

# JULIANA DA CONCEICAO BORGES



Sexo: F

Raça/Cor: PARDA

Pessoa com deficiência: Não

Cargo Público Efetivo: ANALISTA TECN EM POLITICAS SOCIAIS

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Não Estável

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

BOM CONHECIMENTO DAS  
FERRAMENTAS DE TRABALHO  
REMOTO (TEAMS, ZOOM,  
GOOGLE MEET, SKYPE)

PARECERES TÉCNICO-JURÍDICO

CONHECIMENTO DO PACOTE  
OFFICE ↗

CERIMONIAL PÚBLICO

REDAÇÃO OFICIAL

HABILIDADES PARA OPERAR NO  
SISTEMA ELETRÔNICO DE  
INFORMAÇÃO - SEI

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E  
COLABORAÇÃO EM REDE

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA  
OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS  
USUÁRIOS

## ✉ SOBRE

Mestre em Estudos Culturais (USP), pós-graduada em Políticas Sociais (ENAP / DF) e em Legislativo e Democracia (Escola do Parlamento/Câmara Municipal de SP), é Advogada Sênior da Spcine - Empresa de Cinema e Audiovisual de SP, e colaboradora do GT Periferias do Conselho de Desenvolvimento Econômico Social Sustentável - CDESS. Como Servidora Pública da Secretaria Municipal de Cultura de SP por 24 anos, foi Assessora Jurídica, Técnica de Acompanhamento de Projetos dos programas Fomento à Cultura da Periferia, Programa VAI e Cultura Viva; programadora cultural de eventos como Virada Cultural, Circuito SP e Mês do Hip Hop; e membro de Comissões de Contratação Artística, Convênios e Copatrocínios; Monitoramento e Avaliação de parcerias; e Declaração de Utilidade Pública de OSC's e imóveis públicos. Ministrou formações de Direito Administrativo, Gestão Pública, Empreendedorismo Cultural e Economia da Cultura no Brasil e exterior. Nas artes, atuou no audiovisual, teatro, música e literatura.

## 🎓 FORMAÇÃO

### ESPECIALIZAÇÃO - POLÍTICAS SOCIAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
2025 - 2025 - Concluído

### MESTRADO - ESTUDOS CULTURAIS

ESCOLA DE ARTES, CIÊNCIAS E HUMANIDADES - USP  
2020 - 2023 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - DEMOCRACIA E LEGISLATIVO NO BRASIL

ESCOLA DO PARLAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
2017 - 2018 - Concluído

### ENSINO PROF. NÍVEL TÉCNICO - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

FUNDAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL  
2007 - 2007 - Concluído

### GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM DIREITO

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

## IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



Escrita

Fala

Leitura

INGLES

Compreensão



Escrita

Fala

Leitura

## ÁREAS DE INTERESSE

POLÍTICAS PÚBLICAS

GESTÃO PÚBLICA

DIREITO DA CULTURA

SOCIEDADE CIVIL

DIREITO CONSTITUCIONAL

ORÇAMENTO PÚBLICO

EMENDAS PARLAMENTARES

DIREITO ADMINISTRATIVO

PERIFERIAS

MOVIMENTOS SOCIAIS

1999 - 2003 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### ATPS - Analista Técnico de Políticas Sociais

Ministério da Igualdade Racial

10/2025 - Atual

Em exercício na Diretoria de Ações Afirmativas da Secretaria de Políticas de Ações Afirmativas, Combate e Superação do Racismo, tenho como atribuições analisar e monitorar os programas, bem como os impactos das entregas por meio de relatórios e estudos técnicos, além de propor melhorias e ajustes técnicos, elaborar notas técnicas, pareceres e demais instrumentos de gestão para implementação e execução das políticas de ações afirmativas.

**POLÍTICAS PÚBLICAS    POLÍTICAS SOCIAIS    AÇÕES AFIRMATIVAS**

### Advogada Sênior / Livre Provimento (Assessor)

Empresa de Cinema e Audiovisual de SP - SPCINE

09/2024 - 10/2025

Responsável por assessorar juridicamente as atividades das Diretorias e Superintendências da estatal, elaborando pareceres, contratos e editais de fomentos, apoiando em assuntos estratégicos de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas, e auxiliando na gestão de riscos, controles internos e relações institucionais da empresa.

**DIREITO ADMINISTRATIVO    CONTRATOS PÚBLICOS    DIREITO SOCIETÁRIO    DIREITO REGULATÓRIO    DIREITO DO AUDIOVISUAL    PROPRIEDADE INTELECTUAL    DIREITO AUTORAL    POLÍTICAS PÚBLICAS    REGULAÇÃO DE MERCADO    GOVERNANÇA    CORPORATIVA**

### Formadora

Prefeitura do Município de São Paulo

02/2013 - 04/2025

Voluntariado como formadora nas disciplinas de "Direito Administrativo" e "Políticas Públicas Culturais" para os participantes do programa "Jovem Monitor Cultural", programa de capacitação e experimentação profissional em gestão e produção cultural para jovens em situação de vulnerabilidade realizada pela Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de São Paulo e Associação Educacional Maria do Carmo (desde 2022). Atualmente é a maior política pública de formação cultural da juventude da América Latina.

**DIREITO ADMINISTRATIVO    DIREITO DA CULTURA    GESTÃO PÚBLICA    GESTÃO CULTURAL    LICITAÇÕES    ETICA PÚBLICA    PARCERIAS    SOCIEDADE CIVIL    MOVIMENTOS SOCIAIS    PERIFERIAS    JOVENS    COLETIVOS CULTURAIS    DIREITOS FUNDAMENTAIS    POLITICAS PÚBLICAS    POLÍTICAS SOCIAIS**

### Assessora Jurídica / DAS.11

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo - SMC

02/2020 - 09/2024

Responsável por assessorar juridicamente o Gabinete do Secretário nas atividades da pasta, elaborando pareceres, consultorias e análises jurídicas aptas a auxiliar as tomadas de decisões do Secretário, acompanhada das orientações dos procuradores municipais; promovia estudos visando o aprimoramento do controle interno e transparência; elaborava atos normativos, processos de licitação, contratações públicas, convênios, emendas parlamentares e análise de minutas de

editais (em especial, fomentos culturais e chamamentos públicos de parcerias); conduzia apurações preliminares e processos administrativos disciplinares; e atendia a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria juntamente ao Gabinete além de subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo através da Procuradoria Geral do Município. Durante o período em que respondeu pelo assessoramento jurídico do Centro Cultural São Paulo (05/23 a 09/24) além das atribuições acima, atuou juntamente com a Assessoria de Imprensa e Gabinete do órgão no comitê de gestão de crises do centro cultural.

**DIREITO ADMINISTRATIVO    POLÍTICAS PÚBLICAS    LICITAÇÃO E  
CONTRATOS PÚBLICOS    DIREITO DA CULTURA    DIREITO AUTORAL  
PROPRIEDADE INTELECTUAL    GESTÃO CULTURAL    FOMENTO  
PARCERIAS    EMENDA PARLAMENTAR    GESTÃO DE CRISE**

#### **Técnico de Acompanhamento de Projetos / DAS.11**

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo - SMC

09/2013 - 02/2020

Responsável por acompanhar projetos culturais contemplados pela política de fomentos do município, como o Programa VAI, Fomento à Cultura da Periferia, Agente Comunitário de Cultura e Cultura Viva - Pontos de Cultura (em conjunto com o MinC), objetivando a valorização territorial da periferia, a descentralização das ações culturais e ações de superação de desigualdades de gênero, étnico racial e orientação sexual; participava da gestão dos programas e dos projetos contemplados, indo da formulação e implementação até o monitoramento e avaliação destes; elaborava editais de chamamento público e de licitação na modalidade concurso; planejava, monitorava e avaliava, juntamente com as coordenações dos programas, de ações para a promoção das linguagens artísticas, formação de público e ampliação do acesso, reconhecimento, fruição, e difusão de práticas e manifestações artísticas e culturais.

**COLETIVOS CULTURAIS    MROSC    CULTURA VIVA  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO    GESTÃO CULTURAL    GESTÃO DE  
PARCERIAS    RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS  
PARTICIPAÇÃO SOCIAL    SOCIEDADE CIVIL    ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL    MOVIMENTOS SOCIAIS**

#### **Parecerista**

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo - SMC

01/2009 - 02/2020

Parecerista da Comissão de Declaração de Utilidade Pública para Organizações da Sociedade Civil (OSC's) e Cessão de Imóveis Públicos (2017 à 2020); da Comissão de Contratação Artística, Parcerias, Convênios e Copatrocínios (2009 à 2020); da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas na Secretaria de Cultura (2016 à 2020) e membro de comissão julgadora dos editais de seleção da OSC gestora do Centro de Referência da Dança - CRD (2019), Spcine produção de Games (2018) e Programa Aldeias, voltado para os Territórios indígenas do povo Guarani Mbya no município de São Paulo (2015-2016).

**SOCIEDADE CIVIL    PATRIMÔNIO PÚBLICO    UTILIDADE PÚBLICA  
PARCERIAS    CONVÊNIOS    MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
MOVIMENTOS SOCIAIS    POLÍTICAS PÚBLICAS    ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL    CULTURA    ATOS NORMATIVOS    POLÍTICAS  
SOCIAIS    RELAÇÕES POLÍTICO-INSTITUCIONAIS    FÓRUNS E  
CONSELHOS**

#### **Palestrante**

SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO

09/2018 - 10/2018

Contratada para ministrar a oficina "Escrita e elaboração de Projetos Culturais para Mulheres" como parte integrante do "Festival Maçãs - Mulher, vista-se de Música" no SESC Interlagos.

Voltado exclusivamente para mulheres, a formação abordou a concepção, escrita e gestão de projetos culturais, bem como as Leis de incentivo à Cultura (ProAc, Rouanet, Audiovisual, etc) e o arcabouço legal das prestações de contas e da propriedade intelectual no Brasil.

**GESTÃO DE PROJETOS DIREITO DA CULTURA MULHERES E  
GÊNERO MOVIMENTOS SOCIAIS MROSC**

#### **Formadora**

SENAC

01/2017 - 01/2017

Ministrou os workshops "Criatividade na Escrita de Projetos Culturais" e "Escopo Programa VAI 2017" no encontro de multiplicadores oN Samba Rock 2017 no SENAC Jabaquara. Se valendo da perspectiva de raça e gênero, apresentou algumas ferramentas voltadas para o planejamento, gestão e produção de projetos culturais de baixo orçamento e de coletivos culturais de periferia, bem como a legislação da área e as modalidades de fomentos culturais existentes.

**DIREITO DA CULTURA GESTÃO DE PROJETOS RAÇA E GÊNERO  
MOVIMENTOS SOCIAIS SOCIEDADE CIVIL FOMENTOS MROSC  
PERIFERIA**

#### **Analista de Contratos Artísticos / DAS.09**

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo - SMC

11/2009 - 09/2013

Realizava as contratações de cunho artístico da SMC advindas de editais de seleção e inexigibilidade de licitação, com a análise documental e registro de pessoas físicas, artistas, produtoras, empresas individuais e sociedades civis e comerciais. Fazia controle orçamentário e preparava a documentação para reserva, despacho, empenho, liquidação e pagamento.

**DIREITO ADMINISTRATIVO LICITAÇÃO E CONTRATOS PÚBLICOS  
DIREITO DA CULTURA DIREITO AUTORAL CONTRATAÇÃO  
ARTÍSTICA ORÇAMENTO PÚBLICO**

#### **Assistente de Gestão de Políticas Públicas / DAS.05**

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo - SMC

10/2007 - 11/2009

Auxiliava na escolha e produção da programação cultural da pasta, como Virada Cultural, Circuito SP de Cultura, Mês do Hip Hop, Nós do Circo e de eventos especiais, como Carnaval e Aniversário de São Paulo, além de fornecer informações técnicas, jurídicas e artísticas das programações para o gabinete e equipes de produção técnica dos eventos; administrava atividades referentes ao orçamento público, pessoal, contratos e parcerias.

**POLÍTICAS PÚBLICAS GESTÃO PÚBLICA PROGRAMAÇÃO  
CULTURAL CONTRATOS PÚBLICOS DIREITO AUTORAL**

#### **Assistente de Gestão de Políticas Públicas**

Prefeitura do Município de São Paulo

12/2002 - 10/2007

Realizava ações de gestão administrativa, políticas públicas, gestão pública e executava atividades de processos e procedimentos administrativos em diversas áreas da Prefeitura, como SMS e Subprefeitura do Ipiranga; desenvolvia atividades relativas aos processos de documentação e arquivamento, suporte administrativo para as atividades de planejamento, desenvolvimento urbano, suprimentos, abastecimento, finanças, recursos humanos, regulação e legislação; e desenvolvia atividades relativas à divulgação, publicação e comunicação interna e externa.

**DESENVOLVIMENTO URBANO ORÇAMENTO PÚBLICO GESTÃO  
PÚBLICA POLÍTICAS PÚBLICAS**

#### **Estagiário - Prática Penal**

Defensoria Pública do Estado de São Paulo

12/2002 - 01/2004

Exercia atividades de apoio jurídico juntamente com os Defensores Públicos, como elaboração de peças processuais, análise de processos e pesquisa Jurídica; realizava atendimento ao público, como acompanhamento em audiências e atendimento aos assistidos e demais pessoas que buscavam auxílio jurídico; e apoio administrativo, como organização de documentos, processos e arquivos.

**DIREITO PENAL    DIREITO PROCESSUAL PENAL    DEFENSORIA  
PÚBLICA    ASSISTÊNCIA JURÍDICA    DIREITOS HUMANOS    DIREITO  
CONSTITUCIONAL    PRÁTICA JURÍDICA    DIREITOS FUNDAMENTAIS**

**Analista de Contratos Pessoa Jurídica / Firmas e Poderes**

Banco Santander / SCOR Assessoria

01/2001 - 12/2001

Analisava documentos societários e procurações a fim de garantir a conformidade com as normas legais e internas; verificava a legitimidade dos representantes legais das pessoas jurídicas, assim como as assinaturas (firmas) e poderes outorgados por procuração.

**DIREITO CIVIL    DIREITO SOCIETÁRIO    CONTRATOS    SERVIÇOS  
BANCÁRIOS**

## CURSOS

**12ª FILMECON BRASIL - CONEXÃO DE TALENTOS DO  
AUDIOVISUAL**

BRAINSTORM.ACADEMY B.WMV AUDIOVISUAL

08/2025 - 08/2025

Concluído - Carga Horária: 36 Hrs

**PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM  
GOVERNO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2025 - 05/2025

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

**ENCONTRO NACIONAL DE CULTURAS E PERIFERIAS**

MINISTÉRIO DA CULTURA

08/2024 - 08/2024

Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

**1º ENCONTRO PAULISTA DE CULTURAS POPULARES E  
TRADICIONAIS E O MINC**

MINISTÉRIO DA CULTURA

07/2024 - 07/2024

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

**DISPENSA DE ANÁLISE JURÍDICA EM LICITAÇÕES**

ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA

03/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**2º ENCONTRO NACIONAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA

08/2022 - 08/2022

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

**NOVA LEI DE LICITAÇÕES EM DEBATE**

ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA

04/2021 - 04/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**NOÇÕES GERAIS DE DIREITOS AUTORAIS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2020 - 05/2020

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

**SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2020 - 05/2020

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC**

ESCOLA NACIONAL DE ADMIMISTRAÇÃO PÚBLICA

03/2019 - 03/2019

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**DESIGUALDADES HABITACIONAIS E O ESPAÇO URBANO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

06/2018 - 06/2018

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

**IV ECOBANTU - TRADIÇÕES BANTU NO BRASIL E ÁFRICA**

UNIFESP

05/2018 - 05/2018

Concluído - Carga Horária: 27 Hrs

**MULHERES, CARREIRAS E PROFISSÕES: AVANÇOS E DESAFIOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

03/2018 - 03/2018

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

**O QUE O JOVEM PENSA SOBRE POLÍTICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

03/2018 - 03/2018

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

**ESTADO E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: MROSC**

SENADO FEDERAL

01/2018 - 03/2018

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**BIENAL AFRO-BRASILEIRA DO LIVRO**

UNESP - UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA

12/2017 - 12/2017

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

**FORMAÇÃO DE GESTORES - JOVEM MONITOR CULTURAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

07/2015 - 07/2015

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

**TREINAMENTO NESTA PARA EMPREENDEDORES CRIATIVOS**

BRITISH COUNCIL

03/2015 - 03/2015

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

**CERIMONIAL PÚBLICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

11/2012 - 11/2012

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

**CERTIFICAÇÃO ADOBE CREATIVE CLOUD**

CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAC - SANTO AMARO

02/2012 - 08/2012

Concluído - Carga Horária: 95 Hrs

**QUESTÕES JURÍDICAS DA SMC - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

05/2012 - 05/2012  
Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

### **INVESTIGAÇÃO SOCIAL E CULTURAL DA CONTEMPORANEIDADE**

FAC. DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
07/2011 - 07/2011  
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **REDAÇÃO OFICIAL E O NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
07/2011 - 07/2011  
Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

### **CRIANÇA, A ALMA DO NEGÓCIO - EFEITOS DA MÍDIA DE MASSAS NAS CRIANÇAS**

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
05/2011 - 05/2011  
Concluído - Carga Horária: 13 Hrs

### **ORGANIZAÇÃO MÊS DA CONSCIÊNCIA NEGRA 2010**

ESCOLA MARIA FELIPA - ESCOLA AFRO-BRASILEIRA  
12/2010 - 12/2010  
Concluído - Carga Horária: 48 Hrs

### **INICIAÇÃO POLÍTICA**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
05/2009 - 06/2009  
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **GERAÇÃO BELEZA - CANAL FUTURA**

IPHAN/UNESCO  
08/2007 - 09/2007  
Concluído - Carga Horária: 90 Hrs

### **BRASIL E ALEMANHA - 50 ANOS DE DIREITOS FUNDAMENTAIS**

GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN  
06/1999 - 06/1999  
Concluído - Carga Horária: 18 Hrs

---

## **CERTIFICAÇÕES**

### **CONSELHEIRO PARTICIPATIVO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
Emissão: 15/12/2024

### **CERTIFICADO DE APROVAÇÃO**

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
Emissão: 24/01/2011

---

## **MEDALHAS DIGITAIS**

Ao clicar na imagem, você será direcionado para uma página externa de validação da Medalha Digital, informada pelo proprietário do currículo.



Emissão: 18/11/2016



---

Emissão: 01/09/2002



**Link Pùblico:**

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/juliana-borges-8091251388>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

de responsabilização administrativa, cível e criminal.  
Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 18/11/2025 às 17:51  
Data da última atualização: 18/11/2025 às 17:49