



EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO

Assessoria Jurídica Executiva

Rua Líbero Badaró, 293, 22º andar, conjunto 22B - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-907

Telefone: (11) 3117-3100

EDITAL Nº 03/2024/SPCINE

SELEÇÃO PÚBLICA PARA VAGAS DE ESTÁGIO NO DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO, ADMINISTRATIVO, COMUNICAÇÃO, SÃO PAULO FILM COMMISSION E INTERNACIONAL DA EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO.

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 8610.2024/0000052-8, lança o Edital nº 03/2024/Spicine (**EDITAL**) tendo por objetivo a seleção pública de estagiário(a)s para 01 (uma) vaga na Difusão, 01 (uma) vaga no Administrativo, 01 (uma) vaga na Comunicação, 01 (uma) vaga na São Paulo Film Commission e 01 (uma) vaga no Internacional.

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 nº13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/2003, 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://spicine.com.br/>.

1.4. A Difusão é o departamento da **SPCINE** é responsável por promover o acesso ao cinema em duas frentes: o online, com a plataforma de streaming pública e gratuita Spicine Play e o presencial, com o Circuito Spicine, a rede de salas de cinema da Prefeitura de São Paulo, localizadas em 20 espaços [15 Centros Educacionais Unificados (CEUs) e 5 Centros Culturais].

1.5. O Departamento Administrativo da **SPCINE** é responsável por gerenciar todas as políticas públicas audiovisuais desenvolvidas pela empresa, bem como garantir a plena execução de suas ações e programas, com o pleno funcionamento de suas repartições.

1.6. O Departamento de Comunicação da **SPCINE** é responsável por manter os colaboradores, parceiros e cidadãos bem-informados, motivados e atentos as políticas públicas desenvolvidas pela Spicine, por meio do desenvolvimento de peças, campanhas e produção de conteúdo, em todos seus canais públicos;

1.7 A São Paulo Film Commission (“SPFilm”) 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.

1.8 O Departamento Internacional é responsável por coordenar a estratégia de atuação internacional da SPCINE, incluindo a realização de ações em cooperação com governos nacionais, subnacionais e entidades internacionais, na captação de investimentos e prospectar fontes de recursos internacionais não reembolsáveis disponíveis para a SPCINE e o setor audiovisual paulistano por meio de ações de promoção internacional.

2. OBJETIVO E VALIDADE DO EDITAL

2.1. O objetivo do presente **EDITAL** é a seleção pública de estagiário(a)s para 01 (uma) vaga na Difusão, 01 (uma) vaga no Administrativo, 01 (uma) vaga na Comunicação, 01 (uma) vaga na São Paulo Film Commission e 01 (uma) vaga no Internacional.

Parágrafo único. As vagas têm perfil diverso, sendo duas delas focadas em audiovisual (**Vaga DIF** e **Vaga SPF**), uma focada em atividades administrativas (**Vaga ADM**), uma vaga focada em comunicação (**Vaga COM**) e por fim, uma vaga focada em relações internacionais e políticas públicas (**Vaga INT**). Cada uma das vagas terá critérios de avaliação e seleção específicos de acordo com seu perfil.

2.2. As demais 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.

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- Para a Vaga DIF:

- a) Acompanhamento de números de público nas ações e programas da área de Difusão;
- b) Preenchimento de dados em relatórios de comunicação interna;
- c) Auxílio em processos administrativos de contratação e pagamento referentes à Difusão;
- d) Orientar realizadores do mercado de cinema que solicitarem exibição de seus projetos nas salas do Circuito Spcine;
- e) Realização das atividades com senso de organização e tranquilidade para lidar com diferentes tarefas durante o dia;
- f) Auxílio da organização e apresentação, caso necessária, de documentos e dados da área para o público externo.

II- Para a Vaga ADM:

- a) Auxílio no alinhamento de agenda com órgãos públicos e com o setor audiovisual;
- b) Elaboração de atas, apresentações, ofícios e justificativas para prospecção e articulação da política pública, sendo necessária boa desenvoltura na comunicação verbal e escrita;
- c) Auxílio e acompanhamento das correspondências internas e externas;
- d) Auxílio em processos administrativos e institucionais;
- e) Auxiliar na organização de documentos da área;
- f) Auxiliar no *follow-up* e construção de planilhas e análise de dados para formulação de relatórios técnicos;
- g) Analisar e emitir certidões de habilitação jurídica para a instrução de processos administrativos.

III- Para a Vaga COM:

- a) Auxílio na produção de material gráfico;
- b) Auxílio na edição de vídeos;
- c) Auxílio na produção de conteúdos textuais para redes sociais e site;
- d) Análise, avaliação e acompanhamento de aplicação das marcas da Spcine em materiais internos, externos e eventos apoiados pela empresa;
- e) Atualização e acompanhamento de redes sociais e site;
- f) Auxílio na comunicação interna da empresa.

IV – Para a Vaga SPF:

- a) 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;
- b) Fazer a mediação entre equipes de produção e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo;
- c) Auxiliar no processo de construção e fortalecimento da política pública;
- d) Auxiliar em funções administrativas referentes à São Paulo Film Commission;
- e) Orientar solicitantes em relação aos procedimentos relativos aos pedidos de filmagens e gravações.

V- Para a Vaga INT:

- a) Auxiliar no alinhamento com órgãos públicos e com o setor audiovisual;
- b) Elaborar *briefings*, apresentações, ofícios e justificativas para prospecção e articulação da política pública;
- c) Auxiliar em processos administrativos, de comunicação e institucionais;
- d) Auxiliar nas pesquisas aprofundadas acerca de temas internacionais, nacionais e sobre o audiovisual que contribuam para a tomada de decisões, sendo necessária boa desenvoltura na comunicação verbal e escrita;
- e) Auxiliar no processamento de pagamentos externos;
- f) Auxiliar no desenvolvimento de propostas de parcerias internacionais;

g) Acompanhar pautas internacionais, estabelecendo contato com entes e associações internacionais, organizações e agências multilaterais;

h) Auxiliar na organização de missões e eventos de caráter internacional;

i) Participar ativamente de projetos internacionais nos quais a **SPCINE** esteja envolvida.

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

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

b) Adequar horários ou condições do estágio.

3.2. A carga horária diária será de 06 (seis) horas, sendo:

a) Vaga DIF das 10h às 17h (com uma hora de almoço), com atividades presenciais às terças e quintas-feiras e teletrabalho nos demais dias úteis.

b) Vaga COM das 10h às 17h (com uma hora de almoço) ou 14h às 19h, com atividades presenciais às segundas e quintas-feiras e teletrabalho nos demais dias úteis.

c) Vaga ADM das 10h às 17h (com uma hora de almoço) ou 14h às 19h, com atividades presenciais às quartas e sextas-feiras e teletrabalho nos demais dias úteis.

d) Vaga SPF das 9h às 16h ou das 10h às 17h (com uma hora de almoço), com atividades presenciais às quartas e sextas-feiras e teletrabalho nos demais dias úteis.

e) Vaga INT das 10h às 17h (com uma hora de almoço) ou 14h às 19h, com atividades presenciais às segundas-feiras e quintas-feiras e teletrabalho nos demais dias úteis.

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\$ 6,97 (seis reais e noventa e sete centavos) por hora, totalizando aproximadamente R\$ 836,00 (oitocentos e trinta e seis reais) por mês;

II- Vale Refeição: R\$ 593,92 (quinhentos e noventa e três reais e noventa e dois 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 do dia 20 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 05 de março de 2024.

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:

I- Para a **Vaga DIF**, estudantes dos seguintes cursos de graduação e bacharelado, previstos para se formar entre dezembro de 2025 e dezembro de 2026:

a) Audiovisual;

b) Cinema;

c) Produção Audiovisual;

d) Rádio e TV;

e) Turismo;

f) Publicidade e Propaganda;

g) Relações Públicas;

h) Produção Cultural;

i) Administração;

j) Comunicação Social.

II- Para a **Vaga ADM**, estudantes dos seguintes cursos superiores, previstos para se formar entre dezembro de 2025 e dezembro de 2026:

a) Gestão de Políticas Públicas, administração pública e similares;

b) Administração de Empresas;

c) Gestão Empresarial;

d) Direito.

III- Para a **Vaga COM**, estudantes dos seguintes cursos superiores, previstos para se formar entre dezembro de 2025 e dezembro de 2026:

a) Comunicação Social: Jornalismo, Rádio e TV, Publicidade e Propaganda e áreas similares;

b) Marketing;

c) Design Gráfico;

d) Audiovisual.

IV- Para a **Vaga SPF**, estudantes dos seguintes cursos de graduação e bacharelado, previstos para se formar entre dezembro de 2025 e dezembro de 2026:

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) Jornalismo;

k) Gestão de Políticas Públicas;

l) Relações Internacionais;

m) Direito.

V) Para a Vaga INT, estudantes dos seguintes cursos de graduação e bacharelado, previstos para se formar entre dezembro de 2025 e dezembro de 2026:

a) Relações Internacionais;

b) Gestão de Políticas Públicas;

c) Ciências Sociais;

d) Administração Pública;

e) Turismo;

f) Cinema, Radio TV; Audiovisual e similares;

g) Publicidade e propaganda;

h) Direito;

i) Administração;

j) Economia.

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 atendimento das *Políticas Afirmativas*, deverá ser apresentada autodeclaração conforme Anexo 02;

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

X- 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 (a ser realizada presencialmente na SPCINE) para as vagas **ADM, DIF, SPF e INT**, e avaliação por dinâmica escrita e de ferramentas de edição de imagem e vídeo para a vaga **COM**.

III- FASE 03: Avaliação por entrevista.

5.2. A avaliação das interessadas será realizada pela equipe da Difusão, Administrativo, Comunicação, São Paulo Film Commission e Internacional 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 10 (dez) 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 para as vagas **ADM, DIF, SPF e INT** e avaliação por dinâmica escrita e de ferramentas de edição de imagem e vídeo para a vaga **COM**.

§1º As interessadas selecionadas na FASE 01 serão convocadas a apresentar texto escrito com formato e tema a serem oportunamente definidos na convocação referente a **Vaga DIF, Vaga ADM, Vaga COM, Vaga SPF e Vaga INT**.

§2º As interessadas selecionadas na FASE 01 para a **Vaga COM**, além da apresentação do texto escrito (conforme o §1º), serão convocadas para apresentar peça gráfica com formato e tema a serem oportunamente definidos na convocação.

§3º Para a **Vaga IN**, será exigido conhecimento básico, intermediário ou avançado em espanhol e intermediário, avançado ou fluente em inglês, a ser aplicado em estudos técnicos, bem como em conversas e escrita de e-mails e outros documentos no dia a dia. Na fase 02 de seleção, o candidato terá liberdade de escolher um dos idiomas para avaliação escrita.

I- Para a **Vaga DIF** 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.

II- Para a **Vaga ADM** 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.

III- Para a **Vaga COM** serão avaliados os seguintes critérios:

- a)** Domínio da escrita em língua portuguesa;
- b)** Domínio na criação e edição de produtos audiovisuais, como foto e vídeo;
- c)** Domínio em ferramentas do pacote Adobe (Photoshop, Premiere, InDesign e Illustrator);
- d)** Domínio em pacote Microsoft Office (Outlook, Word, Excel e PowerPoint);
- e)** Conhecimento em gestão e criação de conteúdo para redes sociais;
- f)** Conhecimento em produção de conteúdo para comunicação interna (newsletters, comunicados oficiais e similares);
- g)** Conhecimento em inglês e/ou espanhol é um diferencial.

IV- Para a **Vaga SPF** 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 material de leitura de apoio fornecido.

V- Para a **Vaga INT** serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Domínio da escrita e conversação em língua portuguesa, inglesa/espanhola;
- b) Capacidade de adequação textual e oral a depender do interlocutor;
- c) Capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos;
- d) Domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação;
- e) Domínio da língua inglesa e espanhola mesmo que em níveis diferenciados;
- f) Noções básicas de gestão pública e audiovisual.

Parágrafo único. As interessadas serão avaliadas e receberão pontuação de 00 (zero) a 10 (dez). As 05 (cinco) primeiras classificadas em cada vaga de acordo com a pontuação serão selecionadas para a FASE 03. As demais interessadas serão consideradas suplentes e poderão ser oportunamente convocadas.

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

I- Para a **Vaga DIF** serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Conhecimento a respeito da **SPCINE**;
- b) Conhecimento a respeito das ações da Difusão por meio do Spcine Play e Circuito Spcine;
- c) Alinhamento dos objetivos pessoais e profissionais da interessada com a demanda da vaga em questão;
- d) Experiência no uso do pacote Microsoft Office, principalmente Excel;
- e) Experiência no uso de ferramentas de edição de imagem;
- f) Conhecimento básico sobre o mercado de cinema e seu funcionamento, nas diferentes janelas - *streaming* e exibição;
- g) Realização das atividades com senso de organização e tranquilidade para lidar com diferentes tarefas durante o dia. Por exemplo, organização de dados em planilha e edição de imagem;

h) Noções básicas sobre termos técnicos de cinema (streaming, encode, HD, DCP).

II- Para a **Vaga ADM** 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) Autoavaliação em relação aos pontos fortes e fracos;

d) Interesse na vaga;

e) Objetividade e concisão;

f) Comunicação, proatividade e agilidade para trazer soluções.

III- Para a **Vaga COM** 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) Interesse no setor audiovisual;

d) Proatividade e agilidade para trazer soluções.

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

f) Autoavaliação em relação aos pontos fortes e pontos fracos a serem desenvolvidos.

IV- Para a **Vaga SPF** 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.

§2º As interessadas serão avaliadas e receberão pontuação de 00 (zero) a 10 (dez). A primeira classificada em cada vaga de acordo com a pontuação será selecionada. As demais interessadas serão consideradas suplentes e poderão ser oportunamente convocadas.

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

I- Para a **Vaga DIF**:

a) Experiências prévias em audiovisual (Item 1.2 e 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) Experiência em estágio em empresa de cinema, TV, ou mídia relacionada ao audiovisual (Item 2.1 da Matriz de Qualificação);

e) Experiência em projeto da faculdade ou iniciação científica em streaming (Item 1.2 da Matriz de Qualificação);

f) Experiência em projeto de faculdade ou iniciação científica sobre mercado de cinema (Item 1.2 da Matriz de Qualificação).

II- Para a **Vaga ADM**:

a) Experiências prévias em administração pública ou empresas do setor da economia criativa (Item 2.1 e 2.3 da Matriz de Qualificação);

b) Interessada com maior tempo restante de graduação;

c) Experiência em projeto de faculdade ou iniciação científica (Item 1.2 da Matriz de Qualificação);

d) Candidata que atenda ao perfil de políticas afirmativas e socioeconômicas (Itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6.1 da Matriz de Qualificação).

III- Para a Vaga COM:

a) Interessada com maior tempo restante de graduação;

b) Candidata que atenda ao perfil de políticas afirmativas e socioeconômicas (Itens 5.1, 5.2 e 5.3 e 6.1 da Matriz de Qualificação).

c) Boa comunicação interpessoal.

d) Experiência prévia em empresa de cinema, TV, portal de notícias, ou mídia relacionada ao audiovisual (Item 2.1 da Matriz de Qualificação);

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

IV – Para a Vaga SPF:

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) Proficiência em inglês (Item 3.2 da Matriz de Qualificação);

d) Interessada com maior tempo restante de graduação.

II- Para a Vaga INT serão avaliados os seguintes critérios:

a) Conhecimento a respeito de gestão pública, relações internacionais e audiovisual.

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

c) Escrita clara e objetiva na elaboração de briefings, ofícios e comunicações entre equipes.

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

e) Autoavaliação em relação aos pontos fortes e pontos fracos a serem desenvolvidos.

f) Interessada na vaga com maior tempo restante de graduação.

g) Familiaridade com os festivais internacionais de cinema.

h) Habilidades de comunicação interpessoal, flexibilidade, boa resolução de conflitos, proatividade e dinamismo.

i) Candidata que atenda ao perfil de políticas afirmativas e socioeconômicas (Itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6.1 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, até às 23:59 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** 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**.

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, até às 23:59 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, até às 23:59 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 https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

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.

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, devendo conter no “Assunto” a identificação do **EDITAL** e da interessada e a vaga pela qual ela está se candidatando.

§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, 19 de fevereiro 2024.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO 01

MATRIZ DE QUALIFICAÇÃO

Documento externo (doc.SEI 097702672)

ANEXO 02

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, portador(a) do documento de identidade RG nº. _____, declaro para o fim específico de atender aos itens de políticas afirmativas do Edital nº 03/2024/SPCINE, da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A., que sou pessoa:

- PRETA
- PARDA
- INDÍGENA
- PESSOA TRANS
- COM DEFICIÊNCIA

*Marque quantas opções forem necessárias para sua autodeclaração.

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto a esta declaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do certame e a eventual rescisão do contrato, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

Assinatura: _____

Local e data: _____, ____ de _____ de 2024.

ANEXO 03

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Nome, RG e CPF da interessada			
EDITAL	EDITAL 03/2024: SELEÇÃO PÚBLICA PARA VAGAS DE ESTÁGIO		
E-mail		Telefone	

Motivo do Indeferimento	
Razões de recurso	

Assinatura: _____

Data: _____, ____ de _____ de 2024.

ANEXO 04
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 1) C.T.P.S. (Carteira de Trabalho)
- 2) Foto 3 X 4 (recente). – 02 fotos
- 3) Carteira de Identidade e C.P.F. (cópia)
- 4) Título Eleitoral (cópia)
- 5) Certificado de reservista, comprovante de dispensa (cópia)
- 6) Comprovante de endereço c/bairro e CEP (cópia) – RECENTE
- 7) Atestado médico admissional – MARCADO PELA EMPRESA
- 8) Cartão PIS/PASEP (se não for o primeiro emprego), (cópia)
- 9) Comprovante de escolaridade (cópia)
- 10) Carteira de habilitação, para motoristas/motociclistas (cópia).
- 11) Carteira do conselho profissional (cópia)
- 12) Carteira de Trabalho – página da foto e a próxima (cópia)

FUNCIONÁRIOS CASADOS:

- 13) Certidão de casamento (xerox).

FUNCIONÁRIOS QUE TEM FILHOS:

- 14) Certidão de nascimento de filhos ATÉ 24 ANOS (cópia).
- 15) Cartão de vacina (menor de 07 anos), (cópia).
- 16) Comprovante de frequência escolar (menor de 14 e maior de 07 anos), (cópia).

Observação 1: É imprescindível à apresentação destes documentos atualizados nos meses de maio e novembro de cada ano. Estes documentos são necessários para o seu cadastramento, sem os mesmos não será possível sua admissão.

Observação 2: Os documentos dispostos nos itens 1, 5, 8, 10, 11 e 13 apenas serão exigíveis se houver.



Tiago Panula da Silva
Gerente

Em 19/02/2024, às 16:10.



Lyara Oliveira
Diretor(a)

Em 19/02/2024, às 16:42.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **098446531** e o código CRC **A3A0C91A**.

Referência: Processo nº 8610.2024/0000052-8

SEI nº 098446531