



## **FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - FADURPE**

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre 200 (duzentos) vagas para o projeto **PREF. GARANHUNS / RESIDENCIA PEDAGÓGICA**, para Estagiários dos Cursos Superiores de Pedagogia e Licenciaturas diversas.

### **Organização:**

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – Fadurpe  
Rua Monsenhor /silva, 45, Madalena – Recife/PE.  
Telefone: 81.3414.6060 / 4141.1113

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 014/2021

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, visando atender ao Projeto PREFEITURA DE GARANHUNS / RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA, **RESOLVE:**

Abrir Seleção Pública de contratação temporária de 200 (duzentas) vagas para preenchimento das funções de Estagiários, graduandos dos cursos de Pedagogia e Licenciaturas diversas a partir do 2º Período.

1. Observadas as regras contidas no Anexo Único.
2. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público do Projeto Prefeitura de Garanhuns Residência Pedagógica;
3. Estabelecer que a contratação temporária tem validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até igual período e o edital tem validade de 12 (doze) meses.
4. Instituir a Comissão Coordenadora da Seleção, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Alexandre José da Costa Silva	Professor/Coordenador Técnico	Fadurpe
Rodolfo Alves de Souza	Diretor de Monitoramento da Secretaria de Educação	Prefeitura Municipal de Garanhuns
Bruno Jhonntas Santos de Oliveira	Chefe da Unidade de Processos	Prefeitura Municipal do Recife

5. Estabelecer que é de responsabilidade da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
6. Este documento entra em vigor na data de sua publicação.
7. Revogam-se as disposições em contrário.

**Patricia Ferreira de Oliveira**  
**Substituta Eventual da Secretária Executiva e Adjunta**

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 014/2021

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação de Estagiários para desenvolver ações vinculadas ao Projeto Prefeitura de Garanhuns / Residência Pedagógica.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado através de Análise Curricular, com regras próprias para a função ofertada acima, de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.2. Serão eliminadas as inscrições que não atendam as especificações referentes à titulação prevista neste edital;
- 1.3. Fica vetada a contratação de pessoas que possua grau de parentesco de até segundo grau (parente em linha reta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles ou da Prefeitura Municipal de Garanhuns.
- 1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 1.5. Ficam reservadas 10% (vez por cento) das vagas para os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível para pessoa com deficiência, da Lei Federal nº 11.788/08.
- 1.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.4 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 1.7. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### 2. DA FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO MENSAL

#### 2.1. Função: Estágio

- 2.1.1. Atribuições da função: formação continuada teórica e experiência prática em sala de aula com alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das escolas da rede municipal de ensino do município de Garanhuns, como corregentes, monstagem de agenda e planos de aula em parceria com a Organização da Sociedade Civil para assessoria, execução e acompanhamento de programa de estágio profissional na área pedagógica e a Secretaria de Educação do Município.
- 2.1.2. Requisitos: Estudantes dos Cursos de Pedagogia e Licenciaturas diversas de instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, a partir do 2º período, conforme tabela abaixo (dedicação exclusiva).
- 2.1.3. Jornada: Carga Horária Semanal de 20 horas
- 2.1.4. Remuneração Mensal: Valor da Bolsa Total de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais),
- 2.1.4. Valor da Ajuda de Custo por Área de Atuação: Área Urbana – Valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais) e Área Rural – Valor de R\$ 100,00 (Cem reais).

### 3. QUADRO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

FUNÇÃO	ATUAÇÃO	REQUISITO	QTD DE VAGAS			JORNADA	REMUNERAÇÃO MENSAL
			CC	PCD	TOT		
ESTAGIÁRIO	EDUCAÇÃO INFANTIL	CURSANDO A PARTIR DO 2º PERÍODO	63	7	70	20h SEMANAIS	R\$ 450,00
	ENSINO FUNDAMENTAL	CURSANDO A PARTIR DO 4º PERÍODO	90	10	100		
	TURMAS SERIADAS	CURSANDO A PARTIR DO 6º PERÍODO	27	3	30		
	<b>TOTAL</b>			<b>200</b>			

#### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet, através do site [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br), como anexo do Edital. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá preencher completamente o formulário de inscrição (ANEXO II) e enviá-lo juntamente com os documentos relacionados documentação relacionada no subitem 4.3.,
- 4.2. A inscrição poderá ser realizada das seguintes formas:
  - 4.2.1. **Através de Formulário Eletrônico**, disponível neste Edital, através do link: <https://forms.gle/MKBiWCNbv11RMiBf9> até às 23h59min do último dia de inscrição; ou
  - 4.2.2. **Presencialmente, APENA PARA ENTREGA**, em envelope constando a identificação do edital: **Inscrição Seleção Edital 014/2021 - Nome completo do candidato**, até às 15hs do último dia da inscrição, **no endereço a seguir: Rua Siqueira Campos, nº 75, Bairro de Santo Antônio, Garanhuns/PE, CEP: 55.293-010.**
- 4.3. **Relação de Documentos a serem entregues ou enviados na inscrição:**
  - a) Comprovação de Escolaridade (Declaração de Matrícula atualizada);
  - b) Histórico Escolar atualizado;
  - c) Curriculum Vitae ou Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) com documentação descrita para comprovação;
  - d) Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
  - e) Comprovante de Residência;
  - f) O candidato que for concorrer às vagas reservadas ao sistema de cotas, deverá anexar no momento de sua inscrição, documento correspondente à sua solicitação. No caso de pessoa com deficiência: laudo médico, devidamente ratificado pelo médico perito atestando que a limitação funcional é de longo prazo, não transitória, e que não pode ser reparada através de intervenções médicas que possam ser realizadas em curto ou médio prazo, como implante, transplante ou outros tipos de reabilitação;
- 4.4. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.
- 4.5. Os documentos enviados eletronicamente ou entregues presencialmente deverão ser apresentados autenticados (em cartório ou por agente público de qualquer natureza, com fé de ofício, desde que apresente carimbo, assinatura, matrícula e órgão ao qual está vinculado), bem como, os documentos digitais devem ter assinatura digital e certificada e ou dispositivo de comprovação de documento eletrônico; para quando o candidato classificado for convocado, não será obrigatório no ato da inscrição.
- 4.6. Os documentos apresentados são única e exclusivamente para o processo de Análise Curricular, devendo o candidato convocado/classificado encaminhar as documentações para contratação, mesmo que repetidamente, conforme indicado no item 8.
- 4.7. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.8. Concluído o processo de inscrição, o candidato receberá como Comprovante de Inscrição, emitido após a entrega dos documentos requeridos, e-mail de confirmação de recebimento.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. A Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituído de Análise Curricular, na escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os critérios especificados no quadro a seguir, sendo considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a 55 (cinquenta e cinco) pontos.
- 5.2. A Análise Curricular será processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo candidato, juntamente com o Currículo, comprovado no ato da inscrição, conforme critérios dispostos neste edital.

## QUADRO DE AVALIAÇÃO

FASE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Análise Curricular	Coeficiente de Rendimento do Histórico Escolar da Graduação a partir de 6,0 (seis)	40	Declaração, Atestado, Certificação emitida por instituição reconhecida ou qualquer outro instrumento que comprove participação nas atividades desenvolvidas.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento ou formação complementar com carga horária mínima de 6 horas.	10 (cada documento)	
	Participação em Grupo de Estudo, Projeto de Pesquisa, Projeto de Extensão, Monitoria ou PET na área de Educação.	05 (cada documento)	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

- 5.3. A Análise Curricular será processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo candidato, juntamente com o Currículo (comprovado no ato da inscrição), conforme critérios dispostos neste edital.
- 5.4. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.5. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 5.6. Os pontos que excederem o valor máximo do total de pontos do Quadros de Avaliação do item 5.2 serão desconsiderados.
- 5.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.8. O resultado da Análise Curricular será divulgado no endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br), conforme cronograma.

## 6. RECURSOS

- 6.1. Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo e deverão ser enviados eletronicamente para o endereço [fadurpe.selecao@gmail.com](mailto:fadurpe.selecao@gmail.com), com o Assunto: **Recurso Edital 014/2021 – Nome completo do candidato**, até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com o cronograma.
- 6.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, devidamente fundamentado, não sendo permitido anexar qualquer documento além do formulado para este fim, conforme modelo disponível no endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 6.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste edital, bem como os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s).
- 6.4. O candidato receberá como Comprovante de Envio de Recurso, e-mail de confirmação de recebimento.
- 6.5. O recurso será dirigido à Comissão Coordenadora da Seleção.

## 7. ELIMINAÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

- 7.1. Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 7.2. Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) serão classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.3. Em caso de desistência de candidato concorrente à vaga reservada (cota) aprovado em vaga específica, a vaga será preenchida por outro candidato dessa mesma listagem,

- respeitada a ordem de classificação.
- 7.4. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a concorrência geral, sendo preenchida pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
  - 7.5. **Será eliminado do processo seletivo, em qualquer tempo, o candidato que** não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função ou utilizar de expediente ilícito para inscrição e ou obtiver nota inferior a 55 (cinquenta e cinco) pontos na Análise Curricular.
  - 7.6. A relação nominal dos classificados será emitida por ordem decrescente do argumento de classificação, conforme concorrência;
  - 7.7. Havendo empate na classificação final serão aplicados, sucessivamente, os critérios a de maior idade (dia/mês/ano).

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Serão contratados os candidatos classificados;
- 8.2. A contratação será realizada pela Fundação Apolônio Salles através Contrato de Estágio e poderá ser desfeita a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento no serviço contratado;
- 8.3. Quando convocado, o candidato deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato:
  - ✓ Fichas Cadastrais fornecidas pela Faturpe (Anexos ou outras que s fizerem necessárias);
  - ✓ Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição, ou documento oficial que comprove a quitação da referida obrigação eleitoral (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário ou documento demonstrando os dados bancários vinculados ao CNPJ apresentado na seleção, para recebimento dos vencimentos;
  - ✓ Histórico Escolar emitido pelo SIG@ ou plataforma correspondente da instituição de ensino superior (autenticada pelo departamento responsável ou coordenador do curso);Observação: O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE convocar o próximo candidato classificado. O candidato classificado e convocado deverá providenciar assinatura do Termo de Compromisso.
- 7.3. O estagiário será desligado e terá seu Termo de Compromisso rescindido nas seguintes hipóteses:
  - a) Automaticamente, ao término do prazo estipulado;
  - b) Por solicitação do estagiário, manifestada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
  - c) Por interesse e conveniência da FADURPE;
  - d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
  - e) Na hipótese de obter conceitos não satisfatórios na avaliação realizada pelo Coordenador do Projeto;
  - f) Pela prática de conduta incompatível com a exigida pelos regulamentos da instituição;
  - g) Por mudança, trancamento, interrupção ou conclusão ou do curso que credenciou o candidato;
- 7.4. É vedado ao estudante acumular o recebimento de bolsa, de qualquer natureza e/ou fonte, na instituição ou fora dela, ou possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do teor deste Edital ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo.
- 9.2. A inscrição implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção pública simplificada, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife.
- 9.4. O candidato aprovado e classificado que não atender à convocação, no prazo estipulado portando documentos previstos para contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo.
- 9.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Fundação Apolônio Salles.
- 9.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.7. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento dos prazos, horários e local de apresentação da documentação para Análise Curricular.
- 9.8. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à “contratação”, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Fundação Apolônio Salles, a existência de vaga, obedecerá rigorosamente à ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.
- 9.9. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora da Seleção junto com a Fundação Apolônio Salles.

**Patricia Ferreira de Oliveira**  
**Substituta Eventual - Secretária Executiva e Secretaria Adjunta**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL E HORÁRIO</b>
Inscrição eletrônica ou presencial, junto com a entrega da documentação referente à Análise Curricular	11/10/2021 a 17/10/2021	Link: <a href="https://forms.gle/MKBiWCNbv11RMiBf9">https://forms.gle/MKBiWCNbv11RMiBf9</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>EDITAL 014//2021 – NOME COMPLETO DO CANDIDATO.</b>
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida (e que vão para a análise curricular)	20/10/2021	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida	21/10/2021 e 22/10/2021	E-mail: <a href="mailto:fadurpe.selecao@gmail.com">fadurpe.selecao@gmail.com</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>RECURSO DO EDITAL 014//2021 – NOME COMPLETO DO CANDIDATO.</b>
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida (e que vão para a análise curricular)	25/10/2021	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular</b>	27/10/2021	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado da Análise Curricular	28/10/2021 e 29/10/2021	E-mail: <a href="mailto:fadurpe.selecao@gmail.com">fadurpe.selecao@gmail.com</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>RECURSO DO EDITAL 014//2021 – NOME COMPLETO DO CANDIDATO.</b>
Resultado Final da Análise Curricular após prazo recursal da Análise Curricular	01/11/2021	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Apresentação para contratação**	Quando convocado pela FADURPE	Secretaria de Educação de Garanhuns, localizada na Rua Siqueira Campos, nº 75, Santo Antônio, no horário de 09h às 12h e 13h às 15h.

**\*\*As convocações serão realizadas por e-mail e pelo site da Fadurpe.**



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 014/2021			
<b>Projeto: PROJETO PREF. GARANHUNS / RESIDENCIA PEDAGÓGICA</b>			
<b>Função:</b> BOLSISTA	<input type="checkbox"/> EDNSINO INFANTIL	<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	<input type="checkbox"/> SERIADO
Vagas: <input type="checkbox"/> COTA – TIPO: PESSOA COM DEFICIÊNCIA		<input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA GERAL	
Nome Completo:			
Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino			
E-mail:			
Telefone: (    )			
RG:		Estado Civil:	
CPF:			
Data de Nascimento:    /    /			
Filiação: (Mãe) (Pai)			
Pessoa de Deficiência: <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim Qual? _____			
Tempo de experiência na área:			
Endereço:			Nº
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Móvel:	
Obs.: Ao me inscrever para este processo, declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas por este edital e que entrego, nesta data, a documentação requerida para a Análise Curricular, conforme exigências. Declaro, ainda, que conheço o perfil estabelecido para as vagas dispostas no contexto deste edital, para atuação no projeto, cumprindo às exigências em termos de habilidades e as competências requeridas, passando a valer como esta inscrição como autodeclaração.			

\_\_\_\_\_  
**Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Data e Local**

**ANEXO III  
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 014/2021**

**Projeto: PROJETO PREF. GARANHUNS / RESIDENCIA PEDAGÓGICA**

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>FOLHAS</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS</b>		

\_\_\_\_\_  
**Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Data e Local**

**ANEXO IV  
FICHA DE CADASTRO PARA O BOLSITA SELECIONADO**

<b>Nome Completo:</b>							
<b>Estado Civil:</b>							
<b>Cargo Atual:</b>							
<b>Grau de Instrução:</b>							
<b>Currículo Lattes:</b>							
<b>E-mail:</b>							
<b>Banco:</b>		<b>Agência nº:</b>					
<b>Conta nº:</b>		<b>Tipo:</b>		<b>CORRENTE ( ) POUPANÇA ( )</b>			
<b>Endereço Residencial:</b>							
<b>Complemento:</b>		<b>Bairro:</b>					
<b>Cidade:</b>		<b>UF/Estado:</b>		<b>CEP:</b>			
<b>Fone de trabalho:</b>		<b>Fone Celular:</b>					
<b>Nº CPF:</b>							
<b>Nº RG</b>							
<b>Órgão Emissor:</b>							
<b>Data da emissão:</b>							
<b>Dependentes</b>		<input type="checkbox"/> SIM		<b>Quantidade ( )</b>			
		<input type="checkbox"/> NÃO					
<b>Data de Nascimento:</b>							
<b>PIS Nº.</b>							
<b>SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL</b>		SIM ( )		NÃO ( )			
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL</b>		SIM ( )		NÃO ( )			
<b>SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL</b>		SIM ( )		NÃO ( )			
<b>SERVIDOR DA UFRPE</b>		SIM ( )		NÃO ( )			
<b>SERVIDOR PÚBLICO DE OUTRAS IES</b>		SIM ( )		NÃO ( )			