

***Roteiro de instruções para reativação de inscrição de pessoa física  
cancelada ou suspensa a pedido.***

Como o número de uma inscrição é imutável, mesmo tendo sido o registro cancelado suspenso a pedido do (a) próprio (a) inscrito (a), pode ele vir a ser reativado a qualquer momento, bastando para isso serem tomadas as providências abaixo.

01. Encaminhar no formato PDF para o endereço eletrônico [faleconosco@crecisp.gov.br](mailto:faleconosco@crecisp.gov.br) o requerimento devidamente preenchido e assinado (doc. 02b), juntando com a seguinte documentação:

a. Certidão de inteiro teor do Departamento de Ética e Disciplina do CRECI/SP, a ser solicitada através do formulário disponível para esse fim (doc. 03b) e recolhimento da taxa devida, (o boleto será encaminhada no decorrer da análise).

b. Diploma de Curso Superior Sequencial de Ciências Imobiliárias/Gestão de Negócios Imobiliários ou do diploma de Técnico em Transações Imobiliárias (T.T.I.), sendo este, com o número de registro no GDAE (Gestão Dinâmica da Administração Escolar) da Secretaria da Educação / SP a ser obtido através do site <https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>

c. RG e CPF (MF);

d. Comprovante de residência (validade de 60 dias), em nome do (a) requerente. Caso o (a) requerente não possua comprovante de residência em seu nome e apresente comprovante em nome de terceiros, se faz necessário apresentar declaração com firma reconhecida ou documento do declarante;

e. Certidão de estado civil, sendo que para pessoas solteiras – certidão de nascimento, pessoas casadas – certidão de casamento e no caso de pessoas serem separadas judicialmente ou divorciadas, certidão de casamento, com as devidas averbações;

f. Formulário de campo de digitalização (doc. 04b), com assinatura e digital do requerente e uma fotografia 3x4 colorida, recente, de frente, sem moldura, sem indicação de data, com expressão natural, em trajes formais, sendo homens com camisa social e gravata (preferencialmente com paletó) e mulheres em traje social;

g. Formulário do CENSO COFECI (doc. 05b), devidamente preenchido e assinado;

h. Declaração de comunicação através de endereço eletrônico (doc. 06 b), devidamente preenchido e assinado;

i. Declaração de ciência da anuidade (doc. 07 b), devidamente preenchido e assinado;

j. A taxa da reinscrição e Certidão de Inteiro Teor, será encaminhada no decorrer de análise do processo de 30 dias. Após o referido pagamento encaminhar para o endereço eletrônico indicado acima.

02. Uma vez deferido o processo de reinscrição pelo Plenário do Conselho, deverá ser efetuado o recolhimento do valor correspondente à anuidade proporcional do exercício, através de ofício constando o link para a impressão do boleto a ser enviado para o e-mail informado. Confirmado a compensação em nosso sistema do pagamento da anuidade proporcional. Será disponibilizado em até 2 dias úteis, as orientações através de e-mail do acesso ao Cartão de Identidade e Regularidade Profissional (CIRP) na forma digital, para utilizar em seu trabalho, nas apresentações aos clientes e aos ANALISTAS DE CONFORMIDADE, quando necessário. O CIRP físico será encaminhado via correios para o endereço informado.

**(DOC. 01b)**