

ED. 14/01/2025

**Procedimento: Documentação necessária para o Cancelamento do Registro por desemprego comprovado nos últimos 3 (três) anos na área de economia e finanças.**

Para solicitar o cancelamento do registro profissional é necessário apresentar a documentação abaixo relacionada no formato digital (exceto para o item 2), dentro dos nossos [Serviços Online – Clique aqui](#).

*Logo, para pedir o cancelamento do registro é necessária a documentação abaixo:*

<b>1</b>	<p><b>Preencher e enviar o Requerimento para pedido de cancelamento</b> (é gerado após o preenchimento dos dados no sistema de Serviços Online).</p>
<b>2</b>	<p><b>Enviar a carteira profissional de economista, que será retida, para o endereço da sede do Corecon-PE: Rua do Riachuelo, nº 105, Sala 212, Boa Vista, Recife/PE. CEP 50.050-400.</b></p> <p><b>Obs.1:</b> Poderá ser enviada pelos Correios, por portador ou poderá ser entregue pelo próprio Economista na sede do Corecon-PE.</p> <p><b>Obs.2:</b> Em virtude de perda (extravio) ou roubo da Carteira de Identidade Profissional de Economista, deverá ser apresentado o Boletim de Ocorrência Policial (Site: <a href="https://servicos.sds.pe.gov.br/delegacia/">https://servicos.sds.pe.gov.br/delegacia/</a>), conforme Res. 1972/2017 do COFECON. O B.O. poderá ser apresentado pelo link de Serviços Online disponibilizado no item 1.</p>
<b>3</b>	<p><b>Enviar a documentação comprobatória do desemprego. Documentos evidenciando as circunstâncias da perda da atividade profissional anterior:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. termo de rescisão de contrato de trabalho;</li> <li>2. publicação do ato de exoneração de cargo público;</li> <li>3. encerramento de empresa ou baixa de registro fiscal de profissional liberal ou autônomo;);</li> </ol> <p><b>Apresentar obrigatoriamente, além de uma das opções anteriores,</b></p> <p><b>- Carteira de trabalho digital:</b></p> <p><b>Primeiro:</b> Deve-se baixar o aplicativo da CTPS Digital no celular. Clicar em “Enviar Carteira de Trabalho”, na tela inicial, deixando selecionados <b>“todos os dados da carteira”</b>. Feito isso, deve-se tirar o “print” desta tela, do início até o final dela, ainda que seja preciso mais de um “print” para contemplar todos os contratos relacionados. Anexar os prints ao protocolo.</p> <p><b>Segundo:</b> Ainda nessa mesma tela, clica no botão “PDF” em azul, gerando o arquivo digital da carteira que deverá ser anexado ao protocolo.</p> <p><b>Obs.:</b> Caso nesta tela tenha a opção “Outros Vínculos de Trabalho”, clique nela, tire “print” da tela contendo os outros contratos de trabalho e, depois, clique novamente em PFD, para gerar o arquivo em PFD contendo todos os outros vínculos de trabalho.</p> <p>Em caso de dúvidas sobre estes passos, entre em contato conosco pelo WhatsApp: 81 99985-8433 (<a href="#">clique aqui e seja redirecionado para a conversa</a>)</p>

4	<b>Pagamento da taxa no valor de R\$ 202,00 (2025)</b> Formas de Pagamento: Boleto (à vista), Cartão de Crédito (à vista) ou Cartão de Débito.
---	---

### **OBSERVAÇÕES GERAIS**

Esse documento é uma **orientação** do procedimento cabível para a realização do cancelamento profissional por não exercício da função. O pedido formal do cancelamento é realizado mediante apresentação da documentação completa acima descrita, **onde a falta de qualquer um dos itens citados** acarretará o **não impulsionamento** do procedimento requerido.

O cancelamento do registro **não dispensa** a cobrança dos débitos já lançados anteriormente à data da solicitação de cancelamento, entretanto **suspende o lançamento de futuras anuidades** partindo da data da solicitação, se ocorrer o efetivo deferimento do cancelamento julgada em plenária.