

**CONTROLE E REGISTROS ACADÊMICOS – COMUNICADO 124/2023 – 22 DE MAIO
EDITAL NÚMERO 02/2023 – A CONCESSÃO DA BOLSA AUXÍLIO EM 2023 – VAGAS
REMANESCENTES E CADASTRO DE RESERVA****PREZADOS(AS) ALUNOS(AS) E FAMILIARES,**

Informamos o lançamento do edital nº 02/2023 para Concessão da Bolsa Auxílio Transporte em 2023 para **Vagas Remanescentes e Cadastro de Reserva.**

Se atente ao cronograma do processo e a data de inscrição:

CRONOGRAMA	
Publicação do edital	22/05/2023
Período de inscrição e entrega de documentos	22/05/2023 a 22/09/2023 (até às 17h)
Realização das entrevistas sociais	Maior, Junho, Julho, Agosto e Setembro
Resultado e comunicado aos(as) candidatos(as)	Até 30 dias após a entrevista social realizada
Prazo para recurso	3 dias úteis após o indeferimento
Resposta do recurso	3 dias úteis após o recurso cadastrado

[CLIQUE AQUI PARA REALIZAR SUA INSCRIÇÃO](#)

A partir de **22/05/2023** o link para as inscrições será disponibilizado no edital online e nos demais meios de comunicação institucional.

Pedimos aos(as) interessados(as) em prestar o processo seletivo que leia atentamente o Edital, especialmente as condições de inscrição, da entrevista social e da organização dos documentos a serem entregues para realização do processo seletivo.

ATENÇÃO: A AUSÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO PODERÁ INVIABILIZAR O PARECER SOCIAL. SENDO ASSIM, NÃO DEIXE PARA ORGANIZAR OS DOCUMENTOS EM CIMA DA HORA!

Caso tenha qualquer dúvida, por favor, entre em contato com o Departamento de Controle e Registros Acadêmicos para que possamos ajudá-lo (a) da melhor maneira possível.

Acesso rápido

PORTAL DO(A) ALUNO(A)
ALUNO@NET

PÁGINA DO(A) ALUNO(A)

CALENDÁRIO 2022

COMUNICADOS 2022

SITE - EMESP TOM JOBIM

SITE - SANTA MARCELINA
CULTURA

CONTATOS:

Contatos do Departamento de Serviço Social

(11) 3585-9878 / (11) 96570-3832 / (11) 96574-6643

social@emesp.org.br

Contatos Secretaria Acadêmica EMESP:

(11) 3221-0750 / (11) 3585-9889

secretaria.aluno@emesp.org.br

DATA DO ENVIO: 22/05/2023

Atenciosamente,

Equipe Pedagógica da EMESP Tom Jobim

EDITAL Nº 02/2023

2º PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA AUXÍLIO PARA VAGAS REMANESCENTES E A REALIZAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

I – Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Auxílio

A Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina, Organização Social de Cultura, inscrita perante o CNPJ/MF nº 10.462.524/0002-39, gestora da Escola de Música do Estado de São Paulo – EMESP TOM JOBIM torna público o segundo processo seletivo para Bolsa Auxílio, visando suprir vagas remanescentes e a realização de cadastro reserva para o ano letivo de 2023, destinado aos(as) alunos(as) que atendam às diretrizes descritas neste Edital.

Este certame tem a finalidade de informar de forma pública as condições de inscrição, os procedimentos, documentos e critérios que pautarão a seleção dos(as) interessados(as).

Este edital também está disponível no site da Escola de Música do Estado de São Paulo – EMESP Tom Jobim <https://emesp.org.br/comunicados-2023/> e na forma física, junto à Secretaria Acadêmica e no Departamento de Serviço Social.

A Bolsa Auxílio destina-se aos(as) alunos e alunas, exclusivamente, matriculados(as) nos cursos de formação do 1º, 2º e 3º ciclos e que atendam as condições socioeconômicas previstas neste edital, sendo concedida de modo individual, pessoal e intransferível, durante o período letivo do ano de 2023.

II – Critérios para inscrição

- Renda familiar per capita de até 02 (dois) salários mínimos (nacional), vigente no ano da análise socioeconômica;
- Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos de formação do 1º, 2º e 3º ciclos;
- Não estar matriculado(a) como bolsista dos Grupos Artísticos da EMESP Tom Jobim.

III – Das inscrições

As inscrições ficarão abertas no período de 22/05/2023 a 22/09/2023 até às 17h e deverão ser realizadas, exclusivamente, pelo link disponibilizado neste edital eletrônico e em outros meios de comunicação institucional (e-mails e comunicados).

Para se inscrever:

- [CLICAR AQUI PARA ACESSAR O FORMULÁRIO](#)** e preencher as informações que aparecerão na tela de inscrição;
- Escolha se quer realizar a entrevista social na modalidade presencial (na EMESP Tom Jobim) ou virtual (pela plataforma zoom). Após inscrição você receberá e-mail de confirmação da inscrição;
- Enviar a documentação necessária para o e-mail do Departamento Social: social@emesp.org.br

IV – Agendamento e realização da entrevista social

Após a confirmação da sua inscrição, o Departamento de Serviço Social terá 30 dias para agendar a entrevista social, podendo ocorrer antes desse tempo previsto.

O(a) candidato(a) receberá um e-mail, mensagem telefônica via aplicativo ou telefonema avisando o dia selecionado para a entrevista. Deixe seus contatos atualizados na inscrição.

O(a) candidato(a) deverá aguardar este contato e caso seja necessário alterar o dia e/ou o horário da entrevista, deverá comunicar o(a) Assistente Social com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para análise de reagendamento.

- **Para as entrevistas em formato virtual:** Estas acontecerão pela plataforma ZOOM e o link de acesso será encaminhado individualmente pelo e-mail do(a) aluno(a) ou aplicativo de mensagem telefônica. Orientamos que as condições relativas a aparelhos e acesso à internet sejam verificadas com antecedência, pois será necessário utilizar a câmera do seu aparelho (notebook, desktop ou celular) e a EMESP Tom Jobim, desde já, esclarece que não se responsabilizará pelas condições técnicas dos aparelhos usados pelos(as) candidatos(as) e/ou por eventuais falhas decorrentes da conexão para acesso à internet, tendo em vista que serão de responsabilidade exclusiva de cada candidato(a);
- **Para as entrevistas em formato presencial:** Estas acontecerão na Sede da EMESP Tom Jobim, e serão organizadas pelo Departamento de Serviço Social.

V – Documentação

Os documentos solicitados neste edital deverão ser enviados para o e-mail do departamento Social social@emesp.org.br, também disponibilizado na confirmação da inscrição, preferencialmente até o dia da entrevista social.

Em caso de dificuldades em anexar os documentos de forma virtual, o(a) interessado(a) deverá apresentar a documentação exigida no dia da entrevista social, seja presencial ou virtualmente.

Se durante a entrevista for necessária apresentação de outra documentação para a análise do parecer social, o(a) assistente social irá comunicar e o(a) candidato(a) que terá até 5 dias úteis para enviar a documentação após a entrevista social.

A ausência de documentação exigida pode prejudicar a avaliação social, podendo desclassificar o(a) candidato(a).

Os documentos encaminhados devem conter informações legíveis e podem ser enviados em formato PDF ou fotografia em alta definição (observar se não está cortada, tremida ou embaçada, pois desta maneira não serão aceitos).

Em alguns casos, ao acessar o link, o(a) candidato(a) precisará ter login e respectiva senha do GMAIL para responder ao formulário.

Atenção: A ausência da documentação poderá inviabilizar o parecer social. Sendo assim, não deixe para organizar os documentos em cima da hora!

Lista de documentos exigidos:

- 1) *Informações Pessoais do (a) Estudante e dos Membros de seu Grupo Familiar*

- RG, Certidão de nascimento, CPF ou CNH de todos os membros do grupo familiar;
- Detalhamento sobre as condições de transporte e valores a serem usados: **preencher o Anexo I**;
- Cópia do(s) cartão(ões) de transporte em nome do(a) aluno(a) (se já possuir).

2) *Informações RESIDENCIAIS – Não havendo documentação, preencher o Anexo II*

- Comprovante de residência no nome de alguém residente no domicílio;
- Comprovante do tipo de moradia/domicílio:
 - Própria: declaração do IRPF ou IPTU;
 - Alugada ou financiada: apresentar comprovantes de pagamento;
 - Cedida ou Posse: Preencher anexo II.

3) *Informações sobre a Renda do(a) Estudante e de todos do grupo Familiar*

- Comprovantes de Rendas; Aposentadorias ou Pensionistas; Estágio remunerado; Seguro desemprego. Apresentar um (01) demonstrativo de renda recente ou do mês vigente de cada pessoa que possua renda;
 - * Na ausência de holerites/contracheques, a família pode optar pela cópia da declaração de Imposto de Renda;
 - ** Aposentadoria e pensionistas podem retirar os comprovantes no site ou pelo aplicativo Meu INSS. (<http://www8.dataprev.gov.br/SipalINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>)
- Comprovante de outras formas de renda e não renda: Renda Informal; MEI; Autônomo: ausência de renda; desemprego, outros tipos de renda recebida de terceiros, dentre outros, preencher o Anexo II;
- Benefícios sociais (Políticas Públicas - CAD Único): Apresentar 01 (um) demonstrativo de recebimento de benefícios públicos sociais;
 - * Exemplos de benefícios: Benefício de Prestação Continuada (BPC), Auxílio Brasil, dentre outros.
- Benefícios Previdenciários: Apresentar 01 (um) demonstrativo de recebimento de benefícios;
 - * Exemplos de benefícios: Benefícios temporários do INSS (auxílio doença, seguro desemprego, auxílio reclusão, dentre outros).
- Pensões alimentícias: apresentar documentos atualizados que comprovem o recebimento de pensões alimentícias;
 - * Exemplos de comprovantes: Extrato bancário com a transferência da pensão, holerite do responsável pelo pagamento da pensão ou declaração judicial.
- Aluguel e/ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis: apresentar documentos que comprovem o recebimento de alugueis gerais: Imóveis, veículos, terrenos, entre outros.

4) *Despesas gerais*

Comprovantes recentes de despesas gerais do(a) aluno(a) e/ou grupo familiar. Na ausência de comprovação de despesas, **informar na entrevista social os gastos familiares e preencher o Anexo II.**

Exemplos de comprovantes:

- Conta de energia elétrica;
- Conta de água;
- Conta de gás;
- Contas de telefones (fixos e/ou celulares), de todas as linhas usadas pelos membros do grupo familiar;
- Contas de internet;
- Contas de serviços de streaming;
- Comprovante de pagamento de aluguel e/ou financiamento de imóvel (amortização de empréstimos imobiliários);
- Comprovante de pagamento de condomínio;
- Comprovante de pagamento de IPTU;
- Comprovante de pagamento de plano de saúde e odontológico;
- Comprovante de pagamento referente a gastos com educação (mensalidade e transporte);
- Extrato de cartão de crédito (página contendo o total da fatura, não apresentar o detalhamento); Prestações e seguro de automóveis;
- Comprovantes de pagamento de medicamentos (uso contínuo);
- Outros comprovantes que sejam julgados necessários, conforme situação apresentada.

A documentação supramencionada é necessária e obrigatória para a realização da entrevista social, logo, quanto mais completa for a entrega de documentos, mais condições se possibilita para a análise.

Todos os dados fornecidos serão mantidos em sigilo e sujeitos à verificação do departamento social responsável. Os documentos entregues ficarão arquivados no prontuário do(a) candidato(a), sendo que os dados serão devidamente protegidos e tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

VI – Análise e Avaliação social

A realização do Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Auxílio estará a cargo e sob responsabilidade do Departamento de Serviço Social da EMESP Tom Jobim, o qual realizará entrevista, análise e avaliação social da família do(a) candidato(a), tendo como referenciais:

- Família: “núcleo composto por uma ou mais pessoas que formem um grupo doméstico, com residência no mesmo domicílio e que contribuam para o rendimento ou que dele dependam para atendimento de suas despesas.” (em conformidade com o Art. 3º, I, da Lei nº 14.284/21).

Renda familiar bruta por pessoa:

A renda familiar mensal por pessoa (per capita¹), será apurada em consonância com o Art. 3º, IV, da Lei nº 14.284/21 (redação abaixo) e pelo seguinte procedimento:

- a) Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família a qual pertence o(a) candidato(a);

¹ O cálculo de renda familiar per capita é o valor total dos rendimentos familiar, dividido pelo número de integrantes que residem no mesmo domicílio.

- b) Divide-se o valor apurado de acordo com a alínea “a” anterior, pelo número de membros da família;
- c) Para análise destes cálculos, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pela família, a título regular ou eventual.

Redação do Art. 3º, IV, da Lei nº 14.284/21:

“IV - renda familiar per capita mensal: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.”

VII – Seleção dos(as) candidatos(as)

Os alunos e as alunas serão selecionados(as) a partir da avaliação social, de acordo com a legislação em vigor e da documentação comprobatória exigida neste edital. As análises sociais são feitas pela equipe de Assistentes Sociais da Santa Marcelina Cultura.

Os alunos e alunas analisados(as), com parecer deferido para Bolsa Auxílio e que não forem selecionados(as) para as vagas remanescentes, permanecerão em um cadastro de reserva com validade até o final do ano letivo de 2023 e poderão ser contemplados(as) caso haja disponibilidade de vagas.

O cadastro de reserva será definido pelas condições sociais das famílias e alunos(as), não sendo feito por ordem de entrevista.

O Serviço Social da Santa Marcelina Cultura preservará as informações sigilosas e pessoais das famílias, não expondo ordem de classificação dos deferimentos.

VIII – Informação do Deferimento e/ou Indeferimento

Será encaminhado pela Secretaria Acadêmica e/ou Departamento de Serviço Social um comunicado sobre o deferimento ou indeferimento da concessão da bolsa auxílio e/ou inserção no cadastro de reserva.

Os alunos e alunas selecionados(as) para suprir as vagas remanescente, serão convocados para reunião de alinhamento e informações dos procedimentos finais para aquisição da bolsa auxílio. Os alunos e alunas com menos de 18 (dezoito) anos de idade deverão estar acompanhados(as) de um(a) responsável.

Os alunos e alunas com análise “deferida” e inserção no cadastro de reserva, receberão o comunicado sobre o cadastro de reserva e serão notificados quando houver novas vagas a serem supridas. Orientamos que mantenham o cadastro pessoal atualizado na Secretária acadêmica.

Os alunos e alunas que tiverem a análise “indeferida”, poderão concorrer novamente quando as inscrições forem reabertas.

IX – Recursos

O(a) candidato(a) que receber parecer indeferido poderá apresentar recurso, por escrito e de forma fundamentada, por meio de **requerimento** no portal do(a) aluno(a) – Aluno@Net (Requerimento: outro), até 3 dias úteis após receber o comunicado de indeferimento.

O recurso refere-se única e exclusivamente ao processo analisado, não sendo aceitas informações e documentações que apresentem fatos novos, ou seja, não serão aceitos fatos gerados após a análise do(a) Assistente Social com a família.

Parágrafo único: Caso a situação social da família se altere após o indeferimento da bolsa auxílio, ampliando as necessidades de acesso ao auxílio transporte e sua manutenção na escola, o(a) candidato(a) poderá se inscrever novamente no certame, enquanto as inscrições permanecerem abertas, enviando a nova documentação e passando novamente pela entrevista social.

X – Responsabilidades após deferimento

Os(as) alunos(as) selecionados(as), deverão:

- a) Assinar o termo de responsabilidade sobre a Concessão do Benefício da Bolsa Auxílio, referente ao ano vigente. Se menor de 18 (dezoito) anos, os(as) responsável(is) legal(is) deverá(ão) assinar o termo;
- b) Deve manter seus dados atualizados junto aos emissores dos cartões de transporte (SPTrans, TOP, SIM, Mogipasses e outros);
- c) Desde o mês de novembro de 2021 o cartão BOM foi substituído pelo emissor TOP. Caso não tenha o cartão TOP, acesse o site e solicite: <https://www.boradetop.com.br/>;
- d) É de responsabilidade do(a) aluno(a) contemplado(a) solicitar o cartão vale-transporte dos emissores SPTrans e TOP;
- e) Aqueles(as) que possuem mais de 01 (um) cartão de transporte do mesmo emissor em seu nome, devem regularizar o cadastro mantendo apenas 01 (um) cartão ativo;
- f) Em caso de perda, extravio, roubo, furto ou que estejam com o cartão de passagem danificado, deverão entrar em contato imediatamente com a empresa emissora e solicitar a 2ª (segunda) via. Sendo da responsabilidade do(a) aluno(a) o pagamento de taxas para emissão de novo cartão vale-transporte;
- g) O cancelamento dos cartões inativos é de responsabilidade do(a) usuário(a);
- h) Caso haja mais cartões em nome do(a) usuário(a), o saldo poderá não ser disponibilizado pelo emissor por conflitos de informações. Orientamos que regularizem situação.

XI – Disposições Gerais

A análise social e o aproveitamento acadêmico são condições para a manutenção da Bolsa Auxílio durante o ano letivo.

O benefício é concedido para utilização, conforme calendário acadêmico e aulas presenciais. Os valores são creditados de acordo com o número de frequência do(a) aluno(a) e o desconto de ausências, injustificadas ou justificadas, será repassado no mês subsequente.

A concessão da Bolsa Auxílio poderá ser revisada, alterada e/ou cancelada a qualquer tempo, sendo constatada alteração do perfil socioeconômico da família ou irregularidades e/ou omissão nas informações fornecidas nas entrevistas sociais.

O Processo Seletivo para Concessão de Bolsa Auxílio será realizado pelo Departamento de Serviço Social juntamente com a Secretaria Acadêmica da EMESP Tom Jobim, sem interferências pessoais, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos,

corporativos, políticos, ou quaisquer outros que afrontem o princípio da igualdade, com base na legislação vigente, em especial, na Lei nº 8.662/93, o Código de Ética do(a) Assistente Social.

O pagamento da Bolsa Auxílio 2023 está condicionado às aulas presenciais. Em casos de Calamidade Pública, decorrente de situação anormal que implique na suspensão de atividades presenciais, o recebimento dos créditos nos vales-transportes será imediatamente suspenso, sendo regularizado conforme retorno das atividades presenciais.

- **Responsabilidade dos(as) beneficiários(as) em relação ao cartão magnético:**

Os(as) alunos(as) contemplados(as) devem manter apenas 01 (um) cartão vale-transporte ativo em seu nome.

É de responsabilidade do(a) aluno(a) e/ou seu familiar, informar corretamente os valores da passagem referentes ao transporte para deslocamento até a EMESP e as informações sobre os cartões de transportes. Estas informações devem estar devidamente preenchidas, conforme anexo I. Caso haja mudança de endereço ou alteração de transportes durante o ano letivo, devem informar o Departamento de Serviço Social.

Parágrafo único: A EMESP Tom Jobim não se responsabiliza por informações de cartão, empresa ou itinerário informados errados durante a entrevista e no anexo I. Estas informações são de responsabilidade dos(as) candidatos(as) e a Escola não se responsabilizará por segunda via de cartão e nem pelo pagamento retroativo do transporte.

Municípios atendidos por este edital de Concessão de Bolsa Auxílio

Este edital atende as necessidades dos transportes dentro da Região Metropolitana de São Paulo e Capital, sendo ônibus municipal, intermunicipal (EMTU), trem e metrô.

Os(as) estudantes residentes em outros municípios que não compõem a Região Metropolitana de São Paulo, poderão participar do processo seletivo e, se contemplados, o benefício será repassado para uso somente nas linhas de ônibus municipais de São Paulo, Capital, e modais sobre trilho.

Para mais informações sobre os municípios que fazem parte da Região Metropolitana de São Paulo, acesse: <https://www.emtu.sp.gov.br/emtu/institucional/quem-somos/sao-paulo.fss> .

Calendário Fixado do 2º Edital Bolsa Auxílio – 2023

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	22/05/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS	22/05/2023 a 22/09/2023 (até às 17h)
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS SOCIAIS	Maior, Junho, Julho, Agosto e Setembro
RESULTADO E COMUNICADO AOS(AS) CANDIDATOS(AS)	Até 30 dias após a entrevista social realizada
PRAZO PARA RECURSO	3 dias úteis após o indeferimento
RESPOSTA DO RECURSO	3 dias úteis após o recurso cadastrado

A EMESP Tom Jobim, por meio do Departamento de Serviço Social, reserva-se no direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las e/ou revogá-las a qualquer momento, desde que se faça necessário à fiel execução dos objetivos institucionais ou quando ocorrer alteração na legislação vigente e/ou no contrato de gestão supracitado. Informações complementares, poderão ser obtidas através do e-mail: social@emesp.org.br ou dos telefones - (11) 3585-9878 / (11) 96570-3832 / (11) 96574-6643 (Departamento de Serviço Social), e-mail: secretaria.aluno@emesp.org.br - Secretaria Acadêmica, telefone (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889.

São Paulo, 22 de maio de 2023
Equipe Social e Pedagógica – EMESP

ANEXO I

DESCREVER AS INFORMAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE PARA EMESP

Descreva o itinerário da Residência à EMESP (detalhar cada transporte)

TIPO DO TRANSPORTE (Ônibus / Metro / Trem)	MUNICIPAL / INTERMUNICIPAL	EMPRESA / CARTÃO (Ex: Sptrans / Top / Trólebus / Outros)	VALOR R\$
---	----------------------------	---	-----------

	(Em caso de Transporte Municipal informar a Cidade).		

Descreva o itinerário da EMESP para Residência (detalhar cada transporte)

TIPO DO TRANSPORTE (Ônibus / Metro / Trem)	MUNICIPAL / INTERMUNICIPAL (Em caso de Transporte Municipal informar a Cidade).	EMPRESA / CARTÃO (Sptrans / Top / Trólebus / Outros)	VALOR R\$

1. Quantos cartões utilizará para chegar na EMESP? _____

2. Você tem todos os cartões que precisa para se deslocar até EMESP?
 Não Sim

3. Se NÃO, quais os cartões que utilizará para deslocamento até a EMESP:

SPTRANS/ BILHETE ÚNICO

EMTU/ TOP

SIM/ MOGIPASSES

- () URUBUPUNGA BEM/ OSASCO
 () BUS FÁCIL/ MAUÁ
 () SOU/ DIADEMA
 () OUTRAS EMPRESAS QUAL? _____

4. Descreva abaixo qual o nome e o número do cartão que você já possui:

<p>Cartão 1</p> <p>Nº _____</p>	<p>Cartão 2 (se houver)</p> <p>Nº _____</p>
<p>Assinale o nome da empresa:</p> <p>() SPTRANS/ BILHETE ÚNICO</p> <p>() EMTU/ TOP</p> <p>() SIM/ MOGIPASSES</p> <p>() URUBUPUNGA BEM/ OSASCO</p> <p>() BUS FÁCIL/ MAUÁ</p> <p>() SOU/ DIADEMA</p> <p>() OUTRAS. QUAL(IS)? _____</p>	<p>Assinale o nome da empresa:</p> <p>() SPTRANS/ BILHETE ÚNICO</p> <p>() EMTU/ TOP</p> <p>() SIM/ MOGIPASSES</p> <p>() URUBUPUNGA BEM/ OSASCO</p> <p>() BUS FÁCIL/ MAUÁ</p> <p>() SOU/ DIADEMA</p> <p>() OUTRAS.</p> <p>QUAL(IS)? _____</p>

OBS: anexar uma cópia ou foto legível do(s) cartão(ões) descrito(s) acima

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS EM ENTREVISTA SOCIAL PARA O
 PROCESSO SELETIVO
 BOLSA AUXÍLIO 2023**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ -
_____, e inscrito(a) perante o CPF/F sob nº _____-_____,
_____, (grau de parentesco), do(a) estudante da Escola de Música do
Estado de São Paulo – EMESP Tom Jobim, matriculado(a) no ciclo de formação _____, instrumento
musical _____, declaro para fins de análise social no processo para concessão
da Bolsa Auxílio 2023, que todas as informações declaradas são verdadeiras, e estou ciente de que
se comprovada(s) qualquer(isquer) irregularidade(s) aqui declaradas, poderei contribuir para o
indeferimento da solicitação do(a) estudante em questão, bem como estou sujeito(a) às penalidades
cabíveis previstas no artigo 299, do Código Penal.

Relação de declarações, caso não apresente comprovante(s) na entrevista social:

- Declaração de Renda Informal;
- Declaração de não renda;
- Declaração não recebimento de Pensão Alimentícia;
- Declaração de renda MEI ou Simples;
- Declaração de Imóvel Cedido;
- Declaração de Imóvel próprio e sem comprovante;
- Declaração dos gastos sem comprovantes;
- Outras: _____.

_____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura