

## PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA-AUXÍLIO (VAGAS REMANESCENTES) DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Ano Letivo 2025

A Sustenidos Organização Social de Cultura, inscrita no CNPJ/MF nº 01.891.025/0001-95 e gestora do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos, de Tatuí, torna público seu Processo Seletivo para a Concessão de Bolsa Auxílio para o ano letivo de 2025, em conformidade com o Contrato de Gestão nº 04/2020 – Programa de Bolsas de Estudo.

Os(as) estudantes interessados(as) em concorrer às Bolsas Auxílio – VAGAS REMANESCENTES ofertadas para o ano letivo de 2025 (2º semestre) devem atender às diretrizes contidas neste regulamento, disponível no site do Conservatório de Tatuí ([www.conservatoriodetatuí.org.br/espaco-estudantil](http://www.conservatoriodetatuí.org.br/espaco-estudantil)) e, também, em versão impressa para consulta junto à Equipe Técnica Social da Instituição.

### 1. Dos fins

A Bolsa Auxílio tem como objetivo contribuir para a permanência dos(as) estudantes em seus processos de desenvolvimento profissional e pessoal no Conservatório de Tatuí, oferecendo suporte em situações de impedimentos econômicos e sociais e auxiliando no atendimento de suas necessidades básicas.

#### 1.1. Critérios para concessão da Bolsa Auxílio

A Bolsa Auxílio é destinada a estudantes em situação de Desproteção Social, analisada com base na combinação de variáveis que compõem o perfil socioeconômico dos(as) candidatos(as), incluindo aspectos econômicos, sociais, emocionais e culturais. Para menores de idade, a análise é estendida à família do(a) candidato(a). Cabe ressaltar que, a partir de 2025, haverá atividades de contrapartida para os(as) beneficiários(as) da Bolsa Auxílio, exceto para aqueles com menos de 16 (dezesesseis) anos.

- A pessoa candidata deverá apresentar a maior quantidade possível dos documentos listados abaixo, a fim de permitir a avaliação mais precisa possível de sua condição socioeconômica, e também deverá se incluir na composição familiar.

#### 1.2. Fatores considerados para a análise social

realização

**1.2.1** A Equipe Técnica Social realizará a análise social com base nos documentos enviados na inscrição, a fim de compreender melhor o perfil socioeconômico de cada candidato, atribuindo pontuação aos fatores de vulnerabilidade social. Quanto maior a soma da pontuação, mais agravado se considera o cenário de vulnerabilidade social. Será atribuído **1 (um) ponto** para cada fator mencionado abaixo:

- a) **Solicitante com NIS (Cadastro Único)** – O Cadastro Único deverá ser previamente solicitado no CRAS do município da(o) candidata(o) e entregue até a data de entrada no alojamento. A não apresentação do número do NIS será motivo para a perda da vaga. Caso o cadastro único (CadÚnico) no CRAS de referência estiver moroso, enviar comprovante de agendamento com data e horário, para fins de acompanhamento do processo.
- b) Solicitante que se declare de população preta, parda ou indígena (mediante preenchimento da Autodeclaração no **Anexo 3**);
- c) Solicitante que se declare de população trans ou travesti (mediante preenchimento da Autodeclaração no **Anexo 4**);
- d) Pessoa com deficiência, comprovada por parecer ou laudo emitido por profissional da saúde com habilitação adequada;
- e) Solicitante em situação de violação de direitos;
- f) Solicitante ou grupo familiar com dependentes (crianças de até 14 anos, pessoas com deficiência ou idosos);
- g) Solicitante que exerça trabalho autônomo ou informal (mediante preenchimento de autodeclaração no Anexo 1-A);
- h) Solicitante oriundo do Ensino Fundamental ou Médio cursado/concluído em escola pública;
- i) Solicitante cuja família receba benefício do Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Solicitante desempregado(a);
- k) Residir longe do grupo familiar, a uma distância superior a **100 km**;
- l) Situações agravantes de vulnerabilidade (a serem avaliadas pela Equipe Técnica Social).

### **1.3 Da concessão da Bolsa Auxílio**

**1.3.1** Uma vez avaliada pela Equipe Técnica Social do Conservatório de Tatuí, com base nos

realização

critérios de Desproteção Social, e tendo a Bolsa Auxílio concedida, a pessoa candidata fica sujeita às contrapartidas explicitadas neste documento.

#### 1.4 Número e distribuição das Bolsas Auxílio remanescente:

1.4.1 Ao todo, serão oferecidas **10 (dez) bolsas** para os polos do Conservatório de Tatuí e São José do Rio Pardo.

## 2. VIGÊNCIA

| Período de Vigência                           | Valor      | Data de Pagamento       |
|---|------------|-------------------------|
| 04 (quatro) parcelas<br>(Setembro a Dezembro) | R\$ 550,00 | 1ª parcela – 25/09/2025 |
|   |            | 2ª parcela – 15/10/2025 |
|   |            | 3ª parcela – 15/11/2025 |
|   |            | 4ª parcela – 15/12/2025 |

2.1 A Bolsa Auxílio será depositada em 04 (quatro) parcelas de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

2.1.1 Caso a data de pagamento coincida com um sábado, domingo ou feriado, o depósito será realizado no próximo dia útil.

## 3. INSCRIÇÕES

3.1. Poderão inscrever-se neste processo seletivo para a Bolsa Auxílio os estudantes que atenderem a todas as seguintes condições:

- I. Ter pelo menos 14 anos completos;
- II. Ser estudante do Conservatório de Tatuí, com matrícula regular comprovada;
- III. Ter disponibilidade para cumprir 6 (seis) horas de atividade semanal presencial de contrapartida nas respectivas funções;
- IV. Não é permitida a inscrição de empregados(as) da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA nesta seleção.

3.1.1 Para este processo seletivo, a pessoa interessada não precisará realizar nenhuma prova

realização

e/ou teste prático de conhecimento musical, mas deverá participar de uma entrevista social, comprovando sua situação e enviar os documentos conforme descrito neste edital.

**3.1.2** As inscrições deverão ser realizadas de **01/09/2025** até às **23h59 do dia 05/09/2025**. Serão desconsideradas as inscrições feitas após o prazo determinado.

**3.2** O procedimento para a realização das inscrições deve seguir as seguintes orientações:

**3.2.1** Preenchimento do formulário de inscrição e do questionário social no link: <https://forms.gle/6WSW2b8Kza56somM8>.

**3.2.2** Entrega da documentação solicitada neste edital (item 5) dentro do prazo estabelecido no cronograma. **SOMENTE ENTREGA VIRTUAL**.

**3.2.3** Na entrega virtual, a pessoa interessada deve enviar a documentação escaneada em PDF ou JPG, com excelente qualidade, na sua totalidade e sem cortes mediante o endereço: <https://forms.gle/6WSW2b8Kza56somM8> **ou** para o e-mail: [social@conservatoriodetatui.org.br](mailto:social@conservatoriodetatui.org.br). No assunto do e-mail, deve constar a frase: "BOLSA AUXÍLIO".

OBS.: e-mails recebidos ou entregas de documentação **após** a data e o horário de encerramento do prazo determinado para inscrição **serão desconsiderados**.

**3.3** Inscrições em que a pessoa candidata envie documentação incompleta e sem justificativa, conforme o modelo (Anexo 2), serão indeferidas. A inscrição será válida **somente** para quem cumprir corretamente o procedimento indicado no **item 3** e dentro do prazo estipulado.

### 3.4 Tabela de Contrapartidas

| Bolsa Auxílio   | Pré-requisitos   | Atividades previstas   |
|---|--|--|
| Bolsas Auxílio na Biblioteca (Artes Cênicas e Música) | O(a) candidato(a) deverá ter experiência com pacote Office, internet, redes sociais, além de boa comunicação e escrita.  | Auxiliar no atendimento ao público, auxiliar em tarefas administrativas, elaborar textos e divulgar informações relacionadas à Biblioteca, quando necessário e elaborar programação artística-literária. |
| Bolsas Auxílio no Arquivo                             | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) em cursos das áreas de Música Erudita ou Música Popular, e ter experiência com o pacote Office, ser organizado(a), ter boa leitura de partitura e possuir boa comunicação. | Atuar na montagem e desmontagem de grupos; atender ao público, arquivar partes, digitalizar obras, ampliar partituras, organizar pastas e apoiar em tarefas administrativas.                             |
|   |  |  |

realização

|   |   |  |
|---|---|--|
| Bolsas Auxílio de Serviços Administrativos (Digitalização de Nota Fiscal)                                     | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) nos cursos regulares do Conservatório de Tatuí, e não será exigida nenhuma experiência prévia para esta atividade.  | Atuar nos setores administrativos do Conservatório de Tatuí, auxiliando em atividades operacionais, como: digitalização de documentos, Nota Fiscal Paulista, arquivamento, xerox, entre outros.  |
| Bolsas Auxílio no Apoio ao Alojamento   | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) nos cursos regulares do Conservatório de Tatuí e ser estudante residente do alojamento, não sendo exigida experiência prévia.   | Atuar na organização geral do alojamento, prestando suporte à equipe técnica social e supervisionando as atividades operacionais. Exemplos: banco de alimentos (seleção e distribuição), digitalização e xerox, entrega de comunicados/correspondências, e participação efetiva nas atividades voltadas para a boa convivência coletiva no alojamento..  |
| Bolsas Auxílio na Bilheteria do Teatro Procópio Ferreira e outros espaços culturais do Conservatório de Tatuí | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) nos cursos regulares do Conservatório de Tatuí e não será exigida nenhuma experiência prévia para esta atividade.   | Atuar junto à equipe de produção de eventos, emissão de bilhetes, direcionamento e orientação do público, entre outras atividades voltadas ao setor, conforme a necessidade.   |
| Bolsas Auxílio no Apoio de Educação Inclusiva (Sede)  | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) regularmente nos cursos das áreas de Música Erudita, Música Popular ou Artes Cênicas, possuir facilidade de relacionamento e boa comunicação, e ter interesse em apoiar equipes de docentes no atendimento a estudantes com deficiência, síndromes, distúrbios ou dificuldades pedagógicas. | Acompanhar estudantes em aulas individuais ou em grupo, contribuindo para a eliminação de barreiras que os impedem de se inserir na vida escolar, identificando suas 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. |
| Bolsa Auxílio na Comunicação  | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) nos cursos regulares do Conservatório de Tatuí e não será exigida nenhuma experiência prévia para esta atividade.   | O bolsista atuará como apoio nas atividades operacionais do setor, como: colagem de cartazes, xerox, entrega de materiais e outras atividades conforme a necessidade.  |
| Bolsas Auxílio na Produção em Artes   | O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a)   | O bolsista deverá apoiar nas atividades solicitadas pelo setor de Artes Cênicas,   |

realização

|  |  |  |
|--|--|--|
| Cênicas  | regularmente no curso de Artes Cênicas, possuir facilidade de relacionamento e boa comunicação, e ter interesse em apoiar a equipe.  | auxiliando em atividades de produção, figurinos, cenografia e outras atividades operacionais da área.  |
| Bolsas Auxílio na Produção/Apoio Pedagógico (Polo) | O(a) candidato(a) deverá possuir facilidade de relacionamento, boa comunicação e interesse em apoiar equipes de docentes no atendimento a estudantes com deficiência, síndromes, distúrbios ou dificuldades pedagógicas. | Apoiar a área técnica, logística e organizacional nos dias de aula, na montagem e desmontagem de estantes e cadeiras para os grupos pedagógicos e de música de câmara; auxiliar na pré-produção e pós-produção de eventos, apresentações, concertos, recitais etc.; apoiar na elaboração de mapas de palco, input lists, riders técnicos, trocas de palco, realizar registros fotográficos, listas de presença, entre outras atividades. |

**3.5** Ter disponibilidade de **6 horas semanais** para realizar uma das contrapartidas descritas acima.

**3.6** Para este edital de Bolsa Auxílio de Vagas Remanescentes, o(a) candidato(a) **não poderá escolher a área a ser cumprida a contrapartida, sendo designado para a área com necessidade de bolsista.**

**3.7** Em caso de dúvidas, entre em contato com a Equipe Técnica Social pelo e-mail [social@conservatoriodetatu.org.br](mailto:social@conservatoriodetatu.org.br).

#### 4. Critérios de desempate

**4.1** Para efeito de desempate, o critério utilizado será o de **maior vulnerabilidade** verificada na totalidade das informações fornecidas na documentação.

#### 5. Documentos para inscrição e comprovação da Condição Socioeconômica da Pessoa Candidata à Bolsa Auxílio

**5.1** Preencher e enviar cópias simples, **frente e verso**, dos seguintes documentos:

- Preenchimento da **Ficha de Inscrição**: <https://forms.gle/6WSW2b8Kza56somM8>
- Declaração de profissional autônomo** ou **auxílio financeiro** para custear as despesas;
- Documento de identidade recente com foto, válido em todo território nacional (RG, RNE, etc.);
- Número NIS – Cad Único – **Obrigatório** apresentar o número NIS do aluno ou grupo familiar;
- Se estudante de escola pública: **comprovante de escolaridade** do candidato por meio do histórico escolar;
- Autodeclaração Étnico-Racial**, se pertencer ao grupo de pessoas pretas, pardas ou indígenas (Anexo 3);

realização

- g) **Autodeclaração de pessoa Trans ou Travesti**, se pertencer ao grupo mencionado (Anexo 4);
- h) **Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD)** - especificando qual é a deficiência e comprovando com documento emitido **somente com laudo médico**. Caso a condição impeça a declaração de próprio punho, será aceita declaração por escrito de representante legal da pessoa candidata.

## 5.2 Comprovação de Renda

a) **Cópia do comprovante de renda** de todas as pessoas integrantes do grupo familiar com idade superior a 18 (dezoito) anos: holerites, carteira de trabalho ou imposto de renda.

- Comprovante de Rendimentos – Mês de Referência: Holerites, extrato de contas correntes, etc.;
- Carteira Digital ou arquivo (PDF ou JPG) da Carteira de Trabalho de todos os membros (foto, verso e folhas subsequentes de registro até a primeira folha em branco) ou CNIS (<https://meu.inss.gov.br/index.html#/extrato-previdenciario>);
- Última declaração completa do Imposto de Renda do candidato e dos demais integrantes da família;
- No caso de familiares que exerçam atividade autônoma ou sejam profissionais liberais, deve-se anexar os últimos 3 (três) extratos bancários da conta corrente/poupança **OU** a declaração de imposto de renda, **E** preencher o Anexo 1-A.
- CAD ÚNICO – OBRIGATÓRIO: Cópia ou original da folha resumo fornecida pelo CRAS.

b) **Comprovante de endereço** (última conta de energia elétrica ou de água).

### **Dados sobre moradia e despesas:**

c) Comprovantes das condições de moradia:

- Se financiada, a última prestação paga;
- Se alugada, último comprovante de pagamento;
- Se imóvel cedido, declaração conforme modelo (Anexo 5);
- Se imóvel próprio, cópia do IPTU onde conste nome e valor venal.

d) Comprovantes de despesas permanentes do Grupo Familiar ou unipessoal (exemplo: energia elétrica, água, gás, IPTU, telefone, internet, convênio médico, recibo de consultas, compra de remédios, colégios e escolas/cursos).

**Das situações em que se aplique, os seguintes documentos:**

- e) Estudantes ou responsáveis casados(as) ou em união estável deverão apresentar fotocópia simples da certidão de casamento ou certidão de união estável;
- f) Averbação de divórcio e termo de pensão alimentícia ou por morte, caso haja;
- g) Documentação oficial referente à guarda ou tutela de crianças e adolescentes sob responsabilidade da família;
- h) Estudantes ou responsáveis que possuem o CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais) devem apresentar o número (NIS).

**5.2.1** Na impossibilidade de apresentar qualquer um dos documentos acima, a pessoa interessada deverá explicar seus motivos na declaração negativa de documentos.

**5.2.2** Serão consideradas desempregadas aquelas pessoas que, no período da inscrição, estejam sem trabalho. Pessoas que nunca exerceram função remunerada não são consideradas desempregadas.

**5.3** As pessoas candidatas serão convocadas para entrevista virtual pela Equipe Técnica Social do Conservatório de Tatuí, na qual serão verificadas as declarações e informações prestadas. As entrevistas serão realizadas conforme cronograma (Item 6) e agendadas por e-mail.

OBS: Somente serão aceitos documentos ou comprovantes em nome da própria pessoa candidata, de pessoas do grupo familiar (desde que indicado o grau de parentesco) ou de terceiros, desde que indicado o caráter e a pertinência da relação. A **declaração de terceiros deverá ser reconhecida em cartório.**

## **6. CRONOGRAMA DO PROCESSO PARA CONCESSÃO DE BOLSA AUXÍLIO 2025**

### **6.1. Cronograma**

| <b>Data</b>     | <b>Procedimento</b>                           |
|-----------------|---|
| 01 a 05/09/2025 | Período de Inscrições                         |
| 08 a 11/09/2025 | Entrevistas e Análise dos documentos enviados |
| 12/09/2025      | Recurso                                       |

realização

|                 |  |
|-----------------|--|
| 15/09/2025      | Resultado Final  |
| 16 a 18/09/2025 | Assinatura virtual do Termo de Concessão de Bolsa Auxílio, Termo de Ciência de Contrapartida e entrega do comprovante de conta bancária. Conta bancária do BANCO DO BRASIL |

## 6.2. Divulgação dos resultados de pessoas aprovadas na Bolsa Auxílio

- 1) Só poderão ser efetivadas como bolsistas as pessoas que estiverem matriculadas regularmente no Conservatório de Tatuí.
- 2) Os resultados finais serão divulgados no site do Conservatório de Tatuí ([www.conservatoriodetatu.org.br/espaco-estudantil](http://www.conservatoriodetatu.org.br/espaco-estudantil)), em lista contendo os nomes das pessoas aprovadas e respectivas suplências, se houver, conforme avaliação das informações prestadas.
- 3) As pessoas classificadas como suplentes serão chamadas à medida que novas vagas forem surgindo nos meses subsequentes, seguindo estritamente os critérios preestabelecidos neste edital.
- 4) As pessoas aprovadas deverão assinar virtualmente o Termo de Concessão de Bolsa e entregar um comprovante de conta bancária (corrente, poupança ou conta fácil) no Banco do Brasil, com titularidade da pessoa candidata ou de responsável, caso seja menor de 18 anos, dentro do prazo estabelecido no cronograma.
- 5) A não realização correta da inscrição ou a entrega parcial da documentação poderá levar ao indeferimento da inscrição, mesmo após aprovação, sendo comunicado por e-mail.

## 7. Recursos

Estudantes que participarem do Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Auxílio e tiverem sua solicitação indeferida poderão apresentar recurso à Equipe Técnica Social, por escrito e de forma fundamentada.

O recurso refere-se única e exclusivamente ao processo analisado, não sendo aceitas informações ou documentações que apresentem fatos novos, ou seja, fatos gerados ou expostos após a análise da Equipe Técnica Social.

O recurso deverá ser enviado para o e-mail: **social@conservatoriodetatu.org.br**. No "Assunto", deve constar: "RECURSO PARA BOLSA AUXÍLIO", dentro do prazo estipulado no Cronograma.

realização

## 8. Deveres de Estudantes Bolsistas

- a) Cumprir integralmente as atividades que constituem a contrapartida à bolsa de estudos obtida, respeitando sua carga horária total;
- b) Obter nota mínima em todas as 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 justificativa aceita pelo Setor Social;
- e) Cumprir os demais deveres e responsabilidades previstos no respectivo Termo de Concessão.

N.B. Os(as) bolsistas terão um horário de tutoria com o Setor Social para a superação de sua vulnerabilidade – 1 hora quinzenal – durante a vigência da bolsa.

**8.1** Comparecer às reuniões, sejam virtuais ou presenciais, sempre que solicitado pela Equipe Técnica Social;

**8.2** Cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Concessão da Bolsa Auxílio.

**8.3** Cumprir com a CONTRAPARTIDA, sendo esta discriminadas em seu formato neste edital.

## 9. Da Perda do Direito ao Benefício da Bolsa Auxílio

Uma vez concedida a Bolsa Auxílio prevista neste Regulamento, o estudante bolsista perderá o direito à mesma nas seguintes situações:

- **Por solicitação própria**, mediante e-mail ou documento físico entregue à Equipe Técnica Social, declarando o interesse no desligamento.
- **Conclusão do curso.**
- **Trancamento ou cancelamento de matrícula.**
- **Avaliação fundamentada da Equipe Técnica Social**, caso o bolsista descumpra qualquer item do Termo de Concessão da Bolsa Auxílio ou em razão de força maior que justifique a boa convivência, segurança e proteção pessoal do estudante, seja de forma individual ou coletiva.

realização

- **Casos não previstos**, mas devidamente justificados, serão apreciados pela Equipe Técnica Social em consonância com a Gerência Geral do Conservatório de Tatuí.
- **Improbidade** na execução de provas, avaliações, exercícios e demais atos escolares.
- **Falta consecutiva em mais de 02 (duas) atividades de contrapartida.**

Em caso de decisões da Equipe Técnica Social ou da Gerência Geral, cabe um único recurso, que deverá ser apresentado por escrito pelo bolsista notificado, no prazo máximo de **5 dias corridos** a partir da comunicação da decisão.

| Período de Vigência                      | Tempo                | 10 (DEZ) meses de contrapartida  |
|--|----------------------|--|
| 04(quatro) meses:<br>Setembro a Dezembro | 06 horas<br>semanais | Setembro – 04 semanas = 24 HORAS<br><br>Outubro – 04 semanas = 24 HORAS<br><br>Novembro – 04 semanas= 24 HORAS<br><br>Dezembro – 03 semanas = 19 HORAS |
| <b>TOTAL:</b>                            | <b>91 HORAS</b>      | <b>15 SEMANAS</b>  |

## 10. Do Comunicado Expresso de Desistência

**10.1** Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, o bolsista pode, por livre e espontânea vontade, desligar-se do Programa de Bolsas a qualquer momento, desde que comunique sua desistência para o e-mail [social@conservatoriodetatui.org.br](mailto:social@conservatoriodetatui.org.br).

**10.2** Quando o pedido de desistência for recebido e validado, a **bolsa será imediatamente interrompida**.

## 11. Disposições Gerais

**11.1** A análise socioeconômica e a frequência acadêmica são condições essenciais para a manutenção da Bolsa Auxílio durante o ano letivo, conforme o Regimento Escolar.

realização

- 11.2** O benefício é concedido mensalmente. Os valores são creditados conforme a frequência da pessoa bolsista e, em caso de falta não justificada, haverá um desconto a ser repassado no mês subsequente, conforme descrito no documento Termo de Concessão de Bolsa, a ser preenchido e assinado pelas pessoas aprovadas.
- 11.3** A contrapartida será computada para efeitos de pagamento da Bolsa Auxílio, sendo a presença e assinatura colhida pelo setor em que o estudante cumpre sua responsabilidade, válidas como comprovação.
- 11.4** Em caso de cancelamento e/ou desistência de matrícula, a Bolsa Auxílio será automaticamente repassada à próxima pessoa suplente na lista de espera.
- 11.5** A concessão da Bolsa Auxílio poderá ser revista ou cancelada a qualquer momento, caso se constate alteração no perfil socioeconômico da pessoa bolsista e/ou de seu grupo familiar.
- 11.6** O Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Auxílio será realizado pela Equipe Técnica Social, sem interferências pessoais, em conformidade com os fatores de análise de Desproteção Social e Vulnerabilidade Relacional, definidos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - Resolução nº 145, de 15 de Outubro de 2004 (item 2.4 - Usuários).
- 11.7** A Bolsa Auxílio concedida será automaticamente cancelada caso se constate omissão ou a apresentação de dados ou documentos inverídicos, dentre os exigidos neste Regulamento. O Conservatório de Tatuí, por meio da Equipe Técnica Social, reserva-se o direito de aplicar, modificar ou revogar as condições estabelecidas neste regulamento a qualquer momento, caso se faça necessário para a fiel execução dos objetivos institucionais ou em razão de alterações na legislação vigente ou no contrato de gestão supracitado.
- 11.8** Os casos omissos serão analisados e decididos pelas áreas Pedagógica, Artística e Social do Conservatório de Tatuí.
- 11.9** É de inteira responsabilidade da pessoa interessada acompanhar todos os comunicados, convocações e avisos referentes a este processo seletivo (vide cronograma), através do site do Conservatório de Tatuí ([www.conservatoriodetatu.org.br/novos-alunos](http://www.conservatoriodetatu.org.br/novos-alunos)) e também por e-mail. O e-mail considerado para comunicação com o candidato será aquele informado na inscrição.

Tatuí, 01 de setembro de 2025.

**Sustenidos Organização Social de Cultura  
Conservatório de Tatuí**

realização

#SUSTENIDOS **tatuí** conservatório  
de música e teatro

**CULTSP**

Secretaria da **SP** SÃO PAULO  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS

**ANEXO 1 - A**  
**DECLARAÇÃO DE RENDA/AUXÍLIO FINANCEIRO**

**PROFISSIONAL AUTÔNOMO OU INFORMAL:**

Eu, \_\_\_\_\_, número do RG \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da legislação cabível, que exerço atividade informal de: \_\_\_\_\_ sem registro em Carteira de Trabalho (CTPS) e qualquer vínculo empregatício como Pessoa Jurídica, obtendo remuneração mensal no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de dados e/ou documentos inverídicos implicará no cancelamento da Bolsa Auxílio.

Descreva brevemente o seu planejamento para subsidiar as suas despesas básicas com alimentação, higiene pessoal, transporte, etc:

---

---

---

---

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, assino a presente declaração, para que produza seus efeitos legais.

Tatuí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura da pessoa candidata

**ANEXO 1 – B**  
**DECLARAÇÃO DE RENDA/AUXÍLIO FINANCEIRO**  
**AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS:**

( ) Posuo / resido com grupo familiar, e recebo auxílio financeiro de minha família e/ ou terceiros no valor médio mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

( ) Não posuo/resido com grupo familiar, mas recebo auxílio financeiro de minha família e/ou terceiros no valor médio mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

( ) Não posuo/resido com grupo familiar e não recebo auxílio financeiro de minha família e/ou terceiros.

Descreva brevemente o seu planejamento para subsidiar as suas despesas básicas com alimentação, higiene pessoal, transporte, etc:

---

---

---

---

---

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, assino a presente declaração negativa, para que produza seus efeitos legais.

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa candidata

**ANEXO 2**  
**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, sob inscrição no RG/RNE de número \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins de direito, que:

Não posso apresentar os documentos abaixo indicados:

---

---

---

---

---

e pelos seguintes motivos:

---

---

---

---

---

---

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração negativa, para que produza seus efeitos legais.

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa candidata

**ANEXO 3  
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_,  
profissão: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_ e RG nº: \_\_\_\_\_, residente e  
em domicílio a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, estudante  
do curso de: \_\_\_\_\_, declaro para o fim  
específico de atender ao Edital do Processo Seletivo para Bolsa Auxílio do *Conservatório  
Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” de Tatuí*, que sou uma pessoa (informe  
se preta, parda ou indígena) \_\_\_\_\_ (se indígena, indicar etnia).

Estou ciente de que a prestação de informações falsas relativas às exigências estabelecidas  
quanto à autodeclaração resultará na desclassificação do Processo Seletivo, objeto deste  
edital, além das penas previstas em lei, o que pode acontecer a qualquer tempo.

Tatuí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa candidata

**ANEXO 4**  
**AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANS e/ou TRAVESTI**

Eu \_\_\_\_\_ (nome social), \_\_\_\_\_,  
nacionalidade: \_\_\_\_\_, data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, CPF nº:  
\_\_\_\_\_ e RG nº: \_\_\_\_\_, com interesse em candidatar-me  
para Bolsa Auxílio, declaro minha identidade Trans e/ou Travesti com o fim específico de atender  
aos critérios de prioridade para pessoas Trans e/ou Travestis no presente Edital.

Afirmo ainda que o nome utilizado no preenchimento acima e na ficha de inscrição é aquele  
que deve ser utilizado, mesmo que seja distinto de meu registro civil, vedando o uso de outra  
identificação, a fim de garantir o que estabelece o Decreto Estadual nº 55.888/2010.

Estou ciente de que a prestação de informações falsas relativas às exigências estabelecidas  
quanto à autodeclaração resultará na desclassificação do processo seletivo, objeto deste edital,  
além das penas previstas em lei, o que pode acontecer a qualquer tempo.

Tatuí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura da pessoa candidata

**ANEXO 5**  
**DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO**

Eu, \_\_\_\_\_, com  
inscrição no RG nº \_\_\_\_\_, e no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para  
fins de direito, sob as penas da legislação cabível, que cedo o imóvel localizado  
à Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, para fins de residência  
a \_\_\_\_\_, com inscrição no  
RG nº \_\_\_\_\_, e no CPF nº \_\_\_\_\_.

Sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas nesta declaração, estando  
ciente de que a omissão ou a apresentação de dados e/ou documentos inverídicos implicará no  
cancelamento da Bolsa Auxílio.

Tatuí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa que cede o imóvel

**ANEXO 6**  
**TERMO DE CIENCIA PARA AS ATIVIDADES DE CONTRAPARTIDA**

Eu, \_\_\_\_\_, com inscrição no RG nº \_\_\_\_\_, e no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da legislação cabível, que estou ciente que devo cumprir 06 horas semanais de atividades de contrapartida em face de receber a bolsa auxílio. Deverei cumprir junto ao setor a que for designado as atividades de maneira colaborativa e voluntária.

Sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de dados e/ou documentos inverídicos implicará no cancelamento da Bolsa Auxílio.

Tatuí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa bolsista que realizou a contrapartida

## ANEXO 7

### SITUAÇÕES DE NÃO ELEGIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Com base na legislação vigente, Lei nº 13.146/2015, **NÃO poderão concorrer** no âmbito de ações afirmativas (em formato de pontuação no presente Edital) direcionadas a pessoas com deficiência:

a) Pessoa com transtornos específicos do desenvolvimento das habilidades escolares (CID 10 - F81): Transtorno específico de leitura (F810); Transtorno específico da soletração (F811); Transtorno específico da habilidade em aritmética (F812); Transtorno misto de habilidades escolares (F813); Outros transtornos do desenvolvimento das habilidades escolares (F818); Transtorno não especificado do desenvolvimento das habilidades escolares (F819);

b) Pessoa com dislexia e outras disfunções simbólicas, não classificadas em outra parte (CID 10 - R48): Dislexia e alexia (R48.0); Agnosia (R48.1); Apraxia (R48.2); Outras disfunções simbólicas e as não especificadas (R48.8);

c) Pessoa com transtornos hipercinéticos (CID 10 - F90): Distúrbios da atividade e da atenção: Síndrome de déficit da atenção com hiperatividade; Transtorno de déficit da atenção com hiperatividade; Transtorno de hiperatividade e déficit da atenção (F90.0); Transtorno hipercinético de conduta: Transtorno hipercinético associado a transtorno de conduta (F90.1); Outros transtornos hipercinéticos (F90.8); Transtorno hipercinético não especificado: Reação hipercinética da infância ou da adolescência; Síndrome hipercinética (F90.9);

d) Pessoa com transtornos mentais e comportamentais (F00-F99): a) Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos (F00-F09); Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa (F10- F19); Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes (F20-F29); Transtornos do humor [afetivos] (F30-F39); Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes (F40-F48); Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e a fatores físicos (F50-F59); Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto (F60-F69); Transtornos do desenvolvimento psicológico (F80-F89); Transtornos do comportamento e transtornos emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou a adolescência (F90-F98); Transtorno mental não especificado (F99);

e) Pessoa com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo ensino-aprendizagem que requeiram atendimento especializado;

f) Pessoas com mobilidade reduzida, aqueles que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, tenham, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

realização