

#### **- Gestor Financeiro I**

- Acompanhar e garantir a execução orçamentária da Companhia.
- Acompanhar diariamente o fechamento do fluxo de caixa.
- Gerenciar contas a pagar e receber da Companhia.
- Realizar o faturamento diário da Companhia.
- Enviar para a contabilidade terceirizada toda a documentação necessária para a elaboração dos fechamentos contábeis mensais.
- Atender as solicitações do Tribunal de Contas do Município e auditorias externas.
- Chefiar a atuação da equipe administrativa e financeira da Companhia, liderando a interface entre esta equipe e terceiros
- Acompanhar o departamento de Recursos Humanos e a gestão de pessoas, informando a contabilidade terceirizada sobre as movimentações de entrada e saída de funcionários, bem como indicando as movimentações ocorridas a cada mês na folha de pagamento.
- Alimentar os Sistemas de Controle da Prefeitura do Município de São Paulo referente as atividades da Companhia.

#### **- Gestor Jurídico I**

- Chefiar e direcionar as atividades operacionais do departamento jurídico da Companhia.
- Elaborar pareceres, manifestações e respostas a consultas recebidas, alinhando-as com as diretrizes jurídicas gerais da Companhia e a legislação e normas aplicáveis.
- Chefiar a elaboração de editais, modelos e minutas de contratos, acordos e ajustes congêneres de acordo com as orientações gerais e estratégicas da Superintendência de Análise Regulatória Setorial.
- Acompanhar licitações e realizar o exame de documentos, impugnações e recursos.
- Elaborar e acompanhar respostas a pedidos de informação recebidos das instâncias de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria Geral, dentre outros), bem como através do sistema E-sic (Lei de Acesso à Informação) e outros canais de atendimento aos cidadãos e usuáries dos serviços e produtos da Companhia.
- Atuar em processos administrativos (SEI) e organizar a distribuição de processos dentro do departamento jurídico.
- Realizar interface com outros departamentos da Companhia, atuando conjuntamente na elaboração de propostas e ações, bem como tirando dúvidas e oferecendo suporte e acompanhamento para realização destas.
- Demais atividades que sejam necessárias de acordo com a natureza do cargo e conforme as orientações gerais e estratégicas da Superintendência de Análise Regulatória Setorial.

## **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

## ENSINO SUPERIOR

- Para **ANALISTA DE DADOS I**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

#### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

\*Este conteúdo visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Conhecimentos Específicos:**

1. Os dados e as organizações: Tipos de dados: estruturados e não estruturados; quantitativos e qualitativos. Tipos de produtos de dados (bases de dados, relatórios, planilhas, análise exploratória de dados, dashboards, modelos de aprendizado de máquina) e seus usos (explorar, alertar, descrever, explicar, prever, recomendar, otimizar). Princípios de organizações orientadas a dados. Governança de dados e seus benefícios; 2. Coleta e preparação dos dados: Problemas comuns em dados: outliers, dados faltantes, erros no tipo dos dados e viés de seleção; 3. Análise de Dados: Estatística descritiva: medidas de posição (média, mediana, moda, quartis), de dispersão (variância, desvio-padrão) e de associação (correlação de Pearson). Correlação e causalidade. Princípios básicos de inferência estatística: noções de amostragem (população e amostra), erro amostral, noções fundamentais de probabilidade (conceitos fundamentais, probabilidade condicional e independência), distribuições de probabilidade comuns (uniforme, normal, binomial e exponencial), conceitos básicos de estatística indutiva; 4. Introdução à visualização de dados: Tipos de gráficos (barras, pizza, linha, dispersão, histograma), como interpretá-los e quando utilizá-los. Boas práticas para a construção de gráficos (escala dos eixos, margens de erro, disposição de mais de uma série em um único gráfico, ênfase em uma série ou em um ponto, barra ou fatia específicos). Princípios de *storytelling* com dados; 5. Uso responsável de dados: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

- Para **ANALISTA DE DIFUSÃO I, ANALISTA DE FORMAÇÃO I, ANALISTA INTERNACIONAL I, ANALISTA JURÍDICO I, ANALISTA SÃO PAULO FILM COMMISSION I, GESTOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO I, GESTOR DE EVENTOS I, GESTOR FINANCEIRO I, GESTOR JURÍDICO I, SECRETÁRIO(A) I**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ANALISTA DE DIFUSÃO I

#### **Conhecimentos Específicos:**

1. Licenciamento de Conteúdo Audiovisual: Conceitos e tipos de licenciamento de conteúdos audiovisuais. Normas e regulamentações vigentes para licenciamento. Documentação necessária para o licenciamento e conformidade regulatória. 2. Distribuição e Exibição de Conteúdos. Estratégias e práticas para distribuição de conteúdos em plataformas digitais. Procedimentos para exibição de conteúdos em circuitos de cinema. 3. Panorama do Cinema Digital e Plataformas de Streaming: História e evolução do cinema digital. Análise das principais plataformas de streaming no Brasil e no exterior. Tendências emergentes no setor de streaming e cinema digital. Impacto das plataformas de streaming na indústria cinematográfica tradicional. 4. Procedimentos Administrativos: Utilização do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para processos internos (Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf))). Procedimentos administrativos em órgãos públicos e empresas. Gestão e organização de documentos e arquivos internos. 5. Análise de Dados e Relatórios: Interpretação de dados e aplicação para decisões estratégicas. 6. Legislação e Normas Relevantes: Leis e regulamentações específicas do setor audiovisual e de streaming. Normas de proteção de direitos autorais e propriedade intelectual. Diretrizes de conformidade e boas práticas no setor.

## **ANALISTA DE FORMAÇÃO I**

### **Conhecimentos Específicos:**

1. Segmentos do Mercado Audiovisual: Conceitos gerais dos segmentos do mercado audiovisual. Mídias e janelas de exibição. 2. Agentes Econômicos do Mercado Audiovisual: Conceitos e funções de agentes econômicos: produtores, distribuidores, programadores, exibidores. 3. Educação Audiovisual: Conhecimentos gerais sobre a formação técnica, criativa e empreendedora no setor audiovisual. Programas formativos regionais e setoriais: descrição, importância e impacto na capacitação profissional. Tipos de laboratórios de desenvolvimento de projetos audiovisuais: objetivos, metodologias e exemplos de laboratórios especializados. 4. Políticas Afirmativas: Definição e conceitos fundamentais das políticas afirmativas no contexto audiovisual. Aplicação de políticas afirmativas: mecanismos de implementação e exemplos práticos. Importância das políticas afirmativas para a promoção da diversidade e inclusão no setor audiovisual. 5. Processos Eletrônicos e Ferramenta SEI (Sistema Eletrônico de Informações): Noções básicas de processos eletrônicos. Utilização da ferramenta SEI (Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf))).

## **ANALISTA INTERNACIONAL I**

### **Conhecimentos Específicos:**

1. Direito Internacional Público. 1.1. Relação do Direito Internacional Público com as demais disciplinas jurídicas. 1.2. O Direito Internacional Público e a ordem constitucional brasileira. 2. Fontes: tratado (conceito, acordos executivos, celebração, vigência, incorporação ao direito interno, hierarquia do tratado incorporado ao ordenamento jurídico brasileiro, interpretação, extinção, Convenções de Viena sobre o Direito dos Tratados (1969 e 1986), costume internacional, princípios gerais do direito, doutrina, jurisprudência, atos unilaterais, decisões de organizações internacionais, obrigações “erga omnes”, norma imperativa (“jus cogens”). 3. Sujeitos de direito internacional (Estados, organizações internacionais, Santa Sé, pessoa humana). 3.1. Estado: elementos constitutivos. 3.2. Reconhecimento de Estado e de Governo. 4. Organizações internacionais: conceito, personalidade jurídica, classificação, competência, estrutura. 4.1. Organização das Nações Unidas (ONU), agências especializadas, programas e fundos. 4.2. Organização dos Estados Americanos (OEA) e seus organismos especializados. 4.3. Instituições financeiras internacionais e entidades vinculadas. 4.4. Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e processo de admissão do Brasil. 4.5. Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP). 5. Pessoa Humana. 5.1. Nacionalidade: brasileiros natos e naturalizados. 5.2. Lei de Migração. 5.3. Refúgio: instrumentos jurídicos nacionais e internacionais. 5.4. Asilo político, diplomático e territorial. 5.5. Apatridia. 6. Direito internacional dos direitos humanos. 6.1 Sistema interamericano de proteção. 6.2. Sistema universal de proteção. 7. Contratos internacionais. 8. A política internacional do audiovisual. 8.1. Os serviços audiovisuais no âmbito da Organização Mundial do Comércio. 8.2. O audiovisual no âmbito da Convenção da Diversidade Cultural da UNESCO. 8.3. As políticas do audiovisual no âmbito do MERCOSUL: a RECAM. 9. Fundamentos econômicos e políticos da indústria do audiovisual. 9.1. Organização e funcionamento do mercado cinematográfico e audiovisual brasileiro e internacional. 9.2. Cadeias do mercado audiovisual, segmentos de mercado e estratégias de *windowing*. 9.3. Hollywood, a atuação das majors e as indústrias nacionais de cinema. 10. Noções de processos eletrônicos e uso da ferramenta SEI (Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf))). 11. Noções de organização e estrutura da Spcine: Objeto social; Área de atuação; Política de Divulgação de Informações; Código de Conduta e Integridade. 12. Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos.

## **ANALISTA JURÍDICO I**

### **Conhecimentos Específicos:**

**Direito Constitucional:** 1. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 2. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. 3. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Municipal. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. 4. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. 5. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. 6. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Empregado Público. Licitação. Improbidade Administrativa.

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPs. Lei Federal nº 13.019/14. 5. Empregados públicos: Conceito e classificação. Servidores estatais: diferença entre servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Empregados públicos: conceito e regime jurídico. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores estatais. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade do empregado público. 6. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 7. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 8. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Lei Municipal nº 14.141/2006. 9. Licitações públicas. Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 10. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Lei Municipal nº 13.278/2002; Decreto Municipal nº 62.100/2022; Convênios administrativos. 11. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. 12. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. 13. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. 14. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11 e Decreto Municipal nº 53.623/2012.

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 3. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano

estético, dano coletivo e dano social. 4. Prescrição e decadência. 5. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

**Direito Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo; Crédito Tributário: suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Isenções fiscais.

**Direito Empresarial e Legislação Societária:** 1. Conceito de empresa e empresário, personalidade física e jurídica, capacidade civil e legislação societária. 2. A sociedade não personificada (em comum, em conta de participação), a sociedade personificada (sociedade empresária e simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, sociedade anônima, comandita por ações, cooperativas e coligadas), a administração societária e o contrato social. 3. Dissolução parcial ou total da sociedade, insolvência, recuperação empresarial, falência e liquidação. 4. Reorganização societária. 5. Estrutura e instrumentos administrativos das sociedades anônimas; Competências da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; Obrigações sociais; Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas). 6. Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

**Direito do Trabalho:** 1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade da Administração Pública na terceirização. 7. Dissídios individuais e coletivos. 8. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017.

**Normas Regulamentares da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A. - Spcine:** 1. Competências e função social; Lei Municipal nº 15.929/2013. 2. Código de Conduta e Integridade (disponível no site da Spcine). Obrigações e deveres dos agentes da Spcine. 3. Regras disciplinares e demais aspectos de regulamentação funcional de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da empresa (disponível no site da Spcine).

## **ANALISTA SÃO PAULO FILM COMMISSION I**

### **Conhecimentos Específicos:**

1. Noções sobre o setor audiovisual: Tipos de empresa, Categorias de empresa, Legislação, Contratação de equipe, Cargos de produção. 2. Noções de fluxos e processo de produção audiovisual. Compreensão sobre etapas da realização audiovisual (pré-produção, produção, gravação, edição e pós-produção). 3. Noções de produção de set de filmagem. Compreensão de documentos de produção audiovisual. 4. Normas regulamentares para filmagens na cidade de São Paulo; Decreto Municipal nº 56.905/2016. Atração de filmagens para a cidade de São Paulo. Decreto Municipal nº 59.233/2020. Manual de procedimentos de filmagens da São Paulo Film Commission (disponível no site da Spcine); 5. Noções de processos eletrônicos e uso da ferramenta SEI (Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf))). 6. Noções de organização e estrutura da Spcine: Objeto social; Área de atuação; Política de Divulgação de Informações; Código de Conduta e Integridade.

## **GESTOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO I**

### **Conhecimentos Específicos:**

**SETOR AUDIOVISUAL:** 1. Conceito de obras cinematográficas: Tipos e formatos; Categorias de registro. Conceitos de segmentos de mercado: Mídias e janelas de exibição. Conceitos de agentes econômicos do mercado audiovisual: Produtores, distribuidores, programadores, exibidores. 2. Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Audiovisual Brasileiro (PRODAV): Definições gerais; Formas de apoio; Conceito de itens financiáveis e não financiáveis; Retorno do investimento e participações sobre as receitas; Programas regionais e setoriais; 3. Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão.

**HISTÓRICO, FUNDAMENTOS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO AUDIOVISUAL:** 1. História do cinema brasileiro. 1.1. Os ciclos do cinema. 1.2. A relação do Estado com o cinema: intervenção econômica na produção e distribuição. 1.3. Trajetória dos principais órgãos de regulação setorial: INC, EMBRAFILME, CONCINE e ANCINE. 1.4. Evolução história das políticas de incentivo. 1.5. As cotas mínimas de exibição. 1.6. O processo de desregulamentação, a crise e a retomada da produção cinematográfica. 1.7. A trajetória da produção cinematográfica brasileira após 2003. 1.8. O Fundo Setorial do Audiovisual. 1.9. O Plano de Diretrizes e Metas do Audiovisual – PDM. 2. Características e funcionamento da indústria cinematográfica e audiovisual brasileira. 2.1. A cadeia produtiva e os segmentos de mercado. 2.2. Características do parque exibidor. 3. A classificação indicativa. 4. Questões relevantes sobre a história das políticas nacionais das comunicações no Brasil. 4.1. Regulação da comunicação eletrônica no Brasil. 4.2. A convergência tecnológica e o impacto das novas tecnologias. 4.3. As novas relações de direitos autorais no ambiente convergente. 4.4. O sistema brasileiro de televisão digital. 4.5. A televisão pública. 4.6. As televisões comunitárias. 5. A política internacional do audiovisual. 5.1. Os serviços audiovisuais no âmbito da Organização Mundial do Comércio. 5.2. O audiovisual no âmbito da Convenção da Diversidade Cultural da UNESCO. 5.3. As políticas do audiovisual no âmbito do MERCOSUL: a RECAM. 6. Fundamentos do fomento público do audiovisual: fomento indireto, fomento direto e FSA. 7. Lei nº 8.685/1993. 8. Lei nº 9.323/1996. 9. MP 2228-1/2001. 10. Mecanismos de fomento direto. 10.1. Lei nº 11.437/2006. 10.2. Lei nº 12.599/2012). 10.3. Decreto nº 6.304/2007. 10.4. Decreto nº 6.299/2007. 11. Lei nº 9.610/1998. 12. Lei nº 10.871/2004. 13. Lei nº 12.485/2011. 14. Decreto Federal nº 7.647/2011 e nº 7.729/2012. 15. Instruções Normativas ANCINE nº 22/2003, nº 91/2010 e nº 100/2012, e suas alterações. 16. Regimento Interno da ANCINE.

**REGULAÇÃO ECONÔMICA E AGÊNCIAS REGULADORAS:** 1. Conceitos básicos: indústrias de rede, eficiência econômica, externalidades, bens públicos, assimetria de informação. 2. Diversificação industrial e integração vertical. 3. Falhas de mercado. 4. As agências reguladoras e o princípio da legalidade. 5. Órgãos reguladores no Brasil: histórico e característica das autarquias. 6. Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal. 7. Formas de regulação: regulação de preço, regulação de entrada,

regulação de qualidade. 8. Regulação setorial: regulação do setor audiovisual no Brasil.

**DEFESA DA CONCORRÊNCIA:** 1. As regras “per se” e “de razão”; o modelo de estrutura-conduta-desempenho; a abordagem dos custos de transação. 2. Poder de mercado. 3. Mercados relevantes. 4. Práticas anticompetitivas horizontais e verticais. 5. Práticas anticoncorrenciais no setor audiovisual. 6. Políticas de defesa da concorrência. 7. Instituições de defesa da concorrência no Brasil. 8. Interação entre as agências reguladoras e órgãos de defesa da concorrência no Brasil. 9. Diversidade, pluralidade e concorrência no setor audiovisual.

**FUNDAMENTOS TÉCNICOS DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL:** 1. Processos narrativos e linguagem cinematográfica. 1.1. O cinema não narrativo e as formas documentais. 1.2. Principais técnicas e correntes do documentário: cinema direto; filme etnográfico; mockumentary, “docudrama”, reality-show. 2. Estruturas básicas de roteiro: formatos, gêneros, estrutura narrativas básicas, script doctor, construção de personagem, arco narrativo, atos, plot point. 3. Conceitos de obra audiovisual original, obras derivadas, remakes, sequências, development deal e turnaround. 4. Noções de direção. 4.1. Linguagem audiovisual básica: tomada, plano, cena e sequência; enquadramentos. 5. Noções de custos de realização de uma obra audiovisual. 5.1. O modelo norte-americano: negative costs, above the line, below the line, P&A. 5.2. Componentes orçamentários segundo fases da realização da obra 5.3. Relação entre roteiro e orçamento.

5.4. Causas de variação dos custos de produção. 6. Técnicas de continuidade. 7. Som: captação, edição e mixagem; som direto, sound design, ADR. 8. Técnicas básicas de animação: convencional, vetorial, 3D, stopmotion. 9. Fluxo de desenvolvimento e produção em animação: character design, “bíblia”, dublagem, animação, finalização. 10. Pós-produção de imagem: montagem, edição, composição, CGI, Chroma-key, matte-painting, color balance. 11. Equipes e técnicos envolvidos na produção audiovisual. 11.1. Funções da equipe técnica.

**ANÁLISE DE PRODUÇÃO:** 1. Processos de elaboração de roteiro. 1.1. Decupagem de cenas. 1.2. Análise técnica de orçamento. 2. Etapas da produção audiovisual: desenvolvimento, pré-produção, produção, pós-produção e comercialização. 3. Departamentos e funções de uma equipe de produção audiovisual. 3.1. Principais técnicas utilizadas. 4. Planejamento e controle da produção. 5. Fontes de financiamento da atividade audiovisual. 5.1. Mecanismos de co-produção, patrocínio e investimento. 5.2. Product placement e crédito. 5.3. Licenciamento e comissionamento. 6. Noções sobre windowing (janelas) e estratégias de distribuição e comercialização de obras audiovisuais.

**GESTÃO DE NEGÓCIOS AUDIOVISUAIS:** 1. Conceito de janelas de exibição e segmentos de mercado. 2. Produção independente. 2.1. Características básicas: inovação, especialização, promoção de novos talentos. 2.2. Estímulos públicos à produção independente. 3. Relações contratuais típicas: pickup deal, first look deal, exclusive deal, housekeeping deal. 4. Estratégias privadas de financiamento da obra audiovisual. 4.1. Coprodução. 4.2. Financiamento bancário. 4.3. Garantia de finalização (completion guarantee). 4.4. Aquisição antecipada por exibidores e distribuidores. 4.5. Blind bidding. 4.6. Aquisição antecipadas por emissoras ou programadoras. 5. Características da produção para televisão. 5.1. Produção própria, comissionamento/terceirização, coprodução e aquisição de produção independente. 6. Distribuição. 6.1. Noções de constituição de carteira. 6.2. Elaboração do plano de lançamento. 6.3. Custos de P&A. 6.4. Estratégias de distribuição: exclusiva (restringida ou limitada), exibição em plataforma e estréia maciça. 6.5. Blockbooking. 6.6. Característica dos contratos de distribuição: territórios e segmentos, cross-colateralização, retenção prioritária, primeira escolha e última recusa, sublicenciamento, codistribuição, controle de recebíveis, receita bruta do distribuidor, receita líquida do produtor. 7. Exibição: transição analógico-digital. 7.1. Estrutura de custos e fontes de receita. 7.2. Mercado exibidor e características das salas de exibição comercial no Brasil. 7.3. Circuito alternativo; cineclubismo; circuito de arte. 8. Relações entre distribuidores e exibidores. 8.1. Repartição da receita de exibição e comissão de distribuição. 9. Programação. 9.1. Estratégias de programação, constituição da grade e faixa de horário: lead-off, lead-in, hammocking, tent-poling, blocking, seamlessness, countprogramming, bluting, stuning, bridging. 9.2. Escolha de conteúdo; conceito de pitching. 9.3. Estratégias de merchandising, product placement e brand placement. 9.4. Sistemas de distribuição: radiodifusão, televisão por assinatura (Cabo, MMDS e DTH), vídeo doméstico, vídeo sob demanda e novas formas de distribuição.

**FUNDAMENTOS DE ECONOMIA DO AUDIOVISUAL:** 1. Fundamentos econômicos e políticos da indústria do audiovisual. 1.1. Organização e funcionamento do mercado cinematográfico e audiovisual brasileiro e internacional. 1.2. Cadeias do mercado audiovisual, segmentos de mercado e estratégias de windowing 1.3. Hollywood, a atuação das majors e as indústrias nacionais de cinema. 1.4. As emissoras de televisão: a exploração privada e os diferentes arranjos de exploração pública. 1.5. Mercado do audiovisual brasileiro e parcerias cinema e TV. 1.6. Oligopolização e globalização: as transnacionais da comunicação. 1.7. As produtoras e distribuidoras independentes. 2. Noções sobre economia da mídia. 2.1. Estruturas de mercado. 2.2. Economias de escala e de escopo. 2.3. Noções de externalidades. 2.4. Noções de conteúdo de fluxo, conteúdo de estoque e bens de experiência. 2.5. Estratégias corporativas: integração vertical e concentrações horizontais e diagonais (propriedade cruzada dos meios). 2.6. Efeitos da concentração do market share. 2.7. Economia da mídia e políticas públicas: princípios aplicáveis, pluralidade das fontes (agentes), diversidade da informação e direito de acesso, regulação da propriedade nas comunicações, concentração do mercado e promoção da concorrência, regionalização da produção e ingresso de novos fornecedores de conteúdo. 3. Economia política da comunicação. 3.1. Reestruturação produtiva dos mercados de informação e do entretenimento sob a égide da competitividade global e da aceleração tecnológica. 3.2. Efeitos da globalização econômica, da mundialização cultural e da convergência multimídia nos produtos e negócios da mídia. 3.3. Os fatores políticos, econômicos e tecnológicos na configuração dos atuais sistemas e meios de comunicação. 4. Características econômicas do mercado cinematográfico:



cadeia produtiva, estruturação das rendas, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias. 5. Características econômicas do mercado de televisão aberta: cadeia produtiva e falhas de mercado. 6. Características econômicas do mercado de TV Paga: cadeia produtiva, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias.

**FINANCIAMENTO E REGULAÇÃO DO SETOR AUDIOVISUAL NO BRASIL:** 1. Mecanismos de financiamento via fomento indireto. 1.1. Lei nº 8.685/1993. 1.2. Medida Provisória n.º 2.228-1/2001. 1.3. Decreto n.º 6.304/2007. 1.4. Instrução Normativa ANCINE n.º 76/2008 (alterada pela IN n.º 90/2010); 2. Mecanismos financiamento via fomento direto. 2.1. Lei nº 11.437/2006 (Fundo Setorial do Audiovisual). 2.2. Lei nº 12.599/2012. 2.3. Decreto n.º 6.299/2007. 2.4. Decreto n.º 7.729/2012. 2.5. Programa Ancine de Incentivo à Qualidade – PAQ. 2.6. Prêmio Adicional de Renda – PAR. 3. Elaboração, a apresentação e o acompanhamento de projetos de obras audiovisuais. 3.1. Instrução Normativa ANCINE n.º 22/2003 (com alterações até a IN n.º 110/2012). 4. Coprodução internacional. 4.1. Instrução Normativa ANCINE n.º 106/2012. 5. Prestação de Contas. 5.1 Instrução Normativa n.º 110/2012. 6. Programas Especiais de Fomento. Instrução Normativa ANCINE n.º 81/2008. 7. FUNCINES. 7.1. Instrução Normativa ANCINE n.º 80/2008 (com alterações até a IN 110/2012). 8. Regime Especial de Tributação para Desenvolvimento da Atividade de Exibição Cinematográfica – RECINE. 8.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 103/2012. 9. Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional – CONDECINE. 9.1. Conceito, natureza, fato gerador e hipóteses de incidência. 10. Mecanismo de cota de tela cinematográfica. 10.1. Instrução Normativa ANCINE n.º 88/2010. 10.2. Decreto n.º 7.874/2012. 11. Regulação do Serviço de Acesso Condicionado. 11.1. Lei n.º 12.485/2011. 11.2. Instrução Normativa n.º 100/2012 (com alterações até a IN 102/2012). 12. Registro de Agentes Econômicos. 12.1. Instrução Normativa ANCINE n.º 91/2010 (alterada até a IN 105/2012). 13. Registro de obras audiovisuais. 13.1. Certificado de Produto Brasileiro. 13.2. Certificado de Registro de Título. 13.3. Instrução Normativa ANCINE n.º 104/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012). 13.4. Instrução Normativa ANCINE n.º 105/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012). 13.5. Instrução Normativa ANCINE n.º 95/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012).

## **GESTOR DE EVENTOS I**

### ***Conhecimentos Específicos:***

**1. Economia e Teoria da Produção:** Noções de teoria da produção. Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em diferentes estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. Eficiência econômica. Falhas de mercado: bens públicos, externalidades, assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral).

**2. Economia do Setor Público:** Noções de economia do setor público. Avaliação do gasto público: análise custo-benefício, justificativas e limitações. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação.

**3. Avaliação Econômica de Projetos:** Conceito de projeto de investimento: importância, características e limitações. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos: vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro. Análise de projetos sociais: distinção entre as avaliações social e privada de projetos. Indicadores para a seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno, relação custo-benefício e análise incremental.

**4. Estatística Econômica:** Noções de probabilidade. Distribuição de frequência. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Principais distribuições de probabilidade. Estimação e testes de hipóteses. Índices. Estudos de séries econômicas. Medidas de concentração e dispersão e suas propriedades.

**5. Economia Brasileira:** Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização.

**6. Gestão Estratégica em Eventos:** ROI: resultados e tendências. Mensuração de indicadores. Controles e orçamentos. Avaliação e relatórios dos eventos.

**7. Sistemas de Informação e Recursos:** Noções de utilização do Sistema SEI (Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf))). Fundos de recursos públicos e privados, nacionais e internacionais.

**8. Eventos Audiovisuais e Culturais:** Organização e gestão de eventos audiovisuais e culturais, abrangendo desde a concepção até a execução e avaliação. Ferramentas e metodologias específicas para o planejamento e implementação eficaz de projetos no setor de eventos. Utilização de sistemas de avaliação de projetos, com foco na análise de impacto, retorno sobre investimento (ROI) e sustentabilidade.

## **GESTOR FINANCEIRO I**

### **Conhecimentos Específicos:**

Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio: conceito e componentes. Teoria das Contas: débito e crédito; Saldos. Lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balancete de verificação. Apuração de Resultados: receitas, despesas, lucro, prejuízo. Regimes de Apuração: caixa e competência. Provisões, Depreciação, Amortização e Exaustão. Operações Financeiras. Conciliação contábil. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Contabilização dos principais fatos contábeis: Previsão de receita, fixação de despesa, descentralização de crédito, liberação financeira, realização de receita e despesa. Fechamento de fluxo de caixa diário, conciliações bancárias de contas correntes e de aplicações, fechamento de operações cambiais; Operações de crédito junto a instituições financeiras, aplicações financeiras em geral, seguros em geral. Balancete: características, conteúdo e forma. Legislação tributária: Retenções e recolhimentos federais; ISS e retenções. Noções de processos eletrônicos e uso da ferramenta SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Noções de organização e estrutura da Spcine: Objeto social; Área de atuação; Órgãos colegiados de administração e funcionamento; Política de Divulgação de Informações; Código de Conduta e Integridade.

Legislação de referência: - Normas técnicas e de contabilidade aplicáveis - Lei Complementar nº 116/2003 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp116.htm)) - Lei Municipal nº 13.476/2002 e alterações (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-13476-de-30-de-dezembro-de-2002>) - IN 971/2009 (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15937>) - IR: Decreto Federal nº 9.580/2018 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4)): Artigo 714 - Lei Federal nº 10.833/2003 e alterações ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.833.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.833.htm)) - Lei Federal nº 13.137/2015 e alterações ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13137.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13137.htm)) - Manuais de uso da ferramenta SEI: Módulo I ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-I-SEI_out17.pdf)) e Módulo II ([https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI\\_out17.pdf](https://processoeletronico.prefeitura.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2017/10/Manual-M%C3%B3dulo-II-SEI_out17.pdf)) - Lei Municipal nº 15.929/2013 (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-15929-de-20-de-dezembro-de-2013>) - Estatuto Social da Spcine, Política de Divulgação de Informações e Código de Conduta e Integridade (<http://spcine.com.br/programas/>, seção Transparência, aba Documentos de Governança).

## **GESTOR JURÍDICO I**

### **Conhecimentos Específicos:**

**Direito Constitucional:** 1. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 2. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. 3. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Municipal. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e

Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. 4. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. 5. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. 6. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Empregado Público. Licitação. Improbidade Administrativa.

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Empregados públicos: Conceito e classificação. Servidores estatais: diferença entre servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Empregados públicos: conceito e regime jurídico. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores estatais. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade do empregado público. 6. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 7. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 8. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Lei Municipal nº 14.141/2006. 9. Licitações públicas. Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 10. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Lei Municipal nº 13.278/2002; Decreto Municipal nº 62.100/2022; Convênios administrativos. 11. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. 12. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. 13. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. 14. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Municipal nº 53.623/2012.

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 3. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 4. Prescrição e decadência. 5. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

**Direito Empresarial e Legislação Societária:** 1. Conceito de empresa e empresário, personalidade física e jurídica, capacidade civil e legislação societária. 2. A sociedade não personificada (em comum, em conta de participação), a sociedade personificada (sociedade empresária e simples, em nome coletivo, em comandita

simples, limitada, sociedade anônima, comandita por ações, cooperativas e coligadas), a administração societária e o contrato social. 3. Dissolução parcial ou total da sociedade, insolvência, recuperação empresarial, falência e liquidação. 4. Reorganização societária. 5. Estrutura e instrumentos administrativos das sociedades anônimas; Competências da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; Obrigações sociais; Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas). 6. Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

**Direito Financeiro e Orçamentário:** 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. 4. Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. 5. Vedações constitucionais. 6. Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. 8. Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais.

**Direito do Trabalho:** 1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade da Administração Pública na terceirização. 7. Dissídios individuais e coletivos. 8. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017.

**Compliance e Governança:** 1. Compliance aplicada à gestão pública: Conceito, princípios e normas. Controle interno. Instrumentos de fiscalização; 2. Gestão de riscos no setor público: Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidades, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programas de auditoria; 3. Governança das empresas estatais de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016 e Decreto Municipal nº 58.093/2018; 4. Princípios gerais da proteção de dados. Lei Federal nº 13.709/2018.

**Normas Regulamentares da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A. - Spcine:** 1. Competências e função social; Lei Municipal nº 15.929/2013. 2. Código de Conduta e Integridade (disponível no site da Spcine). Obrigações e deveres dos agentes da Spcine. 3. Regras disciplinares e demais aspectos de regulamentação funcional de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da empresa (disponível no site da Spcine).

## **SECRETÁRIO(A) I**

### **Conhecimentos Específicos**

**Secretariado:** Ética profissional. Atribuições diárias do secretário: rotina de trabalho, eficácia profissional e administração do tempo. Ambiente e particularidades do trabalho. Organização da agenda/calendário. Follow up/follow through. Atendimento telefônico. Qualidade no atendimento. Formas de atendimento. Comunicação pessoal – Comunicação impessoal – Comunicação verbal. Produção de textos tais como: mala direta; cartas; Produção de índices analíticos; Produção de documentos de cálculos com planilhas eletrônicas. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas. Administração de materiais. Administração de compras. Operações com almoxarifado. Organização de material no ambiente de trabalho. Noções de gestão ambiental. Organização do local de trabalho: Programa 5S. Motivação, iniciativa e atitudes positivas. Ergonomia. Eventos: conceitos e tipologia; planejamento e organização de eventos corporativos; orçamento; elaboração de convites; preparo da lista de convidados; procedimentos de recepção; preparo do ambiente e equipamentos. Cerimonial: histórico e tipificação; funções; técnicas; planejamento e organização; etiqueta e protocolo. Reuniões: tipos, objetivos e técnicas; planejamento e organização; agendamento; tipos de convocação; preparo de ambiente e equipamentos. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização para o trabalho do secretário. **Redação Oficial:** Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição,

formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” MODELO DE REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

Nos termos do artigo 5º, paragrafo único, do Decreto Municipal nº 58.228, de 16 de maio de 2018, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), portador de documento identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo S.A. para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu nome social \_\_\_\_\_ (indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por esse órgão ou unidade, bem como publicações em Diário Oficial da Cidade-D.O.C., deve-se o nome civil ser substituído por número de documento oficial, acompanhado do respectivo nome social.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)