

CERTIDÃO DE REGULARIDADE:

O Requerente deverá preencher assinar e datar o requerimento de certidão efetuando e protocolizá-lo na Regional de maior proximidade efetuando a quitação da taxa administrativa no momento do protocolo;

Na Certidão padrão constam as seguintes informações: Nome, número de CRECI, data de inscrição, situação financeira, endereço comercial e antecedentes no Depto. Jurídico.

OBS.: Se o requerente necessitar de alguma informação específica deverá colocar no pedido a informação que precisa.

Ilmo Sr. Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis

CreCI 2ª Região

Protocolo nº _____/200

Requerente _____

Portador da Cédula de Identidade.RG nº _____ inscrito no
CPF/MF sob nº _____, venho mui respeitosamente à presença de

V.Sa requerer CERTIDÃO DE REGULARIDADE de: _____

_____ CRECI nº _____

residente/sediada na _____

Pelos motivos expostos: _____

Nestes Termos

Pede deferimento

_____, ____/____/____

Assinatura

Telefones para contato: () _____

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Requerente _____

PROTOCOLO nº _____/200

Recebido por _____ Em ____/____/200

Obs: Favor entrar em contato após 5 (cinco) dias úteis para verificar o andamento, fone (11)3886-4941-Vera, Depto.Secretaria, de segunda à sexta-feira das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00hs. **Os pedidos não retirados no prazo de 90 dias serão inutilizados.**