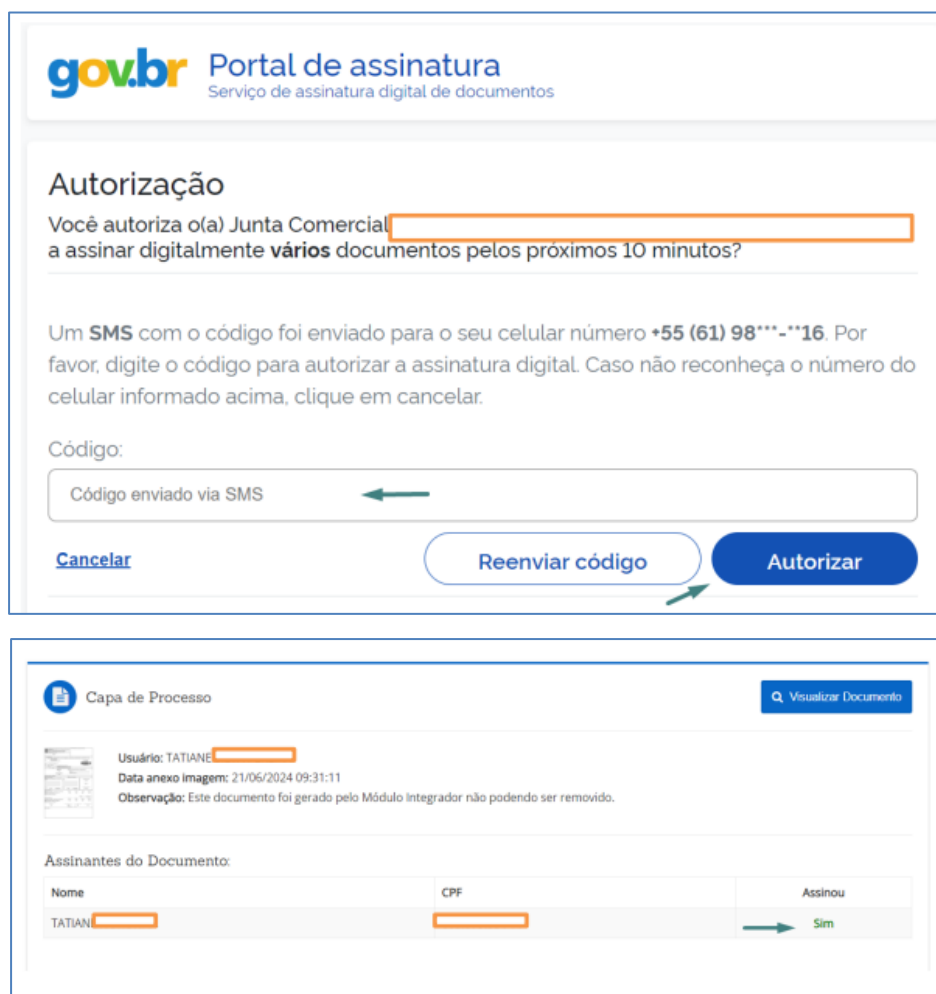
Utilize este campo, caso queira enviar alguma mensagem ou observação ao analista da Junta Comercial:

Seguindo para próxima página, vamos realizar a assinatura dos documentos. Neste processo, as assinaturas são realizadas pelo agente auxiliar e o preposto que está sendo

Junta Comercial, Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul

dispensado, 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 pelos responsáveis. Ao clicar em “Assinar documento(s)”, o responsável será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no gov.br.



gov.br Portal de assinatura
Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

Você autoriza o(a) Junta Comercial [redacted] a assinar digitalmente **vários** documentos pelos próximos 10 minutos?

Um SMS com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (61) 98***-***16**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

Código enviado via SMS [redacted] ←

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

Capa de Processo [Visualizar Documento](#)

Usuário: TATIANE [redacted]
Data anexo imagem: 21/06/2024 09:31:11
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF	Assinou
TATIAN [redacted]	[redacted]	→ Sim

Na mesma página, o processo estará pronto para envio e, após o envio, é possível acompanhar o protocolo em “Outros Serviços” → “Agentes Auxiliares” → “Consultar Protocolo”.

Registro Digital - Assinador

✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

433460

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA



Protocolo de Agente Auxiliar:

Insira o nº de protocolo

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situacao	Data	Ações
435272	TATIAN	DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO	EM ANALISE	21/06/2024	Consulta

5. GARANTIA

a) Valor da caução e formas de garantia

O valor da caução no Rio Grande do Sul, a partir de janeiro de 2026, será de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), conforme Resolução plenária 002/2025 (<https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/202506/04162245-resolucao-n-002-2025->

[atualizacao-do-valor-da-caucao-para-o-exercicio-da-atividade-de-leiloeiro.pdf](#)) 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, fiança bancária 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.

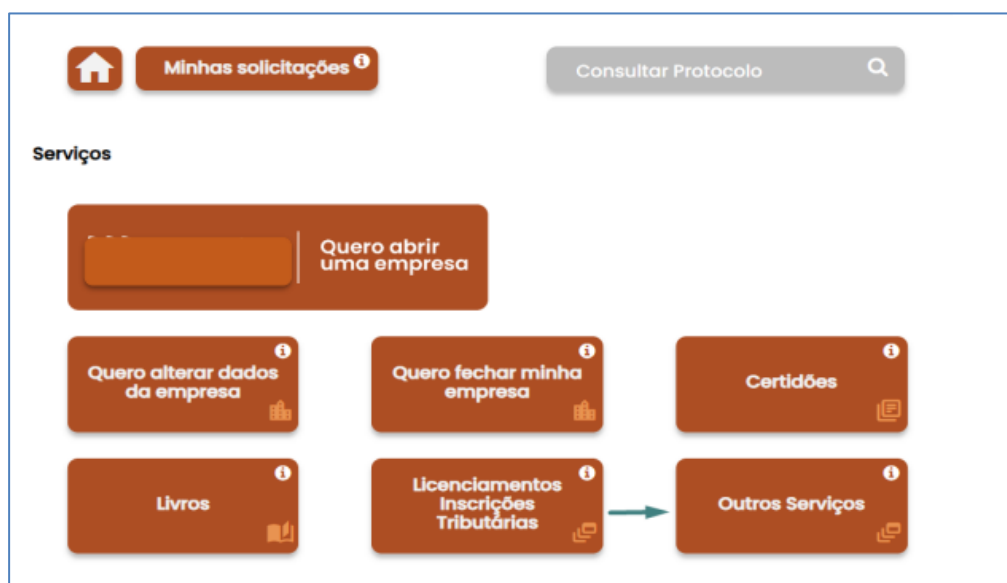
Já nos casos de seguro garantia, a segurada escolhida pelo leiloeiro deve atender aos requisitos do § 4º do artigo acima mencionado, quais sejam:

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

Para a solicitação e abertura de processo de Substituição da Forma de Garantia, o requerente deve acessar o portal externo.

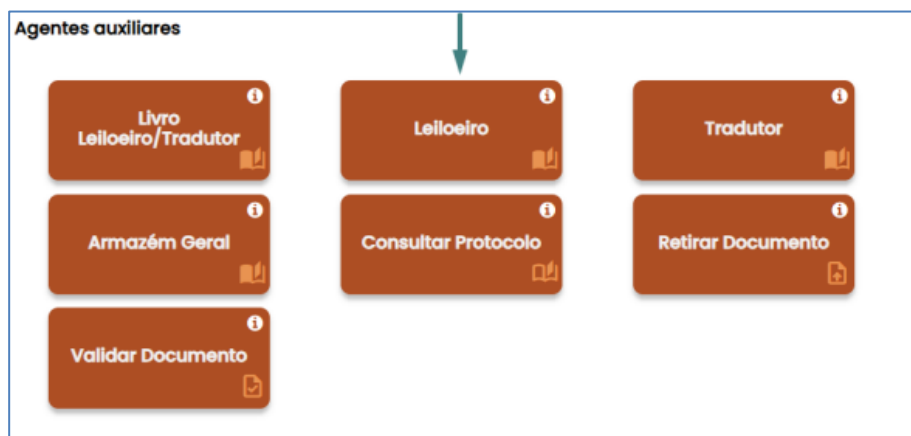
Na página inicial do portal de serviços, selecionar a opção “Outros serviços”:



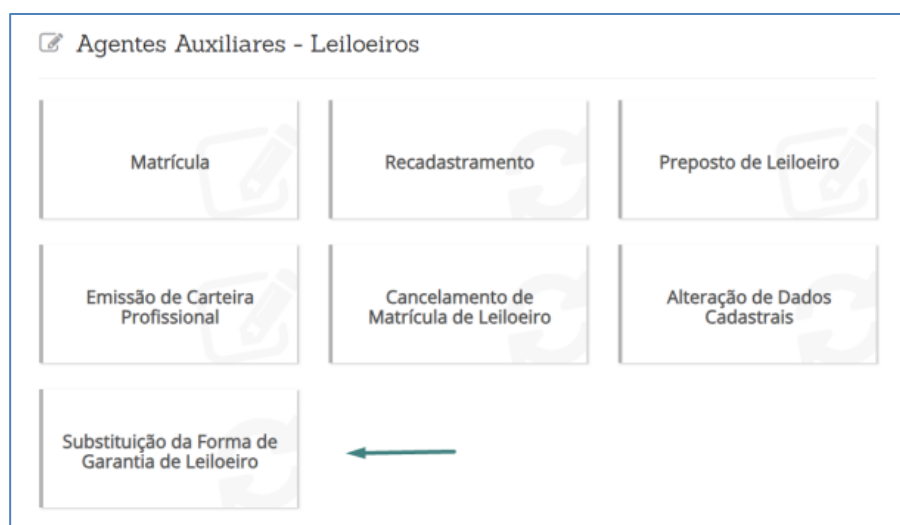
Na página seguinte, selecionar “Agentes Auxiliares”:



Selecionar a opção “Leiloeiro”:



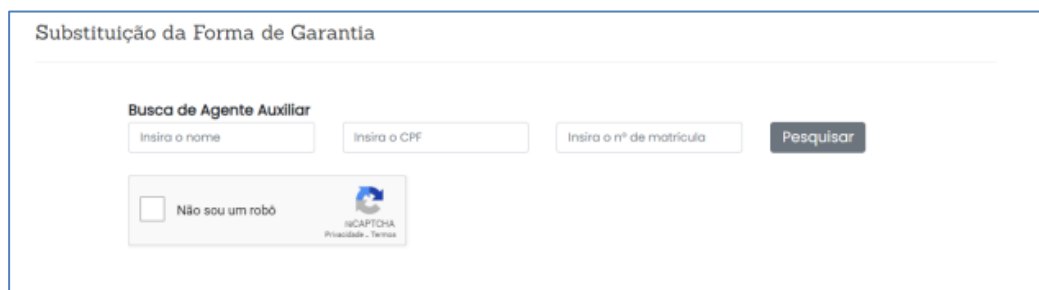
Clicar na opção “Substituição da Forma de Garantia de Leiloeiro”:



Vamos iniciar a coleta de dados realizando a pesquisa do Agente Auxiliar, podendo

Junta Comercial, Industrial e de Serviços do Rio Grande do Sul

ser realizada de três formas: Nome, CPF ou Número da Matrícula, posterior basta clicar em pesquisar.



Substituição da Forma de Garantia

Busca de Agente Auxiliar

Insira o nome Insira o CPF Insira o nº de matrícula **Pesquisar**

☐ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

O sistema irá retornar os dados do Agente. Após conferir, basta clicar em “selecionar” e seguir.



Substituição da Forma de Garantia

Busca de Agente Auxiliar

TATIANE Insira o CPF Insira o nº de matrícula **Pesquisar**

☒ Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula
TATIANE			17/08/2023

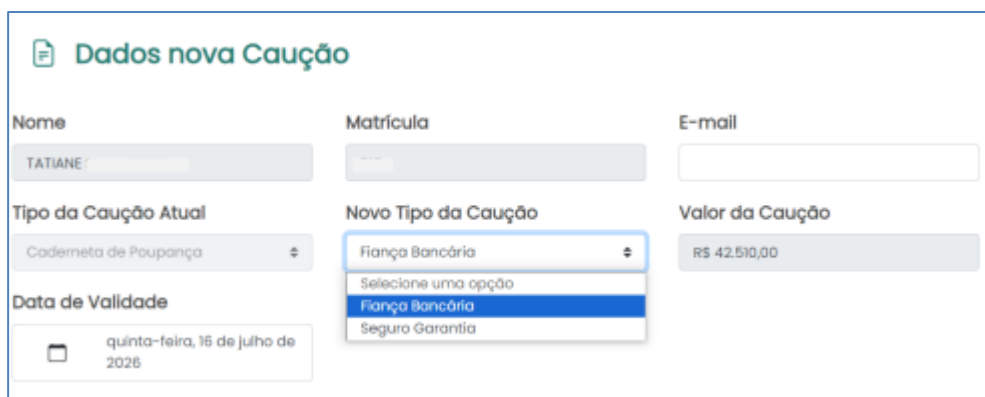
Selecionar

Na página seguinte vamos informar os dados para a nova caução. Os tipos de caução são:

- CADERNETA DE POUPANÇA;
- SEGURO GARANTIA;
- FIANÇA BANCÁRIA.

Em uma solicitação de alteração, onde o tipo de caução atual é “Caderneta de Poupança”, irá refletir as opções de alteração para “Seguro Garantia” e “Fiança Bancária”.

Nas alterações do tipo de caução para Fiança ou Seguro é necessário informar a data de validade para seguir com o preenchimento.



Dados nova Caução

Nome: TATIANE

Matrícula: [campo vazio]

E-mail: [campo vazio]

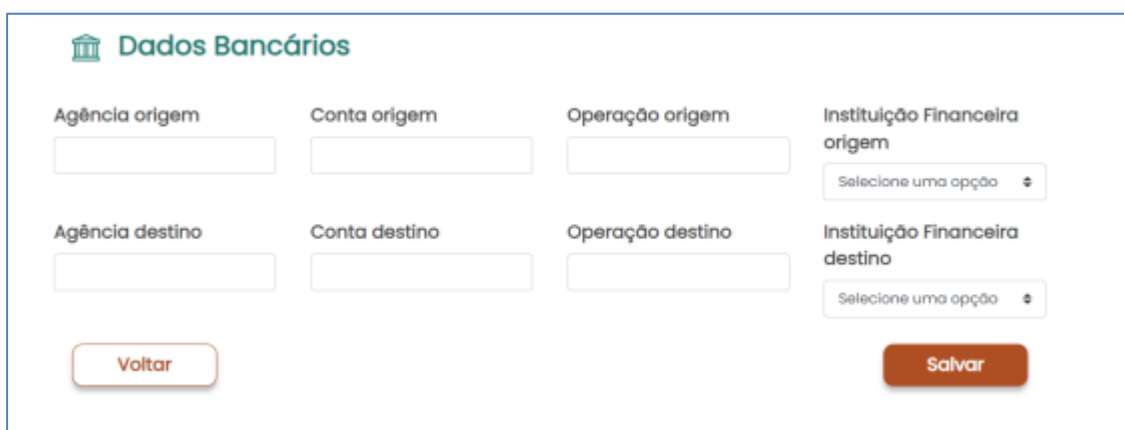
Tipo da Caução Atual: Caderneta de Poupança

Novo Tipo da Caução: Fiança Bancária (selecionada)

Valor da Caução: R\$ 42.510,00

Data de Validade: quinta-feira, 16 de julho de 2026

Logo abaixo vamos informar os dados bancários, com as informações da instituição de origem e a instituição de destino e clicar em Salvar.



Dados Bancários

Agência origem: [campo vazio]

Conta origem: [campo vazio]

Operação origem: [campo vazio]

Instituição Financeira origem: Seleccione uma opção

Agência destino: [campo vazio]

Conta destino: [campo vazio]

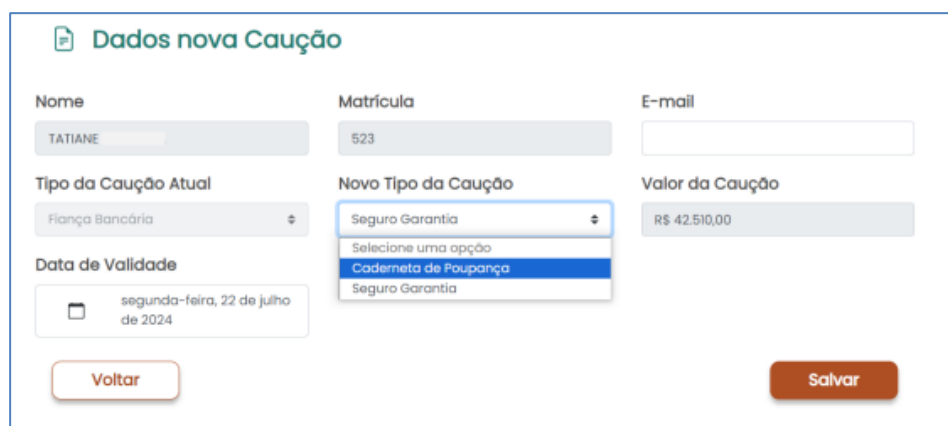
Operação destino: [campo vazio]

Instituição Financeira destino: Seleccione uma opção

Voltar Salvar

Em casos de uma solicitação de alteração, onde o tipo de caução atual é “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” irá refletir as opções de alteração para “Caderneta de Poupança”.

Ao selecionar a caução “Caderneta de Poupança”, não é necessário informar a data de validade.



Dados nova Caução

Nome: TATIANE

Matrícula: 523

E-mail: [campo vazio]

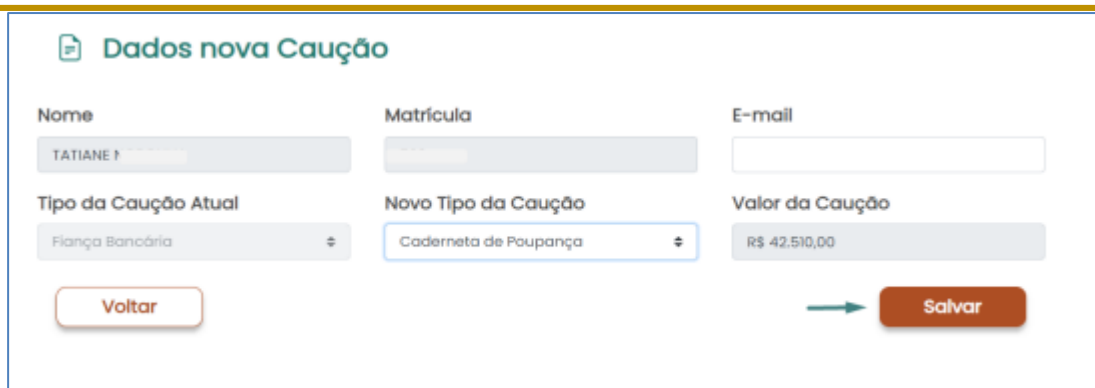
Tipo da Caução Atual: Fiança Bancária

Novo Tipo da Caução: Seguro Garantia (selecionada)

Valor da Caução: R\$ 42.510,00

Data de Validade: segunda-feira, 22 de julho de 2024

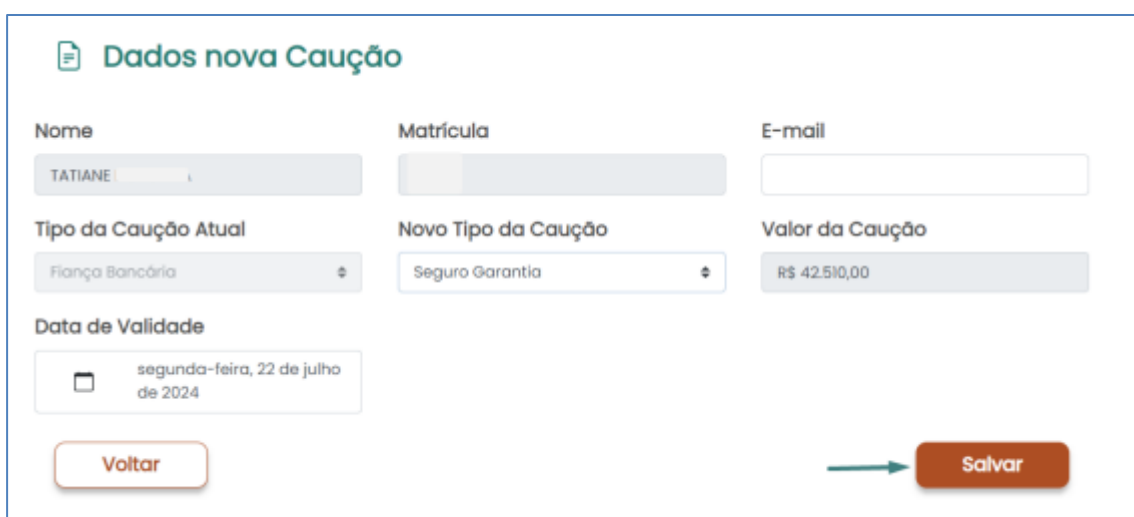
Voltar Salvar



Dados nova Caução

Nome: TATIANE I
Matrícula:
E-mail:
Tipo da Caução Atual: Fiança Bancária
Novo Tipo da Caução: Caderneta de Poupança
Valor da Caução: R\$ 42.510,00
Botões: Voltar, Salvar

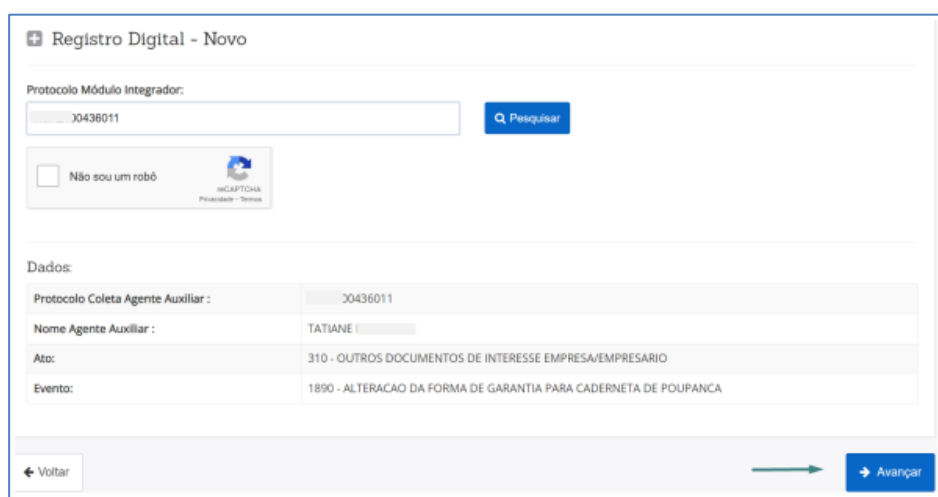
Para as alterações de caução onde a nova caução seja “Caderneta de Poupança” ou alteração entre “Fiança e/ou Seguro” não é necessário informar dados bancários, basta clicar em “Salvar” para seguir.



Dados nova Caução

Nome: TATIANE I
Matrícula:
E-mail:
Tipo da Caução Atual: Fiança Bancária
Novo Tipo da Caução: Seguro Garantia
Valor da Caução: R\$ 42.510,00
Data de Validade: segunda-feira, 22 de julho de 2024
Botões: Voltar, Salvar

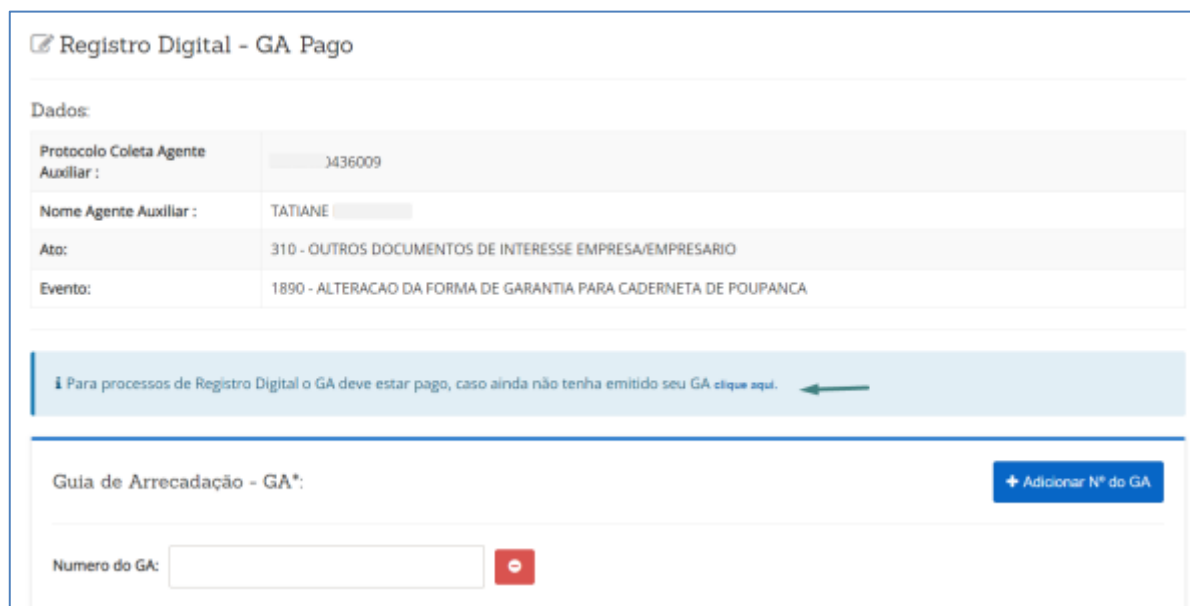
Após estas coletas de dados somos encaminhados para o Registro Digital e vamos clicar em “Avançar” para seguir.



Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador: 00436011
Botão: Pesquisar
NÃO sou um robô
Dados:
Protocolo Coleta Agente Auxiliar: 00436011
Nome Agente Auxiliar: TATIANE I
Atto: 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento: 1890 - ALTERACAO DA FORMA DE GARANTIA PARA CADERNETA DE POUPANCA
Botões: Voltar, Avançar

Na página seguinte vamos emitir a guia de pagamento; somente após a compensação será possível avançar para próxima página.



Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar:	3436009
Nome Agente Auxiliar:	TATIANE
Ato:	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento:	1890 - ALTERACAO DA FORMA DE GARANTIA PARA CADERNETA DE POUPANCA

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: 

[+ Adicionar N° 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 Substituição, 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:

 SELECIONAR DATA

 IMPRIMIR  PROSSEGUIR

Ao prosseguir, estaremos na página de documentos e assinante, nesta página é possível realizar anexo de documentos, gerar a declaração de veracidade e acrescentar observações. O formato do arquivo deverá ser PDF/A.

Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	J436011
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento:	1891 - ALTERACAO DA FORMA DE GARANTIA PARA SEGURO GARANTIA OU FIANCA BANCARIA

Capa de Processo

Visualizar Documento

Usuário: TATIANE
Data anexo imagem: 23/07/2024 20:38:28
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
TATIANE	TATIANE		

Somente após o anexo do comprovante da caução, documento obrigatório, será possível seguir com o processo.

Comprovante Caução

É necessário anexar o comprovante de caução.

Adicionar novo

Os arquivos devem ser enviados em formato PDF

Anexo(s)

Anexe aqui documentos que julgar importantes.

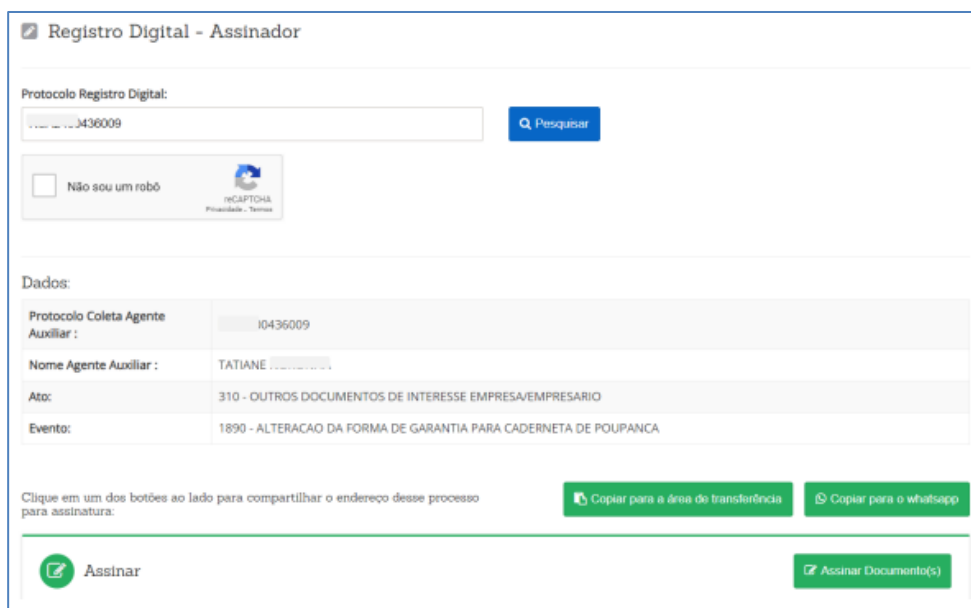
Adicionar novo

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. Neste processo a assinatura é realizada pelo agente auxiliar que está requerendo a alteração da forma de garantia, não sendo permitido o cadastro de outro CPF para fins de assinatura.



Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:

[Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	10436009
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE [REDACTED]
Ato:	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento:	1890 - ALTERACAO DA FORMA DE GARANTIA PARA CADERNETA DE POUPANCA

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](#)

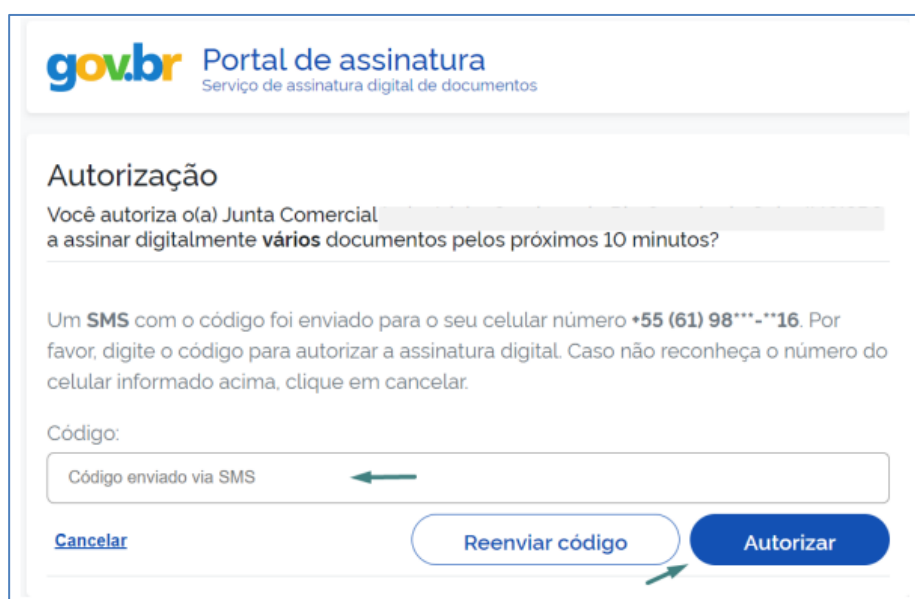
[Assinar](#) [Assinar Documento\(s\)](#)

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.



gov.br Portal de assinatura
Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

Você autoriza o(a) Junta Comercial a assinar digitalmente **vários** documentos pelos próximos 10 minutos?

Um **SMS** com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (61) 98***-***16**. 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](#)

Após a autorização concluída, a assinatura e o status são atualizados.

 Capa de Processo Visualizar Documento



Usuário: TATIANE :
Data anexo Imagem: 23/07/2024 20:38:28
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:
0436011

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

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

Quando ocorrer o Deferimento de um processo em que a solicitação de alteração de caução for de “Caderneta de Poupança” para “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” o usuário será notificado através do envio de 2 (dois) e-mails.

O responsável receberá um e-mail contendo um documento em formato ofício com informações e orientações da aprovação do pedido da substituição.

Em outro e-mail o responsável receberá um documento em formato ofício com informações e orientações de encaminhamento ao banco e retirada do valor caução.

62

Retirada de valor de caução Caixa de entrada x

Prezado(a) senhor(a) TATIANE

Informamos que se encontra em anexo à este e-mail o documento que deverá ser encaminhado ao BANCO , para a retirada do valor da caução depositado na conta 12345 12 1234

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail ⓘ



Quando ocorrer o Deferimento de um processo em que a solicitação de alteração de caução for de “Seguro Garantia” para “Fiança Bancária” o usuário será notificado através do e-mail, contendo um documento em formato ofício com informações e orientações da aprovação do pedido da substituição.

Junta Comercial informa o deferimento do processo 568-4 Caixa de entrada x

Prezado(a) Senhor(a) leiloeiro(a),

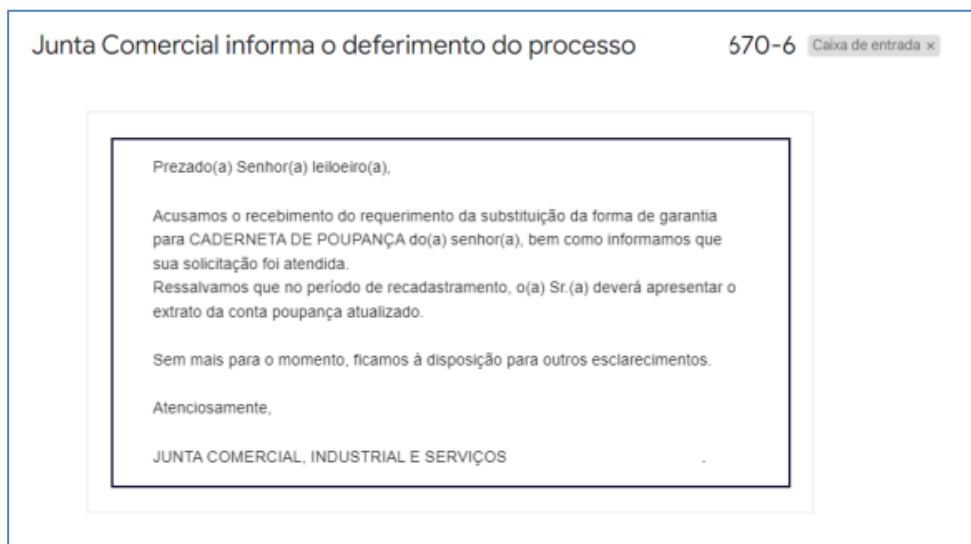
Segue em anexo o ofício à respeito da solicitação da substituição do Seguro Garantia ou Fiança Bancária do(a) senhor(a).

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail ⓘ



Quando ocorrer o Deferimento de um processo em que a solicitação de alteração de

caução for de “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” para “Caderneta de Poupança” o usuário será notificado através do e-mail com informações e orientações da aprovação do pedido da substituição.



Assim o processo é encerrado.

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

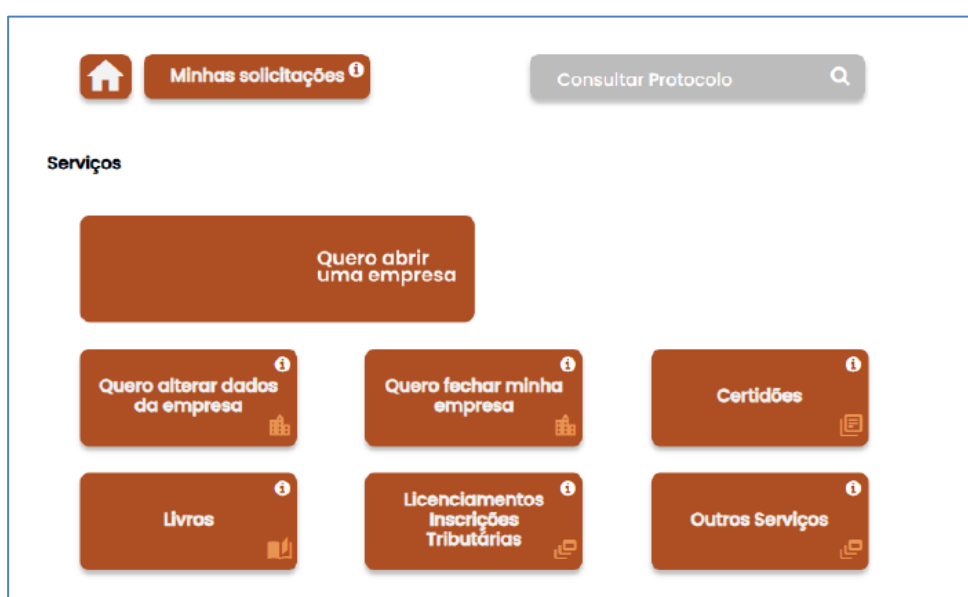
pela junta comercial, de acordo com o art.6º e parágrafos do [Decreto nº 21.981, de 1932](#).

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:

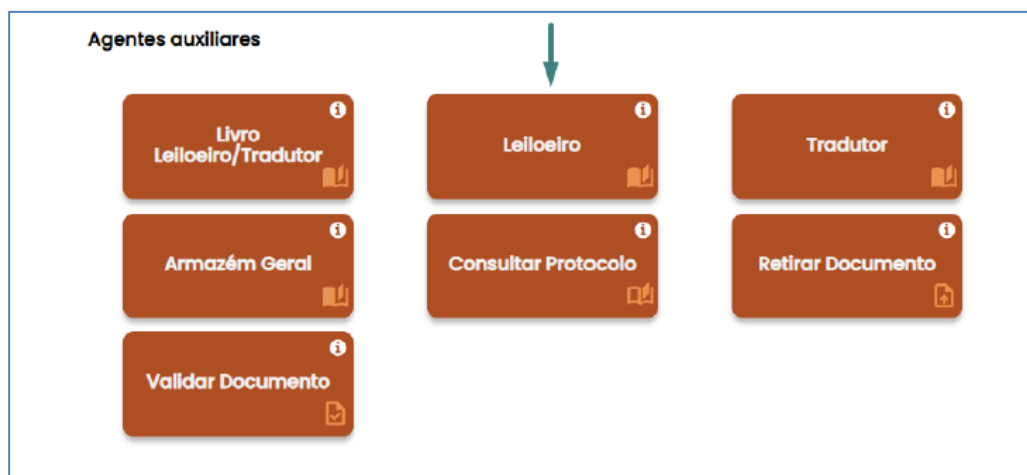
Na página inicial do portal de serviços, selecione a opção “Outros serviços”.



Na página seguinte, selecione “Agentes Auxiliares”.



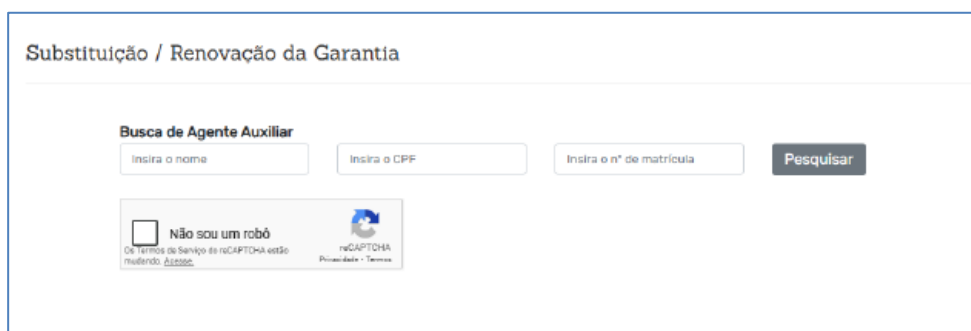
Selecione a opção “Leiloeiro”.



Clique na opção “Substituição/Renovação da Garantia”.



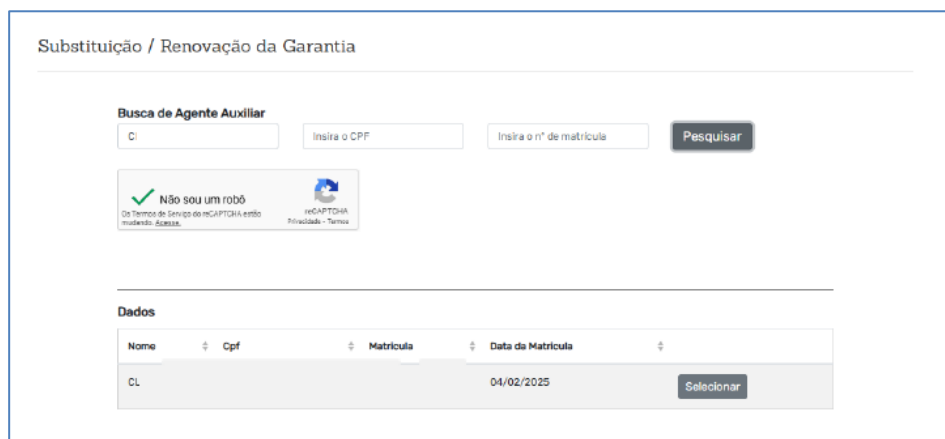
Vamos iniciar a coleta de dados realizando a pesquisa do Agente Auxiliar, podendo ser realizada de três formas: Nome, CPF **ou** Número da Matrícula, logo em seguida clique em pesquisar.



Formulário de Substituição / Renovação da Garantia. O formulário contém:

- Busca de Agente Auxiliar
- Campos de entrada: Insira o nome, Insira o CPF, Insira o n° de matrícula
- Botão Pesquisar
- Botão Não sou um robô
- Botão CAPTCHA

O sistema irá retornar os dados do Agente. Após conferir, basta clicar em “selecionar” e seguir.



A interface apresenta o título "Substituição / Renovação da Garantia". Abaixo, há uma seção "Busca de Agente Auxiliar" com campos para "CI", "Insira o CPF" e "Insira o nº de matrícula", seguidos por um botão "Pesquisar". Abaixo disso, há uma verificação de segurança com o texto "Não sou um robô" e um ícone de reCAPTCHA. A seção "Dados" contém uma tabela com as seguintes colunas: "Nome", "Cpf", "Matricula" e "Data da Matrícula". A tabela possui uma única linha com os dados "CL", "", "04/02/2025" e um botão "Selecionar" à direita.

Na página seguinte vamos informar os dados para a nova caução. Os tipos de caução são:

- CADERNETA DE POUPANÇA;
- SEGURO GARANTIA;
- FIANÇA BANCÁRIA.

Agora é possível alterar a caução para qualquer outro tipo, inclusive a mesma.

Nas alterações do tipo de caução para Fiança ou Seguro é necessário informar a data de validade para seguir com o preenchimento, para Caderneta de Poupança não aparecerá a opção de validade.

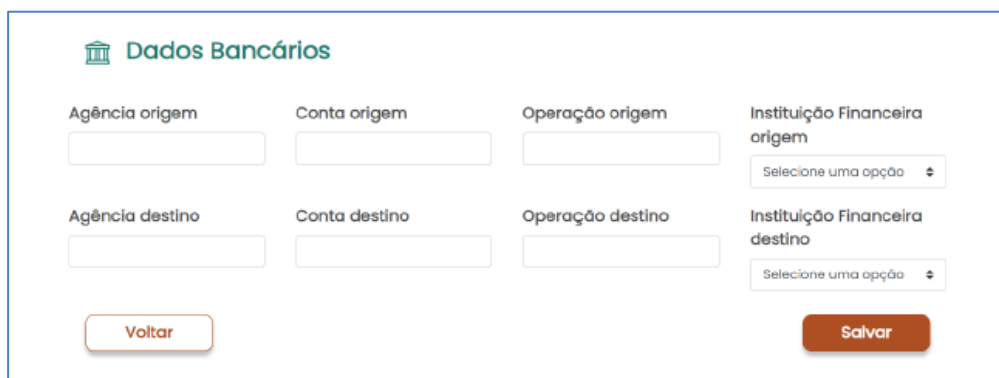
O Valor da caução poderá ser editado para mais que o valor definido pela Junta Comercial, porém nunca poderá ser menor.



A interface é intitulada "Dados nova Caução". Ela contém campos para "Nome" (com o valor "CI"), "Matricula" (com o valor "E") e "E-mail" (com o valor "A@A.COM"). Abaixo, há uma seção "Caução Atual" com o valor "Fiança Bancária" e uma seção "Data de Validade" com um campo para "Selecione uma data". À direita, há uma seção "Nova Caução" com uma lista suspensa que mostra as opções: "Selecione uma opção", "Caderneta de Poupança", "Fiança Bancária" (destacada) e "Seguro Garantia". Ao lado da lista suspensa, há um campo "Valor da Caução" com o valor "R\$". No canto inferior esquerdo, há um botão "Voltar", e no canto inferior direito, há um botão "Salvar".

Logo abaixo vamos informar os dados bancários, com as informações da instituição de origem e da instituição de destino e clicar em Salvar.

Para as alterações de caução onde a nova caução seja “Caderneta de Poupança” ou alteração entre “Fiança e/ou Seguro” não é necessário informar dados bancários, basta clicar em “Salvar” para seguir.

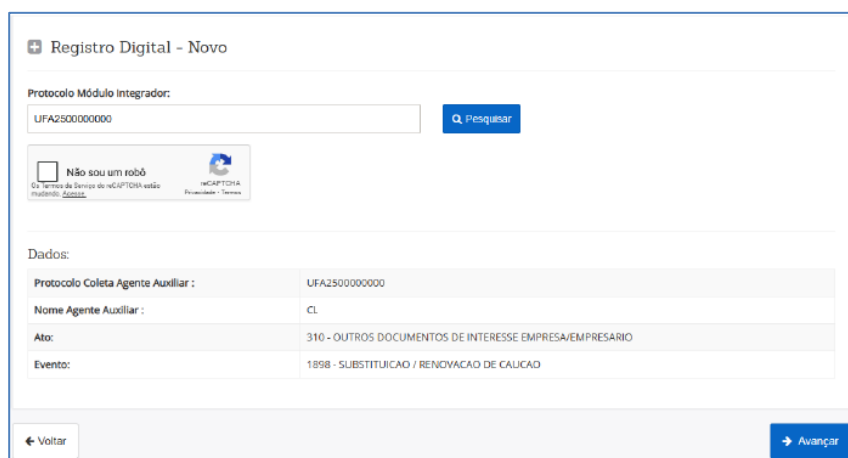


Dados Bancários

Agência origem	Conta origem	Operação origem	Instituição Financeira origem
			Selecione uma opção ▾
Agência destino	Conta destino	Operação destino	Instituição Financeira destino
			Selecione uma opção ▾

[Voltar](#) [Salvar](#)

Após estas coletas de dados, somos encaminhados para o Registro Digital e vamos clicar em “Avançar” para seguir.



Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:
 [Pesquisar](#)

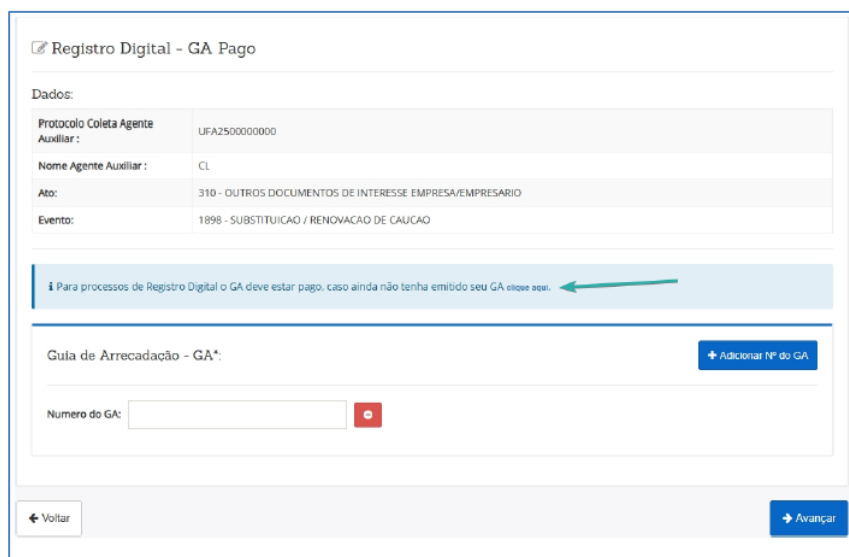
☐ Não sou um robô
Os termos de Serviço do reCAPTCHA estão disponíveis aqui.

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	UFA2500000000
Nome Agente Auxiliar :	CL
Ato:	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento:	1898 - SUBSTITUICAO / RENOVACAO DE CAUCAO

[Voltar](#) [Avançar](#)

Vamos emitir a guia de pagamento; somente após a compensação será possível avançar para próxima página.



Registro Digital - GA Pago

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	UFA2500000000
Nome Agente Auxiliar :	CL
Ato:	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
Evento:	1898 - SUBSTITUICAO / RENOVACAO DE CAUCAO

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

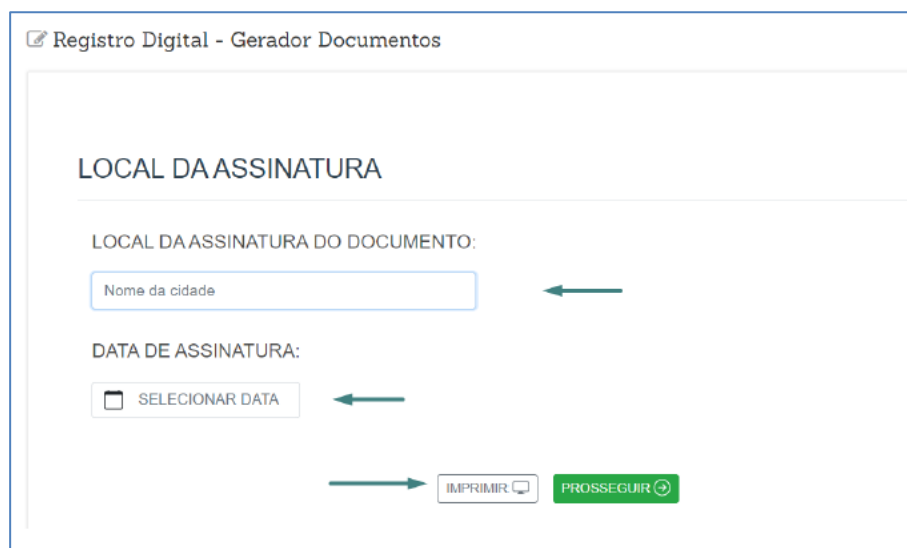
Guia de Arrecadação - GA*:

Adicionar Nº do GA

Número do GA:

Voltar Avançar

Informando o local da assinatura do documento e sua data. Nesta página é possível visualizar o Requerimento de Substituição da Garantia, que é gerado de forma automática clicando no botão “**Imprimir**”.



Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

DATA DE ASSINATURA:

SELECIONAR DATA

IMPRIMIR PROSSEGUIR

Ao prosseguir, estaremos na página de documentos e assinante, nesta página é possível realizar anexo de documentos, gerar a declaração de veracidade e acrescentar observações. O formato dos arquivos deverá ser PDF/A.

Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados

Protocolo Colêta Agente Auxiliar:
UFA2558008000

Nome Agente Auxiliar:
USUARIO

Ass:
318 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESARIAL

Evento:
1894 - SUBSTITUICAO / RENOVACAO DE CAUCAO

Capa de Processo
Visualizar Documento

@usuario:USUARIO
Data anexa imagem: 08/12/2025 14:11:20
Observação: Este documento foi gerado pelo módulo integrador não podendo ser renovado.

Assinantes do Documento

Nome	Email	CPF/CNPJ	Ação
USUARIO	ASIA.COM	000.000.000-01	

Documento Principal
Visualizar Documento

@usuario:USUARIO
Data anexa imagem: 08/12/2025 14:11:20
Nome do arquivo: Documento Principal.pdf
Tamanho: 1,7 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo módulo integrador não podendo ser renovado.

Assinantes do Documento

Nome	Email	CPF/CNPJ	Ação
USUARIO	ASIA.COM	000.000.000-01	

Comprovaente Caução
Adicionar novo

É necessário anexar o comprovante de caução

Os arquivos devem ser enviados em formato PDF

Anexo(s)
Adicionar novo

Anexe aqui documentos que faça importantes

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

Declaração de Veracidade Documento(s) Anexo(s)
Cadastrar Declaração

Nos casos de apresentação de cópia de documento assinado manualmente o usuário, deverá ser anexada a declaração, disponível automaticamente por este sistema, atestando que o documento é verdadeiro e confere com o respectivo original, assinado digitalmente pelo responsável individual, titular da EIRELI, sócios, administradores ou representante.

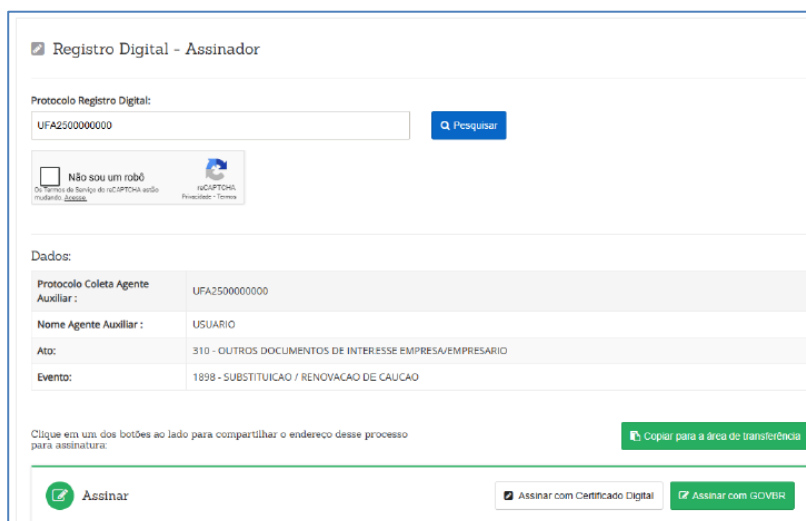
Observação

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

Voltar Avançar

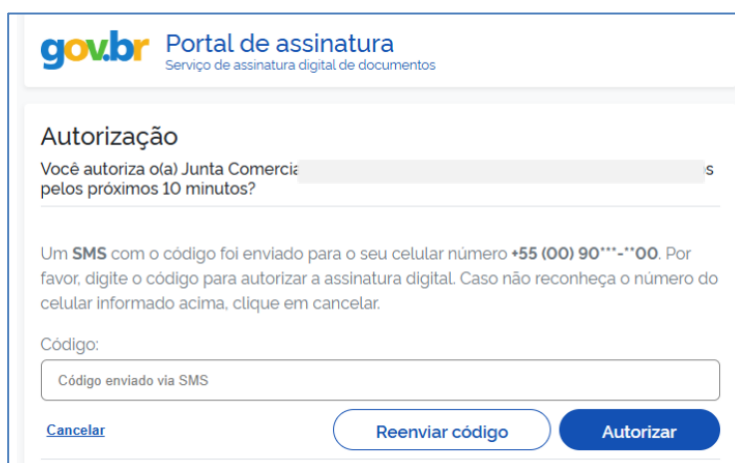
Observação: Somente após o anexo do comprovante da caução e da declaração de veracidade, documentos obrigatórios, será possível seguir com o processo.

Agora será necessário realizar a assinatura dos documentos. Neste processo a assinatura é realizada pelo agente auxiliar que está requerendo a alteração da forma de garantia, não sendo permitido o cadastro de outro CPF para fins de assinatura.

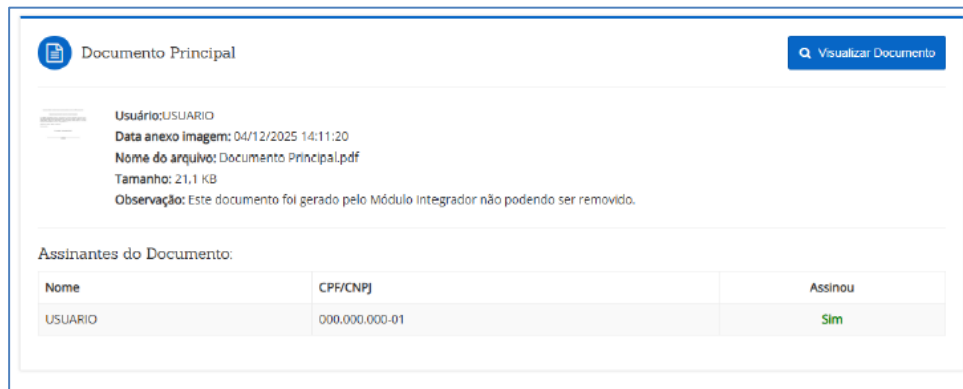


A opção “Copiar para a área de transferência” permite ao requerente copiar o link direto para assinatura do documento. Para enviar este link por whatsapp, basta clicar em “Copiar para o whatsapp”. Para prosseguir, o documento deverá ser assinado pelo responsável. Ao clicar em “Assinar documento(s)”.

O responsável será redirecionado e deverá acessar o portal com sua conta no *gov.br*. Logo em seguida deverá inserir o código recebido no aplicativo ou via SMS.



Após a autorização concluída, a assinatura e o status são atualizados.



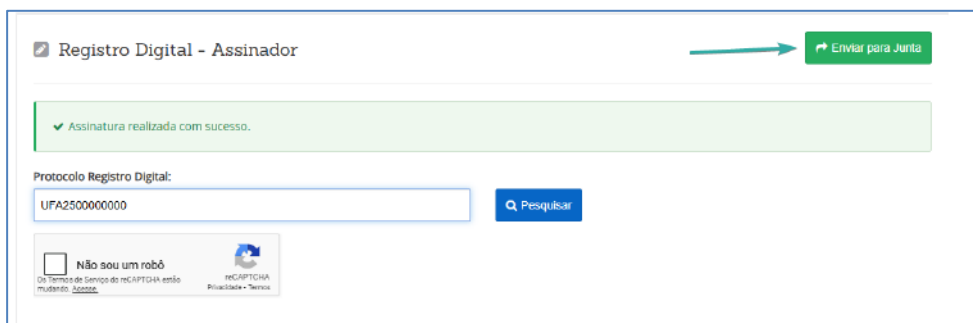
Documento Principal [Visualizar Documento](#)

Usuário: USUARIO
Data anexo imagem: 04/12/2025 14:11:20
Nome do arquivo: Documento Principal.pdf
Tamanho: 21,1 KB
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	CPF/CNPJ	Assinou
USUARIO	000.000.000-01	Sim

Nesta mesma página o processo estará habilitado para envio à Junta Comercial para sua análise, para isso clique no botão “Enviar para Junta”.



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

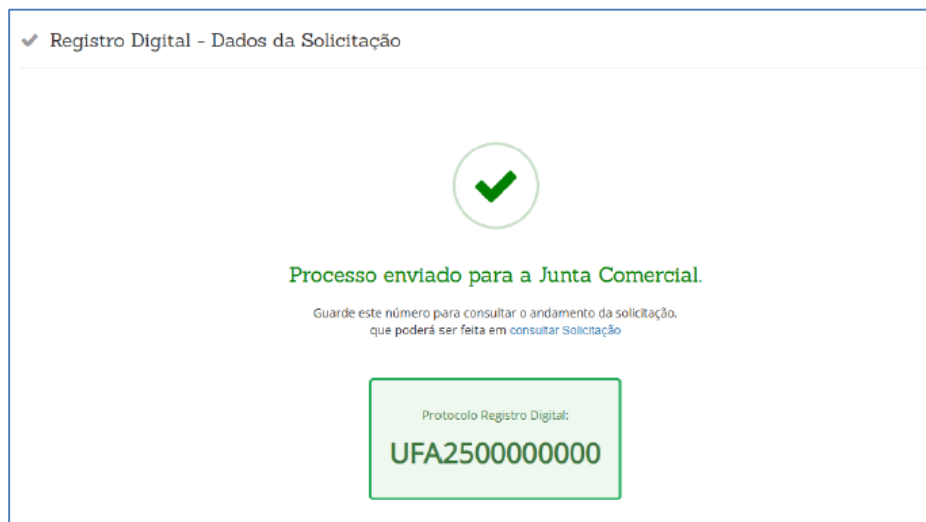
✓ Assinatura realizada com sucesso.

Protocolo Registro Digital:

[Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô Os Termos de Serviço do reCAPTCHA estão mudando. [Aprender](#)

 reCAPTCHA Privacidade • Termos



✓ **Registro Digital - Dados da Solicitação**



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:
UFA2500000000

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

Consulta de Protocolo

Protocolo de Agente Auxiliar:

☐ Não sou um robô 

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situação	Data	Ações
UFA2500000000	USUARIO	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE /EMPRESARIO	EM ANÁLISE	04/12/2025	Consulta

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

6. CERTIDÃO DE LEILOEIRO

a) Procedimento

Para solicitar certidão de leiloeiro o usuário deve acessar o portal de serviços da JUCISRS⁴ e clicar em “Certidões”:

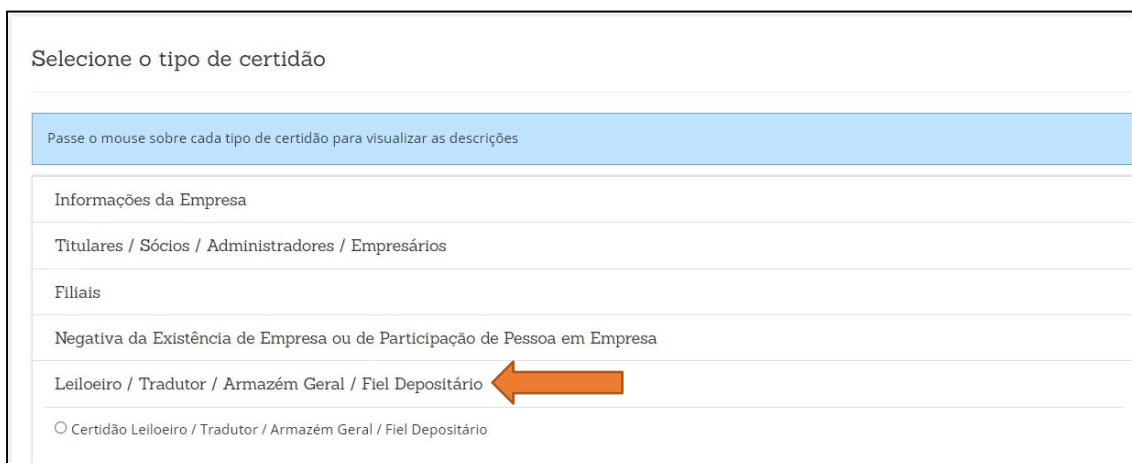


⁴ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>

ESCOLHA A OPÇÃO “CERTIDÃO ESPECÍFICA”



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



Seleção o tipo de certidão

Passe 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 (highlighted with an orange arrow)
☐ Certidão Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário

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

Solicitar Serviço

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:

Confirma

ou

Outro Requerente

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

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:

BANCO DO BRASIL, Banrisul, Sicredi, pix

Código de Barras (Para pagamento via home banking):

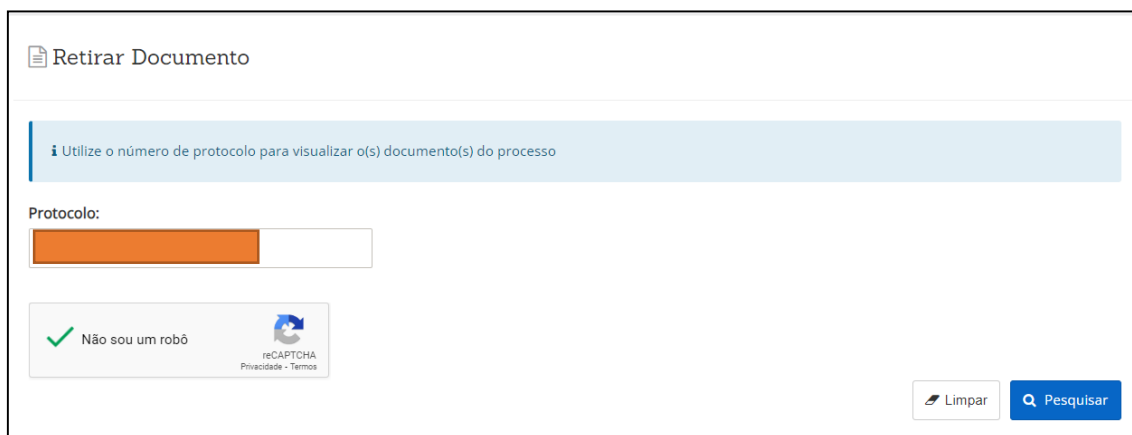
Voltar ao início

b) Como retirar a certidão

Para retirar a certidão, a parte interessada deve acessar o portal de serviços da JUCISRS⁵ e ir em “Certidões” e, depois, em “Retirar Documentos”.

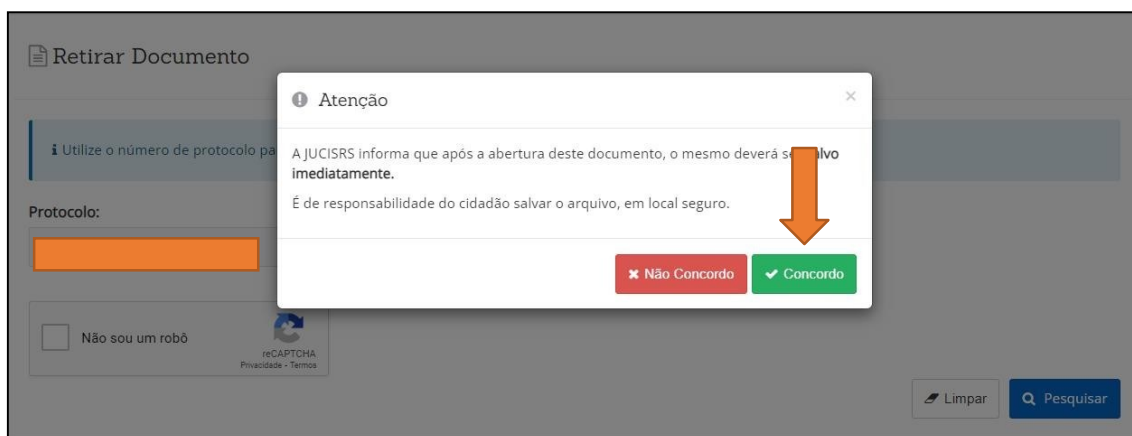


INFORME O NÚMERO DO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO E SELECIONE A CAIXINHA “NÃO SOU UM ROBÔ”. DEPOIS, CLIQUE EM PESQUISAR.

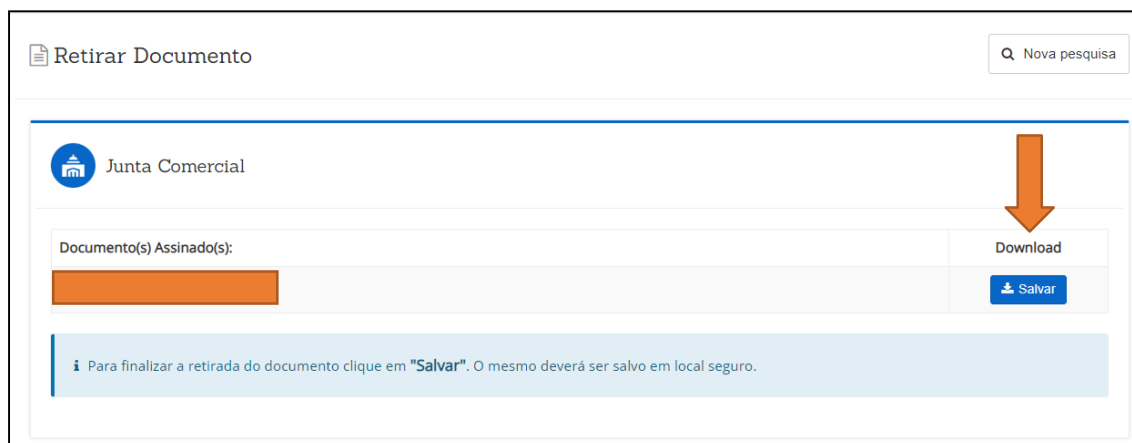
A imagem mostra a interface do formulário 'Retirar Documento'. No topo, há um ícone de documento e o título 'Retirar Documento'. Abaixo, uma barra de aviso azul indica: 'Utilize o número de protocolo para visualizar o(s) documento(s) do processo'. Segue o campo 'Protocolo:' com uma caixa de entrada. Abaixo disso, há uma caixa de verificação marcada com um checkmark verde e o texto 'Não sou um robô', acompanhada pelo logotipo do reCAPTCHA e links para 'Privacidade' e 'Termos'. No canto inferior direito, há dois botões: 'Limpar' e 'Pesquisar'.

CLIQUE EM “CONCORDO”.

⁵ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>

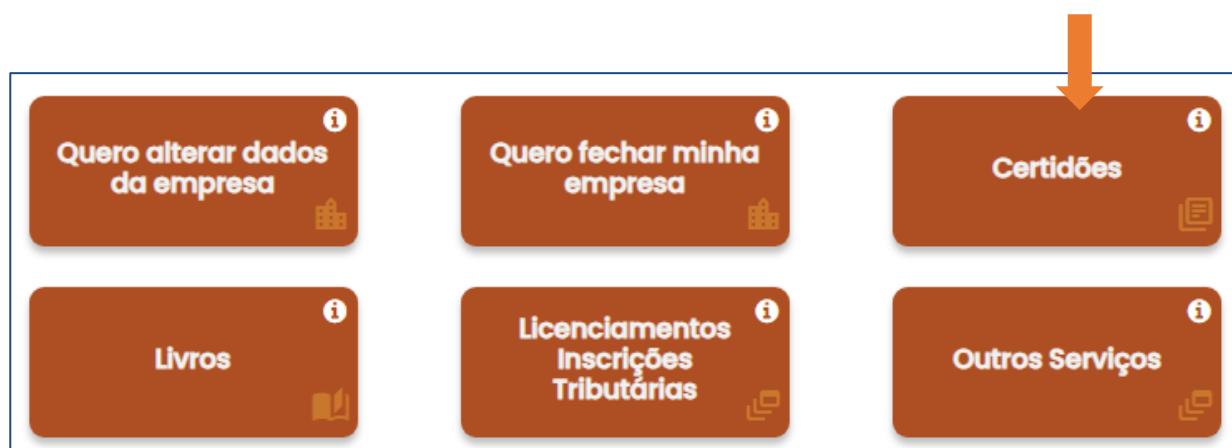


EM SEGUIDA, FAÇA O *DOWNLOAD* DE SUA SOLICITAÇÃO.



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 JUCISRS⁶ em clique em “Certidões”.



⁶ <https://jucisrs.rs.gov.br/portal-redesim-6267f7309180e>

ESCOLHA A OPÇÃO “RETIRAR DOCUMENTO”.



INSIRA O PROTOCOLO E, APÓS, CLIQUE EM “PESQUISAR” (NÃO ESQUECER DE MARCAR A CAIXA “NÃO SOU UM ROBÔ”).

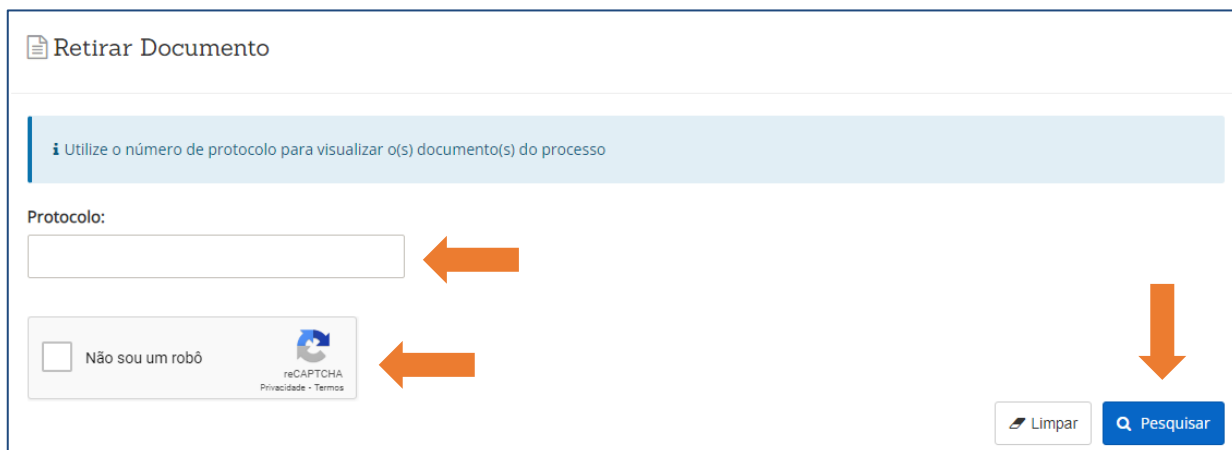
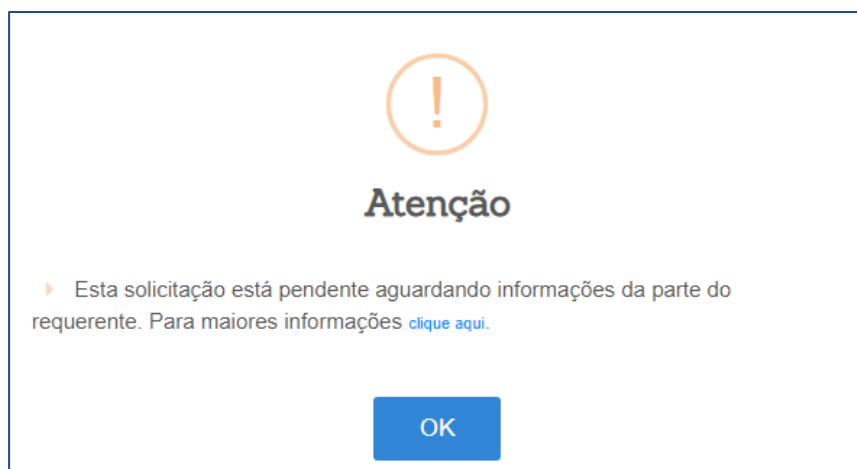
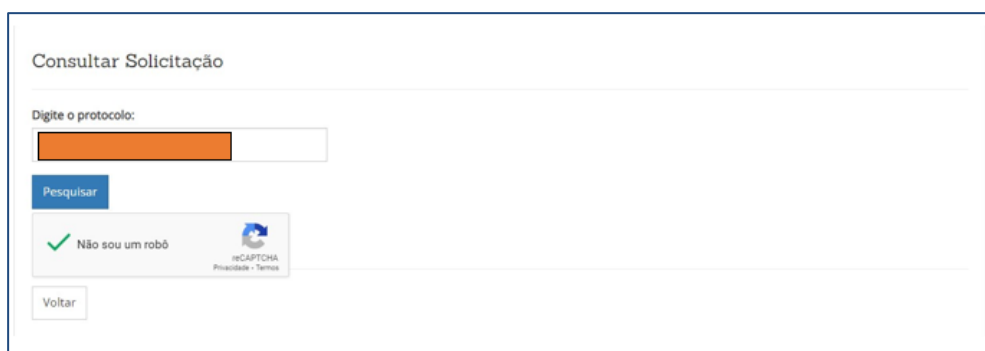


Imagem de uma interface de usuário para a funcionalidade 'Retirar Documento'. No topo, há um ícone de documento e o título 'Retirar Documento'. Abaixo, uma barra de aviso azul indica: 'Utilize o número de protocolo para visualizar o(s) documento(s) do processo'. O formulário contém um campo de texto rotulado 'Protocolo:' com uma seta laranja apontando para ele. Abaixo do campo, há uma caixa de verificação rotulada 'Não sou um robô' com o ícone do reCAPTCHA e links para 'Privacidade' e 'Termos', com uma seta laranja apontando para ela. No canto inferior direito, há dois botões: 'Limpar' e 'Pesquisar' (destacado com uma seta laranja apontando para ele).

CASO O DOCUMENTO APRESENTE EXIGÊNCIA, SERÁ
APRESENTADA A SEGUINTE MENSAGEM:



CLIQUE EM “CLIQUE AQUI” E, NOS CAMPOS APRESENTADOS,
INSIRA O PROTOCOLO PARA CONSULTAR A EXIGÊNCIA.



A screenshot of a web form titled "Consultar Solicitação". The form has a light gray background. At the top, the title "Consultar Solicitação" is in a small, black font. Below the title, the text "Digite o protocolo:" is followed by a text input field with an orange placeholder bar. Underneath the input field is a blue button labeled "Pesquisar". Below the "Pesquisar" button is a CAPTCHA section. It features a green checkmark icon and the text "Não sou um robô" on the left, and a blue robot icon with the text "reCAPTCHA" and "Privacidade - Termos" on the right. At the bottom left of the form is a light gray button labeled "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 

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 Pêndencias 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

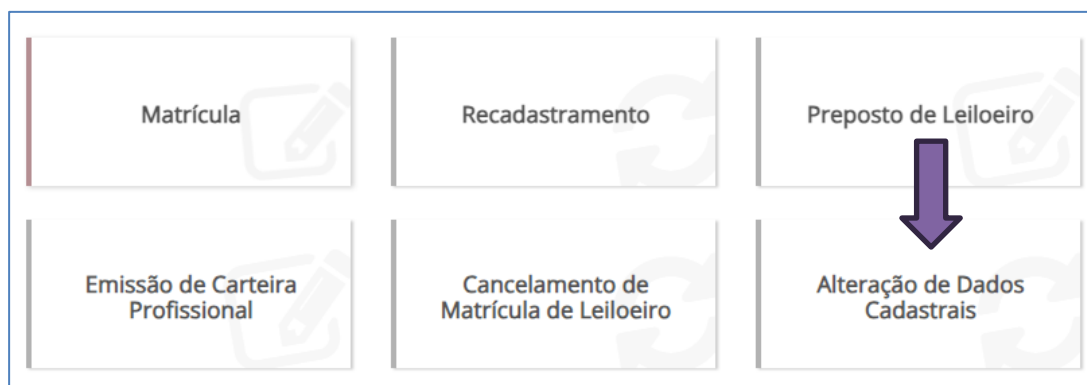
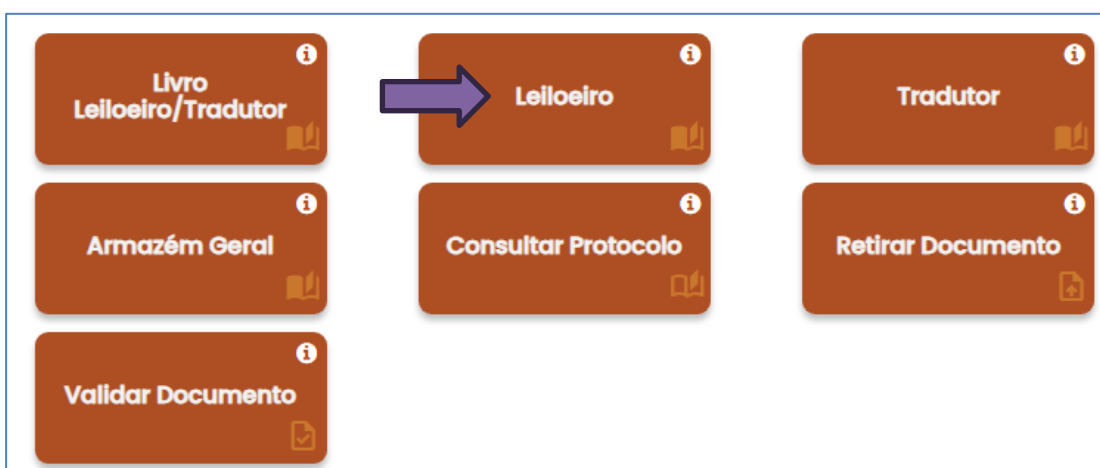
a) Atualização cadastral (Alteração de Dados Cadastrais)

Para que o leiloeiro atualize seus dados, o leiloeiro deve acessar o Portal de Serviços da JucisRS e clicar em “Outros Serviços” e, em seguida, clicar em “Agentes Auxiliares”.





Na tela seguinte, escolha a opção “Leiloeiro” e, depois, “Atualização de Dados Cadastrais”.



Insira um dos dados do leiloeiro que se quer realizar a atualização, podendo ser CPF, nome ou número de matrícula. Após, clique em “Pesquisar”.

Busca de Agente Auxiliar

Pesquisar

☐ Não sou um robô


reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Na tela seguinte, serão apresentados os dados do leiloeiro. Após a conferência, clique em “Selecionar”.

Dados

Nome	Cpf	Matricula	Data da Matricula	
TATIANE			17/08/2023	Selecionar

Em seguida, serão apresentados os dados do agente auxiliar. Todos os campos estarão disponíveis para edição, à exceção do número de matrícula.

Necessário esclarecer que algumas solicitações deverão ser realizadas mediante comprovação (apresentação de documentos).

Serão apresentadas 3 (três) telas para atualização: dados pessoais, endereço residencial e endereço comercial.

 **Dados Pessoais**

Nome

Nome do Pai

Nome da Mãe

CPF

RG (opcional)

Órgão Expedidor (opcional)
 ✓

UF do Órgão expedidor (opcional)
 ✓ ↕

Data de Nascimento

Nacionalidade
 ↕

Profissão

Matrícula

Possui Matrícula de Outros Estados
☐ Sim ☐ Não

Próximo >

Endereço Residencial

CEP	Tipo de Logradouro
Digite o cep..	RUA
Nome do Logradouro	Número
71	Digite o número..
Complemento (opcional)	Bairro / Distrito
Digite o complemento..	
Município	UF
Telefone	Celular
Digite o telefone..	Digite o celular..

[Voltar](#) [Próximo >](#)

Endereço Comercial

CEP	Tipo de Logradouro
Digite o cep..	RUA
Nome do Logradouro	Número
	Digite o número..
Complemento	Bairro / Distrito
Digite o complemento..	
Município	UF
Telefone	Celular
Digite o telefone..	Digite o celular..
Email	
Digite o email..	

[Voltar](#) [Próximo >](#)

Depois de coletados os dados, o sistema direciona para o Registro Digital.

Registro Digital - Novo

Protocolo Módulo Integrador:

[Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	400435421
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ata:	1883 - ALTERACAO DE DADOS CADASTRAIS - LEILOEIRO

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



Registro Digital - Gerador Documentos

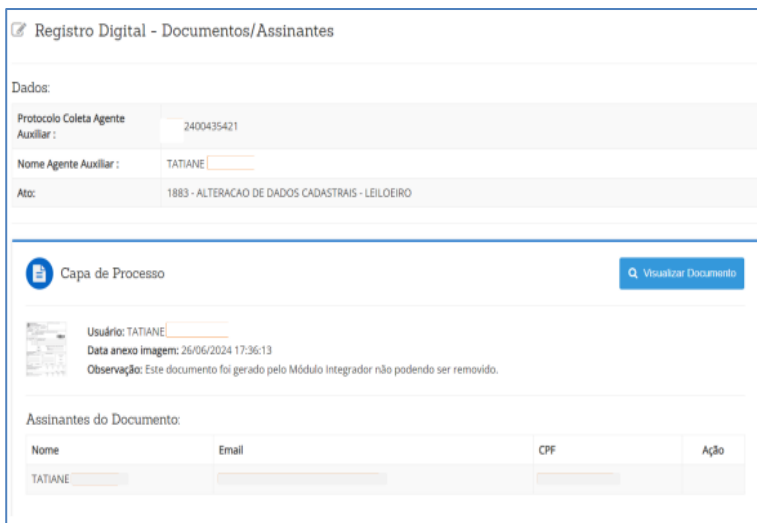
LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

DATA DE ASSINATURA:

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



Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

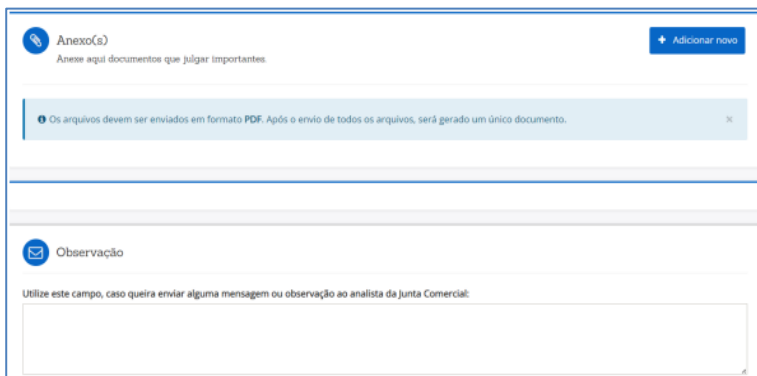
Protocolo Coleta Agente Auxiliar:	2400435421
Nome Agente Auxiliar:	TATIANE
Atto:	1883 - ALTERACAO DE DADOS CADASTRAIS - LEILOEIRO

Capa de Processo

Usuário: TATIANE
Data anexo imagem: 26/06/2024 17:36:13
Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
TATIANE			



Anexo(s)

Anexe aqui documentos que julgar importantes.

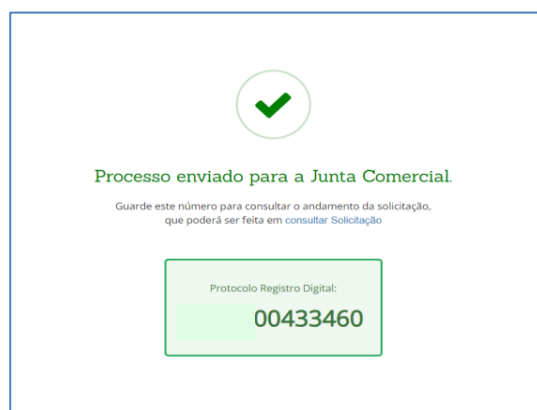
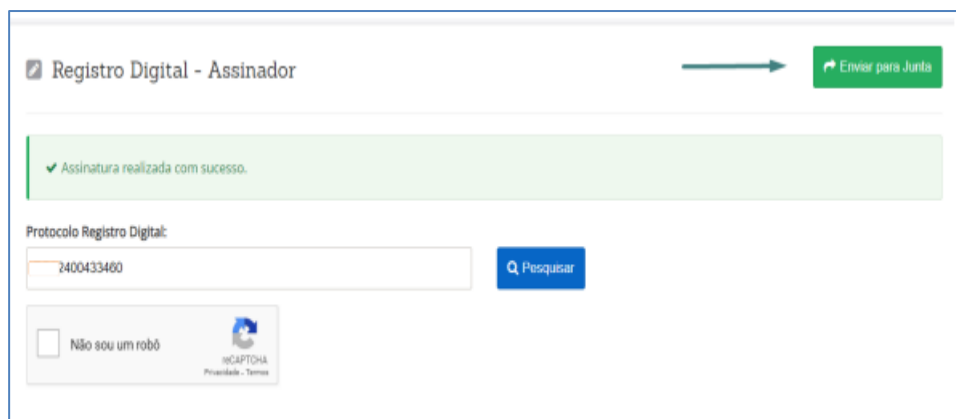
Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.

Observação

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

Após a coleta dos dados, basta proceder à assinatura dos documentos, conforme explicado em itens anteriores (item 4, 'c').

Basta, agora, ao agente auxiliar, enviar o processo para a Junta Comercial e aguardar o deferimento, indeferimento ou eventual exigência lançada por parte da Junta Comercial.



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 001/2017⁷.

Ainda, é permitido ao leiloeiro, integrar sociedade cujo objeto social seja exclusivamente a gestão de bens próprios ou a participação em capital social de outras pessoas jurídicas (holding pura).

c) Cancelamento de matrícula

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

O cancelamento da matrícula deve ser realizado no formato digital conforme passos a seguir:



No portal de serviços da JucisRS⁸, selecionar “Outro Serviços” e, em seguida,

⁷ <https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/201706/05112601-instrucao-de-servico-001-2017.pdf>.

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

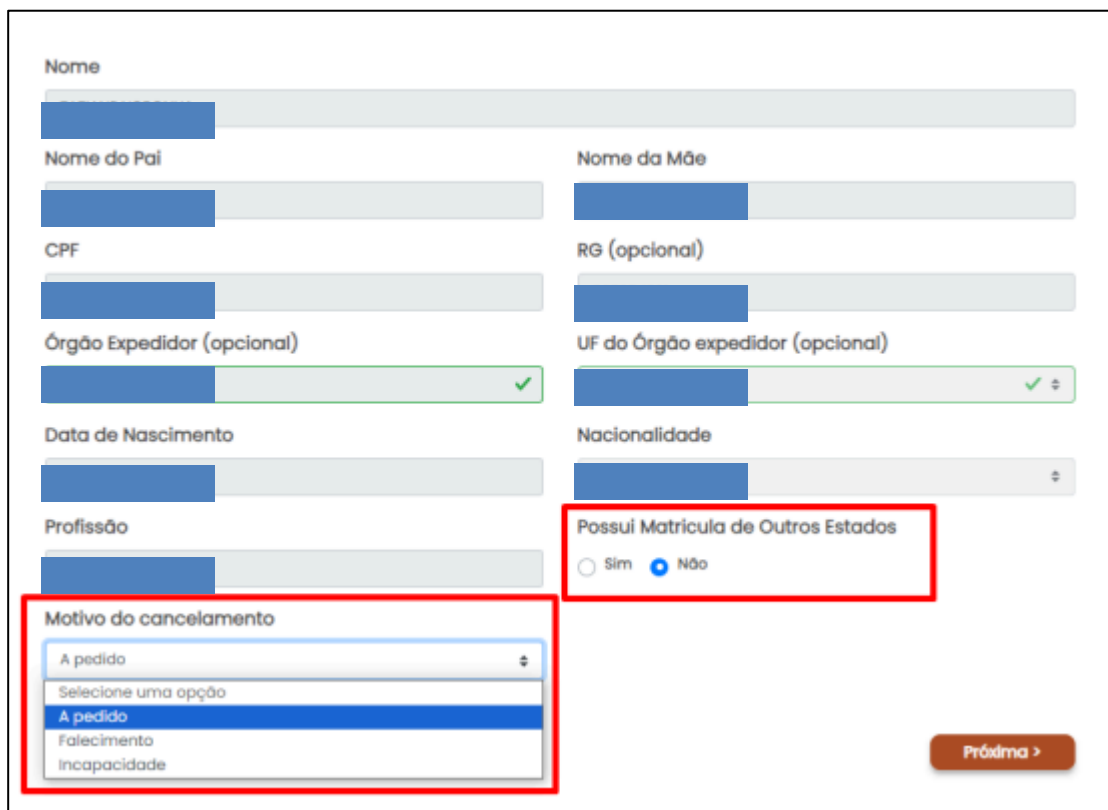
clicar em “Agentes auxiliares”.



Em seguida, escolha a opção “Leiloeiro” e, após, “Cancelamento de Matrícula de Leiloeiro”.



Depois de efetivar a busca pelo nome, CPF **OU** matrícula o Agente Auxiliar (a busca deve ser realizada utilizando **SOMENTE UM CRITÉRIO**), selecione o motivo do cancelamento.



Nome

Nome do Pai

Nome da Mãe

CPF

RG (opcional)

Órgão Expedidor (opcional)

UF do Órgão expedidor (opcional)

Data de Nascimento

Nacionalidade

Profissão

Possui Matricula de Outros Estados

☐ Sim ☒ Não

Motivo do cancelamento

A pedido

Seleccione uma opção

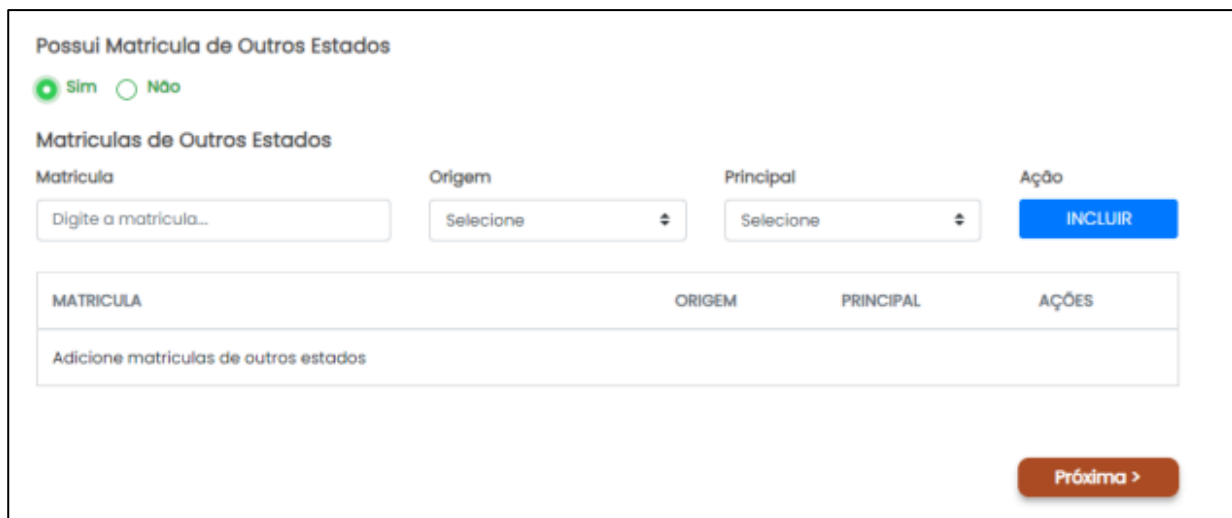
A pedido

Falecimento

Incapacidade

Próxima >

Caso o leiloeiro possua matrículas em outro, ou outros, estado(s), deve informar em qual, ou quais, estado(s) possui matrícula.



Possui Matricula de Outros Estados

☒ Sim ☐ Não

Matriculas de Outros Estados

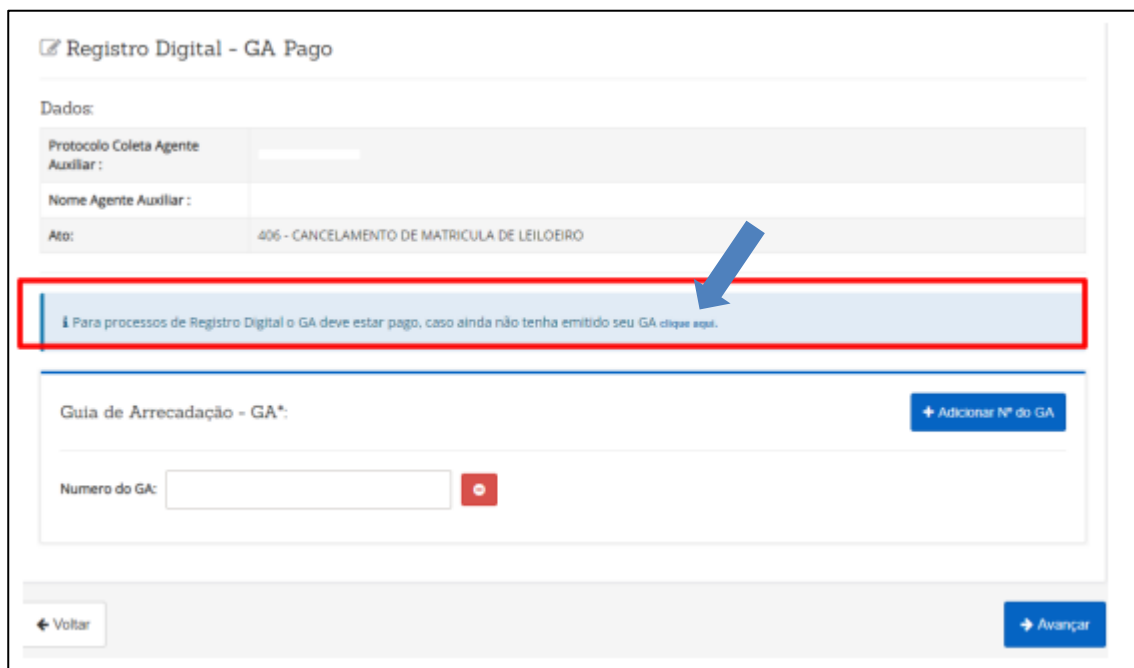
Matricula	Origem	Principal	Ação
Digite a matrícula...	Selecione	Selecione	INCLUIR

MATRICULA	ORIGEM	PRINCIPAL	AÇÕES
Adicione matriculas de outros estados			

Próxima >

Em seguida, o leiloeiro deve informar os endereços residencial e comercial, avançar e salvar o protocolo.

A próxima página exige que o leiloeiro informe um número de GA pago que, caso não o tenha feito ainda, pode usar do atalho disponibilizado na própria página seguinte.



Para prosseguir, assine o documento e, na página seguinte, é possível acessar os documentos do processo de cancelamento, anexar arquivos, gerar a Declaração de Veracidade e acrescentar documentos, lembrando que quaisquer documentos acrescentados devem estar no formato PDF/A⁹.

d) Comunicação de afastamento

Para a solicitação e abertura de processo de Afastamento de Leiloeiro, o requerente deve acessar o portal externo e, na página inicial, selecionar a opção “Outros Serviços”, ir em “Agentes Auxiliares” e, por fim, clicar em “Leiloeiro”.



⁹ [Como converter documento em PDF/A](#)

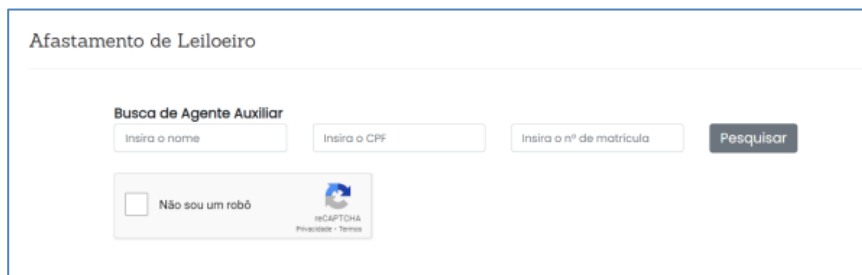


Em seguida, deve-se clicar em “Afastamento de Leiloeiro”.



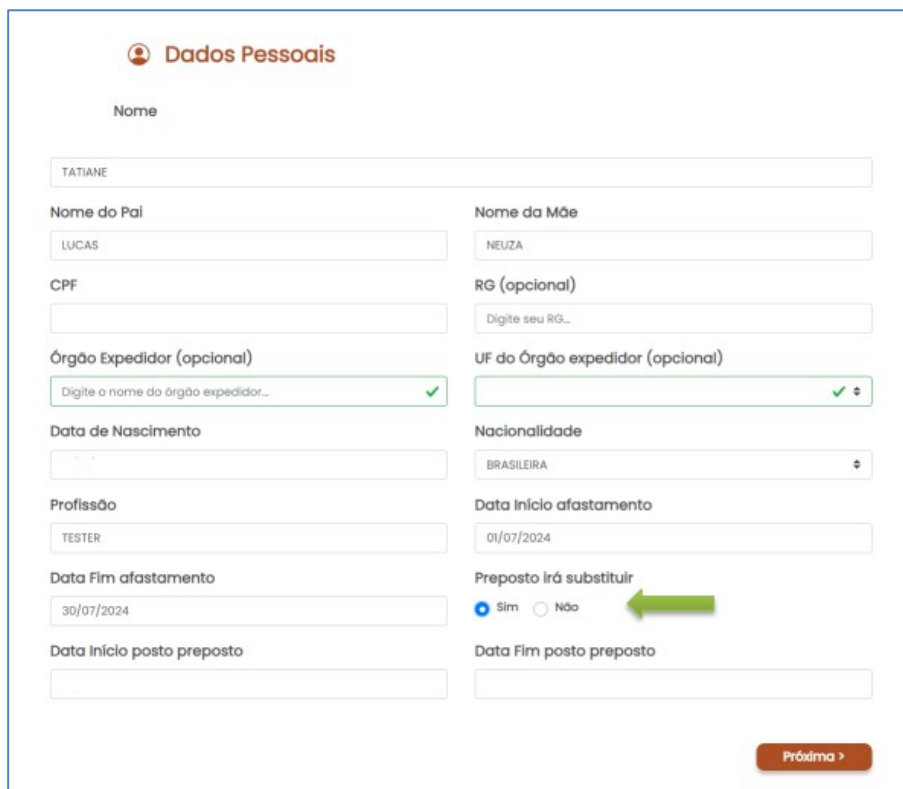
Na página seguinte, serão solicitados dados para que seja efetuada a busca do Agente Auxiliar que se quer comunicar o afastamento, podendo-se realizar de 3 (três)

formas: CPF, Nome ou Número de Matrícula:



O sistema irá retornar os dados do Agente. Após conferir, basta clicar em “selecionar” e seguir.

Na página seguinte vamos informar a data de “Início e Fim do Afastamento” e também será possível adicionar o período que o preposto irá substituir, esta informação é opcional.



Confira se os dados de endereço residencial e comercial estão corretos e, em seguida, selecione as declarações obrigatórias.

 **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.

É necessário selecionar as declarações em aberto.

O próximo passo é o registro digital. Clique em “Avançar”, emita a guia de pagamento e vá para a próxima página.

 **Registro Digital - Novo**

Protocolo Módulo Integrador:

 Pesquisar

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	12400436338
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	1884 - AFASTAMENTO DE LEILOEIRO

 Voltar  

 **Registro Digital - GA Pago**

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	1400436338
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	1884 - AFASTAMENTO 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:  

Seguindo para próxima página, informe o local da assinatura do documento e sua data. Nesta página é possível visualizar o Requerimento de Afastamento de Leiloeiro, que é

gerado de forma automática, clicando no botão “Imprimir”.



Registro Digital - Gerador Documentos

LOCAL DA ASSINATURA

LOCAL DA ASSINATURA DO DOCUMENTO:

Nome da cidade

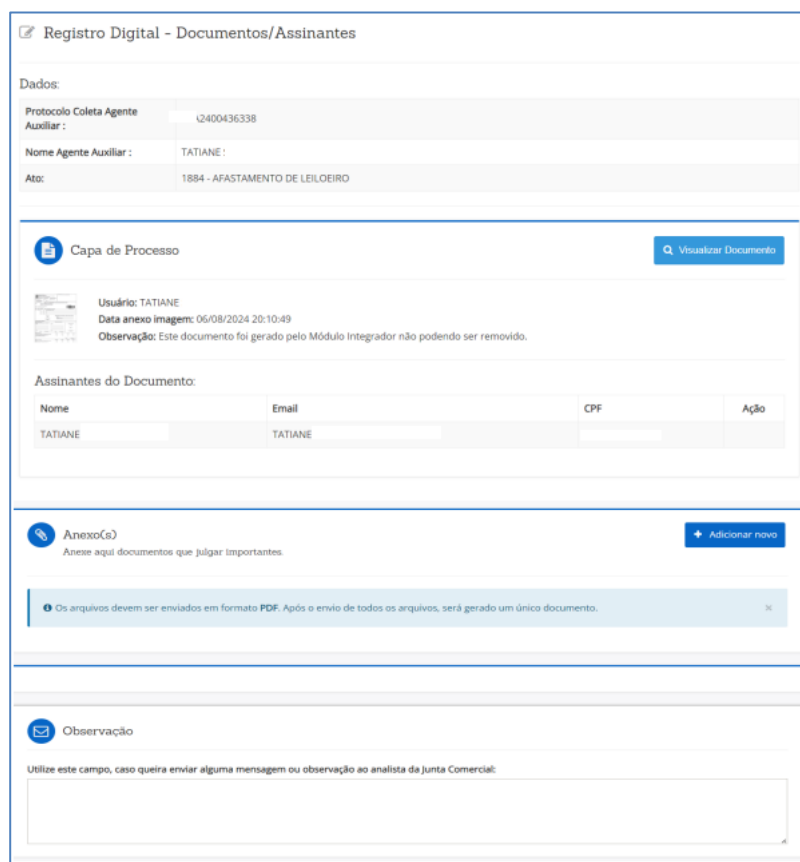
DATA DE ASSINATURA:

SELECIONAR DATA

IMPRIMIR

PROSSEGUIR

Ao prosseguir, na página de documentos e assinante, é possível realizar anexo de documentos, gerar a declaração de veracidade e acrescentar observações. O formato do arquivo deverá ser PDF/A.



Registro Digital - Documentos/Assinantes

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar: 12400436338

Nome Agente Auxiliar: TATIANE

Ato: 1884 - AFASTAMENTO DE LEILOEIRO

Capa de Processo

Visualizar Documento

Usuário: TATIANE

Data anexo imagem: 06/08/2024 20:10:49

Observação: Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
TATIANE	TATIANE		

Anexo(s)

Anexe aqui documentos que julgar importantes.

Adicionar novo

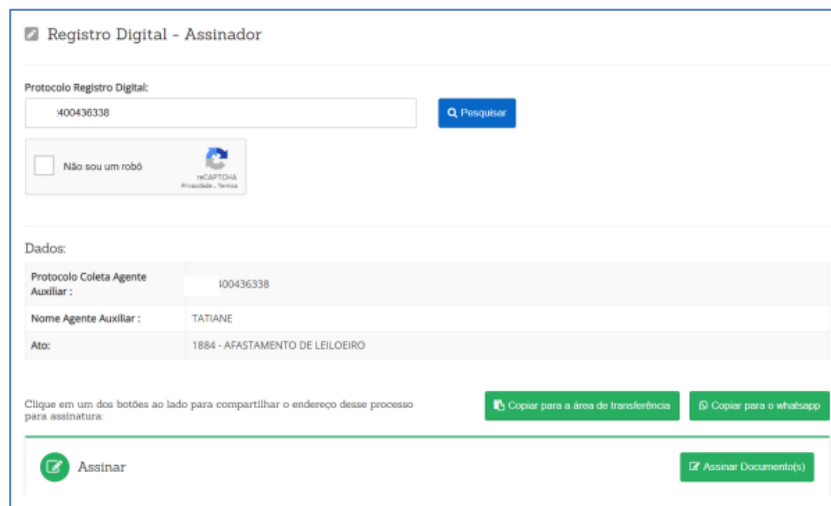
Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. Após o envio de todos os arquivos, será gerado um único documento.

Observação

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

Seguindo para próxima página, deve-se realizar a assinatura dos documentos. Neste

processo a assinatura é realizada pelo agente auxiliar que está requerendo o afastamento, não sendo permitido o cadastro de outro CPF para fins de assinatura.



Registro Digital - Assinador

Protocolo Registro Digital:

400436338 [Pesquisar](#)

☐ Não sou um robô 

Dados:

Protocolo Coleta Agente Auxiliar :	100436338
Nome Agente Auxiliar :	TATIANE
Ato:	1884 - AFASTAMENTO DE LEILOEIRO

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 Documento\(s\)](#)

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.



gov.br Portal de assinatura
Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

Você autoriza o(a) Junta Comercial a assinar digitalmente **vários** documentos pelos próximos 10 minutos?

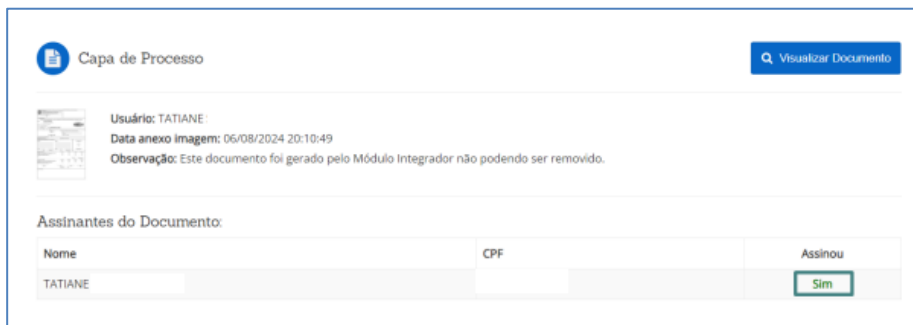
Um SMS com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (61) 98***-16**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

Código enviado via SMS

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

Após a autorização concluída, a assinatura e o status são atualizados.



Capa de Processo

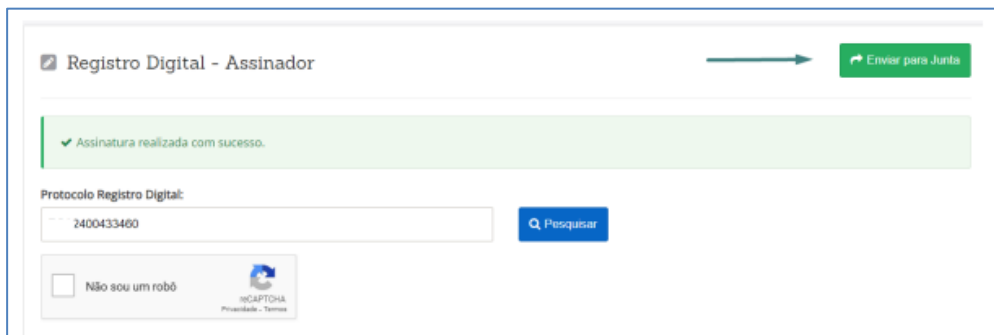
Visualizar Documento

Usuário: TATIANE
Data anexo imagem: 06/08/2024 20:10:49
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. Após, cabe ao usuário externo aguardar o deferimento ou indeferimento por parte da Junta Comercial.



Registro Digital - Assinador

Enviar para Junta

Assinatura realizada com sucesso.

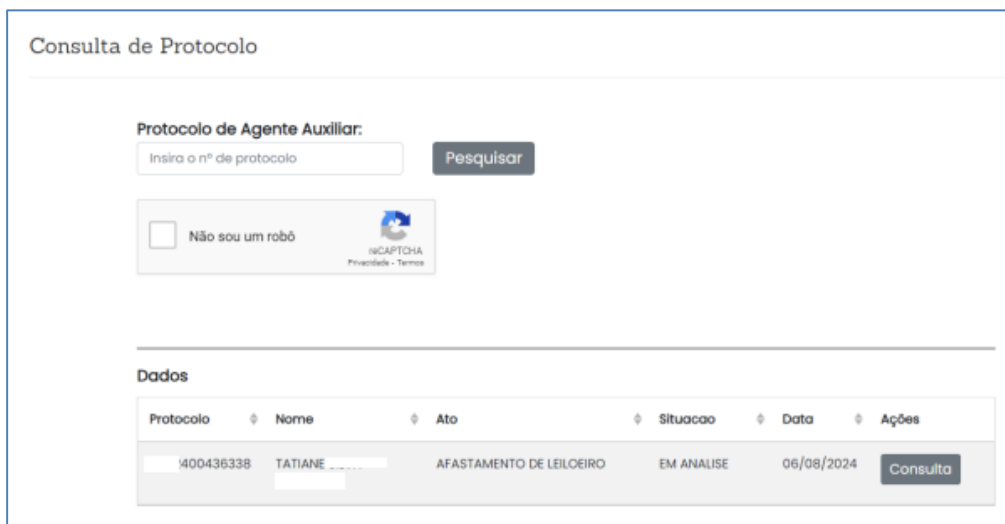
Protocolo Registro Digital:

2400433460

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA



Consulta de Protocolo

Protocolo de Agente Auxiliar:

Insira o nº de protocolo

Pesquisar

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA

Dados

Protocolo	Nome	Ato	Situacao	Data	Ações
400436338	TATIANE	AFASTAMENTO DE LEILOEIRO	EM ANALISE	06/08/2024	Consulta

e) 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.

f) Relação de leiloeiros

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

g) 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>.

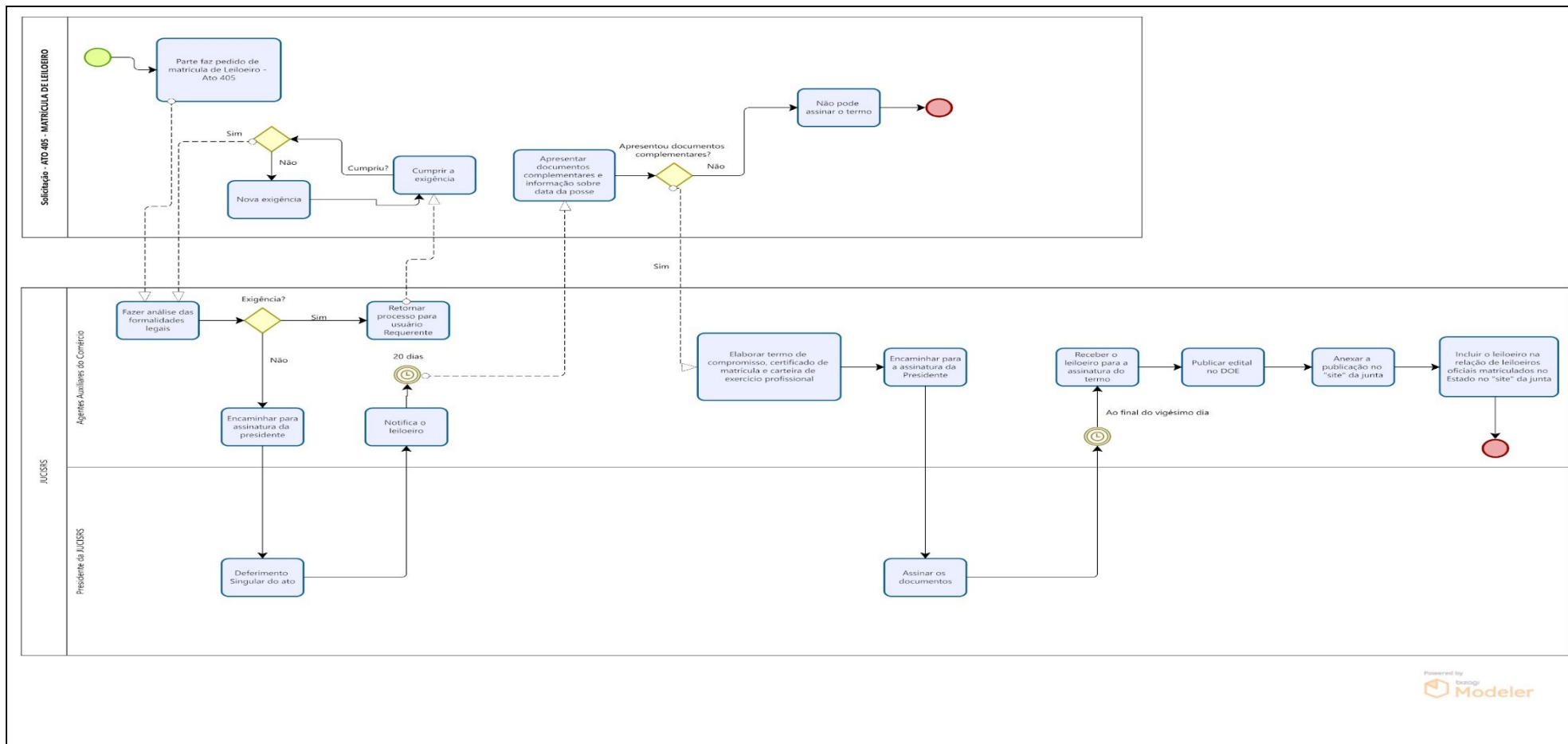
Na data agendada deve comparecer com um requerimento assinado, solicitando a segunda via do termo de compromisso, a guia de arrecadação e o comprovante de pagamento e solicitar o protocolo da requisição.

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.

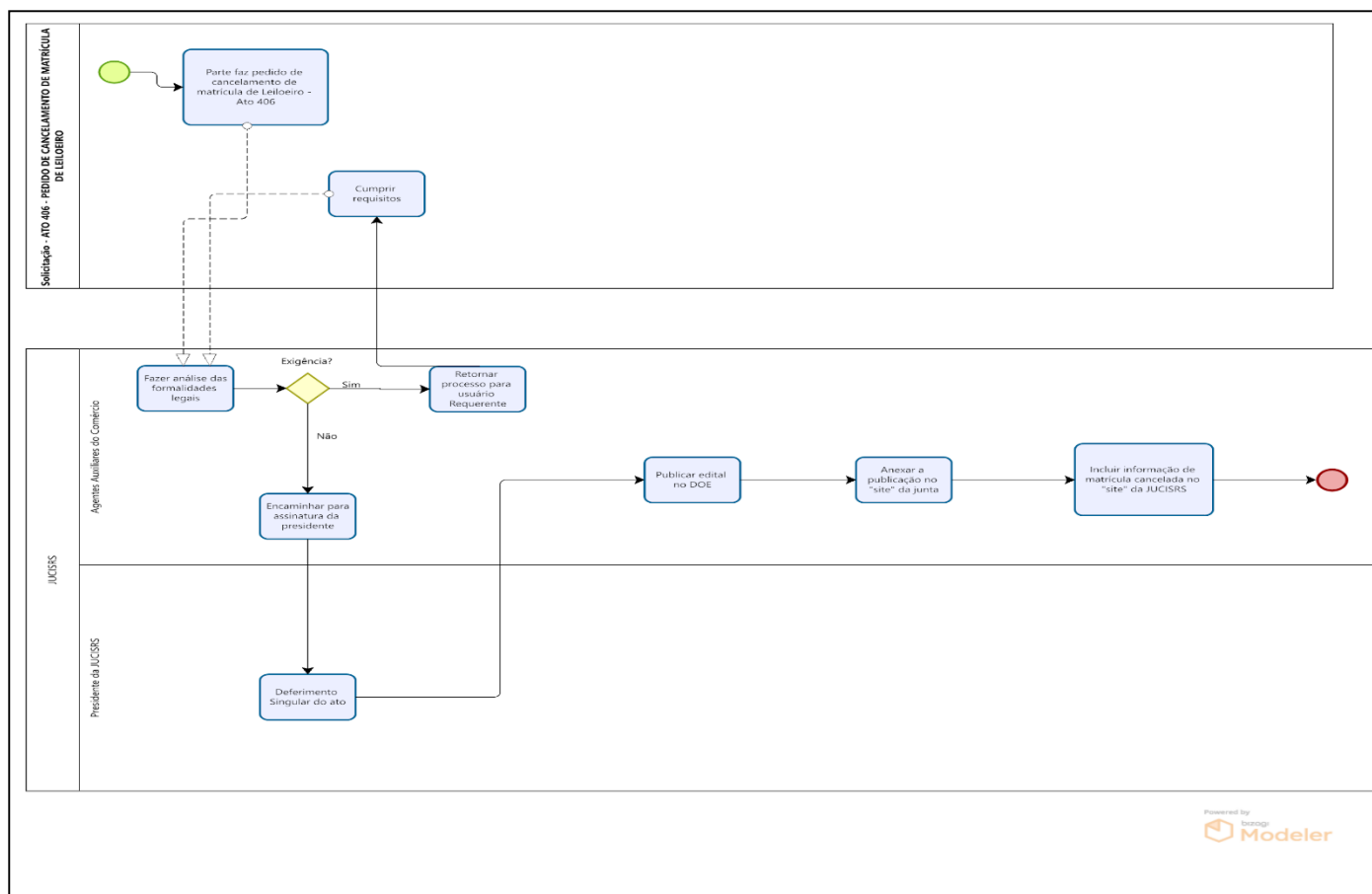
ANEXO I

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



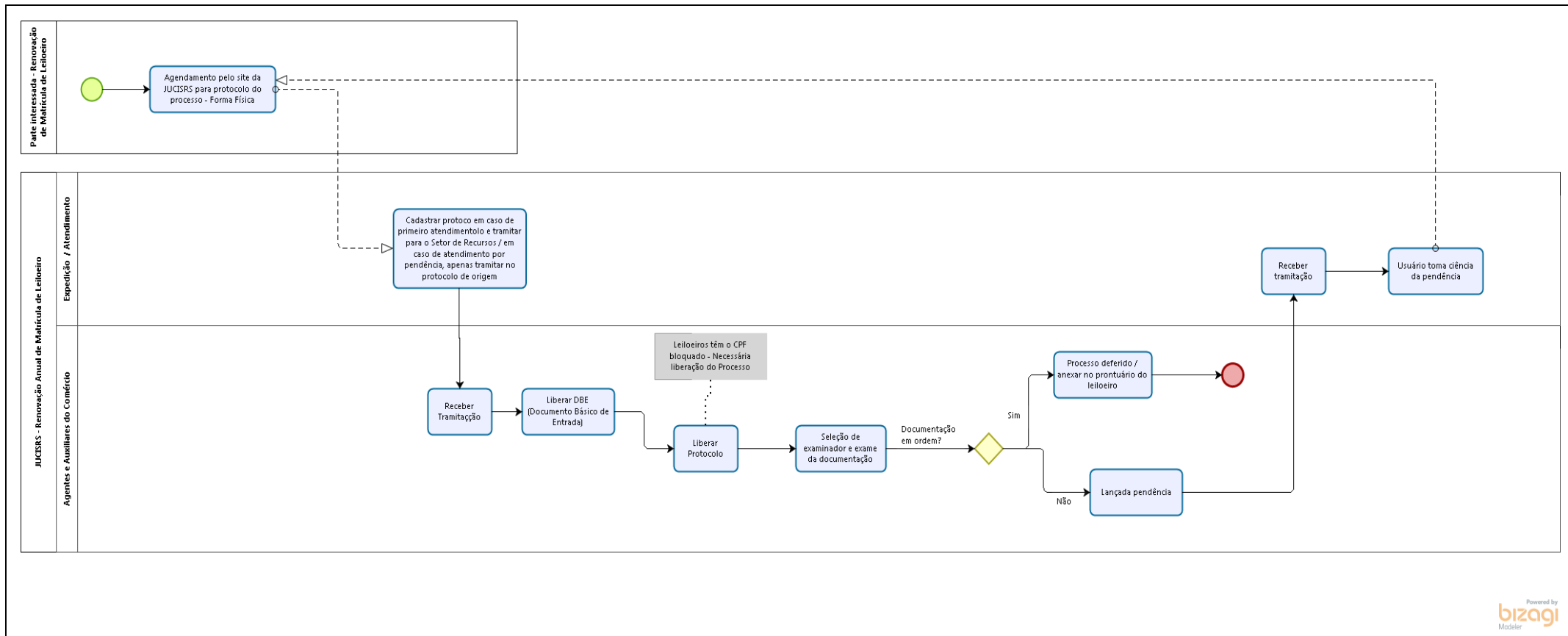
ANEXO II

FLUXO DE PROCESSOS DE LEILOEIROS – 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 LEILOEIRO – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS (LEILOEIRO)

