

EDITAL nº 02/2023/Spcline

SELEÇÃO PÚBLICA PARA VAGA DE ESTÁGIO NO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO DA EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO S.A.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A **Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A. (SPCINE)**, tendo em vista a autorização contida no Processo Eletrônico nº 8610.2023/0000232-4, lança o Edital nº 02/2023/Spcline (**EDITAL**) tendo por objetivo a seleção pública de estagiário(a) para 01 (uma) vaga no departamento de Formação.

1.2. O presente **EDITAL** observará, no que couber, ao disposto nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 11.788/2008 e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 13.278/2002, além das demais disposições legais e regulamentares porventura aplicáveis.

1.3. A **SPCINE** é uma empresa estatal da Prefeitura Municipal de São Paulo vinculada institucionalmente à Secretaria Municipal de Cultura e que atua como escritório de desenvolvimento, financiamento e implementação de programas e políticas para os setores de cinema, TV, games e novas mídias. O objetivo é reconhecer e estimular o potencial econômico e criativo do audiovisual paulista e seu impacto em âmbito cultural e social. Para saber mais sobre a empresa e seus programas, acesse <http://spcine.com.br/>.

1.4. A Formação é o departamento da **SPCINE** que atua diretamente no desenvolvimento e fomento de ações formativas voltadas ao setor audiovisual paulistano, mas que tem alcançado demais cidades de São Paulo e outros estados do país, contemplando as dimensões técnica, empreendedora, artística e crítica da educação audiovisual. Os programas e ações da área buscam aproximar talentos do audiovisual e da economia criativa do mercado de trabalho.

2. OBJETIVO E VALIDADE DO EDITAL

2.1. O objetivo do presente **EDITAL** é a seleção pública de estagiário(a) para 01 (uma) vaga na Formação.

2.2. As demais interessadas não selecionadas participantes da Fase 2 do processo seletivo integrarão cadastro reserva durante o prazo de validade do **EDITAL** e poderão ser eventualmente convocadas de acordo com a ordem classificatória em caso de abertura de novas vagas no departamento ou de reabertura destas mesmas vagas.

2.3. Este **EDITAL** e o cadastro reserva referido no item **2.2** terão validade de 03 (três) meses, prorrogável por igual período.

3. DAS ATRIBUIÇÕES, CARACTERÍSTICAS DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

3.1. Serão atribuições dos(as) estagiários(as) oportunamente contratados(as), sem prejuízo de outras que poderão ser orientadas pela **SPCINE**:

I- Conhecimento comprovado e/ou experiência no uso do Microsoft Office (Outlook, Word, Excel e PowerPoint), principalmente Excel;

II- Conhecimento em plataformas de videoconferência e gravação, como StreamYard e Zoom (Webinar);

III- Auxiliar no processo de construção e fortalecimento da política pública;

IV- Auxiliar em processos administrativos e institucionais referentes à Formação;

V- Realização das atividades com senso de organização e tranquilidade para lidar com diferentes tarefas durante o dia;

VI- Ter disponibilidade de estágio em horário comercial.

VII- Elaboração de atas, apresentações, ofícios e justificativas para prospecção e articulação da política pública, sendo necessária boa desenvoltura na comunicação verbal e escrita;

VIII- Auxílio e acompanhamento das correspondências internas e externas;

IX- Conhecimento em inglês e/ou espanhol e utilização de ferramentas de edição como Canva é um diferencial.

Parágrafo único. A **SPCINE** poderá, a qualquer tempo e no intuito de melhor adequação dos objetivos do estágio:

I- Suprimir, criar e/ou adequar funções às atribuições citadas neste item, contanto que não seja descaracterizada a natureza do estágio.

II- Adequar horários ou condições do estágio.

3.2. A carga horária diária será de 06 (seis) horas, podendo ser das 10:00h. às 17:00h. (com uma hora de almoço) ou das 11:00h. às 18:00h. (com uma hora de almoço).

3.3. O estágio poderá ser exercido de maneira remota (teletrabalho), presencial ou mista, de acordo com as orientações e determinações da **SPCINE**.

3.4. A remuneração para as vagas e demais benefícios serão compostos pelos seguintes valores:

I- Remuneração: R\$ 6,36 (seis reais e trinta e seis centavos) por hora, totalizando aproximadamente R\$ 800,00 (oitocentos reais) por mês.

II- Vale Refeição: R\$ 541,64 (quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos) por mês.

III- Vale Transporte (apenas em hipótese de trabalho presencial, proporcional aos dias de deslocamento): A depender do itinerário, reembolso integral.

IV- Seguro contra acidentes pessoais: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições para participação no processo seletivo estarão abertas a partir das 00:01 horas do dia 13 de fevereiro de 2023 até às 23:59 horas do dia 01 de março de 2023.

4.2. A participação neste processo seletivo pressupõe a prévia e integral aceitação das normas deste **EDITAL**, incluindo o conteúdo dos Anexos.

4.3. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do **Formulário de Inscrição** disponibilizado pela **SPCINE** em seu site.

4.4. Poderão participar deste processo seletivo:

I- Residentes na região metropolitana ou no município de São Paulo.

II- Estudantes dos seguintes cursos de graduação e bacharelado, previstos para se formar entre julho de 2024 e dezembro de 2025:

a) Administração.

- b) Audiovisual.**

- c) Cinema.**

- d) Economia.**

- e) Gestão de Políticas Públicas.**

- f) Gestão Empresarial.**

- g) Produção Audiovisual.**

- h) Rádio e TV.**

- i) Produção Cultural.**

- j) Relações Internacionais.**

4.5. No ato de inscrição, caberá à interessada apresentar a documentação solicitada pela **SPCINE**. A apresentação dos documentos é condição obrigatória para a avaliação e habilitação da interessada.

4.6. As interessadas devem apresentar os seguintes documentos, devidamente escaneados, mediante *upload*:

I- Cópia do RG e CPF.

II- Comprovante de matrícula na respectiva universidade, emitido pela respectiva instituição de ensino, que identifique o período que está sendo cursado.

III- Para comprovação de experiências acadêmicas com certificação:

a) Para *Atividades extracurriculares*: Atestado, certificado ou declaração em ofício timbrado da instituição responsável alegando a participação da interessada.

b) Para *Projeto de Iniciação Científica Previsto, em Execução ou Finalizado*:

b.1) Atestado, certificado ou declaração em ofício timbrado da instituição assinado pelo(a) orientador(a) do projeto;

b.2) Ofício de entidade de incentivo à pesquisa alegando a execução do projeto.

c) Para *Participação Comprovada em Entidades Estudantis (Diretório ou Centro Acadêmico, Grêmios)*: Quaisquer documentos (atas de eleição/assembleia, ata de posse, estatuto social) vinculados ao CNPJ da entidade e reconhecidos em cartório contendo nome e documentação da interessada como participante oficial e/ou suplente de cargos ativos.

IV- Para comprovação de interessada *Prounista / Bolsista (Mérito ou Renda ou Outros)*: Declaração da instituição comprovando bolsa ou matrícula no ensino superior comprovando bolsa e/ou outro ofício de comprovação.

V- Para comprovação de interessada *Cotista*: Comprovação de seleção através do sistema de cotas com a indicação do nome da interessada entre as selecionadas em lista de cotas ou declaração ou ofício da instituição.

VI- Para comprovação de experiência profissional prévia, será considerada a prestação de serviços sob quaisquer vínculos empregatícios legais ou realização de estágios prévios, através de:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) Nota Fiscal de Prestação de Serviços para Pessoas Jurídicas.

c) DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção e Rendimento.

d) RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo.

e) Comprovação do vínculo de estágio prévio.

VII- Para comprovação de *Cursos Adicionais*, deverão ser apresentados os respectivos atestados, certificados ou Declaração em ofício timbrado da instituição responsável acerca da conclusão do curso/módulo.

VIII- Para comprovação de *Proficiência em Idioma Estrangeiro*:

a) Língua inglesa: *TOEFL - Test of English as a Foreign Language; TOEIC - Test of English for International Communication; CAMBRIDGE - First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE) e Certificate of Proficiency in English (CPE); IELTS - International English Language Testing System; ou caso não tenha os certificados oficiais, sugerimos os sites gratuitos abaixo que emitem o teste e nível de idioma:*
[https://www.cambridgeenglish.org/pt/test-your-english/general-english/;](https://www.cambridgeenglish.org/pt/test-your-english/general-english/)
[https://www.efset.org/pt/.](https://www.efset.org/pt/)

b) Língua espanhola: *DELE – Diploma de Español como Lengua Extranjera; SIELE -Serviço Internacional de Avaliação da Língua Espanhola (SIELE);*

IX- Para comprovação de atendimento das *Políticas Afirmativas*, deverá ser apresentada autodeclaração conforme Anexo 02.

X- Para comprovação de *Programas de Voluntariado*, deverá ser apresentada Declaração em ofício timbrado da instituição responsável acerca da contribuição voluntária.

XI- Comprovante de endereço do domicílio atual da interessada.

a) São admitidos como comprovantes de endereço correspondências encaminhadas em nome da interessada, contas, contratos de locação ou contratos de trabalho ou de prestação de serviços que identifiquem o domicílio da interessada.

4.7. Não serão aceitas modificações ou substituições de dados e de anexos depois de finalizada a inscrição, exceto quanto ao disposto no item 6.1.

4.8. A **SPCINE** não se responsabiliza por eventuais congestionamentos no sistema de inscrição *online*, cabendo à interessada a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

4.9. A **SPCINE** não fornecerá cópias da documentação apresentada ou divulgará informações destas, mantendo-as sob sigilo e apenas as divulgando para os responsáveis pelo processo seletivo e para os fins exclusivos de análise e seleção ou as informações mínimas necessárias à publicidade legal.

Parágrafo único. Em hipótese de requisição de acesso aos documentos por autoridade judicial ou administrativa, em especial pelas instâncias de controle interno ou externo, a **SPCINE** fornecerá a documentação requisitada pela autoridade com a informação de sigilo e confidencialidade sobre a mesma.

4.10. Nenhuma documentação remetida à **SPCINE** será devolvida.

4.11. Serão desconsiderados documentos além daqueles dispostos neste **EDITAL**.

4.12. Seguirão para a FASE 1 de triagem todas as interessadas inscritas, cuja verificação de adequação documental (habilitação) será realizada oportunamente em momento posterior à seleção.

Parágrafo único. Se a documentação de inscrição apresentada estiver incompleta ou em desacordo com o exigido neste **EDITAL** de maneira a inviabilizar a correta análise e pontuação da interessada, a mesma poderá ter a pontuação do respectivo critério afetado zerada, sem prejuízo da eventual inabilitação na fase oportuna.

5. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E SELEÇÃO

5.1. A seleção ocorrerá em 02 (duas) fases sendo:

I- FASE 01: Avaliação e pontuação de acordo com a Matriz de Qualificação integrante do Anexo 01 deste **EDITAL**.

II- FASE 02: Avaliação por entrevista.

5.2. A avaliação das interessadas será realizada pela equipe da área de Formação da **SPCINE** e irá considerar os seguintes critérios norteadores gerais:

I- Alinhamento aos princípios de atuação da **SPCINE**.

II- Interesse e potencial de atuação da interessada.

III- Políticas afirmativas e redução das desigualdades, considerando aspectos de gênero, raça/etnia e socioeconômico.

5.3. A FASE 01 consistirá em triagem de acordo com os critérios da Matriz de Qualificação integrante do Anexo 01 deste **EDITAL**.

Parágrafo único. As 05 (cinco) primeiras classificadas de acordo com a pontuação serão selecionadas para a FASE 02. As demais interessadas serão consideradas suplentes e poderão ser oportunamente convocadas.

5.4. A FASE 02 consistirá em avaliação por entrevista. As interessadas selecionadas na FASE 02 serão convocadas, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para realização de entrevista presencial ou remota, necessariamente em dia útil e horário comercial.

§1º Serão avaliados os seguintes critérios:

a) Conhecimento a respeito da **SPCINE**.

b) Alinhamento dos objetivos pessoais e profissionais da interessada com a demanda da vaga em questão.

c) Experiência no uso do pacote Microsoft Office, principalmente Excel.

d) Experiência no uso de plataformas de videoconferência e gravação, como StreamYard e Zoom (Webinar).

e) Realização das atividades com senso de organização e tranquilidade para lidar com diferentes tarefas durante o dia. Por exemplo, organização de dados em planilha.

f) Autoavaliação em relação aos pontos fortes e fracos.

g) Interesse na vaga.

h) Objetividade e concisão.

i) Comunicação, proatividade e agilidade para trazer soluções.

j) Histórico de Projetos/Trabalhos envolvendo a área.

§2º As interessadas serão avaliadas e receberão pontuação de 00 (zero) a 10 (dez). A primeira classificada de acordo com a pontuação será selecionada. As demais interessadas integrarão cadastro reserva e poderão ser oportunamente convocadas.

5.6. Serão critérios de desempate em qualquer das fases, nesta ordem:

I- Candidata que atenda ao perfil de políticas afirmativas e socioeconômicas (Itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6 da Matriz de Qualificação).

II- Experiências prévias em audiovisual (Item 2.1 da Matriz de Qualificação).

III- Interessada com maior tempo restante de graduação.

5.7. Da classificação de qualquer das FASES caberá um único recurso em fase recursal única ao final do processo seletivo, devidamente fundamentado e preenchido com as razões de discordância, conforme formulário de apresentação de recurso (Anexo 03), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado final no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

I- O recurso só poderá ser encaminhado para o endereço eletrônico formacao@spcine.com.br, até às 18:00 horas do último dia do prazo acima indicado.

II- A tempestividade do recebimento da documentação será comprovada através do horário de envio do correio eletrônico pela interessada.

III- O Anexo deverá ser encaminhado via correspondência eletrônica devidamente digitalizado, assinado e datado, em formato *Portable Document Format* (PDF).

5.8. O resultado da apreciação dos recursos interpostos será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A etapa de habilitação consiste na conferência dos documentos, itens e informações exigidas na inscrição a fim de que as interessadas selecionadas comprovem possuir os requisitos exigidos neste **EDITAL** e a inscrição de cada selecionada seja habilitada.

§1º Na fase de habilitação poderá ser conferida a veracidade de eventuais autodeclarações e demais documentos apresentados, inclusive com realização de procedimento de aferição de pertencimento racial, bem como poderá a **SPCINE** requisitar outros documentos necessários para aferição de veracidade das informações apresentadas.

§2º Verificada eventual incompletude ou inadequação de documentos passível de saneamento, objetivando a amplitude de concorrência no certame e em respeito ao princípio do formalismo moderado, a **SPCINE** convocará via correspondência eletrônica a interessada selecionada nesta situação para respectiva adequação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

§3º Não são consideradas falhas passíveis de saneamento a não apresentação dos documentos exigidos no momento da inscrição ou a apresentação de documentos em branco.

§4º Serão inabilitadas as inscrições cujas interessadas não tenham cumprido todas as exigências estabelecidas neste **EDITAL**.

§5º Poderá ocorrer a inversão da fase de habilitação e seleção para situações em que a falha a ser saneada tenha o condão de afetar diretamente as condições de participação ou concorrência da respectiva interessada.

6.2. A **SPCINE** publicará no Diário Oficial da Cidade de São Paulo lista com as selecionadas inabilitadas e os motivos da inabilitação.

6.3. A selecionada que tiver sua inscrição inabilitada poderá apresentar recurso através do preenchimento do formulário de apresentação de recurso (Anexo 03), no prazo de 05 (cinco)

dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do motivo de inabilitação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

I- O recurso só poderá ser encaminhado para o endereço eletrônico formacao@spcine.com.br, até às 18:00 horas do último dia do prazo acima indicado.

II- A tempestividade do recebimento da documentação será comprovada através do horário de envio do correio eletrônico pela interessada.

III- O Anexo deverá ser encaminhado via correspondência eletrônica devidamente digitalizado, assinado e datado, em formato *Portable Document Format* (PDF).

6.4. O resultado da apreciação dos recursos interpostos será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

6.5. Só estarão aptas a oportuna contratação as interessadas devidamente habilitadas.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A interessada selecionada e habilitada será oportunamente convocada a apresentar a documentação necessária para formalização do vínculo do estágio, conforme relação do Anexo 04 deste **EDITAL**, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à convocação, que será realizada mediante correspondência eletrônica.

§1º A documentação necessária deverá ser entregue devidamente digitalizada através de correspondência eletrônica, sem prejuízo de sua entrega em via física, a critério da **SPCINE**.

§2º A tempestividade do recebimento da documentação será comprovada através da data de envio do correio eletrônico pela interessada selecionada.

7.2. Caso a interessada convocada decline da contratação ou não possa ser contratada por ausência de documentação, será inabilitada para contratação, reservando-se à **SPCINE** o direito de convocação da imediata suplente de acordo com a ordem de classificação.

Parágrafo único. A selecionada que tiver a formalização do vínculo de estágio inabilitada poderá apresentar recurso através do preenchimento do formulário de apresentação de

recurso (Anexo 03), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do motivo de inabilitação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

I- O recurso só poderá ser encaminhado para o endereço eletrônico formacao@spcine.com.br, até às 18:00 horas do último dia do prazo acima indicado.

II- A tempestividade do recebimento da documentação será comprovada através do horário de envio do correio eletrônico pela interessada.

III- O Anexo deverá ser encaminhado via correspondência eletrônica devidamente digitalizado, assinado e datado, em formato *Portable Document Format* (PDF).

7.3. O resultado da apreciação dos recursos interpostos será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A comunicação da **SPCINE** a respeito do **EDITAL** será realizada pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, sendo de exclusiva responsabilidade das interessadas o acompanhamento deste meio de comunicação, acessível em formato eletrônico através do link <http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/Busca.aspx>.

Parágrafo único. As comunicações pessoais e eventuais convocações poderão ser realizadas mediante correspondência eletrônica, quando assim disposto neste **EDITAL**, para o endereço informado pela interessada em sua inscrição, sendo de responsabilidade desta a informação correta e atualizada e o acompanhamento deste canal de comunicação.

8.2. Para contagem dos prazos estabelecidos neste **EDITAL** são adotados os critérios a seguir estabelecidos, à exceção dos prazos expressamente dispostos neste instrumento:

I- Todos os prazos se iniciarão no primeiro dia útil subsequente ao da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo ou encaminhamento da correspondência eletrônica.

II- Caso o último dia do prazo não seja dia útil, será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

III- Considera-se dias úteis, para fins deste **EDITAL**, os dias em que houver expediente pleno na Administração Pública do Município de São Paulo.

IV- Considera-se o fuso horário de Brasília/DF, Brasil, para contagem de dias e horas.

8.3. Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade das interessadas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, as interessadas serão desclassificadas ou os contratos rescindidos, sem prejuízo das apurações e sanções cabíveis.

8.4. A **SPCINE** poderá revogar a qualquer tempo este **EDITAL**, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiro, através de manifestação escrita e fundamentada, sem que possa ser invocada a obrigação de indenizar quaisquer prejuízos a qualquer interessada.

8.5. Esclarecimentos sobre o presente **EDITAL** serão prestados pela **SPCINE** através do e-mail formacao@spcine.com.br

8.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente **EDITAL**, devendo fazê-lo pessoalmente ou via correspondência eletrônica encaminhada para o endereço formacao@spcine.com.br, devendo conter no “Assunto” a identificação do **EDITAL** e da interessada.

§1º Eventuais impugnações deverão ser encaminhadas devidamente digitalizadas, datadas e assinadas pela interessada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do término das inscrições.

§2º Eventuais impugnações deverão ser encaminhadas até as 18:00 horas do último dia do prazo previsto.

§3º A tempestividade dos prazos será considerada a partir da data e hora de envio da impugnação pela interessada.

8.7. Os casos omissos não previstos neste **EDITAL** serão dirimidos pela Diretoria da **SPCINE**.

8.8. Integram o presente **EDITAL** todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo 01: Matriz de Qualificação

Anexo 02: Modelo de autodeclaração para as políticas afirmativas

Anexo 03: Formulário de apresentação de recurso

Anexo 04: Relação de documentos necessários para contratação

8.9. Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP, com a ressalva de eventuais demandas que possuam foro necessário ou especial em outras Comarcas, para dirimir quaisquer questões ou pendências oriundas do presente **EDITAL**.

São Paulo, 10 de fevereiro 2023.

Viviane Ferreira

Diretora Presidente

Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A.