



## ANEXO I

<b>LISTAGEM DE DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA</b>	
<b>1.</b> RG e CPF ou outro documento que contenha os números de RG e CPF.	
<b>2.</b> Comprovante de endereço com data de emissão de, no máximo, <b>30 (trinta) dias antecedentes à inscrição</b> . Serão aceitos os seguintes documentos: 1 - Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; 2 - Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; 3 - Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.	
<b>3.</b> PIS / NIT.	
<b>4.</b> CIM (opcional), se apresentado comprovante de ultimo pagamento do ISS.	
<b>5.</b> Certidão Negativa de Débito Municipal (caso seja inscrito no município de origem). <b>Caso não seja, apresentar Declaração de não inscrição</b> .	
<b>6.</b> Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site: <a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/Emitir">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/Emitir</a>	
<b>7.</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que poderá ser emitida no site: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao1">http://www.tst.jus.br/certidao1</a>	
<b>8.</b> Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual.	
<b>9.</b> Comprovante de conta corrente da Pessoa Física (cópia do cabeçalho do extrato ou do cartão bancário). Conta poupança somente se for da Caixa Econômica Federal.	
<b>10.</b> Comprovação de formação na área LIBRAS e AUDIODESCRIÇÃO - <b>DE ACORDO COM O SUBITEM 3.2 DA CONVOCATÓRIA</b>	
<b>11.</b> Comprovação do exercício de atividades, por, no mínimo, 06 (seis) meses: certificados de menção honrosa, participações em concursos, matérias de jornais e de sites, impressos, revistas, cartazes, arquivos de vídeos, livros, folders, recortes de jornal, folhetos, material audiovisual, clippings ou declarações de Prefeituras ou de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, entre outros documentos específicos.	

### Observações:

As pessoas físicas deverão estar cadastradas no Sistema PE Integrado através do link [www.peintegrado.pe.gov.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro](http://www.peintegrado.pe.gov.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro)

As pessoas físicas devem realizar cadastro de Usuário Externo do SEI - Sistema Eletrônico de Informações. Para se cadastrar, o usuário externo deverá realizar o pré-cadastro através do link abaixo:

[https://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_exteno=59](https://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=59)

Para fins de esclarecimento, o Usuário Externo do SEI será uma pessoa física ou pessoa jurídica que terá acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração pública para serem assinados digitalmente (contratos, ordens de serviços etc.). Assim, o cadastro deverá ser realizado pela pessoa responsável pelas assinaturas. Após o pré-cadastro no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o usuário receberá uma mensagem automática solicitando a entrega da documentação presencialmente na Fundarpe, devendo desconsiderar a mensagem, tendo em vista às orientações das autoridades sanitárias para contenção da pandemia da Covid-19.

A documentação a que se refere a mensagem é composta de: 1) Cópia de Comprovante de Residência; 2) Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF; e 3) Declaração de Concordância e Veracidade, preenchida e assinada. Tal documentação deverá ser enviada para o e-mail [cadastrosei@fundarpe.pe.gov.br](mailto:cadastrosei@fundarpe.pe.gov.br)

Após a efetivação da entrega da documentação, o usuário externo deverá aguardar nova mensagem informando sobre a habilitação do seu cadastro no SEI. O usuário externo só terá acesso ao processo ou documento quando a administração pública solicitar uma assinatura digital, sendo condição para a formalização da contratação artística a assinatura do(a) "credor(a)" no contrato ou na ordem de serviço (OS).

**ATENÇÃO: A Fundarpe e/ou a Secult poderão, no processo da análise, solicitar documentos e/ou materiais complementares.**