

## **EDITAL nº 04/2023/Spcline**

### **SELEÇÃO PÚBLICA PARA VAGAS DE ESTÁGIO NO DEPARTAMENTO SÃO PAULO FILM COMMISSION 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 8610.2023/0001302-4, lança o Edital nº 04/2023/Spcline (**EDITAL**) tendo por objetivo a seleção pública de estagiário(a)s para 02 (duas) vagas na São Paulo Film Commission.

**1.2.** O presente **EDITAL** observará, no que couber, o disposto nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 11.788/2008, além das demais disposições legais e regulamentares porventura aplicáveis.

**1.3.** A São Paulo Film Commission (“SPFilm ou SPF”) é o departamento da **SPCINE** responsável pelo recebimento, processamento e liberação de pedidos de filmagens e gravações na cidade de São Paulo, na forma do Decreto Municipal nº 56.905/2016. A missão do departamento é facilitar as filmagens nacionais e estrangeiras para que cada vez mais os diversos espaços de São Paulo sirvam de locação e transformem a cidade em um cenário a céu aberto.

#### **2. OBJETIVO E VALIDADE DO EDITAL**

**2.1.** O objetivo do presente **EDITAL** é a seleção pública de estagiário(a)s para 02 (duas) vagas na São Paulo Film Commission.

**2.2.** As interessadas não selecionadas participantes das Fases 2 e 3 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 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

**2.4.** A validade do **EDITAL** não impedirá a realização de outro procedimento seletivo com a mesma finalidade no período.

#### **3. DAS ATRIBUIÇÕES, CARACTERÍSTICAS DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO**

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

I- Realizar o atendimento das solicitações de filmagens e gravações apresentados à São Paulo Film Commission, acompanhando tais pedidos desde a pré-produção até a finalização das obras.

**II-** Fazer a mediação entre equipes de produção e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo.

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

**IV-** Auxiliar em funções administrativas referentes à São Paulo Film Commission.

**V-** Orientar solicitantes em relação aos procedimentos relativos aos pedidos de filmagens e gravações.

**VI-** Auxiliar na elaboração de materiais internos e externos como apresentações, materiais promocionais, ofícios, entre outros.

**VII-** Auxiliar na criação e manutenção de ofícios, contratos, contatos.

**VIII-** Auxiliar no agendamento de reuniões, encontros com o setor, eventos.

**IX-** Auxiliar na comunicação interna e externa do departamento.

**X-** Auxiliar na participação e ida em eventos, viagens e consultorias externas.

**XI-** Manter documentação de produtoras atualizada.

**XII-** Organizar e elaborar dados e relatórios do departamento.

**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 09h:00h.às 16:00h (com uma hora de almoço).

**3.3.** O estágio poderá ser exercido de maneira remota (teletrabalho) ou presencial, 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 00h01min dia 01 de junho de 2023 até às 23h59min do dia 08 de junho 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 perfil na plataforma LinkedIn.

**4.4.** Poderão participar deste processo seletivo para as vagas **SPF**, estudantes dos seguintes cursos de graduação e bacharelado, previstos para se formar entre dezembro de 2024 e dezembro de 2025:

- a) Audiovisual.
- b) Cinema.
- c) Produção Audiovisual.
- d) Rádio e TV.
- e) Turismo.
- f) Publicidade e Propaganda.
- g) Relações Públicas.
- h) Produção Cultural.
- i) Ciências Sociais.
- j) Arquitetura e Urbanismo.
- k) Gestão de Políticas Públicas.
- l) Relações Internacionais.
- m) Jornalismo.
- n) Administração/Administração Pública
- o) Secretariado
- p) Serviço social
- q) Biblioteconomia

**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 de acordo com as opções do Anexo 01 (Matriz de qualificação), devidamente digitalizados, mediante *upload*:

**I-** Cópia do RG ou CPF ou CNH.

**II-** Comprovante de matrícula na universidade, emitido pela respectiva instituição de ensino, que identifique o período vigente 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*, se houver:

**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.*

**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 03 (três) 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 dinâmica escrita.

III- FASE 03: Avaliação por entrevista.

**5.2.** A avaliação das interessadas será realizada pela equipe da São Paulo Film Commission 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 15 (quinze) primeiras classificadas em cada vaga 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 de dinâmica escrita.

**§1º** As interessadas selecionadas na FASE 01 serão convocadas para avaliação presencial de texto escrito com formato e tema a serem oportunamente definidos na convocação.

**§2º** O prazo de confirmação em relação ao comparecimento na avaliação presencial será de **02 (dois) dias úteis** a contar do primeiro dia útil subsequente a partir da convocação que se dará mediante correspondência eletrônica.

I- Serão avaliados os seguintes critérios:

a) Domínio da escrita em língua portuguesa.

b) Capacidade de adequação textual a depender do interlocutor.

c) Capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos.

d) Domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação.

e) Utilização de informações pertinentes do Manual de Filmagens em São Paulo.

**§3º** As interessadas serão avaliadas e receberão pontuação de 00 (zero) a 10 (dez), sendo que a nota de corte será 7. Serão classificadas para a Fase 3 todos/as os/as candidatos/as cuja nota foi a de corte ou superior. Os/as candidatos/as que não atingirem a nota de corte serão automaticamente desclassificados.

**5.5.** A FASE 03 consistirá em avaliação por entrevista. As interessadas selecionadas na FASE 02 serão convocadas, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, para realização de entrevista presencial ou remota, necessariamente em dia útil e horário comercial.

I- Serão avaliados os seguintes critérios:

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

b) Conhecimento a respeito da São Paulo Film Commission.

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

d) Autoavaliação em relação aos pontos fortes e fracos.

f) Interesse na vaga.

g) Objetividade e concisão.

h) Familiaridade com os assuntos abordados.

i) Histórico de Projetos/Trabalhos envolvendo a área.

**Parágrafo único.** As interessadas serão avaliadas e receberão pontuação de 00 (zero) a 10 (dez), sendo a nota de corte 7 (sete). As duas primeiras classificadas serão selecionadas para as vagas. As demais interessadas que atingiram a nota de corte serão consideradas suplentes e poderão ser oportunamente convocadas. Os/as candidatos/as que não atingirem a nota de corte serão automaticamente desclassificados.

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

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

b) Experiências prévias em atendimento ao público (Item 2.2 da Matriz de Qualificação).

c) Interessada com maior tempo restante de graduação.

d) Proficiência em inglês (Item 3.2 da Matriz de Qualificação).

**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 [gestao@spcine.com.br](mailto:gestao@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 [gestao@spcine.com.br](mailto:gestao@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. As interessadas selecionadas e habilitadas serão oportunamente convocadas 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 [gestão@spcine.com.br](mailto:gestão@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 [gestao@spcine.com.br](mailto:gestao@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 [gestao@spcine.com.br](mailto:gestao@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 01 (um) dia útil 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, 31 de maio de 2023.

Viviane Ferreira  
Diretora Presidente  
Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A.