

## **CORRETOR DE IMÓVEIS - PROFISSIONAL LIBERAL**

A partir da edição da Portaria nº 3.245, do Ministro de Estado do Trabalho Almir Pazzianotto Pinto (08.julho.1986), a categoria econômica autônoma de Corretor de Imóveis foi transposta para o 3º Grande Grupo do Plano da Confederação Nacional das Profissões Liberais. Atualmente, com a nova edição da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), o Corretor de Imóveis integra o **Grande Grupo 3** (técnicos de nível médio), do **Subgrupo Principal 35** (ciências administrativas) e **Subgrupo 354** (operações comerciais), **Título 3546** (corretor de imóveis), passando a ser reconhecido como profissional liberal, com uma Federação Nacional (FENACI), subordinada a Confederação Nacional dos Profissionais Liberais (CNPL), com sede em Brasília.

Para todos os fins e efeitos, o parágrafo único, do artigo 1º, dos estatutos da CNPL define o profissional liberal como sendo “aquele legalmente habilitado a prestação de serviços de natureza técnico-científica de cunho profissional com a liberdade de execução que lhe é assegurada pelos princípios normativos de sua profissão, independentemente de vínculo da prestação de serviço”.

Assim, como **profissional liberal por excelência**, o corretor de imóveis pode se estabelecer com um escritório imobiliário e através dele prestar seus serviços ao público em geral, bastando para isso promover sua inscrição junto à Prefeitura local, sem nenhuma necessidade de abertura de uma jurídica. Nessa condição, poderá admitir empregados **para as tarefas administrativas**, com a estrita observância das leis trabalhistas, sendo de se ressaltar que, em eventual fiscalização pelo Conselho, será exigido pelo Agente a prova do registro em CTPS desses funcionários.

Necessário esclarecer que, como pessoa física, o profissional **não poderá se utilizar publicamente de nome fantasia** para a divulgação de seu trabalho, só o seu nome por extenso ou abreviado (mediante prévio registro), seguido **obrigatoriamente** da expressão “corretor de imóveis” (a qual poderá ser acrescida de outros adjetivos como “gestor imobiliário” ou “consultor imobiliário”) e do número de sua inscrição precedido da sigla CRECI, em destaque igual ao da expressão obrigatória.

A utilização de nome fantasia por pessoa física poderá ser autorizada, desde que venha o profissional se inscrever como empresário no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

**(DOC. 01a)**

## **Roteiro de instruções para Inscrição de Pessoa Física**

1. Preencher corretamente e imprimir o requerimento (**doc. 2a**), que assim deverá ser entregue no protocolo do CRECI/SP, devidamente acompanhado da documentação pertinente, a saber;
  - a. Original e 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 <https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>, no caso de diploma expedido anterior a 2001 com a “Lauda” publicada no Diário Oficial ou “Visto Confere” do Supervisor de Ensino da Diretoria de Ensino da jurisdição a que pertence a escola. Se o Diploma apresentado for de outro estado com expedição anterior ao ano de 2010, deverá ser juntada a “Lauda” publicada no Diário Oficial e bem como, ser assinada a Declaração (doc.08a), porém para diplomas de T.T.I. expedido posterior a 2010, por outro estado, se faz necessária a apresentação da autenticação no **SISTEC**- Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica <http://sistec.mec.gov.br/validadenacional>;
  - b. Original da carteira de estagiário (a) fornecida pelo CRECI/SP, na impossibilidade de entrega desse documento, deverá o (a) requerente se utilizar do formulário específico, também disponível na página (**DOC 05a**). Se o estágio tiver sido realizado em outro Estado, apresentar documento comprobatório de sua realização;
  - c. Cópia autenticada ou simples com a apresentação do original do **R.G.**, do **C.P.F./MF**, do **título de eleitor** e, no caso de homens até 45 anos de idade, do **comprovante de quitação com o serviço militar**. **OBS.:** Não será aceito qualquer outro documento de identificação em substituição à Carteira de identidade (R.G.) expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - d. 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**;
  - e. Em se tratando de estrangeiros (as), comprovação de permanência legal e ininterrupta no País, durante o último anuênio, acompanhada de cópia autenticada da carteira de identidade (**RNE**);
  - f. 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 comprovante em nome de terceiros, se faz necessário apresentar declaração com firma reconhecida do declarante;
  - g. Caso o (a) requerente tenha sido condenado (a) ou estiver sendo processado (a), preencher a declaração disponível na página (**doc.03a1**);
  - h. Caso o (a) requerente não tenha sido condenado (a) ou não estiver sendo processado (a), preencher a declaração correspondente (**doc. 03a2**);
  - i. Termo de ciência das condições para o recebimento da identidade profissional (**doc. 04a**), preenchido e assinado, bem como do documento “Campo para digitalização (**doc. 06a**)”, com assinatura e uma fotografia 3x4 colorida, recente, de frente, sem moldura, sem indicação de data, com a expressão natural, em trajes formais, sendo homens com camisa social e gravata (preferencialmente com paletó) e mulheres com trajes sociais;
  - j. Formulário do CENSO COFECI (**doc. 07a**), preenchido e assinado.
  - k. Preenchimento da declaração de comunicação através de endereço eletrônico (**doc.9a**).
  - l. Preenchimento da declaração de ciência da anuidade (**doc. 10a**).

2. No ato da apresentação e documentos conferidos será emitido a taxa da inscrição definitiva, após o pagamento será liberado o protocolo da inscrição. Caso o requerente venha a se utilizar do nome abreviado para a divulgação de seu trabalho também terá um custo que será impresso na hora.

3. Uma vez deferido o processo de 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** informado. Confirmado o recolhimento, será expedido num prazo médio de 20 dias, ofício de convocação para a Sessão Plenária de Compromisso Público entrega da credencial.

**IMPORTANTE:** No caso de ser dado início ao pedido de inscrição via on-line, o boleto para recolhimento da taxa administrativa é disponibilizado no ato e/ou no próprio protocolo, que deverá ser previamente quitado para o recebimento desse. No caso do requerimento e declarações serem assinados por procurador, deverá ser apresentado o competente instrumento de mandato, com firma reconhecida.

Qualquer portador poderá dar entrada no pedido de inscrição em nome do (a) requerente, desde que seja apresentado documento original de identificação com foto no ato da entrega da documentação e cópia simples, que irá compor o processo de inscrição. Porém, o recebimento da identidade profissional e a devolução do certificado/diploma original, só poderão ser feitos pelo (a) próprio (a) requerente, na Sessão Plenária de Compromisso Público informada no item 03.

Se o (a) requerente tiver domicílio fora da Capital, o requerimento deverá ser protocolado em uma das Delegacias Sub-regionais. Para saber qual a Delegacia da jurisdição, basta acessar no site do Conselho o item “Delegacias” e buscar pelo nome da cidade.

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