

**15º PERNAMBUCO DE TODAS AS PAIXÕES  
CONCURSO 2024**

**ANEXO 2-B  
LISTA DE DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**

<b>01.</b> Estatuto Social e alterações, devidamente registrado em cartório competente.
<b>02.</b> Última Ata de eleição e posse da Diretoria e do Conselho Fiscal, devidamente registrado em cartório competente.
<b>03.</b> Comprovante de endereço da sede da entidade, com <b>data de emissão</b> de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias - 06 (seis) meses. 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>04.</b> RG/CPF do presidente em exercício. Em caso de CNH, se digital, com QR Code.
<b>05.</b> Comprovante de residência do(a) presidente em exercício, com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias - 06 (seis) meses <i>antes da inscrição</i> . 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>06.</b> Comprovante de conta corrente da Pessoa Jurídica (cópia do cabeçalho do extrato ou do cartão bancário). Conta poupança apenas da Caixa Econômica Federal.
<b>07.</b> Cartão do CNPJ atualizado, emitido no ano vigente, com data anterior à data de inscrição, que poderá ser emitido no site: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a>
<b>08.</b> Declaração que não emprega menor de idade, conforme modelo do Anexo 5.

**Observações:**

A pessoa física responsável pela pessoa jurídica contratada deverá 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 descrito a seguir:

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

O Usuário Externo do SEI será a pessoa física que é a representante legal da pessoa jurídica contratada e que terá acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração pública para serem assinados digitalmente (contratos, ordens de serviços etc.). Ou seja, o cadastro deverá ser realizado pela pessoa responsável pelas assinaturas (sócio administrador da pessoa jurídica com fins lucrativos; ou presidente ou similar da pessoa jurídica sem fins lucrativos).

Após o pré-cadastro no SEI, o usuário receberá uma mensagem automática solicitando a entrega da documentação presencialmente na Instituição. *O usuário deverá desconsiderar a mensagem e enviar para o e-mail [cadastrosei@fundarpe.pe.gov.br](mailto:cadastrosei@fundarpe.pe.gov.br) a documentação solicitada:* 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.

**A Fundarpe poderá, no processo da análise, solicitar documentos e/ou materiais complementares.**