

## **PERGUNTAS FREQUENTES – PARA O CORRETOR DE IMÓVEIS**

### **1) Como se tornar Estagiário junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina?**

**R:** Estar inscrito em Curso de T.T.I. (Técnico em Transações Imobiliárias), ou Curso Superior de Transações Imobiliárias, devidamente autorizado pelo COFECI (Conselho Federal de Corretores de Imóveis). O prazo para entrega da Carteira de Estagiário é de 40 a 60 dias.

Cursos autorizados: <http://www.creci-sc.gov.br//cursos-tti-e-gestao-imobiliaria/>

### **2) Como realizar a inscrição principal para se tornar um Corretor de Imóveis?**

**R:** É necessário ter concluído o Curso Técnico em Transações Imobiliárias, ou Superior de Transações Imobiliária. Em posse do Certificado ou da Certidão de Conclusão, o indivíduo providencia a documentação necessária, e está apto para a inscrição. Os trâmites do processo de Pessoa Física, levam de 120 a 150 dias. Após, as Credenciais serão entregues somente em Solenidade.

### **3) Quais os procedimentos necessários para a Inscrição de Pessoa Jurídica?**

**R:** O sócio responsável pela Empresa deverá ser Corretor de Imóveis já credenciado, e possuir no mínimo, 31% do valor do Capital Social, bem como deve atuar na Administração da Sociedade como “administrador”. Se a empresa possuir Sócio(s) não Corretor(es) como administrador(es), deve constar na Cláusula de Administração a participação do(s) mesmo(s) somente em conjunto/conjuntamente com o Sócio Corretor de Imóveis. O Sócio Responsável deve também ser designado como “Responsável Técnico”, sem a possibilidade de delegação de poderes a terceiros através de procuração.

### **4) Qual a Resolução que define o Código de Ética?**

**R:** RESOLUÇÃO COFECI Nº 326/92 (Publicada em 08/07/92, DOU no 129 – Fls. 8821 – Seção I)

**Art. 1º** – Este Código de Ética Profissional tem por objetivo fixar a forma pela qual deve se conduzir o Corretor de Imóveis, quando no exercício profissional

**Art. 2º** – Os deveres do Corretor de Imóveis compreendem, além da defesa do interesse que lhe é confiado, o zelo do prestígio de sua classe e o aperfeiçoamento da técnica das transações imobiliárias.

**Art. 3º** – Cumpre ao Corretor de Imóveis, em relação ao exercício da profissão, à classe e aos colegas:

- I – considerar a profissão como alto título de honra e não praticar nem permitir a prática de atos que comprometam a sua dignidade;
- II – prestigiar as entidades de classe, contribuindo sempre que solicitado, para o sucesso de suas iniciativas em proveito da profissão, dos profissionais e da coletividade;
- III – manter constante contato com o Conselho Regional respectivo, procurando aprimorar o trabalho desse órgão;
- IV – zelar pela existência, fins e prestígio dos Conselhos Federal e Regionais, aceitando mandatos e encargos que lhes forem confiados e cooperar com os que forem investidos em tais mandatos e encargos;
- V – observar os postulados impostos por este Código, exercendo seu mister com dignidade;
- VI – exercer a profissão com zelo, discrição, lealdade e probidade, observando as prescrições legais e regulamentares;
- VII – defender os direitos e prerrogativas profissionais e a reputação da classe;
- VIII – zelar pela própria reputação mesmo fora do exercício profissional;
- IX – auxiliar a fiscalização do exercício profissional, cuidando do cumprimento deste Código, comunicando, com discrição e fundamentadamente, aos órgãos competentes, as infrações de que tiver ciência;
- X – não se referir desairosamente sobre seus colegas;
- XI – relacionar-se com os colegas, dentro dos princípios de consideração, respeito e solidariedade, em consonância com os preceitos de harmonia da classe;
- XII – colocar-se a par da legislação vigente e procurar difundir a fim de que seja prestigiado e definido o legítimo exercício da profissão.

**Art. 4º** – Cumpre ao Corretor de Imóveis, em relação aos clientes:

- I – inteirar-se de todas as circunstâncias do negócio, antes de oferecê-lo;
- II – apresentar, ao oferecer um negócio, dados rigorosamente certos, nunca omitindo detalhes que o depreciem, informando o cliente dos riscos e demais circunstâncias que possam comprometer o negócio;
- III – recusar a transação que saiba ilegal, injusta ou imoral;
- IV – comunicar, imediatamente, ao cliente o recebimento de valores ou documentos a ele destinados;
- V – prestar ao cliente, quando este as solicite ou logo que concluído o negócio, contas pormenorizadas;
- VI – zelar pela sua competência exclusiva na orientação técnica do negócio, reservando ao cliente a decisão do que lhe interessar pessoalmente;
- VII – restituir ao cliente os papéis de que não mais necessite;
- VIII – dar recibo das quantias que o cliente lhe pague ou entregue a qualquer título;
- IX – contratar, por escrito e previamente, a prestação dos serviços profissionais;

X – receber, somente de uma única parte, comissões ou compensações pelo mesmo serviço prestado, salvo se, para proceder de modo diverso, tiver havido consentimento de todos os interessados, ou for praxe usual na jurisdição.

**Art. 5°** – O Corretor de Imóveis responde civil e penalmente por atos profissionais danosos ao cliente, a que tenha dado causa por imperícia, imprudência, negligência ou infrações éticas.

**Art. 6°** – É vedado ao Corretor de Imóveis:

I – aceitar tarefas para as quais não esteja preparado ou que não se ajustem às disposições vigentes, ou ainda, que possam prestar-se a fraude;

II – manter sociedade profissional fora das normas e preceitos estabelecidos em lei e em Resoluções;

III – promover a intermediação com cobrança de “over-price”;

IV – locupletar-se, por qualquer forma, a custa do cliente;

V – receber comissões em desacordo com a Tabela aprovada ou vantagens que não correspondam a serviços efetiva e lícitamente prestados;

VI – angariar, direta ou indiretamente, serviços de qualquer natureza, com prejuízo moral ou material, ou desprestígio para outro profissional ou para a classe;

VII – desviar, por qualquer modo, cliente de outro Corretor de Imóveis;

VIII – deixar de atender às notificações para esclarecimento à fiscalização ou intimações para instrução de processos;

IX – acumpliciar-se, por qualquer forma, com os que exercem ilegalmente atividades de transações imobiliárias;

X – praticar quaisquer atos de concorrência desleal aos colegas;

XI – promover transações imobiliárias contra disposição literal da lei;

XII – abandonar os negócios confiados a seus cuidados, sem motivo justo e prévia ciência do cliente;

XIII – solicitar ou receber do cliente qualquer favor em troca de concessões ilícitas;

XIV – deixar de cumprir, no prazo estabelecido, determinação emanada do órgão ou autoridade dos Conselhos, em matéria de competência destes;

XV – aceitar incumbência de transação que esteja entregue a outro Corretor de Imóveis, sem dar-lhe prévio conhecimento, por escrito;

XVI – aceitar incumbência de transação sem contratar com o Corretor de Imóveis, com que tenha de colaborar ou substituir;

XVII – anunciar capciosamente;

XVIII – reter em suas mãos negócio, quando não tiver probabilidade de realizá-lo;

XIX – utilizar sua posição para obtenção de vantagens pessoais, quando no exercício de cargo ou função em órgão ou entidades de classe;

XX – receber sinal nos negócios que lhe forem confiados caso não esteja expressamente autorizado para tanto.

**Art. 7º** – Compete ao CRECI, em cuja jurisdição se encontrar inscrito o Corretor de Imóveis, a apuração das faltas que cometer contra este Código, e a aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

**Art. 8º** – Comete grave transgressão ética o Corretor de Imóveis que desatender os preceitos dos artigos 3º, I, V, VI e IX; 4º, II, III, IV, V, VII, VIII, IX e X; 6º, I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIX e XX, e transgressão de natureza leve o que desatender os demais preceitos deste Código.

**Art. 9º** – As regras deste Código obrigam aos profissionais inscritos nos Conselhos Regionais.

**Art.10o** – As Diretorias dos Conselhos Federal e Regionais promoverão a ampla divulgação deste Código de Ética.

Brasília-DF, 25 de junho de 1992.

WALDYR FRANCISCO LUCIANO

Presidente.

**5) Como se cadastrar para receber Newsletter?**

**R:** Basta descer a barra de rolagem no site e cadastrar seus dados no campo “Cadastre-se e receba nossa Newsletter”.

**6) Qual legislação onde são fixados os valores das contribuições anuais para os corretores de imóveis?**

**R:** Os valores de anuidades e mesmo as correções para quem recolhe a contribuição fora do prazo, são fixados com base na Lei nº. 6.530/78 c/c Decreto 81.871/78 e alterações introduzidas pela Lei nº. 10.795/03.

**7) Quem fixa os valores das contribuições anuais dos Conselhos Regionais - Crecis?**

**R:** Os valores das anuidades e mesmo as correções, são fixados pelo COFECI – Conselho Federal de Corretores de Imóveis, através de Resoluções que são, inclusive, publicadas no Diário Oficial da União. Cabe aos CRECIs, cumprir com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal.

## **PERGUNTAS FREQUENTES – PARA A SOCIEDADE**

**1) O que é o CRECI?**

**R:** O Conselho Federal e os Conselhos Regionais são órgãos de disciplina e fiscalização do exercício da profissão de corretor de imóveis, constituída em autarquia, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Ministério do Trabalho, com autonomia administrativa, operacional e financeira. (ART. 5º DA LEI Nº 6.530 / 12/05/1978 ( COM ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI Nº 10.795 DE 05 DE SETEMBRO DE 2003. )

**2) Qual a função do CRECI – 11ª Região/SC?**

**R:** Fiscalizar e regularizar a situação de todos os corretores e corretoras de imóveis e das imobiliárias do estado de Santa Catarina, garantindo à sociedade um profissional ético, íntegro e conhecedor do mercado imobiliário e da profissão de Corretor de Imóveis.

**3) Qual a importância do Corretor de Imóveis?**

**R:** No Brasil, o Corretor de Imóveis é o profissional apto para realizar intermediações imobiliárias, de acordo com a Lei 6.530/78 e o Decreto 81.871/78. Para se tornar um Corretor de Imóveis é necessário além da formação, o registro junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis no Estado em que reside e atua.

**4) Como identificar um profissional Corretor de Imóveis?**

**R:** Quando necessitar de um profissional da área, é imprescindível verificar se o indivíduo é qualificado e legalizado, ou seja, se ele possui inscrição junto ao CRECI. Em caso de dúvida, procure o Conselho para a consulta.

**5) O que é a LAI (Lei de Acesso a Informação)?**

**R:** A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

**6) Quais as informações que os cidadãos podem ter acesso?**

**R:** Com a Lei de Acesso, a publicidade passou a ser a regra e o sigilo a exceção. Dessa forma, as pessoas podem ter acesso a qualquer informação pública produzida ou custodiada pelos órgãos e entidades da Administração Pública. A Lei de Acesso, entretanto, prevê algumas exceções ao acesso às informações, notadamente àquelas cuja divulgação indiscriminada possa trazer riscos à sociedade ou ao Estado.

**7) Que informações os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal são obrigados a disponibilizar proativamente em seus sites?**

**R:** O art. 8º da LAI definiu como um dever dos órgãos e entidades públicos publicar na internet informações públicas de interesse coletivo ou geral. De acordo com o Decreto

nº 7.724/2012, os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão publicar o seguinte rol mínimo de informações nos seus sítios eletrônicos:

- a) Estrutura organizacional e competências dos órgãos, além dos endereços e telefones de suas unidades e horários de atendimento ao público;
- b) Programas, projetos, ações, obras e atividades, indicando a unidade responsável, principais metas e resultados e indicadores (se existirem);
- c) Repasses ou transferências de recursos financeiros;
- d) Execução orçamentária e financeira detalhada;
- e) Procedimentos licitatórios, com os contratos celebrados e notas de empenho emitidas;
- f) Remuneração recebida por servidores e empregados públicos de maneira individualizada;
- g) Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- h) Contato da autoridade de monitoramento da LAI na instituição e informações sobre o Serviço de Informações ao Cidadão;
- i) Informações classificadas e desclassificadas, nos termos do art. 45, I e II do Decreto 7.724/2012.