

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. Apresentar 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, (entregue no ato da apresentação dos documentos).

b. cópia simples do 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 <http://www.gdae.sp.gov.br/gdae/publica/ConsultaPublica.jsp>;

c. cópia autenticada ou simples com a apresentação do original do RG e CPF (MF);

d. cópia autenticada ou simples com a apresentação do original do **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 em nome de terceiros, deverá vir devidamente acompanhado de declaração do assinante com firma reconhecida;

e. cópia autenticada ou simples com a apresentação do original da 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. comprovante de pagamento da taxa administrativa, (entregue no ato da apresentação dos documentos).

02. Uma vez deferido o processo de reativação da inscrição pelo Plenário do Conselho, deverá ser efetuado o recolhimento do valor correspondente à **anuidade proporcional** do exercício, através de boleto a ser enviado pelo e-mail e/ou correio ao endereço residencial. Confirmado o recolhimento através do e-mail secretaria@crecisp.gov.br, será encaminhada a Cédula de Identidade Profissional para retirada na unidade do CRECI onde foi dada entrada no processo, ficando a mesma disponível num prazo médio de 20 dias.

IMPORTANTE:

Qualquer portador poderá, em nome do (a) requerente, dar entrada no pedido da reinscrição.

No ato da apresentação e documentos conferidos será emitido a taxa da reinscrição e da certidão de inteiro teor, após os pagamentos será liberado o protocolo.

No caso do requerimento e declarações serem assinados 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. 01b)