



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatu.org.br

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA OFÍCIO

Ano Letivo 2024

1. INTRODUÇÃO

A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, devidamente qualificada, dando cumprimento ao Contrato de Gestão nº 04/2020, firmado com o Governo do Estado de São Paulo por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, 2092, 18º andar, Conjunto 182, CEP 01452-909, São Paulo - Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 01.891.025/0001-95, torna públicas as normas relativas ao Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Ofício para o ano letivo 2024.

Este edital não segue as normativas utilizadas para a realização de concursos públicos, contudo, por ser ação de uma Organização Social de Cultura sua elaboração se dá em obediência aos princípios de impessoalidade, igualdade, publicidade e economicidade, seguindo as diretrizes contidas no Projeto Político-Pedagógico da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA e no Plano de Trabalho acordado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

As Bolsas Ofício terão vigência de 11 de março a 13 de dezembro de 2024.

Este Processo Seletivo será realizado totalmente de forma presencial. O detalhamento das ações para a execução desta seleção será descrito no decorrer deste Edital.

2. OBJETIVOS

Este Processo Seletivo visa a concessão de 20 (vinte) Bolsas Ofício no Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” de Tatuí e tem por objetivo selecionar e classificar

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

estudantes candidatos(as) dos cursos de Luteria, Artes Cênicas e Música por meio de avaliação das habilidades técnicas de cada uma dessas áreas específicas, dependendo da área de atuação pleiteada pela pessoa inscrita. Estas devem ser estudantes regularmente matriculados(as) em cursos regulares do Conservatório de Tatuí.

A Bolsa Ofício visa valorizar e incentivar a experimentação de habilidades e ofícios correlatos à formação de musicista, ator/atriz ou luthier, dando oportunidade a estudantes interessados(as), e com o domínio técnico necessário, em ampliar a formação oferecida nos cursos regulares. As atividades são exercidas sob a orientação de profissionais, a fim de capacitar e facilitar a inserção no mercado de trabalho, ampliando o leque de atuação. É prevista uma carga horária semanal de 6 (seis) horas na área pretendida.

2.1 São oferecidas as seguintes categorias de Bolsa Ofício:

| |
|----------------------------------------------------------------------------|
| ● 2 Bolsas Ofício Biblioteca (Sede) – Artes Cênicas/Música Choro |
| ● 1 Bolsa Ofício Arquivo (Sede) – Música |
| ● 6 Bolsas Ofício Apoio à Educação Inclusiva (Sede) – Artes Cênicas/Música |
| ● 1 Bolsa Ofício Luteria (Sede) |
| ● 2 Bolsas Ofício Colaboração Pianística (Sede) |
| ● 1 Bolsa Ofício Colaboração Teclados Históricos (Sede) – Cravo/Fortepiano |
| ● 2 Bolsas Ofício Figurino (Sede) |
| ● 2 Bolsas Ofício Iluminação (Sede) |
| ● 1 Bolsas Ofício Cenografia (Sede) |
| ● 1 Bolsa Ofício Auxiliar Editorial da Revista Buli (Sede) |
| ● 1 Bolsa Ofício Produção (Polo) |

2.2 Descrição das atividades a serem executadas pelos(as) bolsistas:

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

| Bolsa Ofício | Área/Curso | Qtde. de bolsas |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Biblioteca (Sede) | Estudantes dos cursos de Artes Cênicas, para atuação no atendimento ao público; elaboração de programação artístico-literária, ajuda em tarefas administrativas, elaboração de textos, divulgação de informações relacionadas à Biblioteca. | 1 |
| Biblioteca (Sede) – Música Choro | Estudantes dos cursos das Áreas de Música Erudita ou Música Popular, para atuação no atendimento ao público; elaboração de programação artístico-literária, ajuda em tarefas administrativas, elaboração de textos, pesquisa em Choro (história, formas, partituras e práticas de execução), divulgação de informações relacionadas à Biblioteca e à pesquisa de Choro. | 1 |
| Arquivo (Sede) | Estudantes dos cursos das Áreas de Música Erudita ou Música Popular para atuação na montagem e desmontagem de grupos; atendimento ao público; arquivar partes; digitalização de obras; ampliação de partituras; organização de pastas e ajuda em tarefas administrativas. | 1 |
| Luteria (Sede) | Estudantes do curso de Luteria para execução de pequenos reparos na própria oficina de Luteria do Conservatório de Tatuí. | 1 |
| Colaboração Pianística (Sede) | Estudantes de Piano (Erudito e MPB/Jazz) para atuação como correpetidores(as) para os diversos setores de Música Erudita. | 2 |
| Colaboração Teclados Históricos (Sede) | Estudantes dos cursos de Cravo e Fortepiano para atuação como correpetidores(as) na área de Performance Histórica (Sede). | 1 |

| | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Apoio à Educação Inclusiva (Sede) | Estudantes dos cursos das Áreas de Música Erudita e Música Popular, para atuação no apoio ao corpo docente, no atendimento a estudantes com deficiência ou dificuldades pedagógicas, seja em aulas coletivas ou em aulas individuais. | 6 |
| | Estudantes do curso de Artes Cênicas para atuação no apoio ao corpo docente, no atendimento a estudantes com deficiência e/ou com dificuldades pedagógicas, seja em aulas coletivas ou em aulas individuais. | |
| Iluminação (Sede) | Estudantes do curso de Artes Cênicas e Cenografia para apoio na área técnica e logística dos projetos de Iluminação dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas. | 2 |
| Cenografia (Sede) | Estudantes do Curso de Artes Cênicas e Cenografia para apoio na área técnica, logística, organizacional e manutenção do espaço da Oficina de Cenografia; apoio técnico e logístico nos projetos de cenografia dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas. | 1 |
| Figurino (Sede) | Estudantes do Curso de Artes Cênicas e Cenografia para apoio na área técnica, logística, organizacional e manutenção do espaço da Oficina e Acervo de Figurinos; apoio técnico e logístico nos projetos de figurinos dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas. | 2 |
| Auxiliar Editorial da Revista Buli (Sede) | Estudantes do Curso de Artes Cênicas com habilidades em editoração gráfica ou revisão de textos, que tenham interesse em produção escrita na área de Artes Cênicas, para apoio na área | 1 |

| | | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | técnica, logística e produção da BULI - Revista de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí. | |
| Produção (Polo) | Estudantes do Curso de Música com habilidades em produção para apoio na área técnica, logística, organizacional nos dias de aulas, na montagem e desmontagens de estantes e cadeiras para os grupos pedagógicos e de música de câmara; apoio na pré-produção e pós-produção de eventos, apresentações, concertos, recitais etc.: apoio na elaboração de mapas de palco, input-lists, riders técnicos, trocas de palco, fazer registros com fotos, listas de presenças, etc. | 1 |

3. CRONOGRAMA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 de janeiro a 21 de fevereiro de 2024 | Publicação do Edital e período de inscrições online (encerra às 16h59 do dia 21 de fevereiro) |
| 26 a 28 de fevereiro de 2024 | Período de Avaliações |
| 28 de fevereiro de 2024: modalidade Bolsa Ofício de Colaboração Pianística e Teclados Históricos (Sede) | <ul style="list-style-type: none"> ● 9h: a partitura a ser executada no teste prático estará disponível para retirada no setor de Xerox do Conservatório de Tatuí. ● 14h: performance da peça frente a uma banca de docentes do Conservatório de Tatuí. |
| 27 de fevereiro 2024: modalidade Bolsa Ofício de Luteria (Sede) | 15h: Entrevista presencial na qual a pessoa inscrita deverá discorrer, a pedido da banca, sobre um dos tópicos citados no item 6.1 c) |

| | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 de fevereiro 2024: modalidade Bolsa Ofício de Produção (Polo) | 14h: Entrevista presencial |
| 4 de março de 2024 | Divulgação da lista de aprovações |
| 4 a 10 de março de 2024 | Prazo para abertura de conta e apresentação dos dados bancários por e-mail: bolsista@conservatoriodetatu.org.br . A instituição enviará, por e-mail, o Termo de Concessão de Bolsa Ofício para ser assinado digitalmente pelo(a) bolsista. |
| 11 de março de 2024 | Data limite para assinatura do Termo de Concessão de Bolsas Ofício. |
| 11 de março a 13 de dezembro de 2024 | Vigência da Bolsa Ofício |

4. DOS VALORES E DATAS DE PAGAMENTO DAS BOLSAS OFÍCIO

Os(as) candidatos(as) aprovados(as) nesta seleção receberão um total de R\$ 5.500,00 divididos em dez parcelas, com previsão de pagamento em:

- **1ª parcela R\$ 550,00 – 25/03/2024**
- **2ª parcela R\$ 550,00 – 25/04/2024**
- **3ª parcela R\$ 550,00 – 25/05/2024**
- **4ª parcela R\$ 550,00 – 25/06/2024**
- **5ª parcela R\$ 550,00 – 25/07/2024**
- **6ª parcela R\$ 550,00 – 25/08/2024**
- **7ª parcela R\$ 550,00 – 25/09/2024**



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

- **8ª parcela R\$ 550,00 – 25/10/2024**
- **9ª parcela R\$ 550,00 – 25/11/2024**
- **10ª parcela R\$ 550,00 – 15/12/2024**

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrição para o Processo Seletivo de estudantes para as vagas de Bolsa Ofício terá início no dia 29 de janeiro de 2024 e término às 16h59h do dia 21 fevereiro de 2024.

5.2 Estão aptos(as) a se inscrever neste edital estudantes matriculados(as) no Conservatório de Tatuí e que:

- Sejam maiores de 18 anos;
- Tenham formação e experiência artística ou técnica compatível com o nível e a finalidade da função a que concorrem;
- Tenham disponibilidade para cumprir 06 (seis) horas de atividade semanal presencial nas respectivas funções;
- Não é permitida a inscrição de empregados(as) da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA nesta seleção;
- Preencham os pré-requisitos descritos a seguir:

5.3 Tabela de pré-requisitos

| Bolsa Ofício | Pré-requisitos | Atividades previstas |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bolsa Ofício Biblioteca | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) em cursos da área de Artes Cênicas e ter experiência com pacote Office, | Auxiliar no atendimento ao público; auxiliar em tarefas administrativas; elaborar textos e divulgar informações relacionadas com |

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

| | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | internet, redes sociais, ter boa comunicação e escrita. | a Biblioteca quando necessário; elaborar programação artístico-literária. |
| Bolsas Ofício Biblioteca (Sede) – Música Choro | O(A) candidato(a) deverá estar inscrito(a) regularmente nos cursos das Áreas de Música Erudita ou Música Popular e demonstrar interesse em trabalho de biblioteca e de pesquisa em Choro. | Atuar no atendimento ao público; elaboração de programação artístico-literária, ajuda em tarefas administrativas, elaboração de textos, pesquisa em Choro (história, formas, partituras e práticas de execução), divulgação de informações relacionadas à Biblioteca e à pesquisa de Choro. |
| Bolsa Ofício Arquivo | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) em cursos das áreas de Música Erudita ou Música Popular, e ter experiência com pacote Office, ser uma pessoa organizada, ter uma boa leitura de partitura e ter boa comunicação. | Atuar na montagem e desmontagem de grupos; atender ao público; arquivar partes; digitalizar obras; realizar ampliação de partituras; organizar pastas e apoio em tarefas administrativas. |
| Bolsa Ofício Luteria (Sede) | O(a) candidato(a) deverá estar cursando o 2º e 3º ano do curso de Luteria. | Efetuar pequenos reparos e manutenção em instrumentos de cordas friccionadas que fazem parte do acervo do |

| | | |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Conservatório de Tatuí e são destinados às aulas, ensaios e apresentações. |
| Bolsa Ofício Colaboração Pianística (Sede) | O(a) candidato(a) deverá estar ao menos no 6º ano do curso de Piano Clássico (currículo novo) ou 7º semestre de Piano MPB/Jazz (currículo novo); ter um bom domínio de leitura à primeira vista e saber realizar acompanhamentos. | Acompanhar estudantes de canto/instrumento de séries iniciais, grupos pedagógicos e artísticos que necessitem de acompanhamento em aulas, ensaios e apresentações. |
| Bolsa Ofício Colaboração Teclados Históricos (Sede) | O(a) candidato(a) deverá estar ao menos no 6º ano do curso de Cravo ou Fortepiano (currículo novo); ter um bom domínio de leitura à primeira vista e saber realizar Baixo Contínuo acompanhando as mais diversas formações vocais e instrumentais nas diversas claves. | Acompanhar estudantes de canto/instrumento de séries iniciais, grupos pedagógicos e artísticos que necessitem de acompanhamento em aulas, ensaios e apresentações. |
| Bolsa Ofício Apoio Educação Inclusiva (Sede) | O(a) candidato(a) deverá estar inscrito(a) regularmente nos cursos das Áreas de Música Erudita, Música Popular ou Artes Cênicas, ter facilidade de relacionamento e boa | Acompanhar estudantes em aulas individuais ou em grupo, contribuindo para a eliminação de barreiras que os/as impedem de se inserir na vida escolar, identificando suas |

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>comunicação, e interesse em apoiar equipes de docentes no atendimento a estudantes com deficiência, síndromes, distúrbios ou dificuldades pedagógicas.</p> | <p>potencialidades e necessidades, em parceria com o corpo docente. Complementar e apoiar o trabalho do(a) docente responsável pelo(a) estudante ou turma. Elaborar relatórios semanais e participar das reuniões do Núcleo de Apoio Pedagógico.</p> |
| <p>Bolsa Ofício Iluminação (Sede)</p> | <p>O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) no Curso de Artes Cênicas ou Cenografia.</p> | <p>Atuar como apoio na área técnica e logística dos projetos de Iluminação dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas e programação do Teatro Procópio Ferreira.</p> |
| <p>Bolsa Ofício Cenografia (Sede)</p> | <p>O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) no Curso de Artes Cênicas ou Cenografia.</p> | <p>Atuar como apoio na área técnica, logística, organizacional e manutenção do espaço da Oficina de Cenografia; apoio técnico e logístico nos projetos de cenografia dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas.</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bolsa Ofício Figurino (Sede)</p> | <p>O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) no Curso de Artes Cênicas ou Cenografia.</p> | <p>Atuar como apoio na área técnica, logística, organizacional e manutenção do espaço da Oficina e Acervo de Figurinos; apoio técnico e logístico nos projetos de figurinos dos experimentos artístico-pedagógicos do Setor de Artes Cênicas.</p> |
| <p>Bolsa Ofício Auxiliar Editorial da Revista BULI (Sede)</p> | <p>O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) no Curso de Artes Cênicas e ter habilidades em editoração gráfica ou revisão de textos, com interesse em produção escrita na área das Artes Cênicas.</p> | <p>Atuar como apoio na área técnica, logística e produção da BULI – Revista de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí.</p> |
| <p>Bolsa Ofício Produção (Polo)</p> | <p>O(a) candidato(a) deverá estar inscrito(a) regularmente no curso de Música Erudita do Polo e demonstrar interesse em trabalho de produção.</p> | <p>Apoiar a área técnica, logística, organizacional nos dias de aulas, na montagem e desmontagens de estantes e cadeiras para os grupos pedagógicos e de música de câmara; Apoiar na pré-produção e pós-produção de eventos, apresentações, concertos, recitais etc.: apoiar na elaboração de mapas de</p> |



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatui.org.br

| | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | palco, input-lists, riders técnicos, trocas de palco, fazer registros com fotos, listas de presenças, etc. |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.4 As inscrições serão realizadas pela internet. Após ler atentamente todo o edital, a pessoa interessada deve acessar e preencher a Ficha de Inscrição pelo link: <https://forms.gle/2dZmg6GbpkF5crgt8>.

5.5 A pessoa candidata deve preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição (item 5.4). Caso alguma informação esteja incompleta, a inscrição não será validada.

IMPORTANTE: É fundamental que, **antes de efetivar sua inscrição**, o(a) candidato(a) verifique sua disponibilidade para executar as funções requisitadas neste edital.

5.6 Depois de efetuada a inscrição on-line, a pessoa inscrita deve acompanhar todos os avisos referentes a este processo seletivo pelo site (www.conservatoriodetatui.org.br/espaco-do-aluno).

5.7 Dúvidas ou exceções referentes a este Edital devem ser encaminhadas à equipe gestora para análise, esclarecimento e/ou validação, **exclusivamente** pelo e-mail: bolsista@conservatoriodetatui.org.br.

6. DAS AVALIAÇÕES E DA SELEÇÃO

6.1 A pessoa inscrita será submetida a uma única fase de teste, que consiste em uma entrevista e/ou prova prática presenciais que serão assim realizadas:

a) Bolsa Ofício Biblioteca: No momento da inscrição, o(a) estudante deverá escrever uma carta de intenção respondendo à seguinte questão: Por que você gostaria de ser bolsista-ofício de Biblioteca? No período de 26 a 28 de fevereiro de 2024, será agendada uma entrevista presencial.

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

b) Bolsa Ofício Biblioteca/Pesquisa de Choro: No momento da inscrição, o(a) estudante deverá escrever uma carta de intenção respondendo uma das seguintes questões: Por que você gostaria de ser bolsista-ofício de Biblioteca? Como poderia contribuir com uma pesquisa de choro? Entre os dias 26 e 28 de fevereiro de 2024, será realizada uma entrevista presencial com cada candidato(a), a ser agendada após o período de inscrições, com intuito de avaliar os pré-requisitos indicados para a vaga em questão.

c) Bolsa Ofício Arquivo: No momento da inscrição, o(a) estudante deverá escrever uma carta de intenção respondendo à seguinte questão: Por que você gostaria de ser bolsista-ofício de Arquivo? No período de 26 a 28 de fevereiro de 2024, será agendada uma entrevista presencial.

d) Bolsa Ofício Luteria (Sede): A avaliação ocorrerá por meio de uma entrevista presencial, na qual a pessoa inscrita deverá discorrer, a pedido da banca, sobre um dos tópicos abaixo:

- Troca e manutenção de cavalete e pestana;
- Ajuste e manutenção de cravelha;
- Ajuste do espigão e rabicho;
- Instalação de espelho;
- Ajuste de alma.

e) Bolsa Ofício Colaboração Pianística (Sede): No dia da prova (28 de fevereiro de 2024), a partir das 9h, a pessoa inscrita poderá retirar, no setor de Xerox do Conservatório de Tatuí, o seu exemplar da partitura selecionada para a prova prática, que será realizada a partir das 14h do mesmo dia frente a uma banca de docentes do Conservatório de Tatuí – Sede. A ordem de apresentação de candidatos(as) será definida por sorteio às 13h50.

f) Bolsa Ofício Colaboração Teclados Históricos (Sede): No dia da prova (28 de fevereiro de 2024), a partir das 9h, a pessoa inscrita poderá retirar, no setor de Xerox do Conservatório de Tatuí, o seu exemplar da partitura de baixo contínuo não realizado com cifragem selecionada para a prova prática, que será realizada a partir das 14h do mesmo dia frente a uma banca de

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

docentes do Conservatório de Tatuí – Sede. A ordem de apresentação de candidatos(as) será definida por sorteio às 13h50.

g) **Bolsa Ofício Apoio Educação Inclusiva (Sede):** A pessoa inscrita deverá redigir uma carta de interesse, indicando as razões que a levaram a se inscrever para a Bolsa Ofício Apoio à Educação Inclusiva, relatando se possui algum conhecimento ou experiência prévia na área em questão. No dia 28 de fevereiro de 2024, será realizada uma entrevista presencial com cada candidato(a), a ser agendada após o período de inscrições, com intuito de avaliar os pré-requisitos indicados para a vaga em questão. Dentre os critérios de avaliação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- Interesse pelo assunto;
- Disponibilidade para cumprir a carga horária no acompanhamento de aulas, apresentações e eventos, inclusive aos finais de semana e reuniões;
- Possuir algum conhecimento e vivência na Educação ou Educação Inclusiva;
- Disposição para diálogos na construção conjunta de projetos de apoio com docentes, discentes e demais integrantes das equipes de apoio à Educação Inclusiva do Conservatório de Tatuí;
- Disponibilidade para auxiliar na criação e montagem de materiais didáticos, que venham a ser sugeridos pela equipe de apoio à Educação Inclusiva do Conservatório de Tatuí.

h) **Bolsa Ofício Iluminação:** A pessoa inscrita deverá redigir uma carta de interesse, indicando as razões que a levaram a se inscrever para a Bolsa Ofício para Iluminação, relatando se possui algum conhecimento ou experiência prévia na área em questão. Entre os dias 26 e 28 de fevereiro de 2024, será realizada uma entrevista presencial com cada candidato(a), a ser agendada após o período de inscrições, com intuito de avaliar os pré-requisitos indicados para a vaga em questão. Dentre os critérios de avaliação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- Disponibilidade para cumprir a carga horária, inclusive em eventos aos finais de semana;
- Disposição para diálogos na construção conjunta de projetos de iluminação com docentes, discentes e demais integrantes das equipes técnica e pedagógica;

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

- Disponibilidade para auxiliar na montagem e manutenção de equipamentos do setor de Artes Cênicas, bem como do Teatro Procópio Ferreira, quando necessário;
- Zelo e cuidado com equipamentos, bem como seguir as instruções de segurança para uso e manejo dos materiais de iluminação e eletricidade.

i) **Bolsa Ofício Cenografia:** A pessoa inscrita deverá redigir uma carta de interesse, indicando as razões que a levaram a se inscrever para a Bolsa Ofício para Cenografia, relatando se possui algum tipo de conhecimento ou experiência prévia na área em questão. Entre os dias 26 a 28 de fevereiro de 2024, será realizada uma entrevista presencial com cada candidato(a), a ser agendada após o período de inscrições, com intuito de avaliar os pré-requisitos indicados para a vaga em questão. Dentre os critérios de avaliação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- Interesse pelo assunto;
- Disponibilidade para cumprir a carga horária em ações, apresentações e eventos, inclusive aos finais de semana;
- Disponibilidade de participação ou já ter participado da Oficina de Cenografia;
- Conhecimentos básicos em artes visuais, artes plásticas, marcenaria ou arquitetura, entre outros;
- Disposição para diálogos na construção conjunta de projetos de cenografia com docentes, discentes e demais integrantes das equipes técnica e pedagógica;
- Disponibilidade para auxiliar na criação, montagem e manutenção de cenários e adereços do setor de Artes Cênicas;
- Zelo e cuidado com equipamentos e ferramentas, bem como seguir as instruções de segurança para uso e manejo dos mesmos;
- Pontualidade e dinamismo.

j) **Bolsa Ofício Figurino:** A pessoa inscrita deverá redigir uma carta de interesse, indicando as razões que a levaram a se inscrever para a Bolsa Ofício de Figurino, relatando se possui algum tipo de conhecimento ou experiência prévia na área em questão. Entre os dias 26 e 28 de fevereiro de 2024, será realizada uma entrevista presencial ou virtual com cada candidato(a), a ser agendada após o período de inscrições, com intuito de avaliar os pré-requisitos indicados

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatui.org.br

para a vaga em questão. Dentre os critérios de avaliação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- Interesse pelo assunto;
- Disponibilidade para cumprir a carga horária em ações, apresentações e eventos, inclusive aos finais de semana;
- Disponibilidade de participação ou já ter participado de Oficinas de Figurino;
- Conhecimentos básicos em artes visuais, artes plásticas, costura, moda, entre outros;
- Disposição para diálogos na construção conjunta de projetos de figurino com docentes, discentes e demais integrantes das equipes técnica e pedagógica;
- Disponibilidade para auxiliar na manutenção da oficina e acervo de figurinos e adereços do setor de Artes Cênicas;
- Zelo e cuidado com equipamentos e ferramentas, bem como seguir as instruções de segurança para uso e manejo dos mesmos;
- Pontualidade e dinamismo.

k) Bolsa Ofício Auxiliar Editorial da Revista BULI: A pessoa inscrita deverá escrever e/ou diagramar uma matéria de no máximo duas páginas. Caso opte pela escrita, indica-se que o texto trate da prática teatral no interior do estado de São Paulo. A matéria pode estar vinculada a algum grupo da região, ser uma breve entrevista com um(a) artista de sua cidade, ou tratar de uma escola ou espaço de ensino de teatro. Se optar pela diagramação, indica-se que a pessoa candidata escolha algum texto que tenha a atividade teatral como assunto e que trabalhe com, no mínimo, uma imagem. É aceitável também que o(a) candidato(a) realize as duas tarefas na mesma matéria: escrita e diagramação. É imprescindível que a pessoa inscrita conheça as edições anteriores da revista BULI, disponíveis no site do Conservatório de Tatuí. Destacamos que a avaliação será realizada sobre o texto (conteúdo) e/ou a forma (diagramação/arte) do material apresentado, a partir dos seguintes critérios:

- Coesão e coerência no desenvolvimento do texto e na relação texto-imagem;
- Uso criativo/inventivo de ferramentas de edição e diagramação textual e de imagem;
- Originalidade do material usado para a composição do texto.

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatui.org.br

O material deverá ser anexado ao formulário de inscrição. A pessoa candidata também participará de uma entrevista presencial, a ser realizada entre os dias 26 e 28 de fevereiro de 2024, a fim de expor o modo de produção da matéria solicitada e as razões que a levaram a se inscrever para Bolsa Ofício para Auxiliar Editorial da Revista BULL.

l) Bolsa Ofício Produção (Polo): No momento da inscrição, a pessoa inscrita deverá escrever uma carta de intenção respondendo à seguinte questão: Por que você gostaria de ser bolsista-ofício de Produção? No período de 26 a 28 de fevereiro de 2024, será agendada uma entrevista presencial.

7. DA DIVULGAÇÃO DAS APROVAÇÕES E SUPLÊNCIAS

7.1. A relação de pessoas aprovadas para cada uma das categorias de Bolsa Ofício será divulgada a partir do dia 4 de março de 2024, no site do Conservatório de Tatuí (www.conservatoriodetatui.org.br/espaco-do-aluno).

7.2. Após a divulgação da lista de aprovações, serão enviados, por e-mail, os procedimentos para efetivação da concessão da Bolsa Ofício.

7.3 É de inteira responsabilidade da pessoa inscrita acompanhar, pelo site do Conservatório de Tatuí (www.conservatoriodetatui.org.br/espaco-do-aluno) e por e-mail todas as divulgações referentes a este processo seletivo: comunicados, convocações, atualizações e avisos.

IMPORTANTE: a pessoa inscrita deve ficar atenta ao seu e-mail e à sua caixa de Spam. Em caso de dúvida, deve entrar em contato **exclusivamente** pelo e-mail: bolsista@conservatoriodetatui.org.br

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A lista de aprovações e suplências deste Processo Seletivo estará vigente a partir de sua publicação até 13 de dezembro de 2024.

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatui.org.br

8.2. A atuação de estudantes bolsistas aprovados(as) neste Processo Seletivo terá vigência de 11 de março a 13 de dezembro de 2024.

9. ADESÃO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONCESSÃO DE BOLSA OFÍCIO

9.1 Estudantes aprovados(as) neste Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Ofício do Conservatório de Tatuí devem apresentar:

- Ficha de Inscrição preenchida;
- 01 cópia do CPF, RG, Comprovante de Residência e Comprovante Bancário;

9.2 As pessoas aprovadas serão comunicadas por e-mail sobre a data para assinatura do Instrumento Particular de Concessão de Bolsa Ofício.

9.3 As pessoas aprovadas deverão providenciar a abertura de Conta Poupança, Conta Corrente ou Conta Fácil no Banco do Brasil em seu nome e apresentar os comprovantes dos dados bancários (extratos ou termos de abertura de conta bancária) de 4 a 10 de março de 2024, para adesão ao Instrumento Particular de Concessão de Bolsa Ofício. Estes comprovantes deverão ser enviados para o e-mail: bolsista@conservatoriodetatui.org.br, contendo os seguintes dados bancários:

- Número da agência;
- Número e tipo da Conta do Banco do Brasil;
- Número da variação para transferência ou depósito.

10. DEVERES DE ESTUDANTES BOLSISTAS

a) Cumprir integralmente as atividades que constituem a contrapartida à bolsa de estudos obtida, em sua carga horária integral;

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

- b) Obter nota mínima de 8,5 na disciplina principal do respectivo curso e nota mínima de 8,0 nas demais disciplinas de seu curso, em todas as provas aplicadas no decorrer do período letivo;
- c) Não possuir mais de duas faltas não justificadas em cada disciplina durante o período letivo;
- d) Possuir 100% de comparecimento em todas as avaliações, salvo quando apresentar justificativa aceita pela Superintendência Educacional;
- e) Cumprir os demais deveres e responsabilidades previstos no respectivo Termo de Concessão.

N.B. Estudantes bolsistas terão um horário de tutoria – 1 hora quinzenal – durante toda a vigência da bolsa.

11. DO COMUNICADO EXPRESSO DE DESISTÊNCIA

Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, o(a) **BOLSISTA** pode, por livre e espontânea vontade, decidir desligar-se do programa de bolsas a qualquer tempo, apresentando comunicado expresso (por escrito) de desistência à Secretaria Escolar com pelo menos 30 dias de antecedência. O não respeito ao prazo estipulado implicará ao(à) estudante sofrer as sanções convencionais previstas no Regimento Escolar da Instituição.

Tatuí, 29 de janeiro de 2024

Sustenidos Organização Social de Cultura
Conservatório de Tatuí

realização:

#SUSTENIDOS



CULTSP

Secretaria da
Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS