****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 76, Ano 63.**

**Quarta-feira – 25 de Abril de 2018.**

**Gabinete do Prefeito, págs. 01 a 07**

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 58.207, DE 24 DE ABRIL DE 2018**

*Dispõe sobre a reorganização da Secretaria*

*Municipal de Cultura, altera a denominação*

*e a lotação dos cargos de*

*provimento em comissão que especifica,*

*bem como transfere cargos para o Quadro*

*Específico de Cargos de Provimento em*

*Comissão.*

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**D E C R E T A:**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Cultura - SMC fica reorganizada

nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Cultura:

I - implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;

II - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano

Municipal de Cultura – PMC;

III - estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar

a política de cultura;

IV - integrar e fortalecer o intercâmbio entre centro e

periferias;

V - desenvolver a formação de público e a ampliação do

acesso da população às manifestações culturais promovidas

pela SMC;

VI - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações

das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras,

indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade

de expressões e identidades culturais existentes na cidade;

VII - desenvolver programas e atividades de difusão das

linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das

diversas formas de manifestação;

VIII - promover a equidade na produção, difusão e fruição

da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;

IX - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e

intelectual;

X - promover e valorizar a leitura;

XI - preservar o patrimônio histórico-cultural;

XII - manter e preservar os equipamentos e espaços culturais,

assim como promover a utilização dos espaços públicos

com atividades artísticas e culturais;

XIII - promover ações que aproximem o público dos equipamentos

culturais, tornando-os referência da cidade;

XIV - desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam

a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias

e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a

interação com os mercados e instituições culturais que atuam

na cidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte

estrutura básica:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do

Secretário – SMC-GAB;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Programação Cultural – CPROG;

b) Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento

de Parcerias – CPAR;

c) Departamento dos Museus Municipais – DMU;

d) Departamento do Patrimônio Histórico – DPH;

e) Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas –

CSMB;

f) Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural –

CEQUIP;

g) Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP;

h) Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso

- CCJ;

i) Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA;

j) Arquivo Histórico Municipal – AHM;

k) Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC;

l) Coordenação de Administração e Finanças – CAF;

III - colegiados vinculados:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;

b) Conselho Municipal de Bibliotecas;

c) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico,

Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP;

d) Conselho Curador do Fundo Municipal de Preservação

do Patrimônio Histórico e Cultural da Área do Projeto Luz –

FUNPATRI;

e) Conselho de Orientação do Fundo Especial de Promoção

de Atividades Culturais – FEPAC;

f) Conselho de Gestão;

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

a) Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo – SPCine;

b) Fundação Theatro Municipal de São Paulo – FTM.

Parágrafo único. Os colegiados e as entidades da Administração

Indireta de que tratam os incisos III e IV deste artigo

têm suas atribuições, competências, composição, estrutura e

funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria Técnica e de Política Cultural – ATPC;

II - Assessoria de Comunicação – AC;

III - Assessoria Jurídica – AJ.

Art. 5º A Coordenadoria de Programação Cultural – CPROG

é integrada por:

I - Supervisão do Circuito Municipal de Cultura - SCMC;

II - Supervisão de Eventos Especiais - SEE.

Art. 6º A Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento

de Parcerias – CPAR não possui unidades subordinadas.

Art. 7º O Departamento dos Museus Municipais – DMU é

integrado por:

I - Museu da Cidade de São Paulo – MCSP, com:

a) Núcleo de Museologia e Acervos Municipais;

b) Núcleo de Programação e Comunicação;

c) Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos;

d) Casa da Imagem de São Paulo – CISP;

e) Pavilhão Lucas Nogueira Garcez – OCA;

II - Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras – PCB.

Art. 8º O Departamento do Patrimônio Histórico – DPH é

integrado por:

I - Supervisão de Salvaguarda – SS, com:

a) Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação – NPRC;

b) Núcleo de Identificação e Tombamento – NIT;

c) Núcleo de Monumentos e Obras Artísticas – NMOA;

II - Centro de Arqueologia de São Paulo – CASP;

III - Núcleo de Documentação e Pesquisa – NPD;

IV - Núcleo de Valorização do Patrimônio – NVP.

Art. 9º A Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas

– CSMB é integrada por:

I - Supervisão de Programas e Projetos – SPP;

II - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento

de Informações – SCT;

III - Supervisão de Planejamento – SP;

IV - Supervisão de Bibliotecas – SB, com:

a) Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul;

b) Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste;

V - Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro

Lobato – BML;

VI - Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura – NSL.

Parágrafo único. As Bibliotecas Públicas Municipais, com

exceção das Bibliotecas Públicas Municipais Infanto-Juvenil

Monteiro Lobato – BML, Mário de Andrade – BMA e daquelas

pertencentes ao Centro Cultural da Cidade de São Paulo, ficam

vinculadas aos Núcleos Regionais de Bibliotecas de que tratam

as alíneas “a” e “b” do inciso IV deste artigo, correspondente

à região administrativa em que estão inseridas, conforme Tabela

“C” do Anexo I deste decreto.

Art. 10. A Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

– CEQUIP é integrada por:

I - Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros –

SCCT, com:

a) Centro Cultural Municipal da Penha – CCP, com o Teatro

Municipal da Penha Martins Penna;

b) Centro Cultural Municipal Olido – OLIDO, com o Centro

Municipal de Memória do Circo;

c) Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara –

Mãe Sylvia de Oxalá – CCNJ, com o Acervo da Memória e do

Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

d) Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa – CCTL;

e) Centro Cultural Municipal de Santo Amaro – CCSA;

f) Centro Cultural Municipal do Grajaú – Palhaço Carequinha

– CCPC;

g) Centro Cultural Municipal da Vila Formosa – CCVF;

h) Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó – PVI;

i) Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey;

j) Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo – TAA;

k) Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano – TJC;

l) Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker – TCB;

m) Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita – TAM;

n) Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império – TFI;

o) Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado

– TDAP;

p) Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró – TPE;

II - Núcleo de Casas de Cultura, com:

a) Casa de Cultura Municipal da Brasilândia – Sonia Franieck;

b) Casa de Cultura Municipal da Freguesia do Ó - Salvador

Ligabue;

c) Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar;

d) Casa de Cultura Municipal de Guaianases;

e) Casa de Cultura Municipal de Itaquera - Raul Seixas;

f) Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro;

g) Casa de Cultura Municipal de São Mateus;

h) Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista - Antonio

Marcos;

i) Casa de Cultura Municipal do Butantã;

j) Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo;

k) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Leste;

l) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Sul;

m) Casa de Cultura Municipal do Ipiranga - Chico Science;

n) Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista;

o) Casa de Cultura Municipal do M’boi Mirim;

p) Casa de Cultura Municipal do Tremembé;

q) Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo;

r) Casa de Cultura Municipal de Parelheiros;

s) Casa de Cultura Municipal de Pirituba;

t) Casa de Cultura Municipal de São Rafael;

u) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Noroeste;

v) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Centro;

x) Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão;

w) Casa de Cultura Municipal do Belém - Casarão Celso

Garcia;

III - Núcleo de Gestão da Informação – NGI.

Art. 11. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP

é integrado por:

I - Supervisão de Ação Cultural – SC;

II - Supervisão de Produção – SP;

III - Supervisão de Bibliotecas – SB, com:

a) Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, com:

1. Coleção de Artes Alfredo Volpi;

2. Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos;

3. Unidade de Coleção Geral;

b) Núcleo de Bibliotecas Especiais – NBE, com:

1. Biblioteca Pública Municipal Louis Braille;

2. Gibiteca Henfil;

IV - Supervisão de Acervo – SV, com:

a) Arquivo Multimeios;

b) Coleção de Arte da Cidade;

V - Supervisão de Informação – SI;

VI - Núcleo de Curadoria – NC;

VII - Núcleo de Projetos – NP;

VIII - Núcleo de Gestão – NG;

IX - Conselho Consultivo.

Art. 12. O Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth

Cardoso – CCJ é integrado por:

I - Supervisão de Programas e Projetos – SPP;

II - Supervisão de Produção e Serviços – SPS;

III - Conselho Consultivo.

Art. 13. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA

é integrada por:

I - Supervisão de Acervo – SACE;

II - Supervisão de Atendimento ao Público – SAT;

III - Supervisão de Ação Cultural – SACULT;

IV - Supervisão de Planejamento – SPLAN;

V - Supervisão de Gestão – SGT;

VI - Conselho Consultivo.

Art. 14. O Arquivo Histórico Municipal – AHM é integrado

por:

I - Supervisão de Conservação do Acervo – SA;

II - Supervisão do Acervo Permanente – SAP;

III - Supervisão de Pesquisa e Difusão – SPD;

IV - Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios

Municipais – NDL;

V - Núcleo de Recolhimento de Acervo Permanente – NRAP;

VI - Conselho Consultivo.

Art. 15. A Coordenação de Fomento e Formação Cultural –

CFOC é integrada por:

I - Supervisão de Fomento às Artes – SFA;

II - Supervisão de Pluralidade Cultural – SPLU;

III - Supervisão de Formação Cultural – SFC;

IV - Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA, prevista

na Lei nº 15.372, de 3 de maio de 2011, com:

a) Comissão de Orientação Educacional;

b) Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística;

V - Núcleo de Incentivo à Cultura.

Art. 16. A Coordenação de Administração e Finanças – CAF

é integrada por:

I - Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP;

II - Supervisão de Controle Orçamentário – SCO;

III - Supervisão de Contratação Artística – SCA;

IV - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado –

SLA;

V - Supervisão de Engenharia e Arquitetura - SEA;

VI - Supervisão de Tecnologia da Informação – STI;

VII - Supervisão de Logística e Contratos – SLC;

VIII - Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas –

SPAR.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 17. A Assessoria Técnica e de Política Cultural – ATPC

tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na formulação e articulação

de políticas e diretrizes de programas e projetos na área de

atuação da SMC;

II - acompanhar e apoiar a articulação nas regiões administrativas

da SMC para o desenvolvimento de ações em comum

entre programas e equipamentos culturais;

III - assessorar nos assuntos relativos às relações interfederativas

e internacionais;

IV - centralizar as requisições da Ouvidoria Geral do Município,

da Controladoria Geral do Município e coordenar a

resolução dos pedidos de acesso à informação, em articulação

com a Assessoria de Comunicação;

V - realizar as atividades referentes ao cerimonial da SMC;

VI - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas

ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento

de riscos e da transparência;

VII - atender a demandas de órgãos internos e externos

de controle e auditoria, bem como requisitar informações e

orientar as unidades da SMC na tramitação interna de questionamentos

e denúncias;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para consecução das atividades decorrentes

das atribuições previstas nos incisos VI e VII deste artigo

serão indicados servidores pelo Secretário Municipal da SMC,

conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Art. 18. A Assessoria de Comunicação – AC tem as seguintes

atribuições:

I - gerenciar a política de comunicação social e assessorar a

SMC no âmbito de sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e

ações de comunicação para difundir a programação, atividades

culturais, fatos e informações relativos às políticas da SMC;

III - acompanhar e analisar matérias de veículos de comunicação

social relacionadas a ações e resultados da SMC ou de

seus servidores, assessorando-os no relacionamento com esses

veículos;

IV - difundir a programação e conteúdos culturais;

V - gerenciar os sítios eletrônicos e os perfis institucionais

nas redes sociais da SMC, definindo diretrizes e padrões para

inserção de conteúdos;

VI - gerenciar o material fotográfico de cobertura de eventos

e banco de imagens para acervo e divulgação de publicações

e programação cultural;

VII - gerenciar a comunicação visual da SMC;

VIII - analisar as respostas às requisições da Ouvidoria

Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e dos

pedidos de acesso à informação antes da disponibilização e

registrar as informações oficiais fornecidas ao público externo;

IX – exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 19. A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário nos assuntos jurídicos relacionados

às atribuições da SMC, elaborando estudos, análises e

pareceres que sirvam de base às suas decisões, determinações

e despachos;

II - realizar as atividades de consultoria jurídica da SMC,

promovendo a análise, orientação e parecer em consultas formuladas

pelas unidades da Pasta;

III - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura

em juízo, obtendo as informações e demais elementos

necessários perante as unidades da SMC;

IV - prestar apoio jurídico, estudar, propor e sugerir alternativas

de orientação em consultas formuladas pelas unidades

da SMC;

V - assessorar na elaboração de atos normativos, nos

processos de licitação e nas contratações, bem como analisar

minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Da Coordenadoria de Programação Cultural – CPROG

Art. 20. A Coordenadoria de Programação Cultural –

CPROG tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e apoiar a execução da programação do Circuito

Municipal de Cultura e dos eventos especiais, bem como

apoiar, quando necessário, a programação dos equipamentos

vinculados à CEQUIP;

II - planejar e apoiar a execução da programação da SMC

em espaços de terceiros, quando for o caso;

III - fornecer informações artísticas e sobre as programações

para as demais áreas da SMC e para as equipes de produção

técnica dos eventos;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 21. A Supervisão do Circuito Municipal de Cultura –

SCMC tem as seguintes atribuições:

I - realizar a curadoria artística do Circuito Municipal de

Cultura e coordenar o planejamento articulado dos equipamentos

culturais da SMC;

II - desenvolver programas e atividades de difusão das

linguagens artísticas e expressões culturais, combinando a

valorização do artista local, especialmente situados em áreas de

vulnerabilidade sociais, com acesso e a circulação de programação

consagrada por toda a cidade.

Art. 22. A Supervisão de Eventos Especiais – SEE tem as

seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar eventos pontuais de

grande porte;

II - avaliar parcerias, patrocínio e projetos de eventos

multidisciplinares;

III - desenvolver parcerias com as demais secretarias e órgãos

públicos para a execução dos eventos especiais;

IV - avaliar materiais artísticos e propostas de produtos e

ações culturais apresentados à SMC por terceiros.

Subseção II

Da Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento

de Parcerias – CPAR

Art. 23. A Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento

de Parcerias – CPAR tem as seguintes atribuições:

I - elaborar diretrizes de política cultural a serem implementadas

pelos parceiros;

II - monitorar e acompanhar a execução dos termos de

colaboração, contratos de gestão, parcerias, convênios e outros,

nos seus itens artísticos e técnicos, inclusive no tocante à programação

artística;

III - avaliar a execução das parcerias com base nas metas

contratualmente estipuladas, nos resultados qualitativos e

quantitativos e no cumprimento dos respectivos prazos de

execução;

IV - redefinir as metas contratualmente estipuladas, quando

necessário, com base no monitoramento e avaliação dos

resultados;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Subseção III

Do Departamento dos Museus Municipais – DMU

Art. 24. O Departamento dos Museus Municipais – DMU

tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o Museu da Cidade de São Paulo, o Pavilhão

das Culturas Brasileiras e os demais museus municipais que

forem subordinados ao DMU;

II - estabelecer diretrizes e implantar o sistema municipal

de museus;

III - elaborar e executar a política museológica do Município;

IV – elaborar diretrizes museológicas e parâmetros de

atuação técnica para instituições e acervos de caráter museológico,

centros culturais e bibliotecas que mantêm acervos

museológicos da SMC;

V - realizar ações de valorização, divulgação e conservação

do patrimônio museológico do Município;

VI - propor, orientar e avaliar propostas de ações culturais a

serem realizadas nos espaços museológicos sob gestão da SMC;

VII - dar suporte técnico museológico e operacional aos

museus sob responsabilidade da SMC;

VIII - orientar e capacitar tecnicamente equipes responsáveis

por iniciativas e processos museológicos existentes no

Município;

IX - definir diretrizes organizacionais e políticas de formação

e desenvolvimento de coleções e de ação cultural nos

museus de propriedade do Município;

X – coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 25. O Museu da Cidade de São Paulo – MCSP tem as

seguintes atribuições:

I - desenvolver projetos museográficos específicos para

suas coleções e espaços;

II - desenvolver projetos de ação educativa voltados à

divulgação e valorização das coleções;

III - desenvolver, direta ou indiretamente, projetos de curadoria

e pesquisa relativos ao seu campo de atuação;

IV - promover intercâmbio com instituições similares, nacionais,

estrangeiras e internacionais;

V - preservar o acervo sob sua guarda e responsabilidade;

VI - desenvolver exposições e ação educativa voltados à

divulgação e valorização do acervo;

VII - estabelecer padrões de atendimento, de tratamento da

informação e de organização do acervo;

VIII - promover intercâmbio com instituições similares;

IX - coordenar as atividades dos museus sob sua responsabilidade,

respeitando a diversidade das coleções e os interesses

específicos dos usuários, bem como fiscalizar, do ponto de vista

das atividades desenvolvidas e nos termos dos ajustes firmados,

os museus de terceiros que recebam subvenções municipais ou

recursos financeiros municipais a qualquer título;

X - estabelecer padrões de atendimento, de tratamento da

informação e de desenvolvimento de métodos que possibilitem

a oferta de serviços de qualidade;

XI - promover a ação cooperativa e integrada dos museus,

visando a coordenação de esforços e recursos e a ampliação de

benefícios para a população;

XII - estimular e apoiar iniciativas de criação e revitalização

de museus públicos, governamentais e não-governamentais;

XIII - planejar ações conjuntas voltadas à promoção do

acesso às coleções;

XIV - desenvolver e coordenar projetos culturais e educativos

no espaço dos museus ou a partir de sua ação externa;

XV - desenvolver e coordenar ações voltadas à inclusão

cultural e à garantia de direitos do cidadão por meio do acesso

às coleções;

XVI - estimular e apoiar parcerias, no âmbito do governo

municipal, para a implantação de programas e ações que

colaborem para a formação e desenvolvimento cultural e educacional

da população;

XVII - desenvolver parcerias com organizações governamentais

e não-governamentais, visando o desenvolvimento de

atividades no seu âmbito de atuação.

Art. 26. O Núcleo de Museologia e Acervos Municipais tem

as seguintes atribuições:

I - realizar a conservação do acervo, considerando os diferentes

suportes e identificar eventuais necessidades de restauro

das obras;

II - manter atualizado o sistema de catalogação do acervo,

buscando melhorias constantes e sua integração com o banco

de dados dos Acervos Artísticos e Culturais da Prefeitura de

São Paulo;

III - elaborar, implantar e revisar periodicamente o plano

museológico para o Museu da Cidade de São Paulo;

IV - realizar os serviços de preparação e acondicionamento

das obras;

V - elaborar relatórios técnicos com informações sobre

condições do acervo a ser exibido ou cedido, por empréstimo,

a outras exposições.

Art. 27. O Núcleo de Programação e Comunicação tem as

seguintes atribuições:

I - produzir e coordenar a agenda de exposições e outras

atividades culturais desenvolvidas nas unidades do Museu da

Cidade de São Paulo;

II - desenvolver e coordenar projetos culturais e educativos

em ações externas;

III - divulgar informações sobre as ações desenvolvidas por

meio de canais de comunicação do DMU e em articulação com

a Assessoria de Comunicação.

Art. 28. O Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos

tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implantar ações educativas específicas

para cada exposição e para diferentes públicos, buscando a

inclusão cultural do cidadão;

II - estabelecer parcerias e ações conjuntas com outras unidades

da SMC e outras secretarias municipais e instituições, visando

ampliação do público do Museu da Cidade de São Paulo;

III - capacitar, com treinamentos periódicos, a equipe de

atendimento, incluindo educadores, orientadores de público e

equipes de portaria, limpeza e segurança.

Art. 29. A Casa da Imagem de São Paulo – CISP tem as

seguintes atribuições:

I - zelar pela conservação das imagens fotográficas que

constituem o acervo iconográfico da Cidade;

II - promover a ampla divulgação do acervo iconográfico

da Cidade pelos meios disponíveis, eletrônicos ou fotoquímicos;

III - desenvolver catálogo on-line do acervo iconográfico da

Cidade para consulta pública;

IV - promover a edição de livros, exposições, publicação

de álbuns, de cartões e outros, visando divulgar a memória

iconográfica da Cidade;

V - promover pesquisa de fontes, adquirir coleções, desenvolver

métodos de identificação, catalogação e restauro das

imagens;

VI - estimular a documentação artística da Cidade por meio

da fotografia.

Art. 30. O Pavilhão Lucas Nogueira Garcez – OCA tem as

seguintes atribuições:

I - desenvolver a política curatorial e de captação de

projetos culturais baseada nas relações, diálogo e adequação

entre a arquitetura de seu edifício e as propostas de arquitetura

expositiva que nela sejam realizadas;

II - captar e acolher propostas de exposições de caráter

cultural e artístico, temáticas, históricas e de artes plásticas e

arquitetura das instituições museológicas e empresas produtoras

de exposições nacionais e internacionais, de acordo com o

regulamento a ser desenvolvido para sua seleção;

III - desenvolver o planejamento e a execução dos projetos

de curadoria, assim como de programação, de comunicação e

de produção museográfica;

IV - fortalecer e fomentar a diversidade e pluralidade das

atividades culturais e a constituição de grupos voltados às

diversas formas de manifestação cultural e artística;

V - propor e receber experiências renovadoras do trabalho

de arquitetura e artístico de exposições;

VI - propor e acolher parcerias e ações de colaboração com

instituições congêneres;

VII - propor e receber, bem como planejar, coordenar, monitorar

e avaliar programas, projetos, serviços e ações para a

promoção da cultura e eventos;

VIII - organizar ações educativo-culturais compartilhadas

entre os museus sob tutela da SMC.

Art. 31. O Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras – PCB

tem as seguintes atribuições:

I - conservar, restaurar, catalogar e divulgar o acervo do

antigo Museu do Folclore, criado pelo Professor Rossini Tavares

de Lima, e do conjunto de manifestações culturais conhecido

como Missão de Pesquisas Folclóricas, produzido pelo antigo

Departamento de Cultura, da Prefeitura do Município de São

Paulo, em 1938;

II - localizar, recolher, identificar, catalogar e divulgar manifestações

culturais espontâneas, materiais ou imateriais,

saberes tradicionais, sem restrição às expressões artísticas e

culturais de domínio popular contemporâneas;

III - investigar a formação e permanência do gesto criador

dos artistas e artesãos brasileiros, promovendo a comparação

entre manifestações eruditas e espontâneas, pesquisando sua

linha evolutiva e sua mútua referência com a contemporaneidade,

visando traçar um inventário de formas, atitudes, técnicas

e estruturas que possam identificar contribuição brasileira ao

repertório da arte universal;

IV - organizar, conservar e divulgar o acervo da SMC relativo

ao folclore e a manifestações culturais populares;

V - promover exposições e pesquisas que contribuam para

a preservação de manifestações materiais e imateriais e de

saberes tradicionais, valorizando a cultura popular;

VI - desenvolver ações educativas específicas para o acervo

sob sua responsabilidade, considerando diferentes públicos e

buscando a inclusão cultural do cidadão;

VII - promover intercâmbio com instituições similares.

Parágrafo único. O Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras

tem sede no Pavilhão Engenheiro Armando de Arruda

Pereira, do Parque Ibirapuera.

Subseção IV

Do Departamento do Patrimônio Histórico – DPH

Art. 32. O Departamento do Patrimônio Histórico – DPH

tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar políticas e ações de preservação e

valorização do patrimônio cultural;

II - articular órgãos e instituições da Administração Pública

Municipal para preservar e valorizar o patrimônio cultural;

III - apoiar e propor formas de financiamento e incentivos

à conservação do patrimônio histórico e cultural, incluindo a

realização de parcerias e outras ações de colaboração;

IV - planejar e realizar as ações de identificação, proteção e

valorização do patrimônio cultural, em apoio técnico ao Conselho

Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural

e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP;

V - organizar e manter atualizados os instrumentos legais e

urbanísticos de preservação;

VI - realizar, apoiar e divulgar pesquisas e informações

referentes à memória, formação histórica, social e cultural do

Município de São Paulo;

VII - coordenar a elaboração, com a participação da sociedade,

de dossiês de registro do patrimônio imaterial e respectivos

planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa

Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial

do Município de São Paulo;

VIII - fomentar a participação social na identificação, preservação,

proteção e valorização do patrimônio histórico e

cultural;

IX - elaborar e executar programas, projetos, convênios

e parcerias, visando a educação patrimonial, para o reconhecimento,

divulgação e valorização do patrimônio histórico e

cultural;

X - elaborar e executar a política de preservação e valorização

do patrimônio arqueológico no âmbito de atuação do DPH;

XI - analisar e aprovar intervenções em edifícios e espaços

protegidos por legislação municipal de preservação;

XII - coordenar as ações de implantação, conservação e

preservação de monumentos e obras artísticas em logradouros

públicos da Cidade;

XIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 33. A Supervisão de Salvaguarda – SS tem as seguintes

atribuições:

I - organizar e manter atualizado o Cadastro de Imóveis

Tombados – CIT e o banco de dados com o inventário de obras

de arte;

II - elaborar levantamento, pesquisa e cadastro das propostas

de preservação dos bens identificados;

III - atualizar o estado de integridade dos bens inventariados,

em processo de tombamento e tombados;

IV - planejar, elaborar, coordenar e prestar orientação para

cadernos técnicos, projetos e ações de conservação, manutenção,

restauração e valorização social e econômica de edifícios,

monumentos, equipamentos de valor histórico e bens de interesse

histórico e cultural da SMC;

V - participar de comissões e grupos técnicos intersecretariais.

Art. 34. O Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação –

NPRC tem as seguintes atribuições:

I - analisar intervenções e elaborar pareceres técnicos

acerca de propostas de manutenção, conservação, restauro

e intervenções em bens culturais tombados, em processo de

tombamento ou em áreas envoltórias, tanto públicos quanto

particulares, a serem submetidos ao CONPRESP;

II - orientar sobre a manutenção preventiva das casas históricas

e equipamentos culturais tombados de propriedade da

SMC, incluindo a elaboração de cadernos técnicos;

III - orientar e dar diretrizes aos proprietários para a elaboração

de projetos que sigam as recomendações das resoluções

de tombamento e das cartas patrimoniais;

IV - acompanhar e fiscalizar obras de restauro de próprios

da SMC e de outros imóveis, quando solicitado pelo CONPRESP;

V - analisar denúncias e instruir, para submissão ao CONPRESP,

processos referentes às multas a serem revertidas ao

Fundo de Proteção ao Patrimônio Cultural e Ambiental Paulistano

- FUNCAP.

Art. 35. O Núcleo de Identificação e Tombamento – NIT tem

as seguintes atribuições:

I - realizar inventários de bens materiais, incluindo proposta

de preservação dos bens identificados;

II - elaborar dossiês de registro do patrimônio imaterial e

respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o

Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio

Imaterial do Município de São Paulo;

III - realizar instrução técnica para proposta de proteção de

bens materiais e imateriais a serem submetidas ao CONPRESP;

IV - realizar estudos de reconhecimento e regulamentação

de áreas de proteção dos bens de interesse de preservação,

incluindo áreas envoltórias.

Art. 36. O Núcleo de Monumentos e Obras Artísticas –

NMOA tem as seguintes atribuições:

I - analisar propostas e projetos de implantação, remoção,

restauração e conservação de obras de arte em vias e logradouros

públicos;

II - elaborar e coordenar a atualização e divulgação do

inventário de obras;

III - realizar acompanhamento técnico da manutenção periódica,

conservação e restauro de monumentos e obras artísticas

instaladas em vias e logradouros públicos.

Art. 37. O Centro de Arqueologia de São Paulo – CASP tem

as seguintes atribuições:

I - zelar pela aplicação da legislação federal de arqueologia

no Município de São Paulo;

II - pesquisar sobre o patrimônio arqueológico do Município;

III - organizar, conservar e divulgar o acervo arqueológico

sob tutela do DPH;

IV - elaborar e implementar a política de preservação e

valorização do patrimônio arqueológico;

V – elaborar e manter atualizado o levantamento cadastral

arqueológico do Município.

Parágrafo único. O Centro de Arqueologia de São Paulo

– CASP tem sede no conjunto arquitetônico da Casa do Sítio

Morrinhos.

Art. 38. O Núcleo de Documentação e Pesquisa – NPD tem

as seguintes atribuições:

I - gerenciar informações sobre os bens tombados na Cidade

de São Paulo, bem como disponibilizar documentos para

pesquisa;

II - responder pelo tratamento documental do arquivo

intermediário do DPH;

III - organizar, atualizar e disponibilizar ao público a biblioteca

do DPH;

IV - organizar e controlar a aplicação de normas e procedimentos

técnicos para arquivos físicos e eletrônicos, incluindo

a disponibilização da documentação do DPH e do CONPRESP;

V - desenvolver e coordenar pesquisas e publicações a

partir dos temas tratados no DPH.

Art. 39. O Núcleo de Valorização do Patrimônio – NVP tem

as seguintes atribuições:

I - sensibilizar a população sobre a importância da preservação

do patrimônio;

II - divulgar informações sobre o patrimônio;

III - apoiar o Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação

na orientação de proprietários de bens tombados quanto à sua

manutenção, conservação e intervenção;

IV - elaborar e desenvolver ações de educação patrimonial,

incluindo a organização da Jornada do Patrimônio.

Subseção V

Da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas –

CSMB

Art. 40. A Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas

– CSMB tem as seguintes atribuições:

I - propor e coordenar a implementação de políticas públicas

para incrementar a frequência e o uso das bibliotecas

integrantes do Sistema Municipal de Bibliotecas – SMB, assim

como as políticas de incentivo à leitura nesses equipamentos,

em consonância com as metas estabelecidas pela SMC;

II - executar e garantir a implementação e desenvolvimento

de políticas de leitura e informação na rede de bibliotecas do

SMB;

III - criar sistemas de exposição que facilitem o acesso do

público ao livro;

IV - promover as atividades das bibliotecas integrantes do

SMB, respeitando a diversidade das coleções e os interesses

específicos dos usuários;

V - definir e implantar padrões de qualidade e de adequação

para o espaço físico das Bibliotecas Públicas Municipais,

serviços de extensão em leitura e acervos;

VI - propor a aquisição de acervos para as Bibliotecas

Públicas Municipais vinculadas ao CSMB e para os serviços de

extensão em leitura;

VII - estabelecer, sistematizar e implementar procedimentos

básicos para o funcionamento das Bibliotecas Públicas Municipais

e dos serviços de extensão em leitura;

VIII - prestar apoio técnico para o funcionamento das Bibliotecas

Públicas Municipais;

IX - desenvolver parcerias visando o desenvolvimento de

atividades no seu âmbito de atuação;

X - planejar ações voltadas ao desenvolvimento de competências

e habilidades que promovam o letramento digital;

XI - desenvolver e propor programas cooperativos entre os

integrantes do SMB e entre diferentes órgãos municipais;

XII - elaborar plano de ação para as Bibliotecas Públicas

Municipais e serviços de extensão em leitura;

XIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 41. A Supervisão de Programas e Projetos – SPP tem

por atribuição identificar, definir e propor programas e projetos

culturais nas diversas linguagens artísticas a serem ofertados à

população nos serviços de extensão em leitura e nas bibliotecas

do SMB.

Art. 42. A Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e

Tratamento de Informações – SCT tem por atribuição estabelecer

e implantar normas técnicas, no âmbito da biblioteconomia,

referentes ao desenvolvimento de coleções e processamento

técnico do acervo das bibliotecas do SMB.

Art. 43. A Supervisão de Planejamento – SP tem por atribuição

coordenar e organizar o planejamento das ações definidas

pela CSMB, em consonância com a SMC.

Art. 44. A Supervisão de Bibliotecas – SB tem por atribuição

coordenar as ações dos Núcleos Regionais de Bibliotecas,

garantindo consonância com as políticas culturais definidas

pela CSMB.

Art. 45. Os Núcleos Regionais de Bibliotecas Leste e Sul e

Centro, Norte e Oeste têm por atribuição gerenciar ações das

Bibliotecas Públicas Municipais em seus territórios, visando

a implementação de projetos, dando unicidade às diretrizes

propostas pela CSMB.

Art. 46. As Bibliotecas Públicas Municipais têm as seguintes

atribuições:

I - promover a leitura, a consulta, a pesquisa e o uso do

acervo;

II - orientar o usuário para melhor aproveitamento dos

serviços oferecidos pela biblioteca;

III - controlar o empréstimo do acervo;

IV - promover atividades culturais na área de leitura, literatura,

informação e escrita;

V - fomentar a ocupação criativa das bibliotecas enquanto

espaços de legitimação, fruição e difusão das culturas, a fim

de estreitar zonas de vizinhança e convivência, assegurando o

amplo acesso ao livro, à leitura e à literatura.

Art. 47. A Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro

Lobato – BML tem por atribuição implementar projetos

e serviços voltados às crianças e adolescentes, estabelecendo

política de referência como biblioteca infanto-juvenil para as

demais bibliotecas do Sistema Municipal de Bibliotecas.

Art. 48. O Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura – NSL

tem por atribuição coordenar e implementar os serviços de

extensão em leitura existentes, bem como outros serviços de

extensão que vierem a ser criados no âmbito do SMB.

Subseção VI

Da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural –

CEQUIP

Art. 49. A Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

– CEQUIP tem as seguintes atribuições:

I - elaborar diretrizes para uso dos equipamentos, de acordo

com as estratégias da SMC para o desenvolvimento da

programação e das atividades de formação;

II - planejar e supervisionar os recursos orçamentários destinados

à programação de natureza artística dos equipamentos

vinculados à CEQUIP;

III - estabelecer, sistematizar e implementar padrões de

qualidade e procedimentos básicos para o funcionamento dos

equipamentos culturais vinculados à CEQUIP;

IV - dar apoio técnico para garantir o funcionamento dos

equipamentos culturais dentro dos padrões de qualidade definidos

pela CEQUIP;

V - desenvolver parcerias com vistas ao desenvolvimento

de atividades no seu âmbito de atuação;

VI - realizar a gestão compartilhada do Centro de Formação

Cultural de Cidade Tiradentes em conjunto com a Fundação

Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;

VII - criar mecanismos e realizar a gestão compartilhada

dos Centros Educacionais Unificados - CEU em conjunto com a

Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de

Esportes e Lazer;

VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 50. A Supervisão de Centros Culturais Municipais e

Teatros – SCCT tem as seguintes atribuições:

I - realizar o planejamento geral da CEQUIP, com atenção

às especificidades de cada território em que estão inseridos os

centros culturais municipais e os teatros;

II - elaborar a política cultural para os teatros;

III - orientar a programação dos teatros e centros culturais

para que dialoguem com as diretrizes da territorialização;

IV - promover a articulação territorial, envolvendo os equipamentos

culturais e agentes presentes no território para

construção e implementação de diretrizes da política cultural;

V - identificar e promover a articulação e parcerias entre

programas da SMC, equipamentos culturais e ações de coletivos

culturais, outras instituições, agentes e produtores culturais;

VI - promover a atuação integrada das bibliotecas dos centros

culturais, respeitando as diretrizes e parâmetros que regem

o Sistema Municipal de Bibliotecas - SMB, com o planejamento

das ações culturais a serem desenvolvidas nos equipamentos,

assegurando autonomia aos gestores dos centros culturais na

proposição de alterações no uso dos espaços, bem como em

suas dinâmicas de funcionamento, sem prejuízo para a atividade

principal das bibliotecas.

Art. 51. Os Centros Culturais Municipais e Polos Culturais e

Criativos Municipais têm as seguintes atribuições:

I - estimular e garantir o acesso, a participação e inclusão

da população do território nos processos de criação e fruição,

contribuindo para a afirmação da cultura como direito do

cidadão;

II - propiciar o desenvolvimento da consciência cidadã,

garantindo direito ao espaço público para reflexão, debate e

crítica;

III - ampliar o acesso às manifestações artísticas, considerando-

se a diversidade de práticas culturais e seus modos de

fruição;

IV - garantir espaço de expressão para as culturas negras,

indígenas, LGBTTs, feministas, migrantes, entre outros representantes

da diversidade existentes na Cidade, em consonância

com a defesa dos direitos humanos na pluralidade de expressões

e das identidades;

V - exercer papel estruturante e referencial na articulação

territorial por intermédio do incentivo à produção cultural;

VI - contribuir para a constituição de registro e preservação

da história e memória do território;

VII - promover, observada a legislação pertinente, a realização

de apresentações públicas de natureza cultural ou artística,

tais como espetáculos, exposições e oficinas, entre outras, por

meio de contratação, parcerias, cessões de espaço e doações

de serviços.

Art. 52. Os Teatros Municipais têm as seguintes atribuições:

I - receber atividades, como espetáculos de dança, teatro,

shows musicais, festivais, exposições, manifestações de cultura

popular, encontros e debates, nacionais e internacionais,

respeitando-se a pluralidade das identidades;

II - planejar encontros e debates públicos sobre indústria

cultural e economia da cultura, bem como outros temas de

interesse da demanda do território;

III - construir diálogo com propostas de intervenções artísticas

urbanas nas áreas externas dos teatros, considerando todas

as formas de manifestações artísticas;

IV - criar projetos para formação de plateias com atividades

no período escolar, matutino e vespertino, em parceria com as

escolas do entorno;

V - receber projetos e programas das políticas desenvolvidas

na SMC;

VI - elaborar e divulgar calendários com programações

fixas para que a comunidade local participe da rotina cultural

no equipamento, desenvolvendo programação para todas as

idades, incluindo idosos, público jovem e primeira infância;

VII - proporcionar espaço para iniciativas de convênios

culturais, parcerias, residências artísticas e doações de serviços

sem prejuízo de sua função cultural e pública.

Art. 53. O Núcleo de Casas de Cultura tem as seguintes

atribuições:

I - estabelecer a política de atuação das casas de cultura;

II - planejar, coordenar, articular, avaliar, prestar orientação

e monitorar as ações das casas de cultura, nas áreas de

fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço

da diversidade de expressões e identidades culturais existentes

na Cidade;

III - elaborar e implementar programas, projetos, serviços

e ações que ampliem o acesso, reconhecimento, fruição, proteção,

valorização e difusão da memória e das identidades,

das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais

existentes nos territórios;

IV - criar mecanismos para que as casas de cultura exerçam

papel estruturante de referência na articulação do território,

considerando suas especificidades e programas da SMC em

relação à sua identidade;

V - articular com as casas de cultura e Assessoria de Comunicação

a promoção da comunicação local para divulgação das

políticas, programas e ações de forma regionalizada;

VI - planejar e supervisionar os recursos orçamentários

destinados à programação de natureza artística e formativa;

VII - identificar a dimensão econômica da articulação territorial,

estimulando arranjos produtivos sustentáveis na gestão

das casas de cultura, sem prescindir de sua função cultural e

pública;

VIII - promover ações de intercâmbio entre as casas de cultura

e estimular a circulação de artistas dos territórios.

Art. 54. As Casas de Cultura Municipais têm as seguintes

atribuições:

I - afirmar a cultura como direito dos cidadãos;

II - garantir espaço de democratização do acesso aos bens

culturais e a superação de discriminações de qualquer natureza,

desenvolvendo, na população, hábitos de convivência cultural

pluralista e comunitária;

III - facilitar a emergência da produção cultural das regiões

do Município de São Paulo e a afirmação de sua pluralidade,

respeitando sua diversidade, para superação de toda discriminação

cultural entre o centro e periferia;

IV - propiciar o crescimento da consciência cidadã norteada

pela diretriz de uma política cultural fundamentada no conceito

de cidadania cultural, garantindo:

a) o direito à população de participar das decisões quanto

ao fazer artístico-cultural;

b) o direito à informação, à comunicação e aos serviços

artístico-culturais, incluindo a sua fruição e participação neles;

c) o direito à experimentação e à invenção nas artes, nas

humanidades e nas técnicas;

d) o direito a espaço para reflexão, debate e crítica e a

criação de condições para o desenvolvimento de agentes argumentativos

e críticos, capazes de multiplicar as ações artístico-

-culturais locais e regionais;

V - promover, articular, monitorar e avaliar ações recebidas

das áreas de fomento, formação, programação e difusão,

garantindo espaço da diversidade de expressões e identidades

culturais existentes na Cidade;

VI - implementar serviços, ações e avaliar solicitações de

cessão de espaço que estimule a ampliação do acesso, reconhecimento,

fruição, proteção, valorização e difusão da memória

e das identidades, das expressões, práticas e manifestações

artísticas e culturais existentes nos territórios;

VII - elaborar, articular, propor contratação e execução das

atividades artísticas e de formação das várias linguagens em

conjunto com o Núcleo de Casas de Cultura;

VIII - contribuir para a democratização das formas de

acesso a recursos públicos que possam incentivar, promover,

fortalecer, profissionalizar e impulsionar o desenvolvimento

cultural de artistas e coletivos culturais de diversas linguagens.

Art. 55. O Núcleo de Gestão da Informação – NGI tem as

seguintes atribuições:

I - planejar a comunicação local, em conjunto com os gestores

dos equipamentos e de acordo com as diretrizes da Assessoria

de Comunicação, considerando as tecnologias e modelos

de comunicação desenvolvidos nos territórios, proporcionando

troca de conhecimentos e ferramentas que contribuam para a

ampliação e efetividade da comunicação, incentivando ações de

mídia livre e integração com o SP Cultura;

II - fornecer subsídios para a comunicação integrada entre

os equipamentos de difusão cultural e a SMC.

Subseção VII

Do Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP

Art. 56. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP

tem as seguintes atribuições:

I - planejar, promover, incentivar e documentar as criações

culturais e artísticas;

II - reunir e organizar infraestrutura de informações sobre o

conhecimento humano;

III - desenvolver pesquisas sobre a cultura e a arte brasileiras,

fornecendo subsídios para as suas atividades;

IV - incentivar a participação da comunidade, com o objetivo

de desenvolver a capacidade criativa de seus membros,

permitindo-lhes o acesso simultâneo a diferentes formas de

cultura;

V - oferecer condições para estudo e pesquisa, nos campos

do saber e da cultura, como apoio à educação e ao desenvolvimento

científico e tecnológico;

VI - realizar o intercâmbio com as demais unidades da

SMC;

VII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 57. A Supervisão de Ação Cultural – SC tem por atribuição

proporcionar atividades artísticas e culturais ao público.

Art. 58. A Supervisão de Produção – SP tem as seguintes

atribuições:

I - controlar a agenda de programação artística;

II - planejar e providenciar infraestrutura técnica necessária

à realização das atividades artísticas e eventos;

III - prestar atendimento ao público.

Art. 59. A Supervisão de Bibliotecas – SB tem por atribuição

supervisionar as atividades das bibliotecas a ela subordinadas,

bem como reunir, preservar, organizar e difundir informações

relativas à leitura e ao conhecimento humano.

Art. 60. A Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet tem

por atribuição coordenar as atividades específicas da Biblioteca

Sérgio Milliet.

Art. 61. A Supervisão de Acervo – SV tem por atribuição

zelar pelos acervos, estabelecendo normas e procedimentos

de preservação, aquisição, descarte, catalogação, atendimento,

acesso, empréstimo e reprodução.

Art. 62. O Núcleo de Bibliotecas Especiais – NBE tem as

seguintes atribuições:

I - coordenar a Biblioteca Louis Braille, com atendimento

dirigido a portadores de deficiência visual, reunindo em seu

acervo livros didáticos, técnicos, literários, infanto-juvenis e periódicos

em braile e áudio, bem como administrando a sua atuação

como editora, produzindo livros em braile e livros falados;

II - coordenar a Gibiteca Henfil para atendimento de leitores,

pesquisadores, profissionais, quadrinistas e estudantes

interessados em quadrinhos na Cidade de São Paulo;

III - coordenar atividades voltadas ao oferecimento de

noções de diversos idiomas, nos níveis básico, intermediário e

avançado, com o uso de métodos autodidáticos;

IV - promover espaço lúdico com publicações dedicadas às

crianças e aos jovens e voltadas à formação de leitores.

Art. 63. A Supervisão de Informação – SI tem por atribuição

criar e produzir peças e materiais de comunicação para

divulgação da programação e acervos da instituição, conforme

diretrizes da Assessoria de Comunicação da SMC.

Art. 64. O Núcleo de Curadoria – NC tem por atribuição

zelar pelos acervos, estabelecendo normas e procedimentos de

preservação, aquisição e descarte, catalogação, atendimento,

empréstimo e reprodução, de modo a dar acesso e preservar

os acervos.

Art. 65. O Núcleo de Projetos – NP tem por atribuição

elaborar, gerir, acompanhar e fiscalizar projetos institucionais,

projetos através das leis de incentivos e editais e cessões de

espaços.

Art. 66. O Núcleo de Gestão – NG tem por atribuição

dar apoio operacional às atividades referentes aos recursos

orçamentários, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, de acordo com as diretrizes

e parâmetros estabelecidos pela CAF.

Art. 67. O Conselho Consultivo do Centro Cultural da

Cidade de São Paulo tem suas atribuições, competências, composição,

estrutura e funcionamento definidos em legislação

específica.

Subseção VIII

Do Centro Cultural Municipal da Juventude – Ruth Cardoso

– CCJ

Art. 68. O Centro Cultural Municipal da Juventude – Ruth

Cardoso – CCJ tem por atribuição conduzir ações orientadas

prioritariamente para jovens com idade entre 18 e 29 anos,

cabendo-lhe, em especial:

I - promover o acesso e apoio às ações e atividades culturais

da Cidade e da região;

II - produzir e divulgar informações de interesse dos jovens;

III - ampliar a formação, o conhecimento, as oportunidades

e as habilidades que auxiliem na inserção social dos jovens;

IV - criar alternativas de lazer e convívio;

V - articular-se com entidades e instituições ligadas à

cultura e ao universo da juventude, bem como integrar e apoiar

iniciativas locais;

VI - realizar fóruns de participação de entidades, usuários

e moradores da região, que se constituirá em espaço para

debates, apresentação de críticas e sugestões, bem como para

prestação de contas das atividades do Centro à população;

VII - estabelecer parcerias, quando necessário, com órgãos

públicos, instituições de ensino e entidades não-governamentais

para a consecução das atividades do CCJ;

VIII - gerir e fiscalizar as atividades referentes aos recursos,

pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos

e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto deste artigo, o

Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ

poderá promover o desenvolvimento de atividades e programas

destinados a outras faixas de idade.

Art. 69. A Supervisão de Programas e Projetos – SPP tem as

seguintes atribuições:

I - produzir, executar e controlar a agenda de programação

artística e de oficinas e a utilização dos espaços;

II - realizar encontros e atividades culturais da programação,

para o desenvolvimento, aprimoramento e participação

dos jovens;

III - monitorar e avaliar as atividades da programação por

meio de relatórios ou instrumentos equivalentes;

IV - definir os critérios para a elaboração dos editais de

seleção de projetos, atividades, espetáculos e oficinas.

Art. 70. A Supervisão de Produção e Serviços – SPS tem as

seguintes atribuições:

I - executar e controlar os serviços de expediente, protocolo,

tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia,

almoxarifado e transporte;

II - providenciar a infraestrutura necessária à realização da

programação do CCJ;

III - apoiar as produções dos espetáculos realizados, no que

se refere a serviços de cenotécnica, iluminação, sonoplastia e

projeção.

Art. 71. O Conselho Consultivo do Centro Cultural Municipal

da Juventude - Ruth Cardoso – CCJ tem suas atribuições,

competências, composição, estrutura e funcionamento definidos

em legislação específica.

Subseção IX

Da Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA

Art. 72. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA

tem as seguintes atribuições:

I - identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções

de significativo valor histórico e cultural para a Cidade

de São Paulo;

II - desenvolver acervo e serviços que respondam às necessidades

de informação da população;

III - definir e implementar estratégias de preservação e

conservação de seus acervos e coleções;

IV - facilitar e estimular o acesso e a consulta a seu acervo;

V - estimular e apoiar a pesquisa com base em suas coleções;

VI - disseminar informação e conhecimento, bem como

divulgar suas coleções;

VII - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e

intelectual;

VIII - criar oportunidades para o desenvolvimento pessoal e

para a educação continuada dos cidadãos;

IX - articular-se com entidades e instituições congêneres,

participando de programas de cooperação com outras bibliotecas

e centros de documentação, nacionais e internacionais, e

com instituições de pesquisa e produção de conhecimento, bem

como integrar e apoiar iniciativas locais;

X - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 73. A Supervisão de Acervo – SACE tem as seguintes

atribuições:

I - propor diretrizes para o provimento e aplicação dos

recursos necessários à formação e desenvolvimento, processamento

técnico, preservação, circulação e difusão do acervo

da BMA;

II - definir e implementar a política de desenvolvimento e

preservação de coleções;

III - implementar procedimentos que garantam a atualização

permanente do acervo;

IV - organizar as coleções e manter seus catálogos atualizados,

em conformidade com normas internacionais e em consonância

com o Sistema Municipal de Bibliotecas, bem como

promover a informatização dos catálogos;

V - realizar inventário periódico do acervo;

VI - responsabilizar-se pelos serviços de catalogação, preservação,

atendimento, referência e projetos especiais relacionados

a:

a) coleção de obras raras;

b) documentação produzida pela BMA;

c) depoimentos e projetos especiais desenvolvidos;

VII - desenvolver, preservar e garantir o atendimento do

arquivo histórico e das coleções especiais da BMA;

VIII - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação,

universidades e outras instituições produtoras de

conhecimento e de registros documentais;

IX - estabelecer critérios para facilitar o intercâmbio de

informações e a participação em programas de catalogação

cooperativa, visando a promoção das coleções;

X - realizar a avaliação periódica de uso do acervo;

XI - propor a contratação de especialistas para tratamento

ou preservação do acervo, quando não houver possibilidade de

execução pela instituição.

Art. 74. A Supervisão de Atendimento ao Público – SAT tem

as seguintes atribuições:

I - promover o uso do acervo e garantir o acesso às coleções;

II - propor diretrizes e procedimentos para o atendimento

ao público;

III - responsabilizar-se pelas atividades de comunicação e

relações públicas, no contato com os meios de comunicação,

outras organizações e os diferentes públicos;

IV - desenvolver ações destinadas a divulgar a programação

cultural e a promover os serviços, acervo e produtos da

BMA nos meios de comunicação, outras instituições e para o

público em geral;

V - responder, em articulação com as demais supervisões

e a Diretoria da Biblioteca, pela implantação e coordenação do

sistema integrado de relacionamento da BMA;

VI - coordenar o serviço de atendimento ao público da

BMA;

VII - aprimorar e manter permanentemente atualizada a

página eletrônica da BMA;

VIII - coordenar a produção de conteúdos digitais para o

site;

IX - criar programa de identidade visual e responder pelo

design gráfico de peças de comunicação e publicações.

Art. 75. A Supervisão de Ação Cultural – SACULT tem as

seguintes atribuições:

I - propor diretrizes para as ações culturais da BMA;

II - coordenar as ações relacionadas ao planejamento e

execução das atividades culturais da BMA;

III - buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades

culturais;

IV - promover o intercâmbio de exposições e eventos

culturais com unidades da SMC e instituições nacionais e

estrangeiras;

V - produzir e implementar a agenda de programação,

monitorar a utilização dos espaços e avaliar sistematicamente

as atividades da programação;

VI - providenciar a infraestrutura necessária à realização

da programação, inclusive serviços de cenotécnica, iluminação,

sonoplastia e projeção;

VII - conceber, planejar e coordenar o serviço de montagem

de exposições;

VIII - promover atividades de estímulo à leitura de obras

existentes no acervo da BMA;

IX - promover articulações voltadas à participação de

especialistas da BMA em projetos de pesquisa relacionados às

coleções, notadamente às de obras raras e especiais;

X - providenciar o registro da programação em áudio e

imagem fixa ou imagem em movimento, para fins de preservação

e difusão, bem como o registro de depoimentos voltados à

memória da BMA;

XI - providenciar, na Supervisão de Gestão, contratos de

cessão de direitos de uso de texto, voz ou imagem relativos aos

registros documentais referentes à programação;

XII - definir e implementar o programa de publicações da

BMA;

XIII - responder pelas atividades executivas da Revista da

Biblioteca Mário de Andrade.

Art. 76. A Supervisão de Planejamento – SPLAN tem as

seguintes atribuições:

I - propor diretrizes e implementar processos permanentes

de planejamento e avaliação de atividades;

II - definir padrões de qualidade de acervo e serviços e

indicadores de processos e resultados;

III - fornecer metodologias e apoiar processos de avaliação

das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da BMA;

IV - propor e implementar projetos culturais extraorçamentários;

V - definir diretrizes, fornecer subsídios e acompanhar o

desenvolvimento e execução de projetos de interesse da BMA;

VI - prospectar oportunidades de captação de recursos e

financiamento de projetos;

VII - desenvolver sistematicamente pesquisas de satisfação

do público e de imagem da BMA;

VIII - gerir as atividades relacionadas à tecnologia da informação

da BMA, bem como desenvolver soluções e dar suporte

nessa área.

Art. 77. A Supervisão de Gestão – SGT tem por atribuição

dar apoio operacional às atividades referentes aos recursos

orçamentários, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, de acordo com as diretrizes

e parâmetros estabelecidos pela CAF.

Art. 78. O Conselho Consultivo da Biblioteca Municipal Mário

de Andrade tem suas atribuições, competências, composição,

estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção X

Do Arquivo Histórico Municipal – AHM

Art. 79. O Arquivo Histórico Municipal – AHM tem as seguintes

atribuições:

I - promover a gestão do acervo arquivístico considerado

de caráter permanente;

II - dar suporte às unidades integrantes do Sistema de

Arquivos do Município de São Paulo, no que se refere à preservação

dos acervos por meio de políticas de conservação preventiva,

curativa e restauro, bem como de ações de monitoramento

e controle permanente das condições dos depósitos;

III - desenvolver projetos de ação educativa e cultural, contribuindo

para a recuperação da memória coletiva e difusão do

patrimônio documental do Município;

IV - preservar a memória da Administração Pública Municipal,

assegurando o recolhimento, a organização, a descrição,

a preservação, a segurança e o amplo acesso aos documentos

de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelos

órgãos municipais e Arquivo Administrativo ou provenientes de

fundos particulares, desde que relacionados à Administração

Pública Municipal;

V - planejar estudos histórico-culturais relacionados às

atividades técnicas do AHM;

VI - elaborar propostas relativas à captação de recursos

públicos ou privados para aplicação em suas atividades-fim;

VII - prestar informações sobre a denominação de logradouros

e de equipamentos públicos no Município de São Paulo,

nos termos da legislação vigente;

VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços

administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 80. A Supervisão de Conservação do Acervo – SA tem

as seguintes atribuições:

I - desenvolver, executar e gerenciar os trabalhos de conservação

preventiva, curativa e de restauração do acervo;

II - elaborar diagnósticos e efetuar monitoramentos periódicos

do estado de conservação das coleções e das condições

ambientais do acervo e mapeamento de reservas técnicas;

III - integrar equipes multidisciplinares para o desenvolvimento

de programas de preservação;

IV - desenvolver, promover e divulgar o conhecimento técnico

de sua área de competência;

V - definir, avaliar e monitorar continuamente:

a) os parâmetros da intervenção nas diversas categorias

documentais durante os processos técnicos, de modo a garantir

a integridade da informação do ponto de vista do conteúdo e

do suporte;

b) as condições ambientais das áreas de guarda, difusão e

tratamento do acervo;

c) os parâmetros de segurança do acervo;

d) os parâmetros de segurança e de qualidade dos ambientes

de trabalho dos servidores municipais e consulentes;

VI - desenvolver pesquisas nas áreas de entomologia, microbiologia

e química, voltadas à conservação do acervo;

VII - efetuar pesquisas sobre o desenvolvimento de produtos

e materiais especiais utilizados na conservação do acervo

documental;

VIII - desenvolver e aplicar programas de capacitação e

aprimoramento técnico aos servidores do AHM, relativos à

conservação do acervo documental;

IX - promover cursos, palestras e seminários relativos a

técnicas e ações de preservação do acervo do AHM;

X - estabelecer e manter intercâmbio com profissionais e

instituições afins.

Art. 81. A Supervisão do Acervo Permanente – SAP tem as

seguintes atribuições:

I - recolher, organizar, dar guarda e gerenciar o acervo de

documentos de valor permanente, nos seus diferentes suportes,

oriundos dos órgãos públicos e privados;

II - estabelecer normas e procedimentos para a organização

e a utilização do acervo;

III - elaborar, aplicar e revisar plano interno de classificação

de documentos arquivísticos;

IV - planejar, coordenar e executar as ações de atendimento

aos usuários e pesquisadores, presencial ou virtualmente, incluindo

a emissão de certidões;

V - elaborar instrumentos de consulta e pesquisa, conforme

normas específicas da descrição arquivística;

VI - manter atualizado o Sistema de Registro e Controle de

Acervo – SIRCA e outras bases de dados afins;

VII - especificar e avaliar os equipamentos e os processos

técnicos de reprodução e de reformatação a serem utilizados;

VIII - elaborar e gerenciar projetos de reprodução e reformatação

do acervo para conservação e difusão, atendidas as

normas técnicas e a legislação em vigor;

IX - manter a organização topográfica do acervo.

Art. 82. A Supervisão de Pesquisa e Difusão – SPD tem as

seguintes atribuições:

I - promover e gerenciar programas e instrumentos de

difusão do acervo, incluindo a realização de concursos, cursos e

seminários, exposições e ações educativas;

II - desenvolver publicações relacionadas com as atividades

do AHM;

III - coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais relacionadas

às atividades técnicas do AHM;

IV - promover a execução de programação editorial;

V - desenvolver projetos de programação visual para exposições,

publicações e outras peças gráficas;

VI - reunir, preservar e disponibilizar aos usuários títulos em

edições impressas ou eletrônicas, especializadas em história do

Município de São Paulo;

VII - elaborar propostas relativas à captação de recursos,

públicos ou privados, para aplicação em atividades do AHM;

VIII - promover o contato com instituições públicas ou

privadas congêneres e estimular o intercâmbio de experiências;

IX - propor projetos de ação educativa orientados para

educadores ou estudantes dos diferentes ciclos de ensino e para

a comunidade em geral;

X - planejar e monitorar visitas educativas e técnicas ao

edifício-sede do AHM.

Art. 83. O Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios

Municipais – NDL tem as seguintes atribuições:

I - analisar e emitir parecer sobre as propostas de denominações

e/ou alterações de denominação de logradouros e

próprios municipais, nos termos da legislação vigente;

II - manter base atualizada e prestar informações a respeito

das denominações dos logradouros públicos e próprios

municipais.

Art. 84. O Núcleo de Recolhimento de Acervo Permanente –

NRAP tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer procedimentos internos e instrumentos

padronizados para o recolhimento de documentos destinados à

guarda permanente;

II - avaliar as propostas de tabelas de temporalidade encaminhadas

pela Coordenação de Gestão Documental, da

Secretaria Municipal de Gestão;

III - estabelecer procedimentos para o recolhimento de

documentos produzidos por instituições privadas e provenientes

de fundos particulares, qualquer que seja o suporte da informação

ou a natureza dos documentos, quando declaradas de

interesse público pela Coordenação de Gestão Documental, da

Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 85. O Conselho Consultivo do Arquivo Histórico Municipal

tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e

funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção XI

Da Coordenação de Fomento e Formação Cultural – CFOC

Art. 86. A Coordenação de Fomento e Formação Cultural –

CFOC tem as seguintes atribuições:

I - apoiar projetos de criação e circulação de diferentes

linguagens artísticas, por meio de editais públicos;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as

políticas, programas, projetos, serviços e ações para a promoção

das linguagens artísticas, formação de público e promoção do

acesso;

III - ampliar o acesso, reconhecimento, fruição, valorização

e difusão cultural das expressões, práticas e manifestações

artísticas e culturais existentes em todas as regiões da Cidade;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos

recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos

e de manutenção locais, orientando a operacionalização

pela CAF;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 87. A Supervisão de Fomento às Artes – SFA tem as

seguintes atribuições:

I - promover o fomento, a difusão, a criação e a circulação

de manifestações artísticas e práticas culturais por meio de

editais de chamamento público;

II - promover ações que visem a democratização cultural e

ampliação do acesso;

III - promover ações culturais em prol da superação de

desigualdades de gênero, étnico-raciais e por orientação sexual;

IV - formular, implementar por meio de editais, monitorar e

avaliar programas, projetos e ações de fomento às linguagens

artísticas.

Art. 88. A Supervisão de Pluralidade Cultural – SPLU tem as

seguintes atribuições:

I - promover ações de valorização territorial, de descentralização

das ações culturais e de valorização da pluralidade,

diversidade cultural e do multiculturalismo;

II - promover ações culturais em prol da superação de

desigualdades de gênero, étnico-raciais e por orientação sexual;

III - formular, implementar, monitorar e avaliar os programas,

projetos e ações de fomento cultural, com exceção daqueles

implementados por meio de editais.

Art. 89. A Supervisão de Formação Cultural – SFC tem por

atribuição formular, implementar, monitorar e avaliar programas,

projetos e ações de formação cultural, criação, experimentação

e apropriação dos meios e dos modos de produção

artístico-cultural.

Art. 90. A Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA

tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar ao seu corpo discente a iniciação nas artes,

incentivando, desenvolvendo e aprimorando a aprendizagem

em diferentes linguagens artísticas;

II - divulgar sua experiência em nível nacional e internacional,

visando fomentar o surgimento de experiências semelhantes;

III - promover encontros periódicos com os professores de

educação artística da Rede Municipal de Ensino para estimular

o desenvolvimento das atividades artísticas nas unidades escolares

da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 91. A comissão de Orientação Educacional tem as

seguintes atribuições:

I - desenvolver processo de aconselhamento para os alunos

e seus responsáveis, encaminhando-os a especialistas, quando

necessário;

II - participar da elaboração do plano de curso;

III - prestar assistência à direção e aos corpos docentes e

discentes;

IV - trabalhar com a equipe escolar na identificação, conscientização

e solução de problemas verificados no processo

educacional;

V - proporcionar, aos alunos submetidos ao processo de

socialização e educação, a oportunidade de aprimorar suas

potencialidades e seu desempenho escolar.

Parágrafo único. Integrarão a comissão de Orientação Educacional

os coordenadores de área, o assistente pedagógico e

um servidor municipal com formação em Psicologia.

Art. 92. O Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística

tem suas atribuições, competências, composição, estrutura

e funcionamento definidos em legislação específica.

Art. 93. O Núcleo de Incentivo à Cultura tem por atribuição

promover o fomento, a difusão, a criação e a circulação de

manifestações artísticas e práticas culturais por meio de programas

de incentivo fiscal.

Subseção XII

Da Coordenação de Administração e Finanças – CAF

Art. 94. A Coordenação de Administração e Finanças – CAF

tem as seguintes atribuições:

I - administrar e supervisionar as atividades de zeladoria,

vigilância e limpeza, bem como a manutenção de equipamentos

e instalações;

II - planejar, executar e monitorar as atividades referentes à

gestão dos recursos de informática da SMC;

III - promover o levantamento das necessidades de compras

e contratações de serviços, bem como propor a realização

das respectivas modalidades de licitação, observadas as

diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a

legislação vigente;

IV - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução

de atividades relacionadas a apoio administrativo, gestão de

pessoas, contabilidade e execução orçamentário-financeira;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares

na sua área de atuação.

Art. 95. A Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP tem

as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas,

observadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de

Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores sob sua

competência e atualizar os sistemas de informação pertinentes;

III - promover o intercâmbio de informações e conhecimentos

com outros órgãos de gestão de pessoas e a cooperação

técnica com outras instituições públicas ou privadas;

IV - divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais

de procedimentos da área de pessoal;

V - gerenciar o cadastro de informações e os prontuários

dos servidores;

VI - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos

servidores;

VII - executar a política de estágio no âmbito de sua

atuação;

VIII - divulgar ações de prevenção de doenças e de promoção

à saúde voltadas ao servidor e seu ambiente de trabalho.

Art. 96. A Supervisão de Controle Orçamentário – SCO tem

as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às

áreas de finanças, orçamento e patrimônio;

II - elaborar a proposta orçamentária da SMC;

III - executar o orçamento;

IV - realizar atividades de natureza contábil e financeira.

Art. 97. A Supervisão de Contratação Artística – SCA tem as

seguintes atribuições:

I - realizar as contratações de cunho artístico da SMC;

II - organizar e manter atualizado o registro de pessoas

físicas, artistas, produtoras, empresas individuais e sociedades

civis e comerciais para participação em contratações artísticas

e parcerias da SMC.

Art. 98. A Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado

– SLA tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os procedimentos formais para compras e novas

contratações da SMC;

II - elaborar os editais de licitação e a operacionalização

dos pregões nos sistemas eletrônicos;

III – realizar pesquisas no mercado de valores, visando a

economicidade das compras e contratações;

IV - verificar a existência de ata de registro de preços para

o objeto da contratação;

V - realizar a gestão de suprimentos da SMC por meio dos

almoxarifados.

Art. 99. A Supervisão de Engenharia e Arquitetura – SEA

tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar os serviços de manutenção civil da SMC;

II - acompanhar, planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar

as obras e reformas da SMC.

Art. 100. A Supervisão de Tecnologia da Informação – STI

tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar, apoiar e orientar as

atividades de informatização em consonância com as ações e

diretrizes da SMC;

II - elaborar projetos de desenvolvimento e integração de

sistemas;

III - administrar e controlar o centro de processamento de

dados de SMC, bem como realizar a manutenção do parque

informático;

IV - supervisionar as operações de controle e segurança dos

sistemas de computação e dos dados informatizados de SMC.

Art. 101. A Supervisão de Logística e Contratos – SLC tem

as seguintes atribuições:

I - gerir, acompanhar a execução e controlar os contratos

continuados, envolvendo os procedimentos necessários à sua

formalização, aditamentos, pagamentos, apenações e encerramentos;

II - acompanhar, planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar

os serviços das concessionárias prestados à SMC, relacionados

ao fornecimento de saneamento básico, energia elétrica, gás e

telecomunicações;

III - providenciar a publicação dos atos oficiais da Secretaria

Municipal de Cultura, quando obrigatória ou de interesse

público;

IV - elaborar termos de contratos, de prorrogação, rescisão,

aditamentos e quitações.

Art. 102. A Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas –

SPAR tem as seguintes atribuições:

I - instruir e acompanhar os processos referentes às parcerias,

bem como analisar a prestação de contas;

II - efetuar os procedimentos formais para parcerias e

convênios da SMC;

III - realizar contato com as demais esferas de governo,

visando a execução de convênios;

IV - dar suporte às áreas para a realização de convênios.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. Ficam definidas, para fins de governança territorial

e participação social, as regiões administrativas da

Secretaria Municipal de Cultura, correspondentes ao território

das respectivas prefeituras regionais, na seguinte conformidade:

I - Centro: Prefeitura Regional Sé;

II - Sudoeste: Prefeituras Regionais de Pinheiros e do

Butantã;

III - Noroeste: Prefeituras Regionais da Lapa, de Pirituba/

Jaraguá e de Perus;

IV - Norte: Prefeituras Regionais de Freguesia/Brasilândia,

da Casa Verde/Cachoeirinha, de Santana/Tucuruvi, do Jaçanã/

Tremembé e de Vila Maria/Vila Guilherme;

V - Sudeste: Prefeituras Regionais de Vila Mariana, do

Ipiranga e do Jabaquara;

VI - Sul 1: Prefeituras Regionais de Cidade Ademar, da

Capela do Socorro e de Parelheiros;

VII - Sul 2: Prefeituras Regionais de Santo Amaro, do Campo

Limpo e de M´Boi Mirim;

VIII - Leste 1: Prefeituras Regionais da Mooca, de Aricanduva/

Formosa/Carrão e da Penha;

IX - Leste 2: Prefeituras Regionais de Ermelino Matarazzo,

de São Miguel e do Itaim Paulista;

X - Leste 3: Prefeituras Regionais de Itaquera, de Guaianases

e de Cidade Tiradentes;

XI - Leste 4: Prefeituras Regionais de Vila Prudente, de

Sapopemba e de São Mateus.

Parágrafo único. Os equipamentos e espaços que integram

a rede de serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal

de Cultura, em gestão compartilhada com outras secretarias

e organizações da sociedade civil em cada uma das regiões administrativas,

promoverão articulação e planejamento conjuntos

entre si, sob a supervisão da Coordenação de Equipamentos

de Difusão Cultural, visando o estabelecimento de objetivos,

metas, programações e projetos em comum, bem como a realização

de interface com a participação e controle sociais.

Art. 104. As Casas de Cultura Municipais do Hip Hop Sul,

Leste, Noroeste e Centro são espaços voltados especialmente

para fomentar a cultura Hip Hop nas macrorregiões da Cidade,

valorizando seus elementos característicos (Break, Graffiti, MC

e DJ) por meio de oficinas, apresentações e rodas de diálogo,

bem como deverão manter a memória desse movimento cultural

da Cidade e do País, a partir de acervo bibliográfico e

audiovisual para pesquisa e estudo.

Art. 105. A Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro é

composta pelos imóveis localizados na Praça Dr. Francisco Ferreira

Lopes, nº 434, e na Praça Floriano Peixoto, nº 131, Distrito

de Santo Amaro, Prefeitura Regional de Santo Amaro, agregando

o Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Municipal de

Santo Amaro.

Art. 106. Ficam transferidos para a Secretaria Municipal de

Cultura os seguintes imóveis de propriedade municipal:

I – o imóvel situado na Rua Quaresma Delgado, nº 376,

Distrito de São Rafael, Prefeitura Regional de São Mateus;

II – o imóvel situado na Rua Nazie Mauad Lufti, nº 200,

Distrito de Parelheiros, Prefeitura Regional de Parelheiros;

III – o imóvel situado na Praça Benedicta Cavalheiro, antigo

Telecentro - Distrito de Brasilândia, Prefeitura Regional de Freguesia/

Brasilândia;

IV – o imóvel situado na Rua Julio Maciel, antigo Telecentro

- Distrito de Perus, Prefeitura Regional de Perus.

Art. 107. Fica denominado Torre da Memória o edifício

vertical anexo à sede do Arquivo Histórico Municipal, instalado

no Edifício Ramos de Azevedo.

Art. 108. Fica denominado Espaço CADOPO - Casa do Politécnico

o saguão situado no andar térreo da Torre da Memória.

Art. 109. Os equipamentos e espaços culturais da Secretaria

Municipal de Cultura são os constantes das Tabelas "A" a

"J" do Anexo I deste decreto, no qual se encontram indicadas

a respectiva unidade responsável e a unidade que realiza a

governança colaborativa, quando houver.

Parágrafo único. Para fins desse decreto, entende-se por:

I - equipamentos culturais, os imóveis com atividades culturais

de acesso público sob gestão ou cogestão da Secretaria

Municipal de Cultura;

II - espaços culturais, os espaços dos equipamentos culturais,

incluindo as bibliotecas e os teatros que compõe os Centros

Culturais Municipais, bem como os pontos e bosques de

leitura situados em parques, praças e conjuntos habitacionais.

Art. 110. Os Centros Culturais Municipais e Polos Culturais

e Criativos Municipais ficam localizados nos seguintes

endereços:

I - o Centro Cultural Municipal da Juventude – Ruth Cardoso

– CCJ, na Avenida Deputado Emílio Carlos, nº 3.641, Distrito

de Vila Nova Cachoeirinha, Prefeitura Regional da Casa Verde/

Cachoeirinha;

II - o Centro Cultural Municipal da Penha – CCP, no Largo

do Rosário, nº 20, Distrito da Penha, Prefeitura Regional da

Penha;

III - o Centro Cultural Municipal Olido – OLIDO, na Avenida

São João, nº 473, Distrito da Sé, Prefeitura Regional da Sé;

IV - o Centro Cultural Municipal de Santo Amaro – CCSA,

na Avenida João Dias, nº 822, Distrito de Santo Amaro, Prefeitura

Regional de Santo Amaro;

V - o Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara

– Mãe Sylvia de Oxalá – CCNJ, na Rua Arsênio Tavollieri, nº 45,

Distrito do Jabaquara, Prefeitura Regional do Jabaquara;

VI - o Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa – CCTL,

na Rua Constança, nº 72, Distrito da Lapa, Prefeitura Regional

da Lapa;

VII - o Centro Cultural Municipal do Grajaú – Palhaço Carequinha

– CCPC, na Rua Oscar Barreto Filho, nº 50, Distrito do

Grajaú, Prefeitura Regional da Capela do Socorro;

VIII - o Centro Cultural Municipal da Vila Formosa – CCVF,

na Avenida Renata, nº 163, Distrito de Vila Formosa, Prefeitura

Regional de Aricanduva/Formosa/Carrão;

IX - o Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP,

na Rua Vergueiro, nº 1000, Distrito da Liberdade, Prefeitura

Regional da Sé;

X - o Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey

– PCJ, na Rua Santa Crescência, localizado nas antigas edificações

destinadas às baias de cavalos (cocheiras) do Jockey Clube

e no interior do Parque Municipal Chácara do Jockey;

XI - o Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó – PVI,

compreendendo as doze edificações que integram o projeto

Vila Itororó, situado na área de propriedade estadual cedida

ao Município em legislação específica, localizada entre as ruas

Martiniano de Carvalho, Monsenhor Passalagua, Maestro Cardim

e Avenida Pedroso.

Art. 111. O Museu da Cidade de São Paulo - MCSP, de que

trata o inciso I do artigo 7º deste decreto, é constituído por uma

rede de quatorze unidades: Solar da Marquesa de Santos, Beco

do Pinto, Casa da Imagem, Casa do Bandeirante, Casa Sertanista

- Casa do Caxingui, Capela do Morumbi, Sítio da Ressaca,

Casa do Tatuapé, Sítio Morrinhos, Casa Modernista, Chácara

Lane, Casa do Grito, Monumento à Independência e Pavilhão

Lucas Garcez Nogueira – OCA.

Parágrafo único. A vocação de cada unidade pertencente

ao Museu da Cidade de São Paulo – MCSP é definida a partir

da identificação de suas características arquitetônicas, localização

e valor histórico, social e antropológico e deverá prever

atividades culturais e educativas permanentes, realização de

exposições e eventos, bem como a implantação de projetos de

uso especializado e qualificado nos espaços.

Art. 112. Em decorrência da reorganização prevista neste

decreto, ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria

Municipal de Cultura as unidades a seguir discriminadas:

I - a Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário;

II - a Coordenadoria de Programação;

III - a Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do

Departamento dos Museus Municipais;

IV - na Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) a Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3;

b) a Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste;

c) a Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1

e Sul 2;

V - a Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros;

VI - os Conselhos Consultivos dos Polos Culturais e Criativos

Municipais, do Centro Municipal de Culturas Negras do

Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá, do Centro Municipal de

Memória do Circo e dos Centros Culturais Municipais, exceto

do Centro Cultural da Cidade de São Paulo e do Centro Cultural

Municipal da Juventude – Ruth Cardoso;

VII - a Coordenadoria de Cidadania Cultural, com:

a) a Comissão de Averiguação e Avaliação de Projetos

Culturais;

b) a Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais

Unificados;

c) os Núcleos de Dança, de Musicalização, de Estudos de

Instrumentos Musicais, de Artes Visuais e de Teatro, todos da

Escola Municipal de Iniciação Artística;

VIII - a Comissão Curatorial, do Centro Cultural da Cidade

de São Paulo.

Parágrafo único. Fica suprimido o Gabinete do Coordenador

e o Gabinete do Diretor das Coordenadorias, Departamentos e

Equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 113. Em decorrência do disposto no artigo 112 deste

decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal,

recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos, na

seguinte conformidade:

I - da Chefia de Gabinete para o Gabinete do Secretário;

II - da Coordenadoria de Programação para a Coordenadoria

de Programação Cultural;

III - da Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do

Departamento dos Museus Municipais, para o Pavilhão Municipal

das Culturas Brasileiras, do Departamento dos Museus

Municipais;

IV - da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e

Leste 3 e da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul

1 e Sul 2, ambas da Coordenadoria do Sistema Municipal de

Bibliotecas, para o Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul,

da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas;

V - da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste,

da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas,

para o Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste;

VI - da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros para a

Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural;

VII - dos Conselhos Consultivos dos Polos Culturais e

Criativos Municipais, do Centro Municipal de Culturas Negras

do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá, do Centro Municipal de

Memória do Circo e dos Centros Culturais Municipais, exceto

do Centro Cultural da Cidade de São Paulo e do Centro Cultural

Municipal da Juventude – Ruth Cardoso, para as respectivas

unidades;

VIII - da Coordenadoria de Cidadania Cultural para a Coordenação

de Fomento e Formação Cultural;

IX - da Comissão de Averiguação e Avaliação de Projetos

Culturais, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, para a Secretaria

Municipal de Cultura;

X - da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais

Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, para o

Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação de Equipamentos

de Difusão Cultural;

XI - dos Núcleos de Dança, de Musicalização, de Estudos

de Instrumentos Musicais, de Artes Visuais e de Teatro, todos da

Escola Municipal de Iniciação Artística, para a Escola Municipal

de Iniciação Artística;

XII - da Comissão Curatorial, do Centro Cultural da Cidade

de São Paulo, para o Centro Cultural da Cidade de São Paulo.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais, serviços, contratos,

acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros do Gabinete

do Coordenador e do Gabinete do Diretor, das Coordenadorias,

Departamentos e Equipamentos da Secretaria Municipal

de Cultura ficam transferidos para as respectivas unidades.

Art. 114. Ficam transferidas, com seus bens patrimoniais,

serviços, contratos, acervo, recursos orçamentários e financeiros,

atribuições e pessoal, as seguintes unidades da Secretaria

Municipal de Cultura:

I - da Coordenadoria de Cidadania Cultural:

a) para o Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação

de Equipamentos de Difusão Cultural, as Casas de Cultura

Municipais, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais

Unificados;

b) para a Coordenação de Fomento e Formação Cultural:

1. a Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, com

a denominação alterada para Supervisão de Fomento às Artes;

2. a Supervisão de Diversidade Cultural, com a denominação

alterada para Supervisão de Pluralidade Cultural;

3. a Supervisão de Formação Cultural;

4. a Escola Municipal de Iniciação Artística, com a Comissão

de Orientação Educacional e o Conselho da Escola Municipal

de Iniciação Artística;

II - da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros:

a) para a Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural:

1. a Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção,

com a denominação alterada para Supervisão dos Centros

Culturais Municipais e Teatro;

2. a Coordenação de Gestão da Informação, com a denominação

alterada para Núcleo de Gestão da Informação;

b) para a Supervisão de Centros Culturais Municipais e

Teatros, da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural:

1. o Centro Cultural Municipal da Penha – CCP, com o Teatro

Municipal da Penha Martins Penna;

2. o Centro Cultural Municipal Olido – OLIDO, com o Centro

Municipal de Memória do Circo;

3. o Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara –

Mãe Sylvia de Oxalá – CCNJ, com o Acervo da Memória e do

Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

4. o Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa – CCTL;

5. o Centro Cultural Municipal de Santo Amaro – CCSA;

6. o Centro Cultural Municipal do Grajaú – Palhaço Carequinha

– CCPC;

7. o Centro Cultural Municipal da Vila Formosa – CCVF;

8. o Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó – PVI;

9. o Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey;

10. o Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo – TAA;

11. o Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano – TJC;

12. o Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker – TCB;

13. o Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita –

TAM;

14. o Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império – TFI;

15. o Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida

Prado – TDAP;

16. o Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró – TPE;

c) para a Secretaria Municipal de Cultura, o Centro Cultural

Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, com a Supervisão

de Programas e Projetos, a Supervisão de Produção e Serviços

e o Conselho Consultivo;

III - para o Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul,

as Bibliotecas Públicas Municipais a seguir discriminadas, da

Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3 e da

Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2,

ambas da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral;

b) Biblioteca Pública Municipal Belmonte;

c) Biblioteca Pública Municipal Castro Alves;

d) Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo;

e) Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina;

f) Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira;

g) Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad;

h) Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares

Pessoa;

i) Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan;

j) Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey;

k) Biblioteca Pública Municipal Milton Santos;

l) Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte;

m) Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia;

n) Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes;

o) Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos;

p) Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de

Moraes;

q) Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda;

r) Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho;

s) Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães;

t) Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes;

u) Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa;

IV - para o Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e

Oeste, as Bibliotecas Públicas Municipais a seguir discriminadas,

da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste,

da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima;

b) Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra;

c) Biblioteca Pública Municipal Anne Frank;

d) Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César;

e) Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector;

f) Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg;

V - do Departamento dos Museus Municipais para o

Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento dos Museus

Municipais:

a) a Casa da Imagem de São Paulo;

b) o Pavilhão Lucas Nogueira Garcez;

c) a Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural, com a

denominação alterada para Núcleo de Programação e Comunicação;

d) a Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos,

com a denominação alterada para Núcleo de Formação

e Desenvolvimento de Públicos.

Art. 115. Ficam alteradas as denominações das seguintes

unidades da Secretaria Municipal de Cultura:

I - a Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio

Histórico, para Supervisão de Salvaguarda – SS;

II - a Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas

para Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas –

CSMB;

III - na Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) a Supervisão de Leitura e Informação para Supervisão

de Bibliotecas – SB;

b) a Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste

4, da Supervisão de Leitura e Informação, para Núcleo Regional

de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas;

c) a Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste,

da Supervisão de Leitura e Informação, para Núcleo

Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão

de Bibliotecas;

d) a Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura para

Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura – NSL;

IV - a Casa de Cultura da Brasilândia – Sonia Franieck, do

Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação de Equipamentos

de Difusão Cultural, para Casa de Cultura Municipal da Brasilândia

– Sonia Franieck;

V - no Centro Cultural da Cidade de São Paulo:

a) a Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão

de Bibliotecas, para Núcleo de Bibliotecas Especiais – NBE;

b) a Coordenação de Curadoria para Núcleo de Curadoria

– NC;

c) a Coordenação de Projetos para Núcleo de Projetos

– NP;

d) a Coordenação de Operação para Núcleo de Gestão

– NG;

VI - no Arquivo Histórico Municipal:

a) a Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa para Supervisão

de Pesquisa e Difusão – SAP;

b) a Coordenação de Denominação de Logradouros e Próprios

Municipais para Núcleo de Denominação de Logradouros

e Próprios Municipais – NDL;

VII - a Coordenadoria de Administração e Finanças para

Coordenação de Administração e Finanças;

VIII - na Coordenadoria de Administração e Finanças:

a) a Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação

de Bens Móveis e Imóveis para Supervisão de Engenharia

e Arquitetura;

b) a Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas

para Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas.

Art. 116. Os cargos de provimento em comissão, bem

como os cargos do Quadro de Atividades Artísticas destinados

à extinção na vacância, da Secretaria Municipal de Cultura são

os constantes do Anexo II, Tabelas “A” a “M”, conforme coluna

da “Situação Nova”, na qual se discriminam as denominações,

lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e

tabelas e formas de provimento.

Art. 117. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria

Municipal de Cultura constantes do Anexo III deste decreto

ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de

Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751,

de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos neste

artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 118. Este decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, revogados os artigos 1º ao 4º, 9º, 10, 11 e 17 do

Decreto nº 46.434, de 6 de outubro de 2005, os artigos 1º ao

22 e 29 ao 36 do Decreto nº 49.492, de 15 de maio de 2008,

o artigo 16 do Decreto nº 52.556, de 10 de agosto de 2011, o

Decreto nº 57.528, de 12 de dezembro de 2016, e o Decreto nº

57.604, de 15 de fevereiro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de

abril de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

ANDRE LUIZ POMPEIA STURM, Secretário Municipal de

Cultura

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal

de Gestão

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário Municipal de

Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo

Municipal

EDUARDO TUMA, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 24 de abril de 2018.

**[...]**

**Tabela "D" – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural – CEQUIP**

****

**[...]**

**Gabinete do Prefeito, págs. 24 e 25**

**PORTARIAS**

**PORTARIA 259, DE 24 DE ABRIL DE 2018**

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Exonerar a senhora ALESSANDRA SERAPOMBA ALMEIDA

BRAYN, RF 819.181.6, do cargo de Assessor Técnico II, Ref.

DAS-12, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de

Trabalho e Empreendedorismo, constante do Anexo II, Tabela

“A”, do Decreto 58.153/18 (vaga 13553).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de

abril de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

**TÍTULOS DE NOMEAÇÃO**

**TÍTULO DE NOMEAÇÃO 94, DE 24 DE ABRIL**

**DE 2018**

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear a senhora ALESSANDRA SERAPOMBA ALMEIDA

BRAYN, RF 819.181.6, para exercer o cargo de Diretor de

Departamento Técnico, Ref. DAS-14, do Departamento de Administração

e Finanças, da Secretaria Municipal de Trabalho

e Empreendedorismo, constante do Anexo II, Tabela “E”, do

Decreto 58.153/18 (vaga 13510).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de

abril de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, Prefeito

**Secretarias, pág. 26**

**TRABALHO E**

**EMPREENDEDORISMO**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR

E NUTRICIONAL

**DESPACHO DO COORDENADOR**

**2017-0.172.360-0**

J.K. Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA – ME – Solicita

Reforma do Box. 60 do Mercado Municipal Kinjo Yamato – Cantareira.

À vista dos elementos que instruem o presente processo

administrativo, notadamente da manifestação do Chefe da

Assessoria Técnica (fls. 113/114), bem como da manifestação da

Comissão Multiprofissional (fl. 112), que acolho e adoto como

razões de decidir, pela competência conferida pelo Decreto

nº. 46.398/2005 e pelo Decreto nº 56.399/2015, AUTORIZO a

solicitação de Reforma do box 60, do Mercado Municipal Kinjo

Yamato – Cantareira, localizado à Rua da Cantareira, 377 - Centro,

solicitado pela Empresa J.K Comércio de Gêneros Alimentícios

LTDA - ME, inscrita no CNPJ-ME nº 04.762.419/0004-84.

**Licitações, pág. 75**

**TRABALHO E**

**EMPREENDEDORISMO**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO**

**E TECNOLOGIA**

**PREGÃO ELETRONÔNICO N.º 11/FUNDAÇÃO**

**PAULISTANA/2018**

8110.2018/0000156-8. A FUNDAÇÃO PAULISTANA DE

EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA, torna público para

conhecimento de quantos possam se interessar, que procederá

licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio

do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica

de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema

BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação,

denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR

PREÇO GLOBAL, objetivando o desenvolvimento de um Projeto

Técnico de Proteção Contra Incêndio – PTPCI – com o objetivo

final a emissão do AVCB para a Escola Municipal de Educação

Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti, situada a Av.

dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes, São Paulo, conforme

as especificações constantes no Termo de Referência como Anexo

I, com as especificações constantes do memorial descritivo,

que integra o presente Edital de Licitação, como Anexo I.