

Roteiro de instruções para registro de inscrição secundária

De São Paulo para outro Estado

Preencher, datar e assinar o requerimento disponíveis nesta página (**doc. 02d**), bem como o requerimento de certidão do Departamento de Ética e Disciplina (**doc. 03d**) e recolher as taxas administrativas devidas.

De outro Estado para São Paulo

1. Preencher, datar e assinar o requerimento que se encontra disponível na presente página (**doc. 4d**), a ele anexando:

a.) Certidão expedida pelo Regional de origem, com os requisitos informados no artigo 31, da Resolução COFECI 327/92;

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>, no caso de diploma expedido anterior a 2001 com a “**Lauda**” publicada no Diário Oficial;

c.) cópia autenticada ou simples com a apresentação do original do **RG, CPF, Título de Eleitor**;

d.) em se tratando de **estrangeiro (a)**, cópia autenticada ou simples com a apresentação do original da carteira de identidade (**RNE**) e comprovar a permanência legal e ininterrupta no País, durante o último anuênio;

e.) cópia autenticada ou simples com a apresentação do original do **comprovante de quitação militar** para homens com idade até 45 anos 11 meses e 29 dias;

f.) cópia autenticada ou simples com a apresentação do original da **certidão de estado civil**, sendo que, no caso de pessoas serem separadas judicialmente ou divorciadas certidão de casamento com as devidas averbações;

g.) 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;

h.) Carteira Profissional (CPCI);

i.) declaração de comunicação através de endereço eletrônico devidamente preenchido e assinado (**doc.05d**);

j.) campo de digitalização (**doc. 06d**) com assinatura e uma fotografia 3x4 colorida, recente, de frente sem moldura, sem indicação de data, com expressão natural, em trajes formais, sendo homens com paletó e gravata e mulheres em traje social;

k.) termo de ciência devidamente preenchido e assinado (**doc. 07d**);

l.) declaração de ciência da anuidade devidamente preenchido e assinado (**doc.08d**);

m.) formulário do **CENSO-COFEI** devidamente preenchido e assinado.

02. Recolher no ato do protocolo do pedido, o **valor da taxa de inscrição secundária**.

03. Uma vez deferido o processo de inscrição pelo Plenário do Conselho, deverá ser efetuado o recolhimento do valor correspondente à **anuidade proporcional** do exercício, o boleto para pagamento será enviado no **e-mail** informado. Confirmado o recolhimento, informaremos através de e-mail o prazo para a liberação da Carteira Profissional com a devida anotação e/ou a Identidade Profissional.

IMPORTANTE: O boleto para recolhimento das taxas é fornecido no próprio protocolo e deverá ser previamente quitado para o recebimento do protocolo. No caso do requerimento ser assinado por procurador, deverá ser apresentado o competente instrumento de mandato, com firma reconhecida. Qualquer portador poderá, em nome do (a) requerente, dar entrada no pedido da inscrição secundária. Porém, o recebimento da Carteira Profissional com a devida anotação e/ou a Identidade Profissional só poderá ser feito pelo (a) próprio (a) requerente.

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

(DOC. 01d)