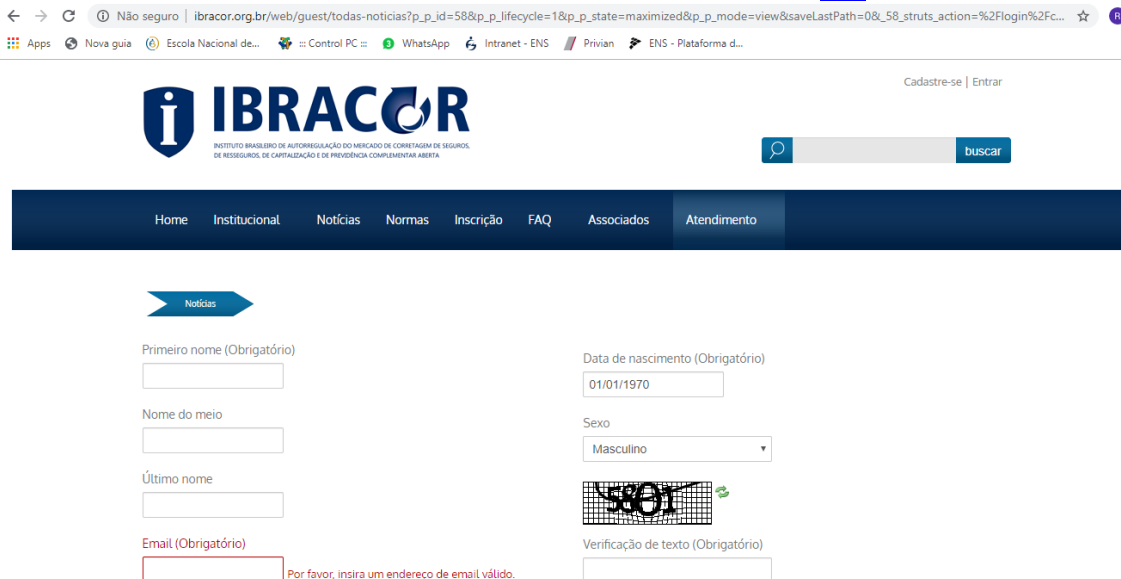


PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÕES E MOVIMENTAÇÕES

1. Cadastrar-se no site do IBRACOR

Acessar e realizar o cadastro no portal do IBRACOR, através do [link](#).



The screenshot shows the IBRACOR website's registration form. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Institucional, Notícias, Normas, Inscrição, FAQ, Associados, and Atendimento. The main content area is titled 'Notícias' and contains a registration form with the following fields:

- Primeiro nome (Obrigatório):
- Data de nascimento (Obrigatório):
- Nome do meio:
- Sexo:
- Último nome:
- Email (Obrigatório): Por favor, insira um endereço de email válido.
- Verificação de texto (Obrigatório):

2. Associar-se ao IBRACOR

Clicar em "Associados" – "Cadastro de Associados" e solicitar a associação (clicar no ícone como abaixo e preencher as informações solicitadas);



Criar Novo Cadastro de
Pessoa Física



Criar Novo Cadastro de
Pessoa Jurídica

Obs.: Não é necessário apresentar documentos neste momento.

3. Solicitar boleto

Após a associação, o corretor deverá solicitar o boleto, através do e-mail: boleto@ibracor.org.br, informando:

- Nome ou Razão Social;
- CPF ou CNPJ;
- Endereço;
- Tipo do Serviço (Inscrição, Retorno às Atividades ou Alteração de Mudança de Categoria).

Obs.: a tabela de valores está publicada na [Carta Circular 001/2019](#)

4. Formulário

Após o pagamento do boleto pago, o profissional deverá preencher os dados solicitados no [formulário](#), imprimir e assinar para encaminhar, presencialmente ou de forma digital, aos Sindicatos dos Corretores de Seguros*, juntamente com o restante da documentação, exigida na [Resolução IBRACOR nº 002/2019](#).

*O envio dos documentos será por intermédio dos Sindicatos dos Corretores de Seguros, que sejam Mantenedores Fundadores ou Mantenedores do IBRACOR, respeitada a base territorial, cuja relação encontra-se disponível no site deste Instituto, ou por outra forma de entrega, a critério do IBRACOR.

4.1. Documentos exigidos para a inscrição dos corretores, pessoas físicas:

- a) Formulário;
- b) Carteira de identidade, válida em todo o território nacional;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com o serviço militar, quando se tratar de brasileiro com idade entre dezoito e 45 anos;
- f) Comprovante de residência ou declaração de endereço, firmada pelo próprio, nos termos da Lei n.º 7.115/1983;
- g) Comprovação de aprovação técnico-profissional em instituição de ensino autorizada, observando os ramos de atividade em que esteja habilitado;
- h) Ficha de adesão ao IBRACOR; O Corretor deverá anexar o print da tela de associação (clicar em "Associados" - "busca de associados" - Informar o Estado - pesquisar por Nome/ CPF/ CNPJ);
- i) Comprovante de pagamento de serviços estabelecido pelo IBRACOR, a seu favor.

4.2 - Documentos exigidos para a inscrição dos corretores, pessoas jurídicas:

- a) Formulário;
- b) Cópia do ato constitutivo, contrato ou estatuto social, devidamente arquivado no registro competente;
- c) Carteira de identidade, válida em todo o território nacional; Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Comprovante de quitação com a justiça eleitoral; Comprovante de quitação com o serviço militar, quando se tratar de brasileiro com idade entre dezoito e 45 anos; Comprovante de residência ou declaração de endereço, firmada pelo próprio, nos termos da Lei n.º 7.115/1983, dos Sócios/Diretores/Administradores da Sociedade;
- d) Declaração de não impedimento legal, de todos os Sócios/Diretores/Administradores;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Ficha de adesão ao IBRACOR; O Corretor deverá anexar o print da tela de associação (clicar em "Associados" - "busca de associados" - Informar o Estado - pesquisar por Nome/ CPF/ CNPJ);
- g) Comprovante de pagamento de serviços estabelecido pelo IBRACOR, a seu favor;
- h) Declaração de deveres e responsabilidades, do corretor de seguros responsável técnico-profissional constando todas as sociedades em que for responsável.

5. Processos

O Sindicato irá receber os processos de forma presencial na sede e [Regionais ou pelo e-mail correspondente](#), observando o disposto na Resolução nº 002/2019, conferir (orientar o corretor caso falte documento) e fazer o envio da documentação completa para o IBRACOR.

Importante: Todos os arquivos anexos devem estar em formato PDF.

6. Análise

O IBRACOR irá recepcionar os processos e realizará a análise de toda documentação recebida.

7. Exigência

Caso o processo seja colocado em exigência, o IBRACOR comunicará o Sindicato através de e-mail. Por sua vez, o Sindicato deverá entrar em contato com o corretor para orientá-lo sobre o devido cumprimento da exigência.

8. Segunda análise

Após receber o cumprimento da exigência, o Sindicato enviará para a segunda análise do IBRACOR.

9. Aprovação

Os processos aprovados pelo IBRACOR terão seus números de INSCRIÇÃO/REGISTRO inseridos em uma planilha de consulta que ficará disponível no site do Instituto.