

Roteiro de instruções para cancelamento ou suspensão do registro de inscrição

CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

O registro de uma inscrição pode ser **cancelado** a qualquer momento, seja em razão de desinteresse no exercício da atividade profissional, seja em razão de falecimento do(a) titular da inscrição, conforme estabelece o artigo 47, incisos I e II, da Resolução COFECI 327/92.

Para esse fim, basta preencher, datar e assinar o requerimento específico, escolhendo um dentre os formulários disponíveis nesta página (docs. 02c ou 03c), juntar o comprovante de pagamento da taxa administrativa e a Carteira Profissional (CPCI). Caso haja impossibilidade de entrega da Carteira Profissional, deverá o(a) requerente se utilizar do formulário específico, também disponível na página (docs. 04c ou 05c).

No caso de falecimento, é dispensado o recolhimento da taxa administrativa, devendo o requerimento se fazer acompanhar de cópia reprográfica autenticada da certidão de óbito. Existe a possibilidade de anotação do cancelamento da inscrição na Carteira e devolução da mesma ao requerente, devendo para tanto, apenas manifestar essa intenção no momento do protocolo.

SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO

O registro de uma inscrição poderá, também, ser **suspenso** a qualquer momento por prazo determinado, desde que comprovada doença grave ou exercício de mandato, cargo ou função pública incompatíveis com a atividade de corretor de imóveis, nos termos do que estabelece o artigo 43, inciso I, da Resolução COFECI 327/92.

Para esse fim, basta preencher, datar e assinar o requerimento específico (doc. 06c), juntar o comprovante de pagamento da taxa administrativa, documentação comprobatória dos fatos e a Carteira Profissional (CPCI). Caso haja impossibilidade de entrega da Carteira Profissional, deverá o(a) requerente se utilizar do formulário específico, também disponível na página (doc. 07c). A Carteira Profissional entregue com o requerimento, é devolvida ao requerente após anotação da suspensão do registro.

IMPORTANTE: O boleto para recolhimento da taxa administrativa é fornecido no próprio protocolo e deverá ser previamente quitado para o recebimento do pedido, sendo que os respectivos valores se encontram disponíveis nesta página. No caso do requerimento ser assinado por procurador, deverá ser apresentado o competente instrumento de mandato, com firma reconhecida.

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através do endereço eletrônico secretaria@crecisp.gov.br.

(DOC. 01c)