

**INSTRUÇÕES PARA CANCELAMENTO DE REGISTRO DE INSCRIÇÃO  
DE PESSOA JURÍDICA**

O registro de uma inscrição pode ser **cancelado** a qualquer momento, seja em razão de encerramento das atividades da jurídica (distrato social), seja em razão de alteração do contrato social, com exclusão dos negócios imobiliários de seu objeto social, conforme estabelece o artigo 47, incisos I e II, da [Resolução COFECI 327/92](#). , sendo que, na segunda hipótese o objeto social remanescente não poderá contemplar nenhuma atividade que envolva a intermediação imobiliária, tais como loteamentos, incorporações, inclusive a compra e venda de imóveis próprios.

**Observações:** Caso haja anuidades em aberto, o cancelamento será aprovado, porém o débito continuará sendo cobrado até a data do protocolo. Quando por qualquer motivo houver impossibilidade de assinatura do Distrato Social, deverá ser apresentada a cópia autenticada da sentença judicial que autorizou tal procedimento, ou o cancelamento da jurídica nos demais órgãos (Prefeitura, Receita, Junta Comercial, etc.). Em qualquer caso, o processo será previamente analisado e se estiver formalmente em ordem será deferido, cabendo ao(a) interessado(a) acompanhá-lo até o final, através do protocolo que lhe será entregue.

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através do endereço eletrônico [jurídica.secretaria@crecisp.gov.br](mailto:jurídica.secretaria@crecisp.gov.br).

01 - A requerente deverá protocolizar no Conselho a documentação pertinente a saber:

- a. Requerimento (doc 02h);
- b. Declaração (doc 03h)

**c1. No caso de Sociedade Empresária:** Todas as vias originais do Distrato Social; Alteração Contratual (com exclusão no objeto social de atividades ligadas ao ramo imobiliário) devidamente registrada na JUCESP e uma cópia autenticada.

**(DOC. 01h)**

**c2. No caso de Sociedade Simples:** Todas as vias originais do Distrato Social; Alteração Contratual (com exclusão no objeto social de atividades ligadas ao ramo imobiliário) com firmas reconhecidas das assinaturas dos sócios e uma cópia autenticada.

**d.** Certidão de Baixa na Receita Federal; Prefeitura (se houver) original e cópia autenticada.

**e.** Pagamento da taxa administrativa, o boleto para seu recolhimento é fornecido no próprio protocolo, devendo ser previamente quitado e extraída CÓPIA para o recebimento do pedido.

**OBS: Para o responsável técnico, apresentar a CPCI (carteira vermelha), caso a possua.**

**(DOC. 01h)II**