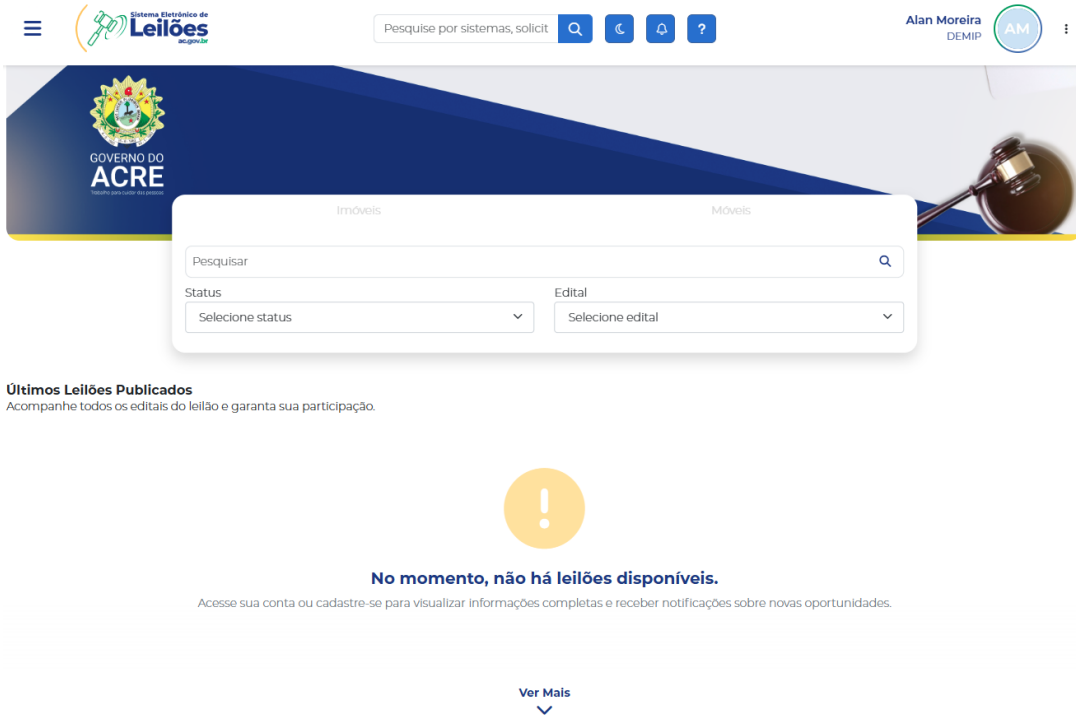
Manual

Sistema Eletrônico de Leilões

Guia Prático: Passo a Passo para o Sistema de Leilões - Portal do Cidadão



APRESENTAÇÃO

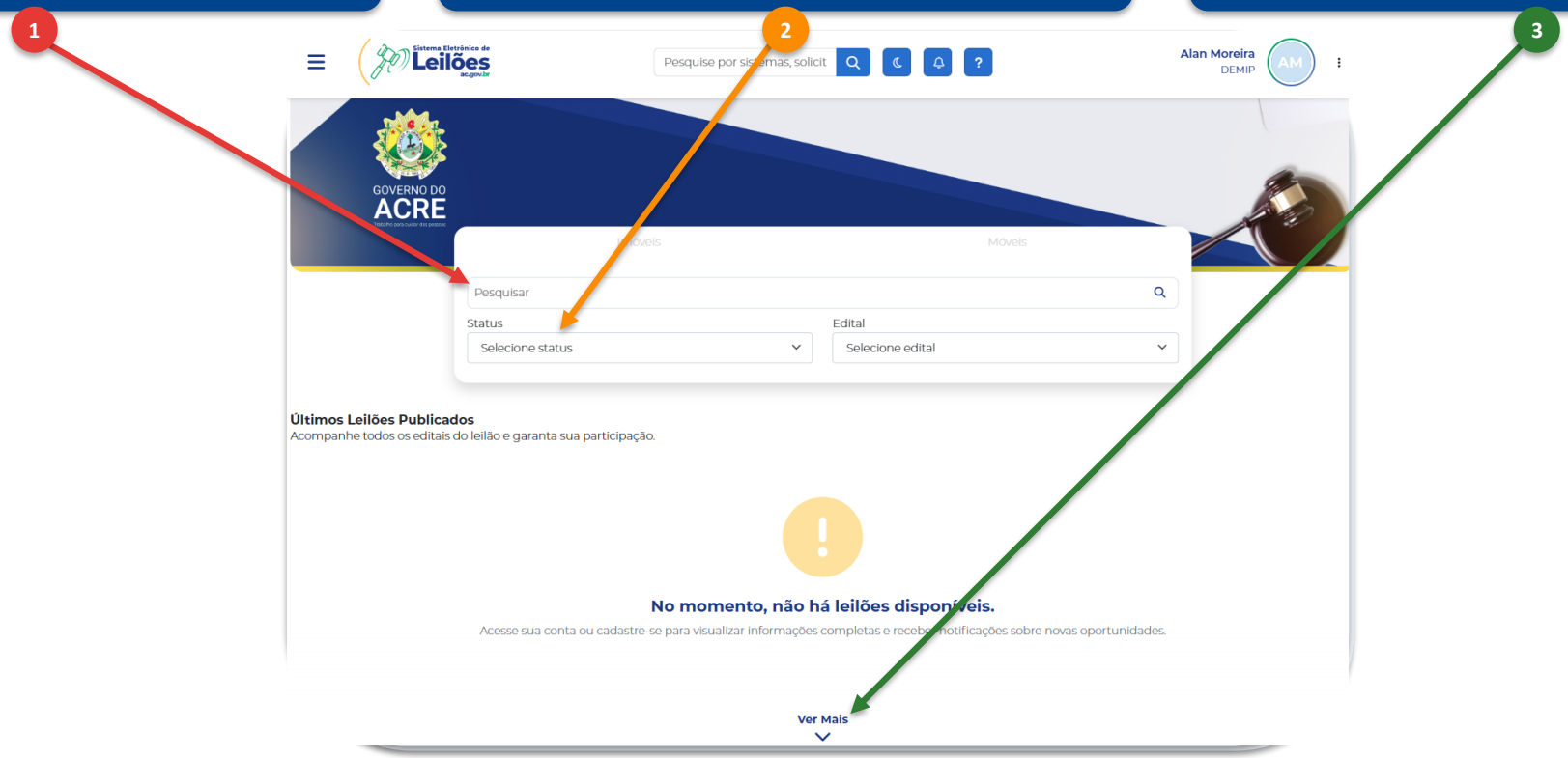
Manual destinado ao cidadão/arrematante para consulta de leilões, credenciamento de empresa, acompanhamento de lances, arremates, recursos, notificações e participação nos lotes disponíveis.

Tela inicial e consulta pública

1. Na tela inicial, utilize o campo de pesquisa para localizar leilões publicados.

2. Use os filtros de Status e Edital para refinar a busca.

3. Acesse o botão Ver Mais para continuar a navegação pela página.



Indicadores e publicações recentes

1. A faixa superior apresenta indicadores do sistema: usuários cadastrados, leilões executados, bens arrematados e bens publicados.

2. A área inferior informa se existem móveis ou lotes disponíveis para participação.

3. Quando não houver itens publicados, acompanhe periodicamente para verificar novas oportunidades.



PAINEL DO CIDADÃO

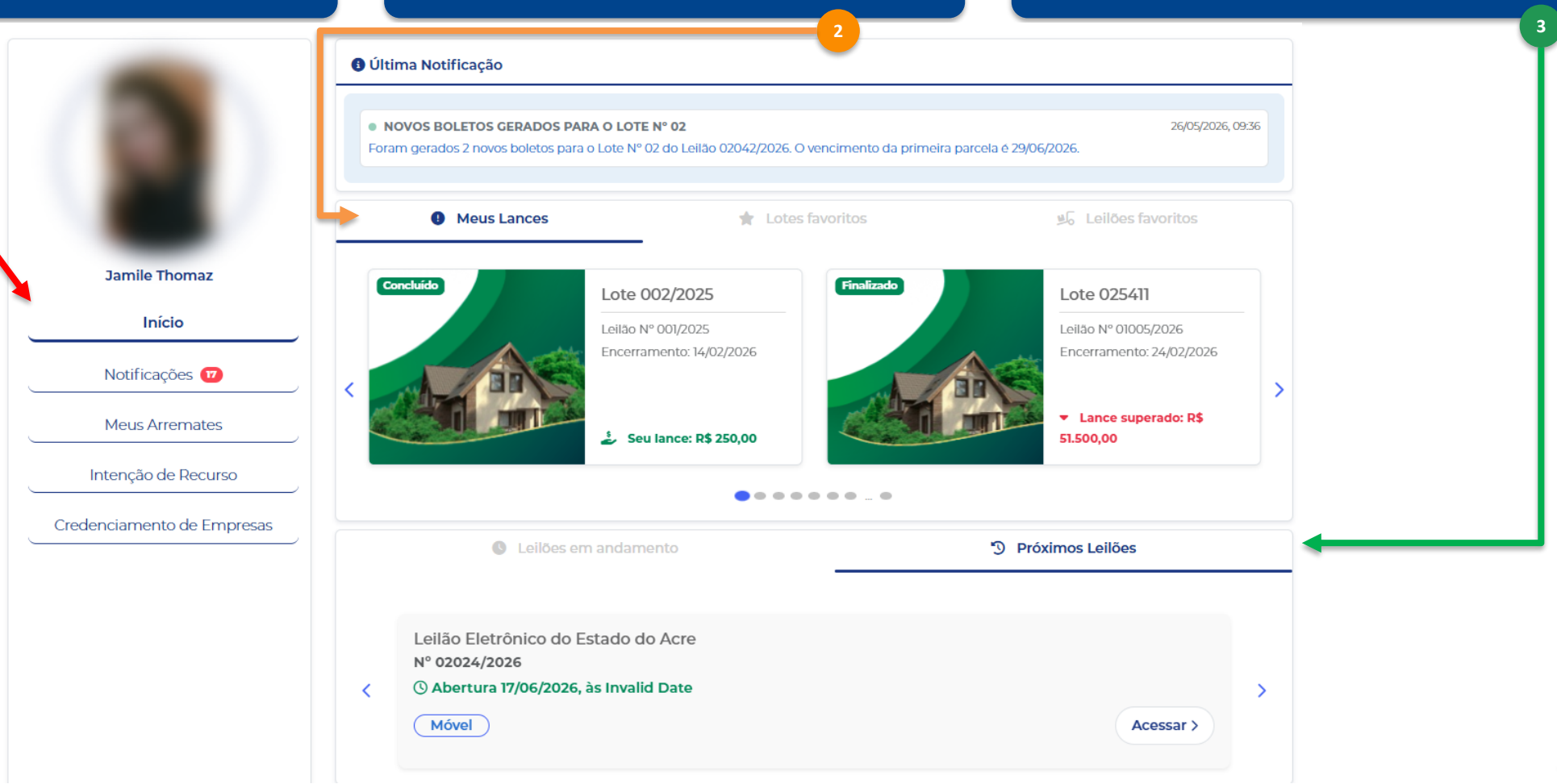
Área utilizada pelo cidadão para acompanhar notificações, lances, lotes favoritos, leilões inscritos, arremates, intenção de recurso e credenciamento de empresas.

Tela inicial do painel cidadão

1. No painel, acompanhe a última notificação e os atalhos laterais de navegação.

2. Consulte seus lances, lotes favoritos e leilões favoritos diretamente na área central.

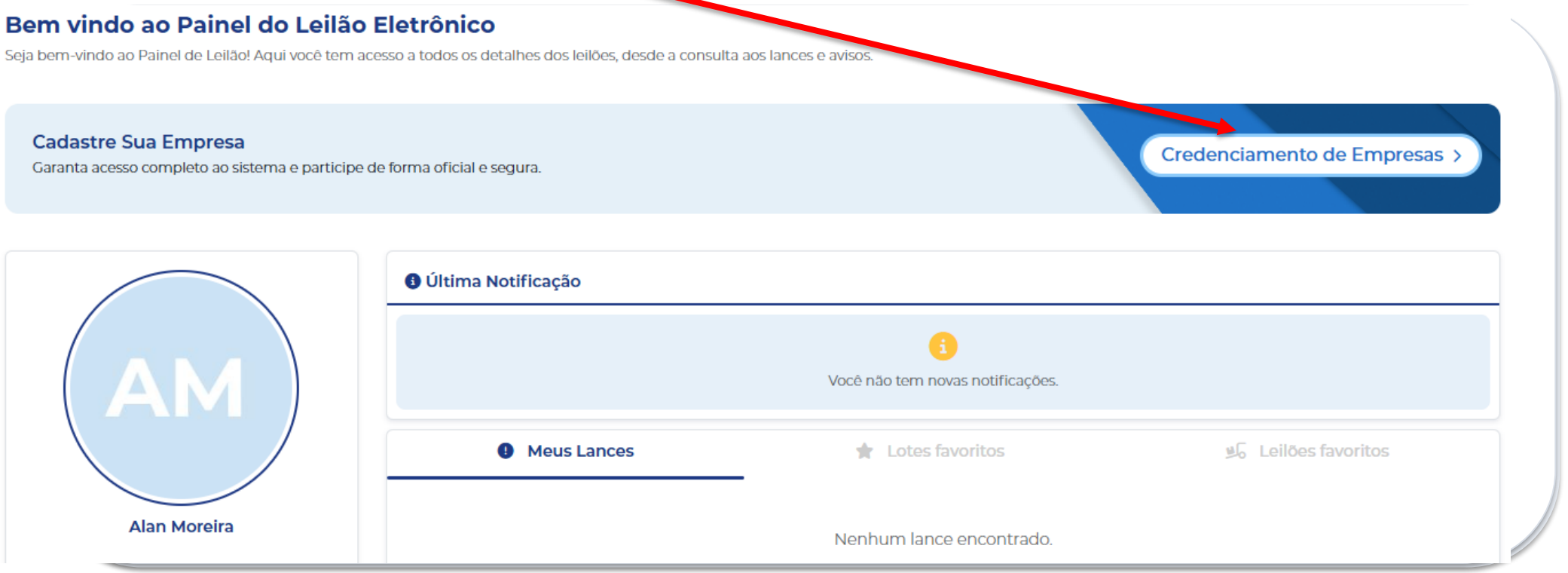
3. Acompanhe leilões em andamento e próximos leilões pelo painel do cidadão.



Credenciamento de empresas

1. Clique em Credenciamento de Empresas para iniciar ou acompanhar o vínculo empresarial.

2. O credenciamento permite complementar a participação em lotes que exigem pessoa jurídica.

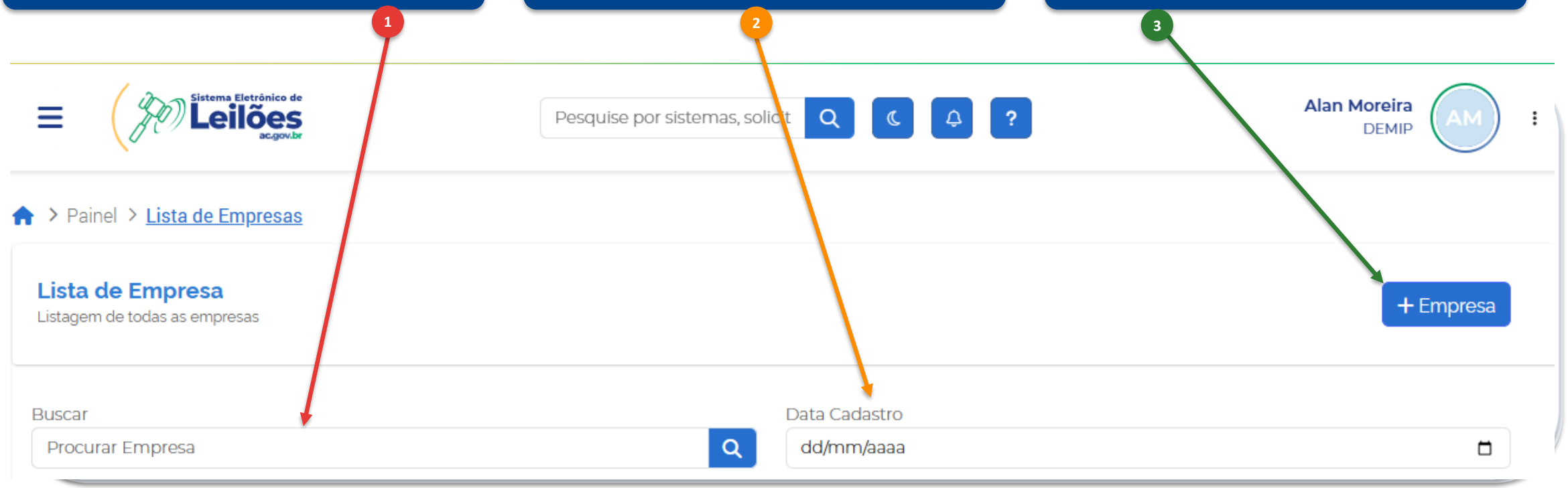


Lista de empresas

1. Na lista, consulte as empresas vinculadas ao usuário.

2. Use o campo de busca e a data de cadastro para localizar registros.

3. Clique em + Empresa para iniciar um novo credenciamento.

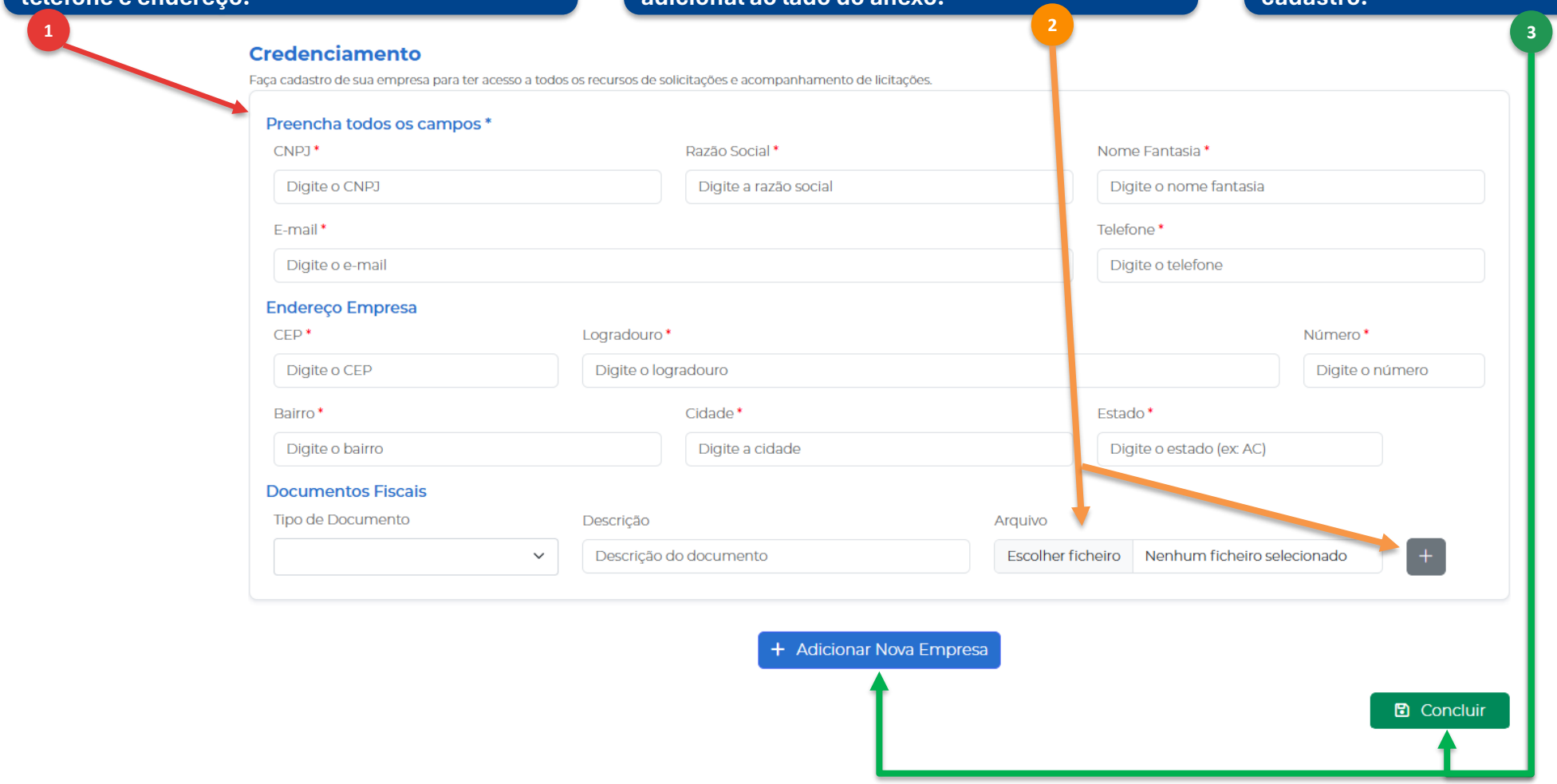


Cadastro de empresa

1. Preencha os dados obrigatórios da empresa: CNPJ, razão social, nome fantasia, e-mail, telefone e endereço.

2. Para adicionar anexos, preencha as informações do documento e use o botão adicional ao lado do anexo.

3. O botão "Adicionar Nova Empresa" permite incluir mais de uma empresa antes de concluir o cadastro.



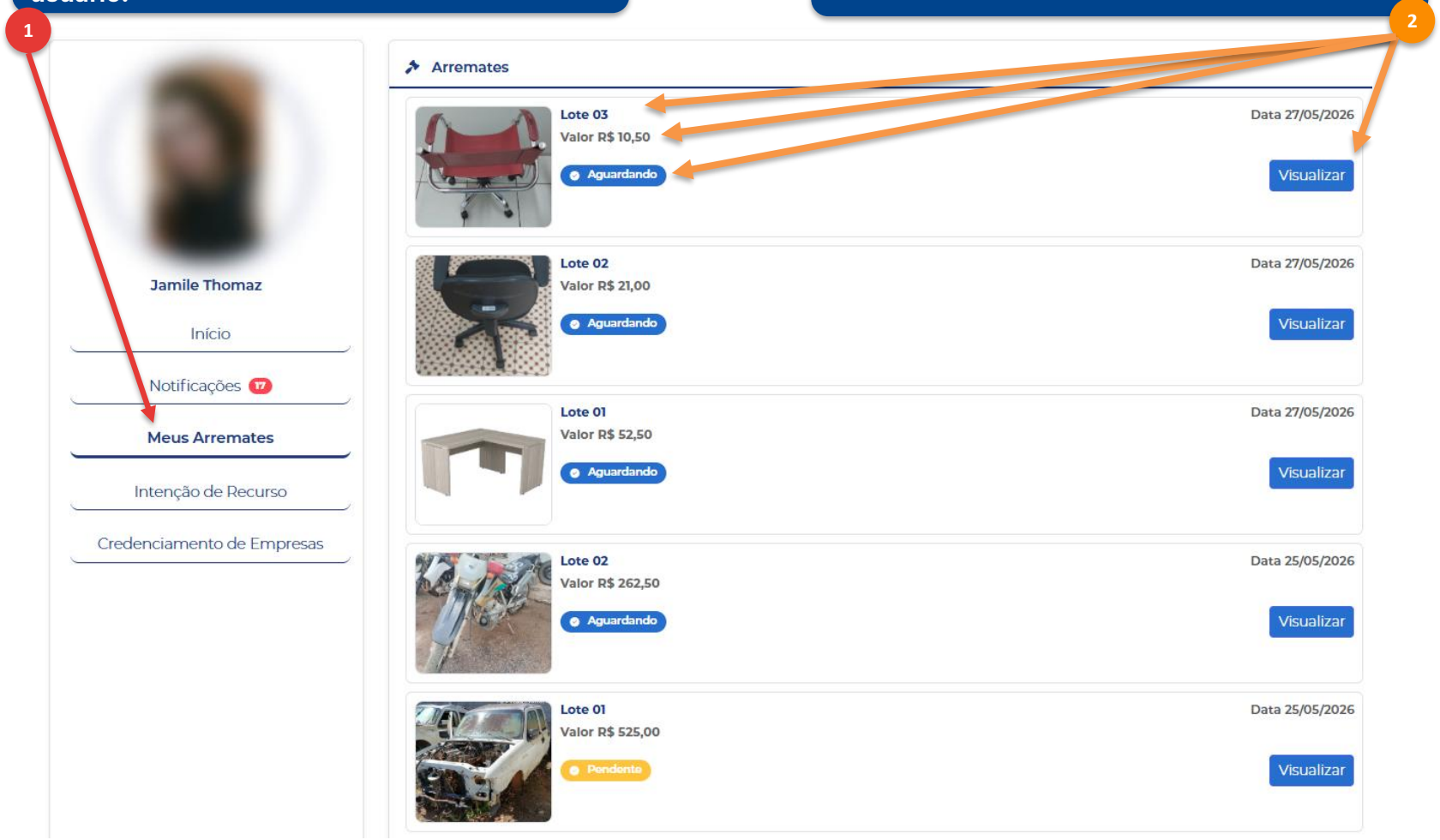
ACOMPANHAMENTO DO CIDADÃO

Funcionalidades usadas pelo cidadão para acompanhar arremates, recursos, notificações, lances e lotes de interesse durante o processo de leilão.

Meus arremates

1. Acesse “Meus Arremates” no menu lateral para consultar os itens arrematados pelo usuário.

2. A listagem apresenta lote, valor, data, status e botão “Visualizar” para abrir o detalhamento.

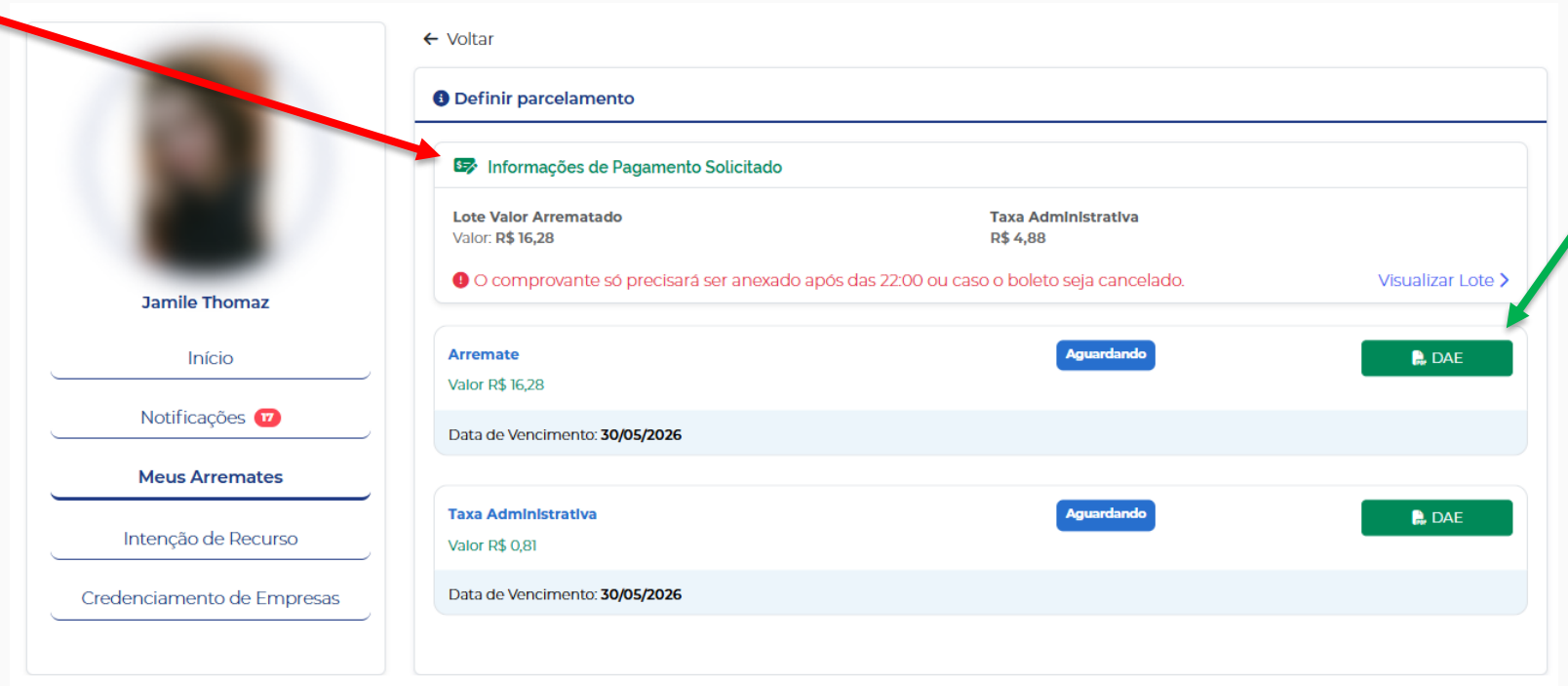


Boletos do arremate

1. Em “Meus Arremates”, clique em “Visualizar” para abrir o detalhamento do arremate selecionado.

2. Quando o item for móvel, o sistema direciona para a tela de pagamento com o DAE/boleto disponível.

3. Clique em “DAE” para acessar ou emitir o boleto referente ao arremate e à taxa administrativa.

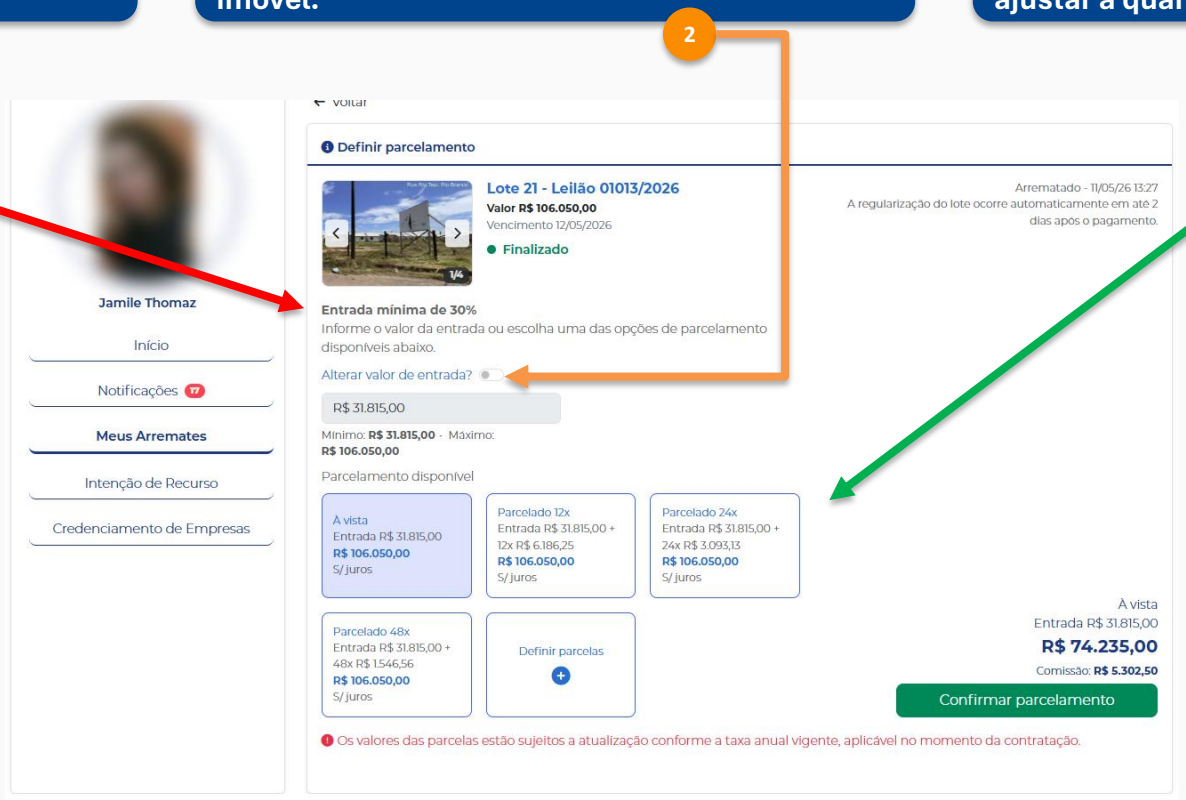


Parcelamento de imóvel

1. Quando o item arrematado for imóvel, é necessário preencher as informações de parcelamento para liberar o boleto.

2. O cidadão pode alterar o valor da entrada, respeitando o mínimo de 30% do valor do imóvel.

3. Selecione uma opção pré-definida de parcelamento ou utilize “Definir parcelas” para ajustar a quantidade.

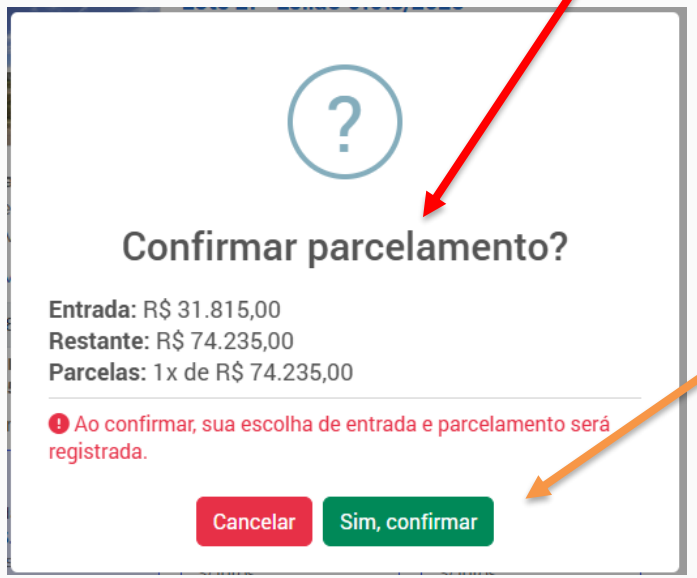


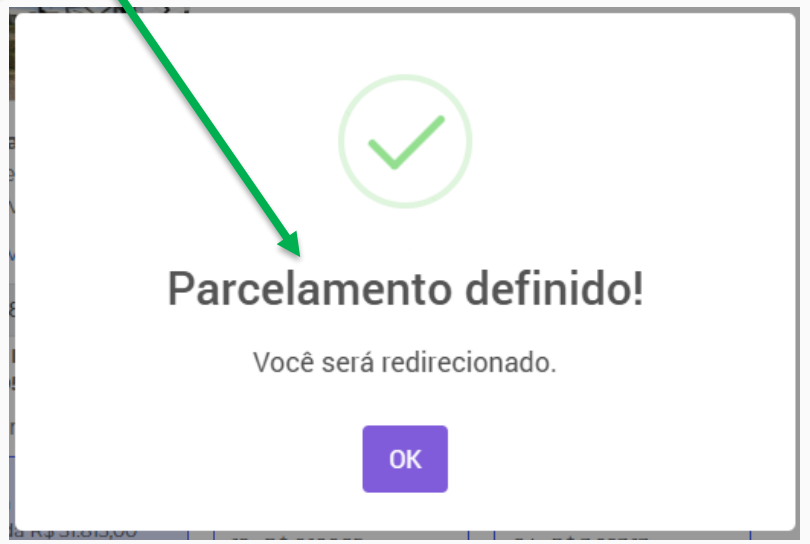
Confirmação do parcelamento

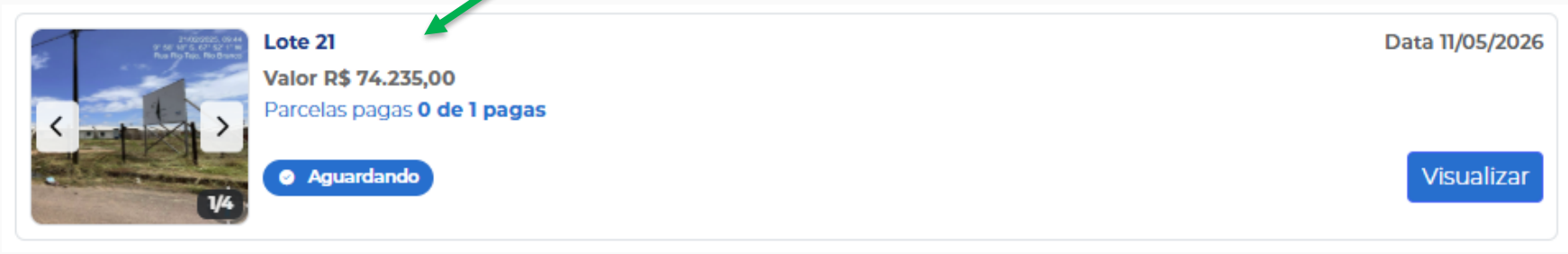
1. Na confirmação, revise valor de entrada, valor restante e quantidade de parcelas antes de prosseguir.

2. Clique em “Sim, confirmar” para registrar a escolha de entrada e parcelamento no sistema.

3. Após a mensagem “Parcelamento definido”, acompanhe o arremate e o pagamento no painel.





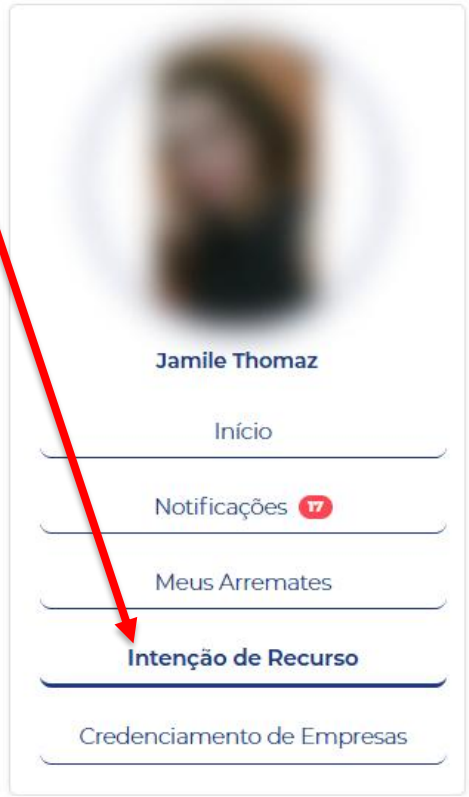


Meus recursos

1. Acesse “Intenção de Recurso” para consultar os recursos vinculados ao usuário.

2. A tela mostra os recursos abertos, o lote relacionado, o leilão e o status do acompanhamento.

3. Use essa funcionalidade para acompanhar questionamentos sobre lote, lance ou edital.



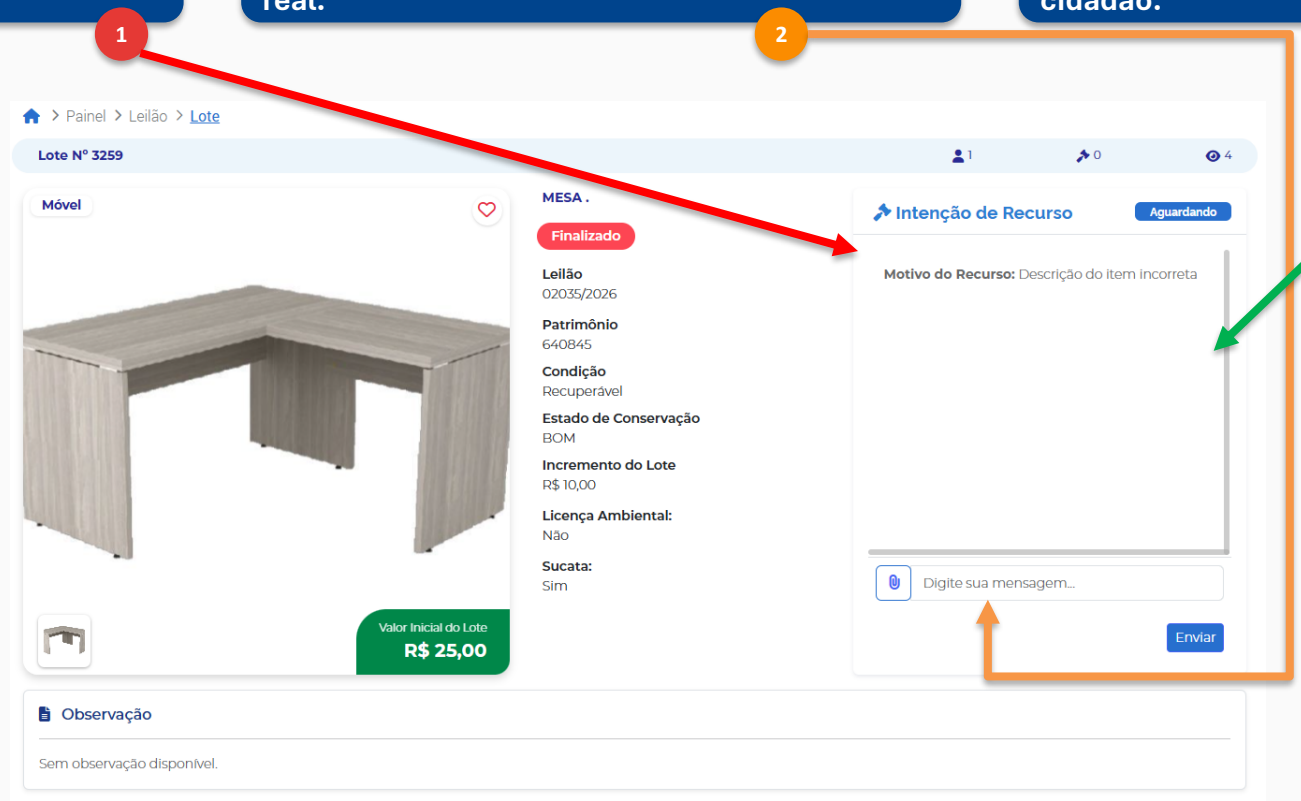


Acompanhamento do recurso aberto

1. Ao abrir um recurso, acompanhe o motivo informado, o lote relacionado e o status atual.

2. Use o campo de mensagem para interagir e acompanhar o andamento do recurso em tempo real.

3. As respostas ficam registradas na própria tela, facilitando o acompanhamento pelo cidadão.

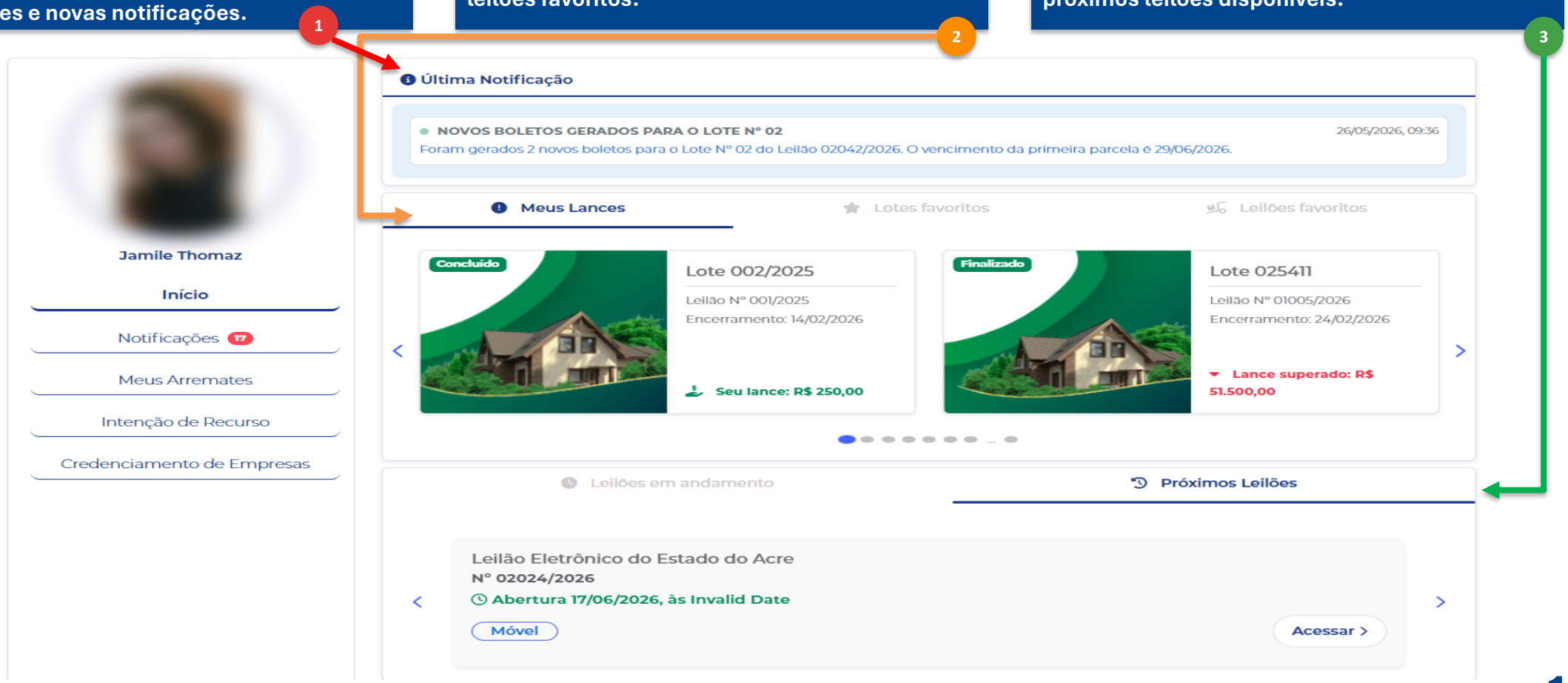


Retorno ao painel após recurso

1. Após registrar ou acompanhar um recurso, retorne ao painel para verificar respostas, atualizações e novas notificações.

2. O painel centraliza notificações, lances, leilões favoritos.

3. Na parte inferior os leilões inscritos e próximos leilões disponíveis.

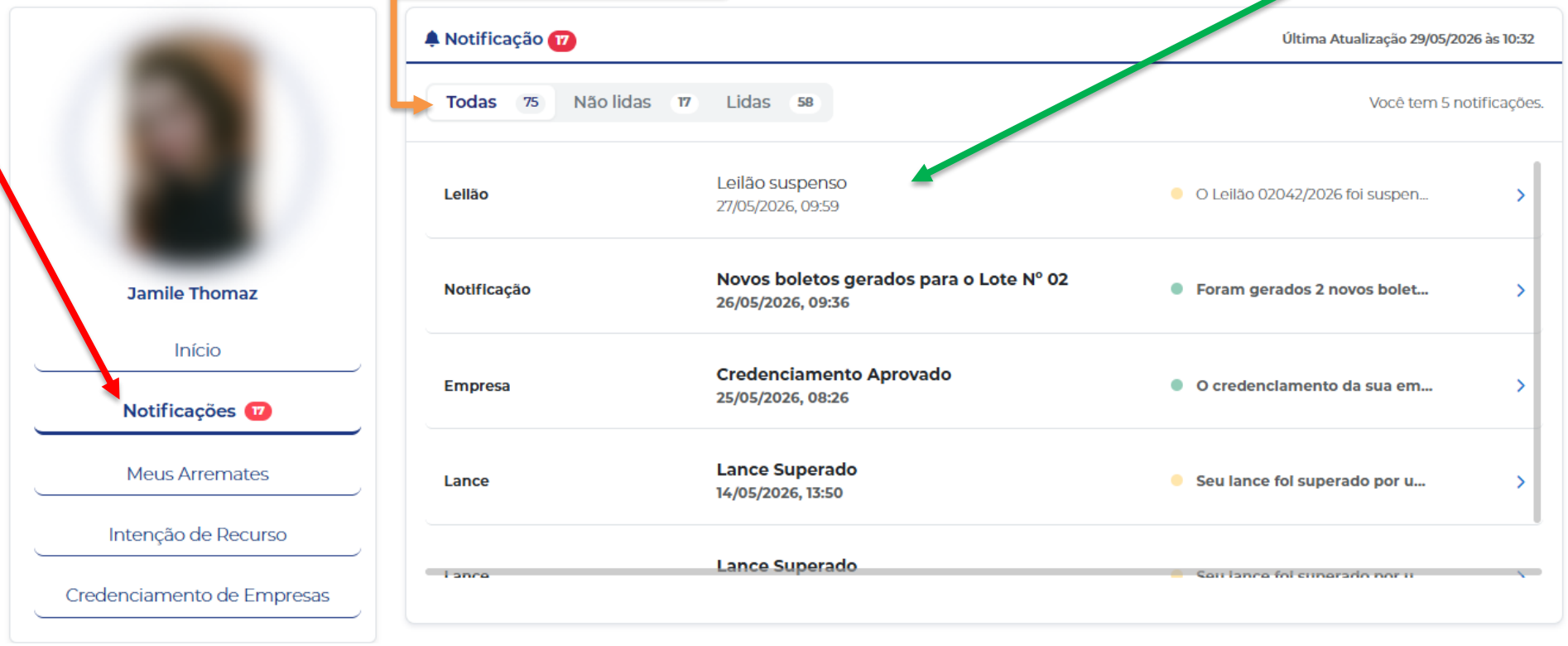


Notificações do sistema

1. Acesse “Notificações” para acompanhar avisos enviados pelo sistema.

2. Use os filtros “Todas”, “Não lidas” e “Lidas” para organizar a consulta.

3. Verifique as notificações para acompanhar novos boletos, credenciamento aprovado, lance superado e outros avisos.



PARTICIPAÇÃO EM LEILÕES

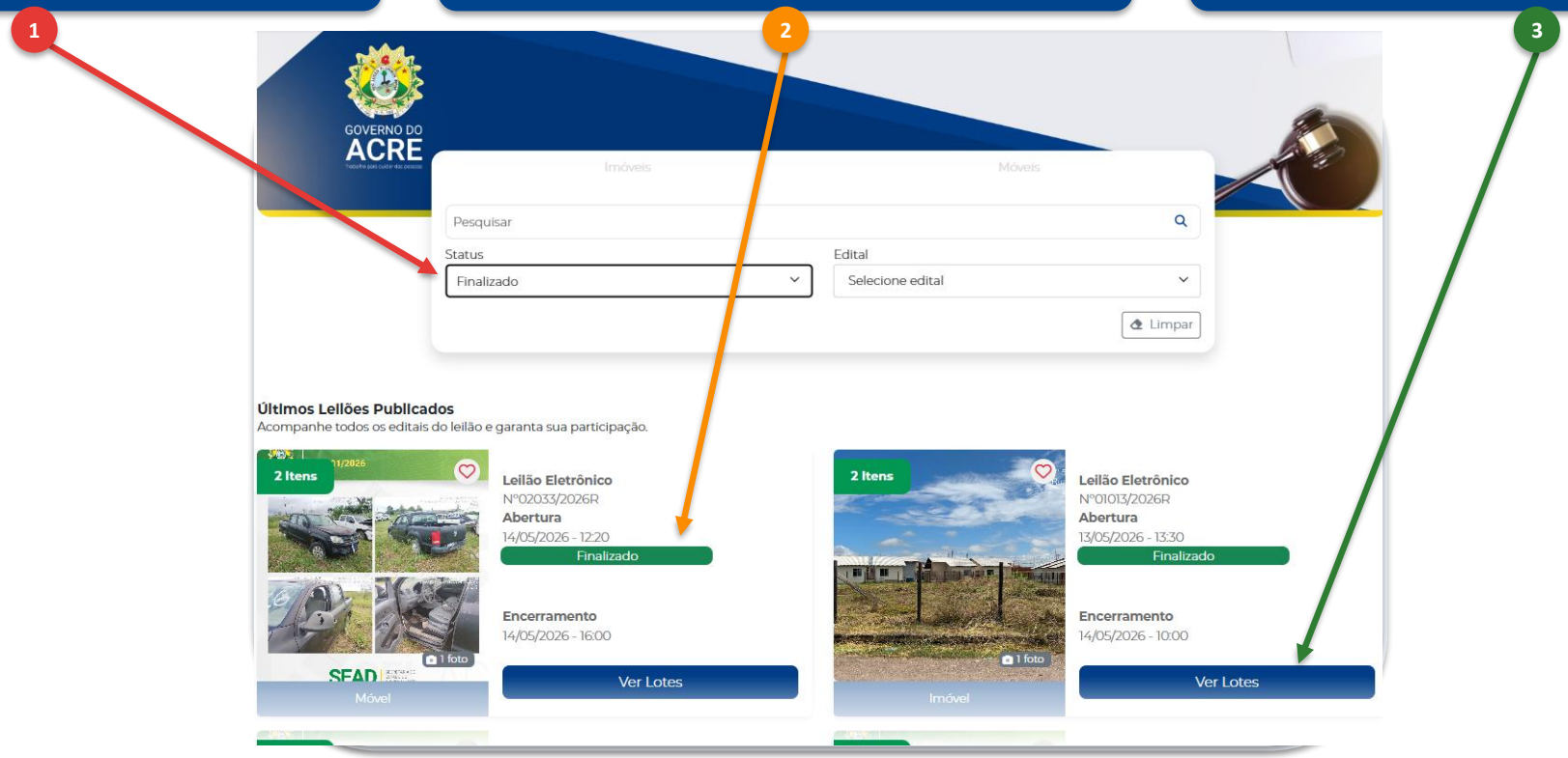
Etapas usadas pelo cidadão para navegar nos leilões, consultar edital, visualizar lotes, favoritar itens, analisar informações e registrar lances.

Navegação nos leilões

1. Procure o leilão desejado usando pesquisa, status e edital.

2. Consulte os cards de leilões publicados e confira abertura, encerramento e situação.

3. Clique em Ver Lotes para acessar os itens vinculados ao leilão.

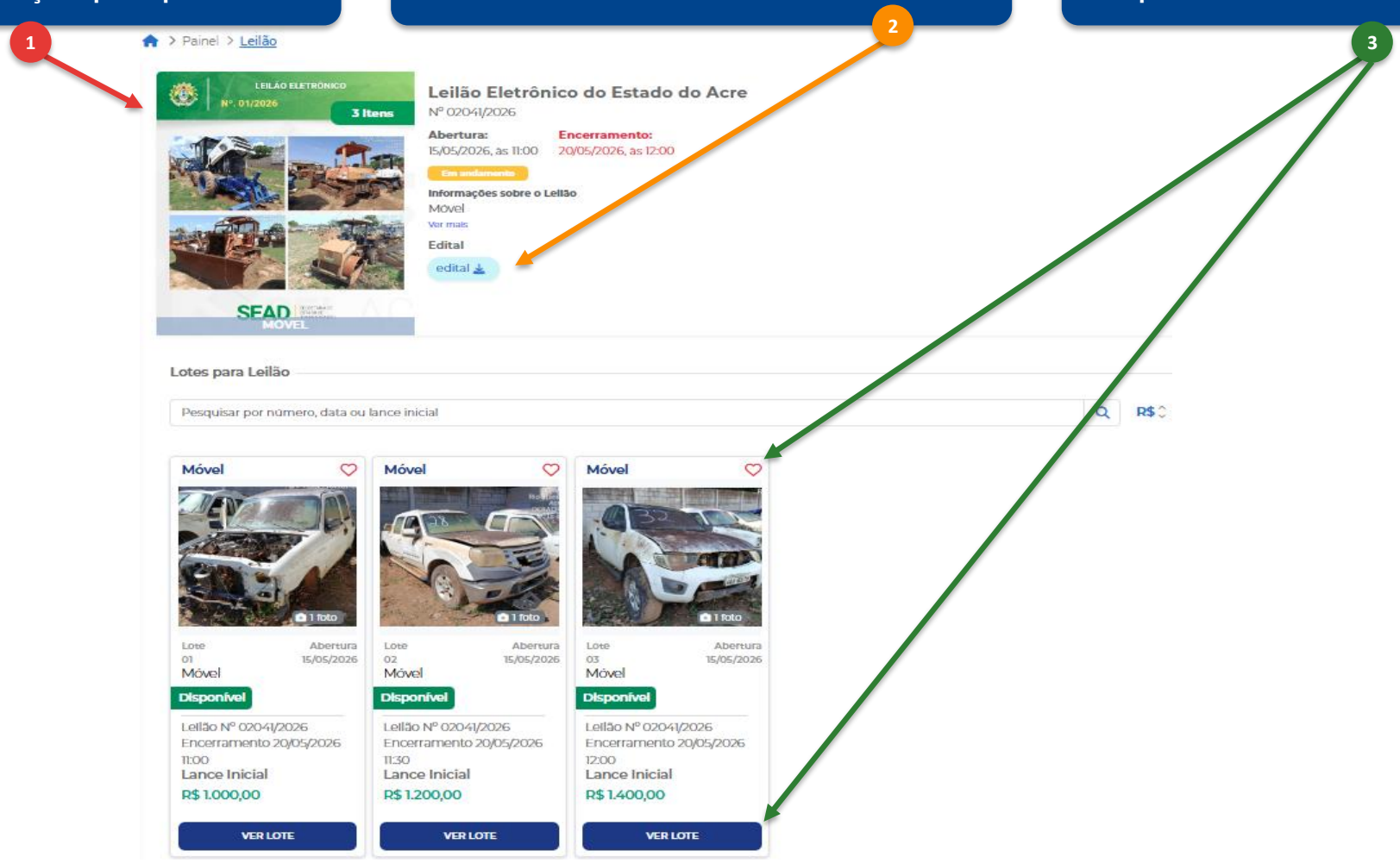


Leilão em andamento

1. Confira o resumo do leilão, abertura, encerramento e informações principais.

2. Use o botão do edital para baixar ou consultar o documento do leilão.

3. Pesquise lotes, favorite itens e clique em Ver Lote para abrir os detalhes.



Informações do lote antes do lance

1. Antes de dar lance, confira as fotos e todas as informações do item.

2. Verifique leilão, patrimônio, condição, conservação, incremento, licença ambiental e sucata.

3. Somente após revisar os dados do lote, prossiga para a área de lance.



Empresa responsável pelo lance

1. Em lotes que exigem licença ambiental ou certidão de sucata, selecione a empresa responsável pelo lance.

2. A empresa precisa estar credenciada e validada para aparecer como opção de participação.

3. Após selecionar a empresa, confira valor do lote, taxa de serviço e total antes de clicar em “Dar Lance”.

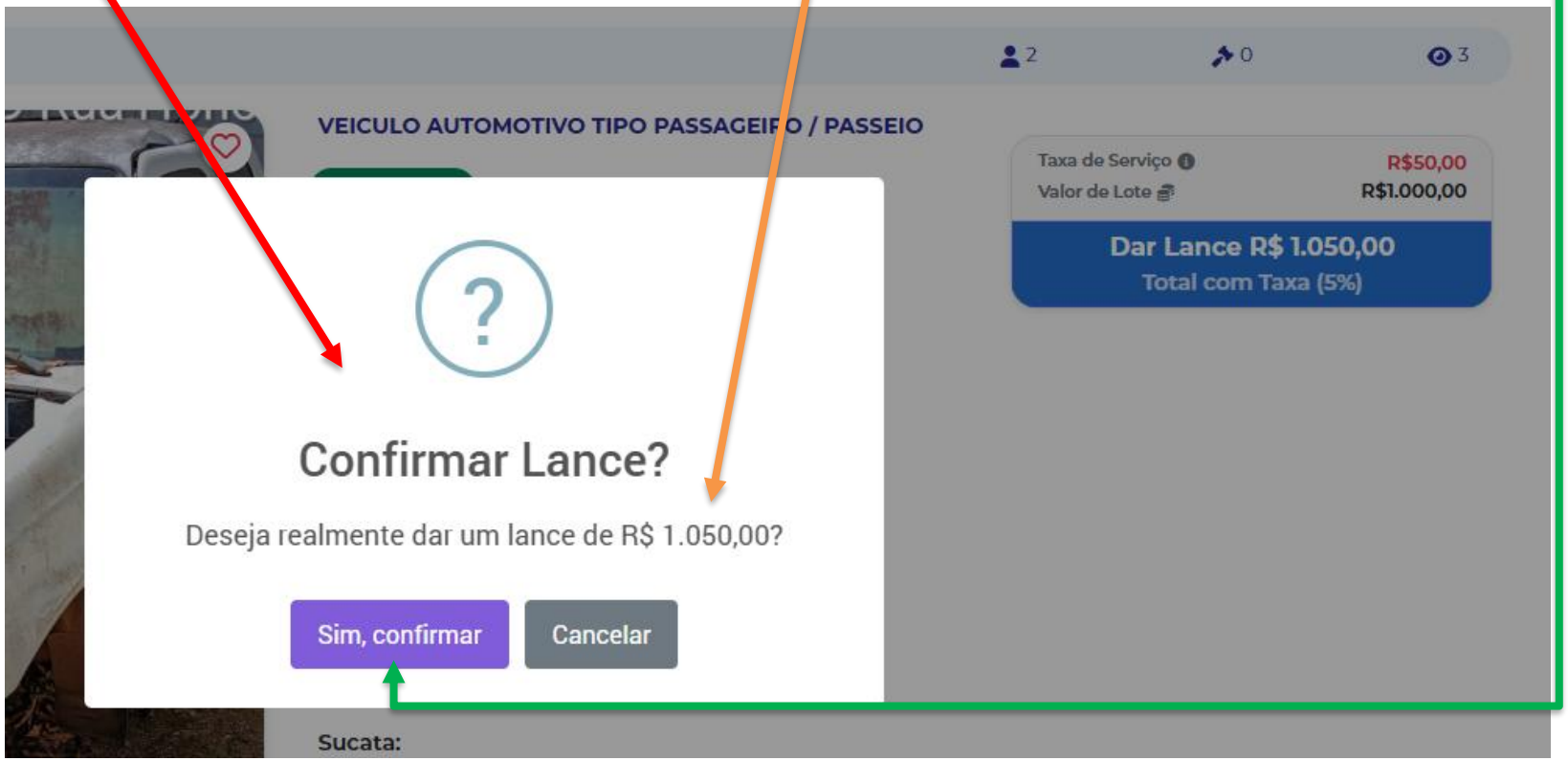


Confirmação do lance

1. Ao clicar em “Dar Lance”, o sistema apresenta a janela de confirmação.

2. Confira o valor do lance, a taxa de serviço e o total antes de confirmar.

3. Para confirmar, clique em “Sim, confirmar”; para desistir, clique em “Cancelar”.

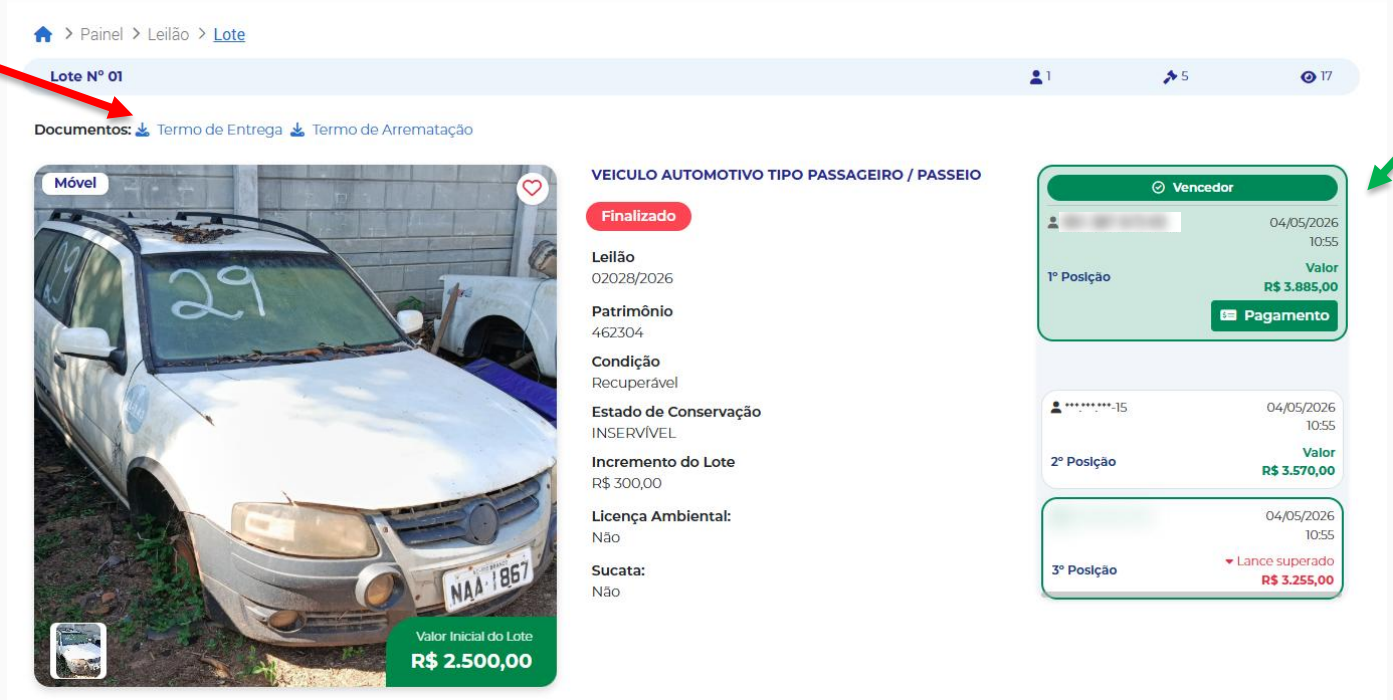


Termos após confirmação de pagamento

1. Após a confirmação do pagamento, o sistema libera a emissão do Termo de Arrematação e do Termo de Entrega.

2. O termo pode ser gerado com base nas informações do arremate do lote e do arrematante.

3. A tela do lote permite acompanhar o pagamento, e o lance vencedor .



Observações e descrição do item

1. Consulte as observações disponíveis para verificar informações adicionais do lote.

2. Analise a descrição do item, como modelo, cor, marca, placa, chassi e demais dados.

3. Confira as informações do lote: tipo de leilão, início, encerramento e local de retirada.

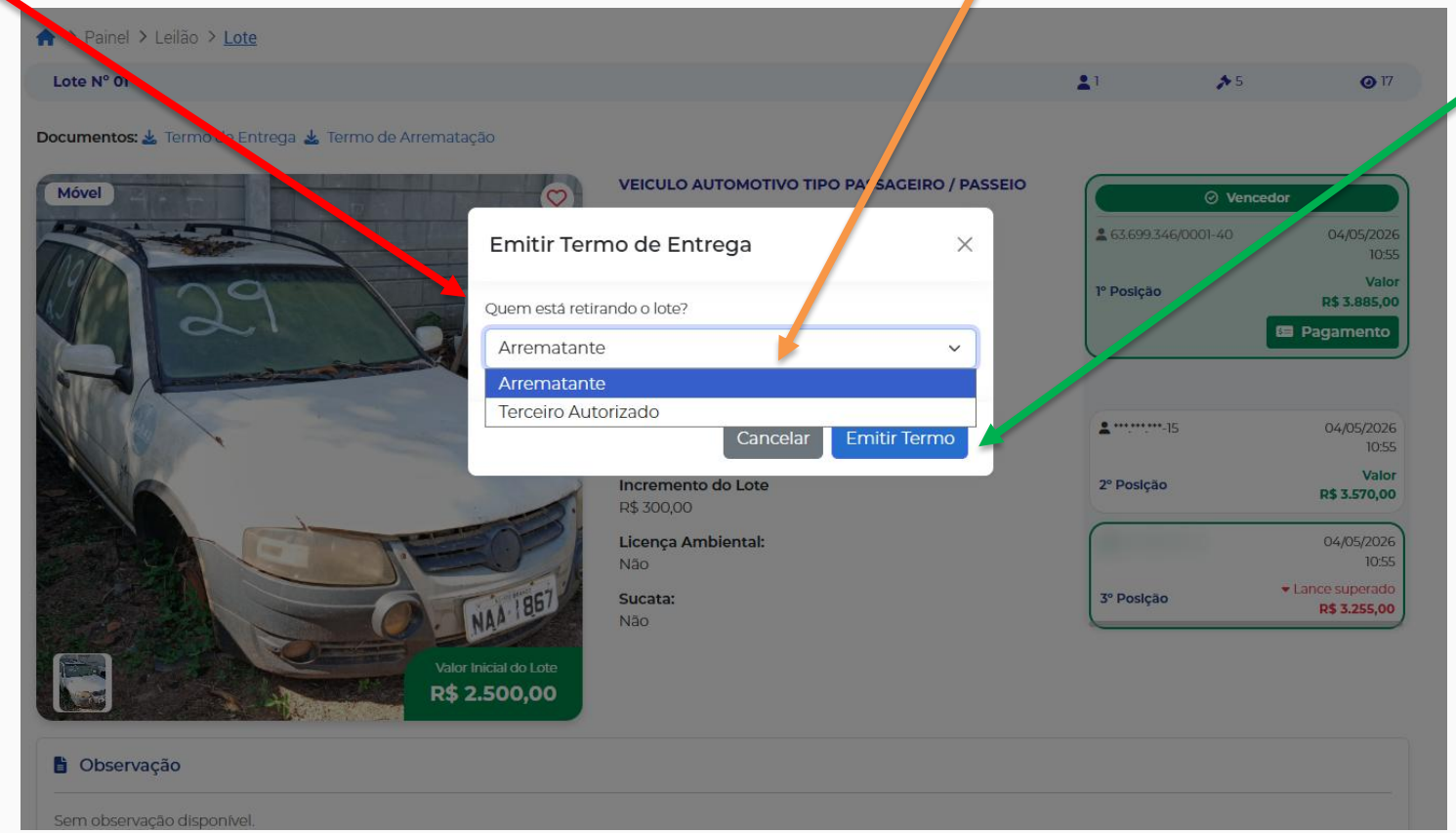


Emitir termo para arrematante

1. Ao emitir o termo, selecione quem está retirando o lote.

2. Se a opção “Arrematante” for selecionada, o PDF será gerado com os dados do arremate do lote.

3. Clique em “Emitir Termo” para gerar o documento.

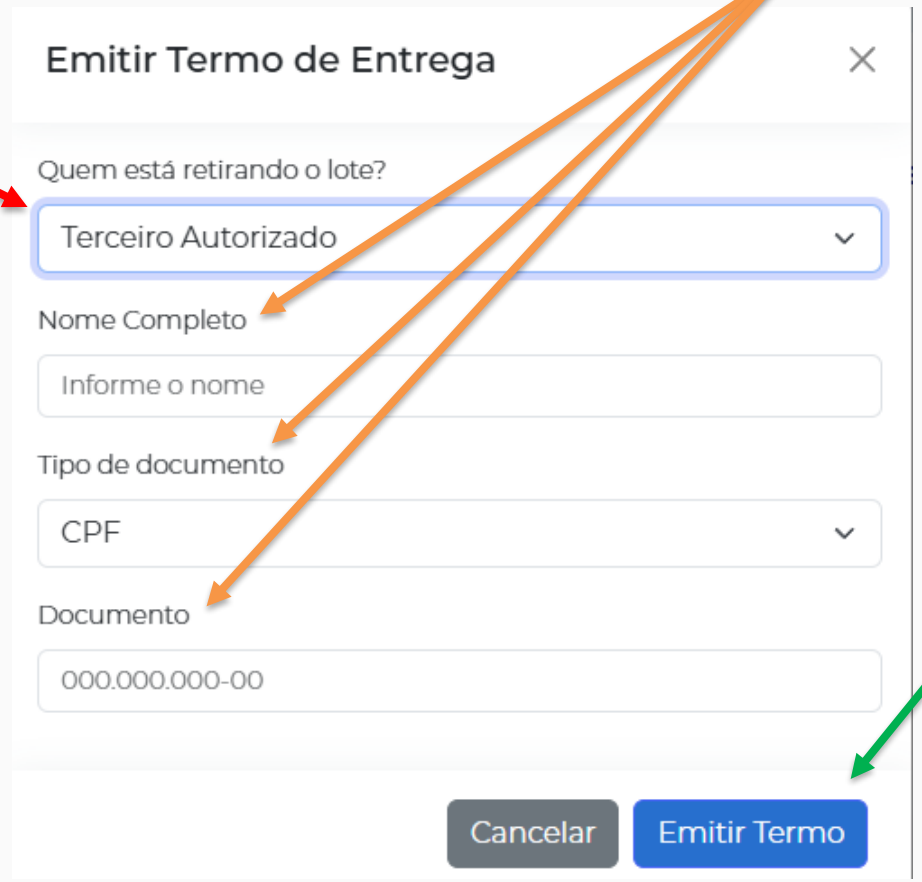


Termo para terceiro autorizado

1. Caso a retirada seja feita por terceiro autorizado, selecione essa opção no formulário.

2. Preencha nome completo, tipo de documento e número do documento do autorizado.

3. Clique em “Emitir Termo” para gerar o documento com os dados informados.



Observações importantes

- A participação no leilão exige acesso ao sistema e cadastro devidamente atualizado.
- Para participação como empresa, realize o credenciamento e mantenha os documentos válidos.
- Em lotes com licença ambiental ou certidão de sucata, selecione uma empresa responsável validada antes de dar lance.
- Antes de confirmar um lance, confira dados do item, valor do lance, taxa de serviço e total.
- Após o arremate, acompanhe boletos, parcelamento, pagamento, prazos, notificações e emissão de termos no painel do cidadão.
- Use a intenção de recurso quando houver questionamento e acompanhe as respostas em tempo real.