



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 57.528, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a reorganização e as atribuições da Secretaria Municipal de Cultura, cria e altera a denominação de equipamentos culturais, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

FERNANDO HADDAD, 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 fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPITULO I

DAS FINALIDADES

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

I - estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura, de forma territorializada, transparente, participativa e em conjunto com a população;

II - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC e promover a participação da Prefeitura de São Paulo no Sistema Nacional de Cultura;

III - 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;

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 - promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para a diminuição das desigualdades no acesso à cultura na cidade;

VI - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;

VII - promover e valorizar a leitura, observando os preceitos internacionais da Biblioteconomia e da Ciência da Informação;

VIII - preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história do Município, criando mecanismos de difusão e de educação patrimonial;

IX - preservar e ampliar o acesso aos acervos municipais, em especial os documentos históricos, a coleção de arte da cidade, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

X - preservar a memória da Administração Pública Municipal, assegurando o recolhimento, a organização, a preservação, a segurança e o amplo acesso aos documentos públicos históricos;

XI - manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais, assegurando o direito à cidade e a transformação da cultura urbana;

XII - promover a formação cultural e expressão artística da população nas diversas linguagens, a experimentação profissional no campo da cultura e a formação de público;

XIII - 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;

XIV - articular ações com o Conselho Municipal de Política Cultural, demais órgãos colegiados da Secretaria Municipal de Cultura, entidades representativas, órgãos e entidades do Município, do Estado e da União e com outras instituições, nacionais e internacionais, que atuam na área da cultura ou que com essa possam contribuir;

XV - apoiar entidades sem fins lucrativos e iniciativas de caráter comunitário que promovam a cultura, em especial as entidades culturais em áreas de vulnerabilidades sociais;

XVI - instituir e manter sistema de informação e de indicadores que sirva de ferramenta para a formulação, implementação, monitoramento, avaliação e revisão das políticas e atividades relacionadas à cultura.

CAPITULO 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 Cidadania Cultural - CCID;
- b) Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros - CCULT;
- c) Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB;
- d) Coordenadoria de Programação - CP;
- e) Departamento do Patrimônio Histórico - DPH;
- f) Departamento dos Museus Municipais - DMU;
- g) Arquivo Histórico Municipal - AHM;
- h) Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA;
- i) Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP;
- j) Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

III - órgãos colegiados:

- 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 - CONPRES;
- 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;

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

- a) Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTM;
- b) Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo - Spcine.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados e as entidades da Administração Indireta referidos, respectivamente, nos incisos III e IV do "caput" 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 - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica e de Política Cultural - ATPC;
- III - Assessoria de Comunicação - AC;
- IV - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 5º A Coordenadoria de Cidadania Cultural é integrada por:

- I - Gabinete do Coordenador;
- II - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados - SCC, com as Casas de Cultura;
- III - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas - SFLA;
- IV - Supervisão de Diversidade Cultural - SDC;
- V - Supervisão de Formação Cultural - SFC;
- VI - Escola Municipal de Iniciação Artística - EMIA, prevista na Lei nº 15.372, de 3 de maio de 2011, com:

- a) Gabinete do Diretor;
- b) Núcleo de Dança;
- c) Núcleo de Musicalização;
- d) Núcleo de Estudos de Instrumentos Musicais;
- e) Núcleo de Artes Visuais;
- f) Núcleo de Teatro;
- g) Comissão de Orientação Educacional;
- h) Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística;

VII - Comissão de Averiguação e Avaliação de Projetos Culturais - CAAPC.

Parágrafo único. Integrarão a Comissão de Orientação Educacional, da Escola Municipal de Iniciação Artística - EMIA, os Coordenadores dos Núcleos, o Assistente Pedagógico e um servidor municipal com formação em Psicologia.

Art. 6º A Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros é integrada por:

- I - Gabinete do Coordenador;
- II - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção - SPTP;
- III - Coordenação de Gestão da Informação - CGI;
- IV - Centros Culturais Municipais:
 - a) Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso - CCJ;
 - b) Centro Cultural Municipal da Penha - CCP;
 - c) Centro Cultural Municipal Olido - OLIDO;
 - d) Centro Cultural Municipal de Santo Amaro - CCSA;
 - e) Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá - CCNJ;
 - f) Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa - CCTL;

- g) Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - CCPC;
- h) Centro Cultural Municipal da Vila Formosa - CCVF;
- i) Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey - PCJ;
- j) Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó - PVI;

V - Teatros Municipais:

- a) Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo - TAA;
- b) Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano - TJC;
- c) Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker - TCB;
- d) Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita - TAM;
- e) Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império - TFI;
- f) Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado - TDAP;
- g) Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró - TPE.

Parágrafo único. Os Centros Culturais Municipais previstos no inciso IV do "caput" deste artigo possuem Conselho Consultivo em sua estrutura.

Art. 7º Os Centros Culturais Municipais, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, abaixo discriminados, têm a seguinte estrutura detalhada:

I - Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ:

- a) Gabinete do Diretor;
- b) Supervisão de Produção e Serviços;
- c) Supervisão de Programas e Projetos;
- d) Conselho Consultivo;

II - Centro Cultural Municipal da Penha - CCP:

- a) Teatro Municipal da Penha Martins Penna;
- b) Conselho Consultivo;

III - Centro Cultural Municipal Olido - OLIDO:

- a) Centro Municipal de Memória do Circo, com Conselho Consultivo;
- b) Conselho Consultivo;

IV - Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvania de Oxalá - CCNJ,
com:

- a) Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egidio de Souza Aranha;
- b) Conselho Consultivo.

Art. 8º A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas é integrada por:

- I - Gabinete do Coordenador;
- II - Supervisão de Programas e Projetos - SPRO;
- III - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - SCT;
- IV - Supervisão de Planejamento - SPP;
- V - Supervisão de Leitura e Informação - SLI, com:
 - a) Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4;
 - b) Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3;
 - c) Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste;
 - d) Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste;

- e) Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2;
- VI - Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato - BML;
- VII - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura - CSL.

Parágrafo único. As Bibliotecas Públicas Municipais, com exceção da Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato - BML, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA e daquelas pertencentes ao Centro Cultural da Cidade de São Paulo, ficam vinculadas às Coordenações Regionais de Bibliotecas de que tratam as alíneas "a" a "e" do inciso V do "caput" deste artigo, correspondente à região administrativa em que estão inseridas.

Art. 9º A Coordenadoria de Programação é integrada pelo Gabinete do Coordenador.

Art. 10. O Departamento do Patrimônio Histórico é integrado por:

- I - Gabinete do Diretor;
- II - Supervisão de Preservação - SPRE;
- III - Centro de Arqueologia de São Paulo - CASP.

Art. 11. O Departamento dos Museus Municipais é integrado por:

- I - Gabinete do Diretor;
- II - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais - SMA;
- III - Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural - CPD;
- IV - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos - CFD;
- V - Museu da Cidade de São Paulo - MCSP, previsto no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;
- VI - Casa da Imagem de São Paulo - CISP, prevista no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;
- VII - Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras - PCB, previsto no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;

VIII - Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA.

Art. 12. O Arquivo Histórico Municipal é integrado por:

- I - Gabinete do Diretor;
- II - Supervisão de Conservação do Acervo - SA;
- III - Supervisão do Acervo Permanente - SAP;
- IV - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa - SDP;
- V - Coordenação de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais - CDL;
- VI - Coordenação de Gestão e Avaliação de Documentos - CGD;
- VII - Conselho Consultivo.

Art. 13. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade é integrada por:

- I - Gabinete do Diretor;
- II - Supervisão de Acervo - SACE;
- III - Supervisão de Atendimento ao Público - SAT;
- IV - Supervisão de Ação Cultural - SAC;
- V - Supervisão de Planejamento - SPLAN;
- VI - Conselho Consultivo.

Art. 14. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo é integrado por:

- I - Gabinete do Diretor;

- II - Supervisão de Ação Cultural - SC;
- III - Supervisão de Produção - SP;
- IV - 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) Coordenação de Bibliotecas Especiais, com:
 - 1. Biblioteca Pública Municipal Louis Braille;
 - 2. Gibiteca Henfil.
- V - Supervisão de Acervo - SV, com:
 - a) Arquivo Multimeios;
 - b) Coleção de Arte da Cidade;
- VI - Supervisão de Informação - SI;
- VII - Coordenação de Curadoria - CC;
- VIII - Coordenação de Projetos - CP;
- IX - Coordenação de Operação - CO;
- X - Conselho Consultivo.

Art. 15. A Coordenadoria de Administração e Finanças é integrada por:

- I - Gabinete do Coordenador;
- II - Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP;
- III - Supervisão de Controle Orçamentário - SCO;
- IV - Supervisão de Contratação Artística - SCA;
- V - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado - SLA;
- VI - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis - SIE;
- VII - Supervisão de Tecnologia da Informação - STI;
- VIII - Supervisão de Logística e Contratos - SLC;
- IX - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPE.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 16. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Cultura e ao Secretário Adjunto;
- II - exercer atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Cultura e do Secretário Adjunto;
- III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;
- IV - demais atribuições conferidas em ato específico do Secretário da Pasta.

Art. 17. A Assessoria Técnica e de Política Cultural 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 Secretaria;

II - acompanhar e monitorar a implementação do Plano Municipal de Cultura para cumprimento de suas metas e ações nas unidades da Administração Pública Municipal;

III - criar e gerir o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIC;

IV - acompanhar e apoiar a articulação territorial nas regiões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, para o desenvolvimento de ações e objetivos em comum entre programas e equipamentos culturais;

V - assessorar nos assuntos relativos às relações interfederativas e internacionais;

VI - acompanhar as decisões do Conselho Municipal de Política Cultural e demais órgãos colegiados da Secretaria Municipal de Cultura e definir estratégias para sua divulgação e cumprimento pelas unidades da Pasta;

VII - 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;

VIII - organizar, no Gabinete, o planejamento das prioridades para a utilização dos recursos financeiros relacionados a projetos, obras e reformas em equipamentos da Pasta;

IX - elaborar estudos de viabilidade de terrenos e imóveis, bem como projetos básicos para a ocupação, ampliação ou reestruturação de equipamentos culturais;

X - elaborar estudos e viabilizar projetos com vistas à obtenção de atestados, laudos, alvarás e demais condições e características técnicas, nos órgãos competentes, para os espaços geridos pela Secretaria;

XI - projetar utilizações adequadas de espaços para o trabalho de funcionários e circulação do público;

XII - elaborar termos de referência e cadernos técnicos, contratar e gerenciar contratos relativos a serviços técnicos de levantamentos cadastrais e planialtimétricos, de laudos, atestados e pareceres técnicos, bem como de projetos executivos de arquitetura e projetos complementares de terrenos e imóveis;

XIII - realizar as atividades referentes ao cerimonial da Secretaria;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário.

Art. 18. A Assessoria de Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a política de comunicação social e assessorar a Secretaria 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 à Política Municipal de Cultura;

III - acompanhar e analisar matérias de veículos de comunicação social relacionadas a ações e resultados da Secretaria ou de seus servidores, assessorando-os no relacionamento com esses veículos;

IV - articular a comunicação da Secretaria Municipal de Cultura, contemplando as dimensões virtuais e territoriais, de forma vinculada aos sistemas de gestão e de informação e às regiões administrativas da Pasta;

V - estabelecer processos para criação, circulação e troca de conhecimento em rede, mediante a difusão por meios tecnológicos, incluindo a programação e conteúdos culturais;

VI - gerenciar os sítios eletrônicos e os perfis institucionais nas redes sociais da Secretaria, definindo diretrizes e padrões para inserção de conteúdos, de acordo com normas da Secretaria Executiva de Comunicação;

VII - gerenciar o material fotográfico de cobertura de eventos e banco de imagens para acervo e divulgação de publicações e programação cultural;

VIII - gerenciar a comunicação visual da Secretaria;

IX - 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.

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

I - emitir pareceres em processos e documentos que devam ser submetidos ao Secretário e às Coordenadorias da Pasta;

II - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante as unidades da Secretaria;

III - prestar apoio jurídico, estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelas unidades da Secretaria.

Seção II

Das Unidades Específicas

Art. 20. A Coordenadoria de Cidadania Cultural tem as seguintes atribuições:

I - gerir os programas e prêmios culturais de financiamento relacionados à área de atuação da Coordenadoria, bem como outras iniciativas de financiamento e apoio por meio de editais públicos;

II - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas, programas, projetos, serviços e ações para a promoção da cidadania e da diversidade cultural;

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 em todas as regiões da cidade;

IV - promover, por meio de processos participativos, espaços de diálogo com os diferentes segmentos culturais na construção e avaliação das políticas públicas de cultura;

V - garantir políticas públicas de cultura e equipamentos culturais voltados à ampliação e promoção dos direitos culturais de indivíduos, grupos, coletivos e organizações culturais da cidade, notadamente nas áreas de maior vulnerabilidade social;

VI - identificar a dimensão econômica da articulação territorial, estimulando arranjos produtivos sustentáveis na gestão dos espaços pertencentes aos equipamentos da Coordenadoria, sem prescindir de sua função cultural e pública;

VII - garantir políticas públicas de iniciação nas artes, incentivando, desenvolvendo e aprimorando a aprendizagem em diferentes linguagens artísticas;

VIII - implantar, coordenar, acompanhar e dar apoio pedagógico a programas de formação artística e cultural, de formação técnico-profissional na área artística e da cultura e de formação de público sob responsabilidade da Coordenadoria;

IX - 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;

X - promover articulação institucional em diálogo com as demandas das diferentes linguagens artísticas para desenvolvimento de projetos culturais;

XI - 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, Lazer e Recreação;

XII - acompanhar e realizar a triagem inicial de prestações de contas dos projetos culturais co-patrocinados, selecionados por edital ou em regime de fomento, colaboração ou cooperação sob a responsabilidade da Coordenadoria;

XIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 21. A Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer a política de atuação dos teatros municipais, centros culturais municipais e demais equipamentos vinculados à Coordenadoria;

II - coordenar, articular, prestar orientação e monitorar as ações dos equipamentos culturais vinculados à Coordenadoria, nas áreas de fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço de expressão para as culturas negras, indígenas, LGBTTT, feministas, migrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;

III - criar mecanismos para que os centros culturais exerçam papel estruturante e referencial na articulação do território, considerando os demais equipamentos e programas da Secretaria Municipal de Cultura e os demais agentes culturais da respectiva região administrativa da Pasta de que fazem parte;

IV - identificar potenciais elos da economia da cultura a serem desenvolvidos no território e estimular arranjos produtivos locais na gestão dos espaços pertencentes aos equipamentos vinculados à Coordenadoria, sem prescindir de sua função cultural e pública;

V - atuar de forma articulada com a Assessoria de Comunicação na divulgação das políticas e programas da Secretaria Municipal de Cultura de forma regionalizada, bem como no fomento da comunicação comunitária local em cada região administrativa da Pasta;

VI - promover a atuação integrada das bibliotecas dos centros culturais segundo as diretrizes e parâmetros definidos pelo equipamento do qual a biblioteca faz parte, especialmente no que se refere ao uso dos espaços e da programação cultural;

VII - realizar a gestão compartilhada do Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes em conjunto com a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;

VIII - planejar e supervisionar os recursos orçamentários destinados à programação de natureza artística dos equipamentos vinculados à Coordenadoria;

IX - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 22. A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes e coordenar políticas para o Sistema Municipal de Bibliotecas;

II - coordenar a política pública de informação e leitura no âmbito das Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação;

III - criar, organizar e manter sistema de bibliotecas públicas municipais gerais, especializadas e temáticas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico;

IV - implementar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca;

V - definir e implantar padrões de qualidade, de atendimento e de avaliação de acervo e serviços para as Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação;

VI - estabelecer, sistematizar e implementar procedimentos básicos para o funcionamento das Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação;

VII - definir diretrizes organizacionais e políticas de formação de coleções e de ação cultural;

VIII - desenvolver e coordenar programas e projetos culturais voltados, em especial, à leitura e à informação, no espaço das bibliotecas, incluindo as situadas nos centros culturais;

IX - desenvolver metodologia para avaliação das necessidades de informação da comunidade, no âmbito da leitura e informação;

X - compartilhar e divulgar experiências bem sucedidas das unidades integrantes do Sistema Municipal de Biblioteca;

XI - identificar necessidades de adequação do espaço físico destinado a Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação aos diversos públicos e às diferentes atividades e coleções;

XII - propor estudos e ações relacionadas ao gerenciamento digital do acervo das Bibliotecas;

XIII - coordenar a gestão técnica e exercer as atribuições regulamentares do Sistema Municipal de Bibliotecas para as bibliotecas que integram os Centros Culturais e os demais equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura;

XIV - propor plano de aquisição de acervo e de programação para as bibliotecas públicas geridas pela Coordenadoria que integram os centros culturais;

XV - promover espaços participativos aos servidores na gestão das bibliotecas;

XVI - desenvolver convênios e parcerias com organizações governamentais e não-governamentais;

XVII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 23. A Coordenadoria de Programação tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento articulado da programação dos equipamentos e espaços culturais;

II - desenvolver programas e atividades de difusão de todas as linguagens artísticas e expressões culturais, combinando a valorização do artista local, especialmente os situados em áreas de vulnerabilidades sociais, com o acesso e a circulação de programação consagrada por toda a cidade;

III - planejar e executar as atividades artísticas e culturais que não ocorram dentro de equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura;

IV - fornecer informações artísticas e sobre as programações para as demais áreas da Secretaria e para as equipes de produção técnica dos eventos;

V - trabalhar de forma articulada com os programadores das demais unidades na formulação da curadoria local dos equipamentos da Secretaria;

VI - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 24. O Departamento do Patrimônio Histórico 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 para preservar e valorizar o patrimônio cultural;

III - apoiar e propor formas de financiamento e incentivos à conservação do patrimônio histórico e cultural;

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 da Cidade de São Paulo;

VII - coordenar a elaboração, com 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;

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 Departamento;

XI - planejar, elaborar, coordenar e prestar orientação para cadernos técnicos, projetos e ações de conservação, restauração e valorização social e econômica de edifícios, monumentos, equipamentos de valor histórico e bens de interesse histórico e cultural da Secretaria Municipal de Cultura;

XII - analisar e aprovar intervenções em edifícios e espaços protegidos por legislação municipal de preservação;

XIII - coordenar as ações de implantação, conservação e preservação de monumentos e obras artísticas em logradouros públicos da cidade;

XIV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 25. O Departamento dos Museus Municipais tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer e executar a política museológica do Município;

II - elaborar o planejamento anual das unidades museológicas vinculadas;

III - elaborar diretrizes museológicas e parâmetros de atuação técnica para instituições e acervos de caráter museológico, centros culturais e bibliotecas que mantêm acervos museológicos da Secretaria Municipal de Cultura;

IV - realizar ações de valorização, divulgação e conservação do patrimônio museológico do Município;

V - propor, orientar e avaliar propostas de ações culturais a serem realizadas nos espaços museológicos sob gestão da Secretaria Municipal de Cultura;

VI - dar suporte técnico museológico e operacional aos museus sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura;

VII - orientar e capacitar tecnicamente equipes responsáveis por iniciativas e processos museológicos existentes na Cidade de São Paulo;

VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 26. O Arquivo Histórico Municipal tem as seguintes atribuições:

I - promover a gestão do acervo arquivístico de valor permanente;

II - realizar ações de valorização e fomentar a divulgação do acervo;

III - desenvolver, implementar e gerenciar as bases de dados de registro, controle e pesquisa do acervo arquivístico;

IV - propor e executar política de acesso às informações e documentos do acervo arquivístico;

V - garantir a preservação dos acervos por meio de políticas de conservação preventiva e curativa, bem como da adoção de tecnologias que possibilitem a recuperação e reprodução de informações;

VI - realizar e apoiar pesquisas histórico-culturais relacionadas às atividades técnicas do Departamento;

VII - elaborar propostas relativas à captação de recursos, públicos ou privados, para aplicação em suas atividades-fim;

VIII - executar a política de gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal;

IX - estabelecer normas e procedimentos padronizados para a gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal;

X - coordenar a Comissão Central de Avaliação de Documentos - CCAD, nos termos do Decreto nº 35.042, de 5 de abril de 1995;

XI - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 27. O Departamento do Patrimônio Histórico, o Arquivo Histórico Municipal e o Departamento dos Museus Municipais devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de elaborar e implementar a política de preservação do patrimônio cultural e de valorização social e econômica dos bens de valor cultural de modo integrado.

Art. 28. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade 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 - definir e implementar estratégias de preservação e conservação de seus acervos e coleções;

III - facilitar e estimular o acesso e a consulta ao acervo;

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

V - disseminar informação e conhecimento e divulgar suas coleções;

VI - criar oportunidades para o desenvolvimento pessoal e para a educação continuada dos cidadãos;

VII - 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;

VIII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 29. A Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas e a Biblioteca Municipal Mário de Andrade devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de elaborar e implementar políticas relacionadas ao livro e à leitura, tendo como referência o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca.

Art. 30. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo tem as seguintes atribuições:

I - planejar, promover, incentivar e documentar as criações culturais e artísticas;

II - coletar, organizar, conservar e extroverter coleções e acervos da cultura e da arte sob sua responsabilidade;

III - apoiar e realizar pesquisas sobre a cultura e a arte brasileira;

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 cívico, científico e tecnológico;

VI - pesquisar, desenvolver e disseminar práticas de gestão cultural e do conhecimento, contribuindo para a articulação, difusão e aperfeiçoamento das atividades dos demais Centros Culturais e equipamentos similares da Secretaria Municipal de Cultura;

VII - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

Art. 31. A Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros e o Centro Cultural da Cidade de São Paulo devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de estimular os Centros Culturais a exercerem seu papel estruturante e referencial na articulação territorial, considerando outros equipamentos e programas da Secretaria Municipal de Cultura e os demais agentes culturais, tendo em vista a produção e fruição das diferentes manifestações culturais.

Art. 32. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:

a) apoio administrativo;

b) aquisições, licitações, gestão de contratos, parcerias, convênios e co-patrocínios;

c) manutenções preventivas, corretivas e reparos;

d) administração de suprimentos;

e) bens patrimoniais móveis e imóveis;

f) gestão de pessoas;

g) programa de estágio;

h) treinamento e capacitação profissional de servidores, parceiros e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Cultura;

i) contabilidade e execução orçamentária-financeira;

j) tecnologia da informação;

II - organizar e manter atualizado o registro de pessoas físicas, artistas, produtoras, empresas individuais e sociedades civis e comerciais para participação em licitações, contratações artísticas e parcerias da Secretaria;

III - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Ficam definidas, para fins de governança territorial e participação social, as regiões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, correspondentes ao território das respectivas subprefeituras abaixo relacionadas:

I - Centro: Subprefeitura Sé;

II - Sudoeste: Subprefeituras de Pinheiros e do Butantã;

III - Noroeste: Subprefeituras da Lapa, de Pirituba/Jaraguá e de Perus;

IV - Norte: Subprefeituras de Freguesia/Brasilândia, da Casa Verde/Cachoeirinha, de Santana/Tucuruvi, do Jaçanã/Tremembé e de Vila Maria/Vila Guilherme;

V - Sudeste: Subprefeituras de Vila Mariana, do Ipiranga e do Jabaquara;

VI - Sul 1: Subprefeituras de Cidade Ademar, da Capela do Socorro e de Parelheiros;

VII - Sul 2: Subprefeituras de Santo Amaro, do Campo Limpo e de M'Boi Mirim;

VIII - Leste 1: Subprefeituras da Mooca, de Aricanduva/Formosa/Carrão e da Penha;

IX - Leste 2: Subprefeituras de Ermelino Matarazzo, de São Miguel e do Itaim Paulista;

X - Leste 3: Subprefeituras de Itaquera, de Guaianases e de Cidade Tiradentes;

XI - Leste 4: Subprefeituras 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 coordenação da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, com vistas ao estabelecimento de objetivos, metas, programações e projetos em comum, bem como fazer interface com a participação e controle sociais.

Art. 34. Ficam criadas as seguintes Casas de Cultura, vinculadas à Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural:

I - Casa de Cultura Municipal do Belém - Casarão Celso Garcia, a ser instalada em imóvel de propriedade do Município sob a administração da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Celso Garcia, nº 849, Distrito do Belém, Subprefeitura da Mooca;

II - Casa de Cultura Municipal de São Rafael, instalada em imóvel de propriedade do Município, localizado na Rua Quaresma Delgado, nº 376, Distrito de São Rafael, Subprefeitura de São Mateus;

III - Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão, instalada em imóvel de propriedade do Município, localizado na Praça Oscar da Silva, nº 110, Distrito de Vila Guilherme, Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme;

IV - Casa de Cultura Municipal de Parelheiros, a ser instalada em imóvel de propriedade do Município, localizado na Rua Nazie Mauad Lufti, nº 200, Distrito de Parelheiros, Subprefeitura de Parelheiros;

V - Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo, a ser instalada em imóvel de propriedade do Município, localizado na Avenida Paranaguá, nº 1633, Distrito de Ermelino Matarazzo, Subprefeitura de Ermelino Matarazzo;

VI - Casa de Cultura Municipal de Pirituba, a ser instalada em imóvel de propriedade do Município sob administração da Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Av. Mutinga, nº 1425, Distrito de Pirituba, Subprefeitura de Pirituba/Jaraguá;

VII - Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar, a ser instalada em imóvel a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura;

VIII - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Noroeste, a ser instalada em imóvel localizado na Rua Julio Maciel, sem número, antigo Telecentro - Distrito de Perus, Subprefeitura de Perus;

IX - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Centro, a ser instalada em imóvel localizado nos Baixos do Viaduto do Chá - Galeria Formosa, Distrito da República, Subprefeitura da Sé.

§ 1º 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, e deverão manter a memória desse movimento cultural da cidade e do País, a partir de acervo bibliográfico e audiovisual para pesquisa e estudo.

§ 2º A Casa de Cultura Manoel Cardoso de Mendonça passa a denominar-se Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro, sendo composta pelos imóveis localizados na Praça Dr. Francisco Ferreira Lopes, nº 434, e na Praça Floriano Peixoto, nº 131, Distrito de Santo Amaro, Subprefeitura de Santo Amaro, agregando o Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro.

Art. 35. A Administração Municipal deverá proceder à transferência administrativa para a Secretaria Municipal de Cultura dos seguintes imóveis de propriedade municipal:

I - imóvel situado na Avenida Celso Garcia, nº 849, Distrito do Belém, Subprefeitura da Mooca;

II - imóvel situado na Rua Quaresma Delgado, nº 376, Distrito de São Rafael, Subprefeitura de São Mateus;

III - imóvel situado na Praça Oscar da Silva, nº 110, Distrito de Vila Guilherme, Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme;

IV - imóvel situado na Rua Nazie Mauad Lufti, nº 200, Distrito de Parelheiros, Subprefeitura de Parelheiros;

V - imóvel situado na Avenida Paranaguá, nº 1633, Distrito de Ermelino Matarazzo, Subprefeitura de Ermelino Matarazzo;

VI - imóvel situado na Rua Castelo de Leça, sem número, antigo CDM Jd. Soares, Distrito de Guaianases, Subprefeitura de Guaianases;

VII - imóvel situado na Praça Benedicta Cavalheiro, antigo Telecentro - Distrito de Brasilândia, Subprefeitura de Freguesia/Brasilândia;

VIII - imóvel situado na Rua Julio Maciel, antigo Telecentro - Distrito de Perus, Subprefeitura de Perus.

Art. 36. Fica denominado Torre da Memória o edifício vertical anexo à sede do Arquivo Histórico Municipal, instalado no Edifício Ramos de Azevedo.

Art. 37. Fica denominado Espaço CADOPO - Casa do Politécnico, o saguão situado no andar térreo da Torre da Memória.

Art. 38. Os equipamentos e espaços culturais são os constantes das Tabelas "A" a "K" do Anexo I deste decreto, no qual se encontram indicadas a nova denominação, quando for o caso, 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, bem como os pontos e bosques de leitura situados em parques, praças e conjuntos habitacionais.

Art. 39. Os Centros Culturais 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, Subprefeitura da Casa Verde/Cachoeirinha;

II - o Centro Cultural Municipal da Penha - CCP, no Largo do Rosário, nº 20, Distrito da Penha, Subprefeitura da Penha;

III - o Centro Cultural Municipal Olido - OLIDO, na Avenida São João, nº 473, Distrito da Sé, Subprefeitura da Sé;

IV - o Centro Cultural Municipal de Santo Amaro - CCSA, na Avenida João Dias, nº 822, Distrito de Santo Amaro, Subprefeitura 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, Subprefeitura do Jabaquara;

VI - o Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa - CCTL, na Rua Constança, nº 72, Distrito da Lapa, Subprefeitura da Lapa;

VII - o Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - CCPC, na Rua Oscar Barreto Filho, nº 50, Distrito do Grajaú, Subprefeitura da Capela do Socorro;

VIII - o Centro Cultural Municipal da Vila Formosa - CCVF, na Avenida Renata, nº 163, Distrito de Vila Formosa, Subprefeitura de Aricanduva/Formosa/Carrão;

IX - o Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP, na Rua Vergueiro, nº 1000, Distrito da Liberdade, Subprefeitura 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 Itooró - PVI, compreendendo as doze edificações que integram o projeto Vila Itooró, 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. 40. O Museu da Cidade de São Paulo, de que trata o inciso V do artigo 11 deste decreto é constituído por uma rede de casas e espaços históricos, formada por exemplares arquitetônicos e urbanísticos, de valor histórico e cultural, situados em diversos locais da Cidade de São Paulo, administrados pelo Departamento dos Museus Municipais, por meio do Museu da Cidade de São Paulo.

Parágrafo único. A vocação de cada unidade pertencente ao Museu da Cidade de São Paulo 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 implantação de projetos de uso especializado e qualificado nos espaços.

Art. 41. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades:

I - o Conselho Municipal de Cultura para Conselho Municipal de Política Cultural;

II - a Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário, para Assessoria Técnica e de Política Cultural;

III - na Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) a Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações para Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações;

b) a Supervisão de Bibliotecas para Supervisão de Leitura e Informação;

c) na Supervisão de Leitura e Informação:

1. a Coordenação Regional Norte para Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste;

2. a Coordenação Regional Sul para Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2;

3. a Coordenação Regional Leste I para Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4;

4. a Coordenação Regional Leste II para Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3;

5. a Coordenação Regional Oeste para Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste;

d) a Divisão de Planejamento para Supervisão de Planejamento;

e) a Divisão Biblioteca Monteiro Lobato para Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato;

IV - o Centro Cultural São Paulo para Centro Cultural da Cidade de São Paulo;

V - no Centro Cultural da Cidade de São Paulo:

a) a Divisão de Ação Cultural e Educativa para Supervisão de Ação Cultural;

b) a Divisão de Produção e Apoio a Eventos para Supervisão de Produção;

c) a Divisão de Bibliotecas para Supervisão de Bibliotecas;

d) a Divisão de Acervo, Documentação e Conservação para Supervisão de Acervo;

e) a Divisão de Informação e Comunicação para Supervisão de Informação;

f) a Coordenação Técnica de Projetos para Coordenação de Projetos;

g) na Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas:

1. a Unidade Técnica da Coleção de Artes Alfredo Volpi para Coleção de Artes Alfredo Volpi;

2. a Unidade Técnica da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos para Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos;

3. a Unidade Técnica de Coleção Geral para Unidade de Coleção Geral;

VI - a Biblioteca Mário de Andrade para Biblioteca Municipal Mário de Andrade;

VII - a Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade, para Supervisão de Atendimento ao Público;

VIII - a Divisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico, para Supervisão de Preservação;

IX - o Arquivo Histórico de São Paulo para Arquivo Histórico Municipal;

X - a Supervisão de Pesquisa e Difusão, do Arquivo Histórico Municipal, para Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa;

XI - na Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros:

a) a Galeria Olido para Centro Cultural Municipal Olido;

b) a Supervisão de Programação, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, para Supervisão de Programas e Projetos;

XII - na Coordenadoria de Administração e Finanças:

a) a Supervisão de Infraestrutura para Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis;

b) a Supervisão de Informática para Supervisão de Tecnologia da Informação;

XIII - o Núcleo de Orientação Educacional, da Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, para Comissão de Orientação Educacional.

Art. 42. 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 - do Departamento de Expansão Cultural:

a) para a Coordenadoria de Cidadania Cultural, a Escola Municipal de Iniciação Artística, com Gabinete do Diretor, Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística e Núcleo de Orientação Educacional;

b) para a Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros:

1. o Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo - TAA;

2. o Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano - TJC;

3. o Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker - TCB;

4. o Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita - TAM;

5. o Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império - TFI;

6. o Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado - TDAP;

7. o Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró - TPEI;

8. o Centro Cultural da Penha, com o Conselho Consultivo;

c) para a Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, as Casas de Cultura;

II - da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) para a Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, a Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte;

b) para o Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, o Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

III - do Centro Cultural Municipal da Penha para a Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, a Biblioteca José Paulo Paes;

IV - do Departamento do Patrimônio Histórico:

a) para o Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, o Centro Municipal de Memória do Circo, com o Conselho Consultivo;

b) para o Departamento dos Museus Municipais:

1. a Casa da Imagem de São Paulo;

2. o Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras;

V - da Coordenação Técnica de Acervos, da Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo, para a Supervisão de Acervo, a Coleção de Arte da Cidade e o Arquivo Multimeios;

VI - o Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso para a Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, com:

1. Gabinete do Diretor;

2. Supervisão de Produção e Serviços;

3. Supervisão de Programas;

VII - o Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA para o Departamento dos Museus Municipais.

Art. 43. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas da estrutura da Secretaria Municipal de Cultura as unidades a seguir discriminadas, bem como transferidas as respectivas atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros, na seguinte conformidade:

I - do Escritório de Cinema de São Paulo, com Gabinete do Diretor e Conselho Consultivo, para a Coordenadoria de Cidadania Cultural;

II - do Serviços de Extensão (Ônibus-Biblioteca, Caixa-Estante e Bosque de Leitura), da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, para a Coordenação de Serviços de Extensão e Leitura, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas;

III - do Departamento de Expansão Cultural e do Gabinete do Diretor, para a Coordenadoria de Administração e Finanças, exceto as atribuições;

IV - no Departamento de Expansão Cultural:

a) da Supervisão de Programação para a Coordenadoria de Programação;

b) da Coordenação de Áreas, da Escola Municipal de Iniciação Artística, para a Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural;

V - no Centro Cultural da Cidade de São Paulo:

a) da Divisão de Curadoria e Programação, com Núcleo de Apoio Operacional, Núcleo de Curadoria de Artes Visuais, Núcleo de Curadoria de Música, Núcleo de Curadoria de Teatro, Núcleo de Curadoria de Dança, Núcleo de Curadoria de Audiovisual, para a Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo;

b) na Supervisão de Ação Cultural:

1. da Coordenação de Integração e Mediação, para a Supervisão de Ação Cultural;

2. da Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras, para a Supervisão de Ação Cultural;

c) na Supervisão de Produção:

1. da Coordenação de Equipe Técnica, para a Supervisão de Produção;
 2. da Coordenação de Montagem de Exposições, para a Supervisão de Produção;
 3. da Coordenação de Teatros e Salas, para a Supervisão de Produção;
- d) na Supervisão de Bibliotecas:
1. da Coordenação Técnica de Informação ao Usuário, com Unidade Técnica de Empréstimos e Unidade Técnica de Atendimento, para a Supervisão de Bibliotecas;
 2. da Unidade Técnica de Desenvolvimento da Coleção e Tratamento da Informação, para a Supervisão de Bibliotecas;
 3. da Unidade de Programação Cultural e Difusão Cultural, para a Supervisão de Bibliotecas;
- e) na Supervisão de Acervo:
1. da Coordenação Técnica de Acervos, para Supervisão de Acervo;
 2. da Coordenação de Documentação, para a Supervisão de Acervo;
 3. da Coordenação de Conservação e Restauro, para a Supervisão de Acervo;
- f) na Supervisão de Informação:
1. da Coordenação Técnica do Sítio, com o Desenvolvimento de Conteúdo, para a Supervisão de Informação, o Registro, o Rádio e TV Web, o Laboratório de Mídias Digitais e Manutenção de Rede para a Supervisão de Informação;
 2. da Central de Informação, para a Supervisão de Informação;
 3. do Projetos Gráficos e Comunicação, para a Supervisão de Informação;
- VI - no Departamento do Patrimônio Histórico:
- a) na Supervisão de Preservação:
1. da Seção Técnica de Crítica e Tombamento, para a Supervisão de Preservação;
 2. da Seção Técnica de Programas de Valorização do Patrimônio, para a Supervisão de Preservação;
 3. da Seção Técnica de Levantamento e Pesquisa, para a Supervisão de Preservação;
 4. da Seção Técnica de Projetos, Restauro e Conservação, para a Supervisão de Preservação;
 5. da Seção Técnica de Monumentos e Obras Artísticas, para a Supervisão de Preservação;
 6. da Comissão de Gestão de Obras e Monumentos Artísticos em Espaço Público, para a Supervisão de Preservação;
- b) da Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, para o Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento dos Museus Municipais;
- c) na Divisão do Museu da Cidade de São Paulo:
1. da Seção Técnica de Museologia e Acervo, para a Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento de Museus Municipais;
 2. da Seção Técnica de Curadoria e Programação, para a Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural, do Departamento de Museus Municipais;
- VII - no Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido:
- a) do Núcleo de Projetos e Apoio a Eventos, para o Centro Municipal de Memória do Circo;
 - b) do Núcleo de Acervo, para o Centro Municipal de Memória do Circo;
 - c) do Núcleo de Exposição e Eventos, para o Centro Municipal de Memória do Circo;

VIII - na Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal:

a) da Coordenação de Processamento Técnico, para a Supervisão do Acervo Permanente;

b) da Coordenação de Atendimento ao Usuário, para a Supervisão do Acervo Permanente;

Art. 44. As unidades a seguir discriminadas ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura e suas atribuições, serviços, contratos, acervo, recursos orçamentários e financeiros e, conforme a necessidade, os bens patrimoniais e pessoal ficam transferidos para a Coordenadoria de Administração e Finanças:

I - a Divisão Administrativa, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas;

II - a Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural;

III - a Divisão Administrativa, com Seção de Contratos e Compras, Seção Técnica de Contabilidade, Gestão de Pessoas, Seção de Projetos, Obras e Manutenção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo;

IV - a Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade;

V - a Divisão Administrativa, do Departamento do Patrimônio Histórico;

VI - a Assistência Administrativa, do Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido;

VII - a Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico Municipal.

VIII - a Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso.

Art. 45. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Cultura são os constantes do Anexo II, Tabelas "A" a "K", conforme coluna da "Situação Nova", na qual se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, bem como do Anexo III, ambos deste decreto, do qual constam os cargos do Quadro de Atividades Artísticas destinados à extinção na vacância, consoante legislação específica.

Art. 46. Ato do Secretário Municipal de Cultura detalhará as atribuições e o funcionamento das estruturas organizacionais previstas neste decreto, bem como regulamentará o gerenciamento técnico de projetos e obras.

Art. 47. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I integrante do Decreto nº 57.367, de 6 de outubro de 2016, ficam com a denominação alterada para Encarregado de Serviços Gerais.

Art. 48. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 6.586, de 9 de agosto de 1966, o Decreto nº 10.314, de 9 de janeiro de 1973, o Decreto nº 10.360, de 5 de maio de 1973, o Decreto nº 10.736, de 16 de novembro de 1973, o Decreto nº 11.758, de 6 de fevereiro de 1975, o Decreto nº 12.979, de 21 de maio de 1976, o Decreto nº 12.980, de 21 de maio de 1976, o Decreto nº 12.981, de 21 de maio de 1976, o Decreto nº 12.982, de 21 de maio de 1976, o Decreto nº 12.983, de 21 de maio de 1976, o Decreto nº 14.743, de 1º de novembro de 1977, o Decreto nº 14.748, de 3 de novembro de 1977, o Decreto nº 15.095, de 9 de junho de 78, o Decreto nº 20.848, de 23 de abril de 1985, o Decreto nº 22.496, de 4 de julho de 1986, o Decreto nº 24.941, de 16 de novembro de 1987, o Decreto nº 26.767, de 2 de setembro de 1988, o Decreto nº 27.472, de 12 de dezembro de 1988, o Decreto nº 28.262, de 13 de novembro de 1989, o Decreto nº 29.546, de 27 de fevereiro de 1991, o Decreto nº 32.869, de 22 de dezembro de 1992, o Decreto nº 33.778, de 29 de outubro de 1993, o Decreto nº 34.493, de 30 de agosto de 1994, o Decreto nº 37.127, de 27 de outubro de 1997, o Decreto nº 37.853, de 11 de março de 1999, o Decreto nº 38.081, de 21 de junho de 1999, o Decreto nº 38.082, de 21 de junho de 1999, o Decreto nº 44.740, de 13 de maio de 2004, o Decreto nº 49.756, de 15 de julho de 2008, o Decreto nº 50.038, de 18 de setembro de 2008, o Decreto nº 50.121, de 16 de outubro de 2008, o Decreto nº 51.334, de 11 de março de 2010, o Decreto nº 51.512, de 24 de maio de 2010, e o Decreto nº 53.618, de 11 de dezembro de 2012.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de dezembro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

MARIA DO ROSÁRIO RAMALHO, Secretária Municipal de Cultura

FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 12 de dezembro de 2016.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 13/12/2016, p. 3-17 c. todas, 1-2

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.

Anexo I integrante do Decreto nº 57.528, de 12 de dezembro de 2016
Equipamentos e Espaços Culturais da Secretaria Municipal de Cultura

Tabela “A” – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenadoria de Cidadania Cultural

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Casa de Cultura Brasilândia	Casa de Cultura Municipal da Brasilândia	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Salvador Ligabue	Casa de Cultura Municipal da Freguesia do Ó – Salvador Ligabue	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Lajeado	Casa de Cultura Municipal de Guaianases	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Raul Seixas	Casa de Cultura Municipal de Itaquera – Raul Seixas	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal de Parelheiros	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal de Pirituba	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Manoel Cardoso de Mendonça	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Casa de Cultura Paço Cultural Júlio Guerra	Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro	
Casa de Cultura São Mateus	Casa de Cultura Municipal de São Mateus	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura São Miguel Paulista – Antonio Marcos	Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista – Antonio Marcos	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal de São Rafael	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal do Belém – Casarão Celso Garcia	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura do Butantã	Casa de Cultura Municipal do Butantã	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Campo Limpo	Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Centro	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Cidade Tiradentes	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Leste	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
---	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Noroeste	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Casa de Cultura Cora Coralina	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Sul	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Chico Science	Casa de Cultura Municipal do Ipiranga – Chico Science	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura Itaim Paulista	Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura M'Boi Mirim	Casa de Cultura Municipal do M'Boi Mirim	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Casa de Cultura do Tremembé	Casa de Cultura Municipal do Tremembé	Supervisão das Casas de Cultura e CEUs	
Centro de Referência da Dança de São Paulo	Centro Municipal de Referência da Dança	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	
Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	Coordenadoria de Cidadania Cultural	

Tabela “B” – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Auditório Ibirapuera Oscar Niemeyer	Auditório Municipal do Ibirapuera Oscar Niemeyer	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural da Juventude – Ruth Cardoso	Centro Cultural Municipal da Juventude – Ruth Cardoso	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural da Penha	Centro Cultural Municipal da Penha	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
---	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
---	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Casa da Cultura Palhaço Carequinha	Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
---	Sala Sabotage de Cinema	Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha	
---	Espaço Carolina Maria de Jesus	Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha	
---	Galeria de Exposições Niggaz	Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha	
Galeria Olido	Centro Cultural Municipal Olido	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Centro de Memória do Circo	Centro Municipal de Memória do Circo	Centro Cultural Municipal Olido	
Cine Olido	CineOlido - Centro Cultural Municipal Olido	Centro Cultural Municipal Olido	
Casa de Cultura Tendal da Lapa	Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
---	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes	Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes	SDTE/ Fundação Paulistana de Ensino, Pesquisa e Cultura	Secretaria Municipal de Cultura

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
---	Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
---	Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Cacilda Becker	Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Arthur Azevedo	Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Martins Penna	Teatro Municipal da Penha Martins Penna	Centro Cultural Municipal da Penha	
Teatro Zanoni Ferrite	Teatro Municipal da Vila Formosa Zanoni Ferrite	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa	
Teatro João Caetano	Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Alfredo Mesquita	Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Paulo Eiró	Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Flávio Império	Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Décio de Almeida Prado	Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Leopoldo Fróes	Teatro Municipal Leopoldo Fróes	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro	

Tabela “C” – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública Adelpha Figueiredo	Biblioteca Pública Municipal Adelpha Figueiredo	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Affonso Taunay	Biblioteca Pública Municipal Affonso Taunay	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Afonso Schmidt	Biblioteca Pública Municipal Afonso Schmidt	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Alceu Amoroso Lima	Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	
Biblioteca Pública Álvares de Azevedo	Biblioteca Pública Municipal Álvares de Azevedo	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Álvaro Guerra	Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	
Biblioteca Pública Amadeu Amaral	Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Anne Frank	Biblioteca Pública Municipal Anne Frank	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	
Biblioteca Pública Aureliano Leite	Biblioteca Pública Municipal Aureliano Leite	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Belmonte	Biblioteca Pública Municipal Belmonte	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Brito Broca	Biblioteca Pública Municipal Brito Broca	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Camila Cerqueira César	Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública Cassiano Ricardo	Biblioteca Pública Municipal Cassiano Ricardo	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Castro Alves	Biblioteca Pública Municipal Castro Alves	Supervisão de Leitura e Informação/ Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Chácara do Castelo	Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Clarice Lispector	Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	
Biblioteca Pública Érico Veríssimo	Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Cora Coralina	Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Gilberto Freyre	Biblioteca Pública Municipal Gilberto Freyre	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Hans Christian Andersen	Biblioteca Pública Municipal Hans Christian Andersen	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Helena Silveira	Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Monteiro Lobato	Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato	Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	
Biblioteca Pública Jamil Almansur Haddad	Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Jayme Cortez	Biblioteca Pública Municipal Jayme Cortez	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública José Mauro de Vasconcelos	Biblioteca Pública Municipal José Mauro de Vasconcelos	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Municipal José Paulo Paes	Biblioteca Pública Municipal José Paulo Paes	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	Centro Cultural Municipal da Penha
Biblioteca Pública Jovina Rocha Álvares Pessoa	Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares Pessoa	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Lenyra Fraccaroli	Biblioteca Pública Municipal Lenyra Fraccaroli	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Malba Tahan	Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Marcos Rey	Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Mário Schenberg	Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste	
Biblioteca Pública Menotti Del Picchia	Biblioteca Pública Municipal Menotti Del Picchia	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Milton Santos	Biblioteca Pública Municipal Milton Santos	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Narbal Fontes	Biblioteca Pública Municipal Narbal Fontes	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Nuto Sant'Anna	Biblioteca Pública Municipal Nuto Sant'Anna	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública Padre José de Anchieta	Biblioteca Pública Municipal Padre José de Anchieta	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Paulo Duarte	Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá
Biblioteca Pública Paulo Sérgio Duarte Milliet	Biblioteca Pública Municipal Paulo Sérgio Duarte Milliet	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Paulo Setúbal	Biblioteca Pública Municipal Paulo Setúbal	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa
Biblioteca Pública Pedro Nava	Biblioteca Pública Municipal Pedro Nava	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Prefeito Prestes Maia	Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro
Biblioteca Pública Prof. Arnaldo Magalhães Giácomo	Biblioteca Pública Municipal Prof. Arnaldo Magalhães Giácomo	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Raimundo de Menezes	Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Raul Bopp	Biblioteca Pública Municipal Raul Bopp	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Ricardo Ramos	Biblioteca Pública Municipal Ricardo Ramos	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4	
Biblioteca Pública Roberto Santos	Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Biblioteca Pública Rubens Borba de Moraes	Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes	Supervisão de Leitura e Informação/ Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública Sérgio Buarque de Holanda	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Sylvia Orthof	Biblioteca Pública Municipal Sylvia Orthof	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Tales Castanho de Andrade	Biblioteca Pública Municipal Thales Castanho de Andrade	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste	
Biblioteca Pública Vicente de Carvalho	Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Vicente Paulo Guimarães	Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Vinicius de Moraes	Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3	
Biblioteca Pública Viriato Corrêa	Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2	
Bosque de Leitura Parque Anhanguera	Bosque Municipal de Leitura Parque Anhanguera	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Cidade de Toronto	Bosque Municipal de Leitura Parque Cidade de Toronto	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque do Carmo	Bosque Municipal de Leitura Parque do Carmo	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque do Trote	Bosque Municipal de Leitura Parque do Trote	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Esportivo dos Trabalhadores	Bosque Municipal de Leitura Parque Esportivo dos Trabalhadores	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Bosque de Leitura Parque Guarapiranga	Bosque Municipal de Leitura Parque Guarapiranga	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Ibirapuera	Bosque Municipal de Leitura Parque Ibirapuera	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Jardim da Luz	Bosque Municipal de Leitura Parque Jardim da Luz	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Lajeado	Bosque Municipal de Leitura Parque Lajeado	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Lions Club Tucuruvi	Bosque Municipal de Leitura Parque Lions Club Tucuruvi	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Raposo Tavares	Bosque Municipal de Leitura Parque Raposo Tavares	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Rodrigo de Gásperi	Bosque Municipal de Leitura Parque Rodrigo de Gásperi	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque de Leitura Parque Santo Dias	Bosque Municipal de Leitura Parque Santo Dias	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura André Vital	Ponto Municipal de Leitura André Vital	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura do Butantã	Ponto Municipal de Leitura Butantã	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Carolina Maria de Jesus	Ponto Municipal de Leitura Carolina Maria de Jesus	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Olido	Ponto Municipal de Leitura Olido	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	Centro Cultural Municipal Olido
Ponto de Leitura Praça do Bambuzal	Ponto Municipal de Leitura da Praça do Bambuzal	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Ponto de Leitura da União dos Moradores do Parque Anhanguera	Ponto Municipal de Leitura da União dos Moradores do Parque Anhanguera	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura de São Mateus	Ponto Municipal de Leitura de São Mateus	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Jardim Lapenna (Galpão de Cultura e Cidadania)	Ponto Municipal de Leitura do Jardim Lapenna	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Parque do Piqueri	Ponto Municipal de Leitura do Parque do Piqueri	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Parque do Rodeio	Ponto Municipal de Leitura do Parque do Rodeio	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Graciliano Ramos	Ponto Municipal de Leitura Graciliano Ramos	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Juscelino Kubitschek	Ponto Municipal de Leitura Juscelino Kubitschek	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Severino do Ramo	Ponto Municipal de Leitura Severino do Ramo	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Tide Setúbal	Ponto Municipal de Leitura Tide Setúbal	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto de Leitura Vila Mara	Ponto Municipal de Leitura Vila Mara	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	

Tabela “D” – Equipamento do Departamento do Patrimônio Histórico

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento cultural	Unidade responsável
Sítio Mirim	Sítio Mirim	Departamento do Patrimônio Histórico

Tabela “E” – Equipamentos e Espaços Culturais do Departamento dos Museus Municipais

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Beco do Pinto - Museu da Cidade de São Paulo	Beco do Pinto - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Capela do Morumbi - Museu da Cidade de São Paulo	Capela do Morumbi - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Casa da Imagem de São Paulo	Casa da Imagem de São Paulo	Departamento dos Museus Municipais	
Casa do Bandeirante - Museu da Cidade de São Paulo	Casa do Bandeirante - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Casa do Grito - Museu da Cidade de São Paulo	Casa do Grito - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Casa do Sertanista - Casa do Caxingui - Museu da Cidade de São Paulo	Casa do Sertanista - Casa do Caxingui - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Casa do Tatuapé - Museu da Cidade de São Paulo	Casa do Tatuapé - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Casa Modernista - Museu da Cidade de São Paulo	Casa Modernista - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Chácara Lane - Museu da Cidade de São Paulo	Chácara Lane - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Monumento à Independência - Museu da Cidade de São Paulo	Monumento à Independência - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Pavilhão Lucas Nogueira Garcez – OCA	Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA	Departamento dos Museus Municipais	
Pavilhão das Culturas Brasileiras	Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras	Departamento dos Museus Municipais	
Sítio da Ressaca - Museu da Cidade de São Paulo	Sítio da Ressaca - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá
Sítio Morrinhos - Museu da Cidade de São Paulo	Sítio Morrinhos - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	
Solar da Marquesa de Santos - Museu da Cidade de São Paulo	Solar da Marquesa de Santos - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	

Tabela “F” – Equipamento do Arquivo Histórico Municipal

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Arquivo Histórico de São Paulo	Arquivo Histórico Municipal	Secretaria Municipal de Cultura	

Tabela “G” – Equipamentos e Espaços Culturais da Biblioteca Municipal Mário de Andrade

Denominação atual do equipamento ou espaço cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Biblioteca Mário de Andrade	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Secretaria Municipal de Cultura	
Biblioteca Mário de Andrade – Seção Circulante e Coleção SP	Biblioteca Municipal Mário de Andrade – Seção Circulante e Coleção SP	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	
Hemeroteca da Biblioteca Mário de Andrade	Hemeroteca da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	

Tabela “H” – Equipamentos e Espaços Culturais do Centro Cultural da Cidade de São Paulo

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Centro Cultural São Paulo	Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Secretaria Municipal de Cultura	
Biblioteca Louis Braille	Biblioteca Pública Municipal Louis Braille	Coordenação de Bibliotecas Especiais	
Biblioteca Pública Sérgio Milliet	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	Supervisão de Bibliotecas	
Coleção de Artes Alfredo Volpi	Coleção de Artes Alfredo Volpi	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	
Gibiteca Henfil	Gibiteca Henfil	Coordenação de Bibliotecas Especiais	

Tabela “I” – Equipamento da Coordenadoria de Administração e Finanças

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Central do Canindé	Central Técnica Municipal do Canindé	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	

Tabela “J” – Equipamento da Fundação Theatro Municipal de São Paulo

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Unidade responsável
Theatro Municipal de São Paulo	Theatro Municipal de São Paulo	Fundação Theatro Municipal de São Paulo	Fundação Theatro Municipal de São Paulo
Praça das Artes	Praça Municipal das Artes	Fundação Theatro Municipal de São Paulo	Fundação Theatro Municipal de São Paulo
Escola Municipal de Dança de São Paulo	Escola Municipal de Dança	Diretoria de Formação	Diretoria de Formação
Escola Municipal de Música de São Paulo	Escola Municipal de Música	Diretoria de Formação	Diretoria de Formação

Tabela “K” – Equipamento da Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo – Spcine

Denominação atual do equipamento cultural	Nova denominação do equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
---	Laboratório de Experimentação e Inovação Audiovisual - LEIA	Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey

Anexo II integrante do Decreto nº 57.528, de 12 de dezembro de 2016**Secretaria Municipal de Cultura****Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário**

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref./ Símbolo	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref./ Símbolo	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Cultura	SM	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.	Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Cultura	SM	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.
Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-14	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Comunicação - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-14	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Jurídico - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador do Município.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Supervisor Técnico II - Gabinete do Diretor, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico I - Assessoria Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assistente Jurídico - Gabinete do Diretor, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre integrante da carreira de Procurador do Município.	Assistente Jurídico - Assessoria Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre integrante da carreira de Procurador do Município.
Assistente Jurídico - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assistente Jurídico - Assessoria Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico I - Assessoria Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.

Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Assessoria de Comunicação - Assessoria Jurídica - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador I - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Assessoria Jurídica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Contratos e Compras, da Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II - Assessoria de Comunicação - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Coordenador - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras, da Divisão de Ação Cultural e Educativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Assessoria de Comunicação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Coordenação Técnica de Projetos, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Assessoria de Comunicação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Núcleo de Curadoria de Teatro, da Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Assessoria Jurídica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.

Pesquisador Assuntos Culturais - Secretaria Municipal de Cultura - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	2	PS	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador Assuntos Culturais - Assessoria Técnica e de Política Cultural - Assessoria de Comunicação	DAS-10	2	PS	Destinado à extinção na vacância.
Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito. Destinados à consecução das atividades das áreas de Cidadania Cultural e de Fomentos às Linguagens.	Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito. Destinados à consecução das atividades das áreas de Cidadania Cultural e de Fomentos às Linguagens.
Assistente Técnico I - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.	Assessor I - Assessoria Jurídica	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.
Chefe de Seção I - Seção de Administração, do Gabinete do Secretário	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I - Assessoria de Comunicação	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Assistente II - Escritório de Cinema de São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário, da Divisão de Bibliotecas, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Infra-Estrutura, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Assessoria de Comunicação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Instrutor Cultural - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras, da Divisão de Ação Cultural e Educativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Assessoria Técnica e de Política Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo - Gabinete do Secretário	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Secretário - Assessoria de Comunicação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.

Tabela “B” - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Cidadania Cultural - CCID

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Coordenadoria de Cidadania Cultural	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor do Escritório de Cinema - Escritório de Cinema de São Paulo	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico III - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Diretor da Escola de Iniciação Artística - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação na área artística ou pedagógica.	Diretor da Escola de Iniciação Artística - Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação na área artística ou pedagógica.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Produção e Apoio a Eventos, do Centro Cultural São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Ação Cultural e Educativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação, com diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Formação Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação, com diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Assistente Técnico II - Casa da Imagem de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador I - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Supervisão de Formação Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Coordenador - Casa de Cultura do Tremembé - Casa de Cultura São Mateus - Casa de Cultura Lajeado - Casa de Cultura Brasilândia - Casa de Cultura Cidade Tiradentes - Casa de Cultura Campo Limpo - Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Casa de Cultura Municipal do Tremembé - Casa de Cultura Municipal de São Mateus - Casa de Cultura Municipal de Guaianases - Casa de Cultura Municipal da Brasilândia - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Leste - Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa de Cultura Salvador Ligabue - Casa de Cultura Butantã - Casa de Cultura Chico Science - Casa de Cultura Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Cora-Coralina - Casa de Cultura Manoel Cardoso de Mendonça - Casa de Cultura M'Boi Mirim - Casa de Cultura São Miguel Paulista-Antonio Marcos - Casa de Cultura Itaim Paulista - Casa de Cultura Raul Seixas <p style="text-align: center;">- Departamento de Expansão Cultural</p>	DAS-10	10	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa de Cultura Municipal da Freguesia do Ó – Salvador Ligabue - Casa de Cultura Municipal do Butantã - Casa de Cultura Municipal do Ipiranga – Chico Science - Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Sul - Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro - Casa de Cultura Municipal do M'Boi Mirim - Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista – Antonio Marcos - Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista - Casa de Cultura Municipal de Itaquera – Raul Seixas <p style="text-align: center;">- Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados</p>	DAS-10	10	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Programação, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	<p>Assessor II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Formação Cultural 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coleção de Arte da Cidade, da Coordenação Técnica de Acervos, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação legal equivalente).	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação legal equivalente).

Coordenador - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).	Coordenador - Supervisão de de Fomento a Linguagens Artísticas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).
Coordenador - Rádio e TV Web, da Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Formação Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador de Área - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Música).	Coordenador - Núcleo de Estudo de Instrumentos Musicais, da Escola de Iniciação Artística	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Música).
Coordenador de Área - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Música).	Coordenador - Núcleo de Musicalização, da Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Música).
Coordenador de Área - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Teatro)	Coordenador - Núcleo de Teatro, da Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área.(Teatro)
Coordenador de Área - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área. (Dança)	Coordenador - Núcleo de Dança, da Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área. (Dança)

Coordenador de Área - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área. (Artes Plásticas)	Coordenador - Núcleo de Artes Visuais, da Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação específica na área de atuação e 3 (três) anos de experiência de ensino nessa área. (Artes Plásticas)
Pesquisador Assuntos Culturais - Divisão de Ação Cultural e Educativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador Assuntos Culturais - Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.
Assessor I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente da Escola de Iniciação Artística - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida graduação de nível superior na área artística ou pedagógica. (Pedagógico).	Assessor I - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida graduação de nível superior na área artística ou pedagógica. (Pedagógico).
Assistente da Escola de Iniciação Artística - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida graduação de nível superior na área artística ou pedagógica. (Artístico).	Assessor I - Escola Municipal de Iniciação Artística	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida graduação de nível superior na área artística ou pedagógica. (Artístico).
Assistente Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Diversidade Cultural	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.	Assessor I - Supervisão de Formação Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.
Encarregado de Equipe Técnica - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.

Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário De Andrade	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa - Divisão de Planejamento - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas (2) - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural (2) - Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças (3) - Supervisão Gestão de Pessoas, da Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo (1)	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Casa de Cultura Municipal do Belém – Casarão Celso Garcia - Casa de Cultura Municipal de Parelheiros - Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo - Casa de Cultura Municipal de Pirituba - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Centro - Gabinete do Coordenador - Casa de Cultura Municipal de São Rafael - Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Noroeste - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Assistente III - Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Diversidade Cultural	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Seção I - Secretaria Municipal de Cultura - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão.

Assistente II - Escritório de Cinema de São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Acervo, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Diversidade Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Divisão de Curadoria e Programação (2) - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Divisão de Produção e Apoio a Eventos - Centro Cultural São Paulo - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados (2) - Gabinete do Coordenador - Supervisão de Formação Cultural - Supervisão de Diversidade Cultural	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Instrutor Cultural - Divisão de Bibliotecas, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Diversidade Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Escola Municipal de Iniciação Artística, do Departamento de Expansão Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores.	Encarregado de Equipe II - Escola Municipal de Iniciação Artística	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores.
Auxiliar de Gabinete - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado Armazenagem - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Formação Cultural	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Serviços Vigilância - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Tráfego - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor de Departamento Técnico - Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico - Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assessor Técnico - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Programação, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação, com diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação, com diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Infra-Estrutura, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica - Centro Cultural Municipal da Penha	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Supervisor Técnico II - Galeria Olido, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Diretor de Divisão Técnica - Centro Cultural Municipal Olido	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvania de Oxalá	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador I - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador I - Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I - Coordenação de Gestão da Informação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.

<p>Coordenador - Núcleo de Curadoria de Música - Núcleo de Curadoria de Artes Visuais - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Assessor II - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção - Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.</p>
<p>Coordenador - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Assessor II - Coordenação de Gestão da Informação</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>
<p>Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação.</p>	<p>Assessor II - Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação.</p>
<p>Coordenador - Supervisão de Programação, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.</p>	<p>Assessor II - Supervisão de Produção e Serviços - Supervisão de Programas e Projetos - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.</p>
<p>Coordenador - Coordenação de Montagem de Exposições, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos, do Centro Cultural São Paulo</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Coordenador - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção</p>	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.</p>

<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa de Cultura Palhaço Carequinha - Casa de Cultura Tendal da Lapa <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Expansão Cultural - Acervo da Memória e do Viver Afro-brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas 	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa - Centro Cultural Municipal de Santo Amaro 	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Zanon Ferrite, do Departamento de Expansão Cultural 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Cultural Municipal da Vila Formosa 	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Arthur Azevedo - Teatro Alfredo Mesquita - Teatro Cacilda Becker - Teatro Décio de Almeida Prado - Teatro Flavio Império - Teatro João Caetano - Teatro Paulo Eiró <ul style="list-style-type: none"> - do Departamento de Expansão Cultural 	DAS-10	7	PP-I	Livre provimento em comissão.	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Municipal da Mooca - Teatro Municipal de Santana - Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker - Teatro Municipal do Itaim Bibi - Teatro Municipal do Décio de Almeida Prado - Teatro Municipal do Cangaíba - Teatro Municipal da Vila Mariana - Teatro Municipal de Santo Amaro - Teatro Municipal de Paulo Eiró 	DAS-10	7	PP-I	Livre provimento em comissão.
<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo 	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.	<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Cultural Municipal Olido 	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.

Assistente Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças - Supervisão de Programação (4) - do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Gabinete do Diretor - Supervisão de Produção e Serviços (2) - Supervisão de Programas e Projetos (2) - do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAS-9	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente III - Supervisão de Programação - Gabinete do Diretor - do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAI-8	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de conclusão de ensino médio.	Assistente III - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAI-8	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de conclusão de ensino médio.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa, do Departamento do Patrimônio Histórico - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido - Centro Cultural Municipal Olido	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Chefe de Unidade - Teatro Municipal da Penha Martins Penna, do Centro Cultural Municipal da Penha - Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Chefe de Unidade - Polo Cultural e Criativo Vila Itororó	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Centro Cultural Municipal da Vila Formosa - Gabinete do Coordenador	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção - Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Equipe II - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Centro Cultural Municipal da Penha	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Equipe II - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (2) - Divisão de Bibliotecas (2) - Divisão de Informação e Comunicação - do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Centro Cultural Municipal de Santo Amaro - Centro Cultural Municipal Tenda da Lapa - Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha, do Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvania de Oxalá - Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Instrutor Cultural - Coordenação de Integração e Mediação, da Divisão de Ação Cultural e Educativa - Divisão de Bibliotecas - Divisão de Informação e Comunicação (2) - do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador - Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido - Centro Cultural Municipal Olido - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Centro Cultural Municipal Olido - Centro Cultural Municipal da Penha	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Gestão da Informação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.
Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.

Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Armazenagem - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços Gerais - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Centro Cultural Municipal Olido	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Serviços Mecânicos - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Técnico de Artes Gráficas - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Centro Cultural Municipal Olido - Gabinete do Coordenador	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.

Tabela “D” - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Coordenador Geral - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Biblioteca Monteiro Lobato	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito. Formação de nível superior compatível com as atividades da unidade	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito. Formação de nível superior compatível com as atividades da unidade
Diretor de Divisão Técnica - Secretaria Municipal de Cultura - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação - Divisão de Planejamento	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II - Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - Supervisão de Planejamento	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Supervisor Técnico II - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Programas e Projetos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Leitura e Informação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Assistente Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Coordenador I - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.

<p>Coordenador I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação Regional Norte - Coordenação Regional Sul - Coordenação Regional Leste I - Coordenação Regional Oeste <p style="text-align: center;">- Supervisão de Bibliotecas</p>	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	<p>Coordenador I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação Regional Norte e Noroeste - Coordenação Regional Sudeste, Sul 1 e Sul 2 - Coordenação Regional Leste 1 e Leste 4 - Coordenação Regional Centro e Sudoeste <p style="text-align: center;">- Supervisão de Leitura e Informação</p>	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
<p>Coordenador I</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordenação Regional Leste II 	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior.	<p>Coordenador I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação Regional Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior.
<p>Diretor de Divisão</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão Administrativa 	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	<p>Assessor Técnico I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete do Coordenador 	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Affonso Taunay - Biblioteca Pública Aureliano Leite - Biblioteca Pública Gilberto Freyre - Biblioteca Pública Lenyra Fraccaroli - Biblioteca Pública Paulo Sérgio Duarte Milliet - Biblioteca Pública Paulo Setúbal - Biblioteca Pública Ricardo Ramos <li style="padding-left: 20px;">- Supervisão de Bibliotecas 	DAS-10	7	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Affonso Taunay - Biblioteca Pública Municipal Aureliano Leite - Biblioteca Pública Municipal Gilberto Freyre - Biblioteca Pública Municipal Lenyra Fraccaroli - Biblioteca Pública Municipal Paulo Sérgio Duarte Milliet - Biblioteca Pública Municipal Paulo Setúbal - Biblioteca Pública Municipal Ricardo Ramos <li style="padding-left: 20px;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	7	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Cassiano Ricardo, da Coordenação Regional Leste I - Biblioteca Pública Hans Christian Andersen <li style="padding-left: 20px;">- Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Bibliotecas 	DAS-10	3	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Cassiano Ricardo - Biblioteca Pública Municipal Hans Christian Andersen - Biblioteca Pública Municipal Profº Arnaldo Magalhães Giacomo <li style="padding-left: 20px;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	3	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Adelpha Figueiredo, da Coordenação Regional Leste I - Biblioteca Municipal José Paulo Paes <li style="padding-left: 20px;">- Supervisão de Bibliotecas 	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Adelpha Figueiredo - Biblioteca Pública Municipal José Paulo Paes <li style="padding-left: 20px;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Jamil Almansur Haddad - Biblioteca Pública Jovina Rocha Álvares Pessoa - Biblioteca Pública Milton Santos - Biblioteca Pública Raimundo de Menezes - Biblioteca Pública Rubens Borba de Moraes - Biblioteca Pública Sérgio Buarque de Holanda - Biblioteca Pública Vicente de Carvalho - Biblioteca Pública Vicente Paulo Guimarães - Biblioteca Pública Vinícius de Moraes <p style="text-align: center;">- Supervisão de Bibliotecas</p>	DAS-10	9	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad - Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares Pessoa - Biblioteca Pública Municipal Milton Santos - Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes - Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes - Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda - Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho - Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães - Biblioteca Pública Municipal Vinícius de Moraes <p style="text-align: center;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação</p>	DAS-10	9	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Cora Coralina, da Coordenação Regional Leste II, da Supervisão de Bibliotecas 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Afonso Schmidt - Biblioteca Pública Brito Broca - Biblioteca Pública Érico Veríssimo - Biblioteca Pública Padre José De Anchieta - Biblioteca Pública José Mauro De Vasconcelos - Biblioteca Pública Menotti Del Picchia - Biblioteca Pública Narbal Fontes - Biblioteca Pública Nuto Sant'Anna - Biblioteca Pública Pedro Nava - Biblioteca Pública Sylvia Orthof - Biblioteca Pública Tales Castanho de Andrade <p style="text-align: center;">- Supervisão de Bibliotecas</p>	DAS-10	11	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Afonso Schmidt - Biblioteca Pública Municipal Brito Broca - Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo - Biblioteca Pública Municipal Padre José de Anchieta - Biblioteca Pública Municipal José Mauro de Vasconcelos - Biblioteca Pública Municipal Menotti Del Picchia - Biblioteca Pública Municipal Narbal Fontes - Biblioteca Pública Municipal Nuto Sant'Anna - Biblioteca Pública Municipal Pedro Nava - Biblioteca Pública Municipal Sylvia Orthof - Biblioteca Pública Municipal Thales Castanho de Andrade <p style="text-align: center;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação</p>	DAS-10	11	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Álvares De Azevedo, da Coordenação Regional Norte, da Supervisão de Bibliotecas 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Álvares de Azevedo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Mário de Andrade 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Jayme Cortez, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação 	DAS-10	1	PP-I	<p>Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Amadeu Amaral - Biblioteca Pública Castro Alves - Biblioteca Pública Helena Silveira - Biblioteca Pública Malba Tahan - Biblioteca Pública Marcos Rey - Biblioteca Pública Paulo Duarte - Biblioteca Pública Viriato Corrêa <p style="text-align: center;">- Supervisão de Bibliotecas</p>	DAS-10	7	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral - Biblioteca Pública Municipal Castro Alves - Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira - Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan - Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey - Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte - Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa <p style="text-align: center;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação</p>	DAS-10	7	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Belmonte - Biblioteca Pública Prefeito Prestes Maia, da Coordenação Regional Sul - Biblioteca Pública Raul Bopp - Biblioteca Pública Roberto Santos <p style="text-align: center;">- Supervisão de Bibliotecas</p>	DAS-10	4	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Pública Municipal Belmonte - Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia - Biblioteca Pública Municipal Raul Bopp - Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos <p style="text-align: center;">- Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação</p>	DAS-10	4	PP-I	<p>Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.</p>

Coordenador - Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Chefe de Seção Técnica - Biblioteca Pública Álvaro Guerra - Biblioteca Pública Camila Cerqueira César - Biblioteca Pública Clarice Lispector - Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra - Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César - Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector - Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Biblioteca Pública Alceu Amoroso Lima, da Coordenação Regional Oeste - Biblioteca Pública Mário Schenberg - Biblioteca Pública Anne Frank - Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima - Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg - Biblioteca Pública Municipal Anne Frank - Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Coordenador - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação - Serviço de Extensão (Ônibus-Biblioteca, Caixa-Estante e Bosque de Leitura), da Supervisão de Bibliotecas - Divisão de Planejamento (3)	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Programas e Projetos - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura - Supervisão de Planejamento (3)	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Divisão Biblioteca Monteiro Lobato	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Divisão Administrativa	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II - Gabinete do Coordenador	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador - Divisão de Planejamento	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito. Formação de nível superior na profissão da área de Ciências Humanas.	Assessor II - Supervisão de Programação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito. Formação de nível superior na profissão da área de Ciências Humanas.
Coordenador - Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Leitura e Informação	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Leitura e Informação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Assistente Técnico I - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico I - Supervisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I - Supervisão de Leitura e Informação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa - Supervisão de Bibliotecas	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - Gabinete do Coordenador	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento e da Informação	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção I - Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação - Supervisão de Bibliotecas	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - Biblioteca Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão.

Encarregado de Equipe II - Biblioteca Pública Prefeito Prestes Maia, da Coordenação Regional Sul, da Supervisão de Bibliotecas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Infra-estrutura, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Equipe II - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Divisão Biblioteca Monteiro Lobato	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Leitura e Informação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Setor II - Setor de Coleção Circulante, da Biblioteca Pública Paulo Setúbal, da Supervisão de Bibliotecas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Jardinagem - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serralheria - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Programas e Projetos	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Leitura e Informação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor I - Divisão Biblioteca Monteiro Lobato	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Turma Conservação Construção - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Tabela “E” - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Programação

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Expansão Cultural	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Programação	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário - Gabinete do Diretor, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Administrador de Teatros e Auditórios - Coordenação de Teatros e Salas, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos, do Centro Cultural São Paulo	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe I - Gabinete do Coordenador	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Serviços de Eletricidade - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Coordenador	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Tabela “F” - Cargos de Provimento em Comissão do Departamento do Patrimônio Histórico

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Diretor de Departamento Técnico - Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Diretor de Departamento Técnico - Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Preservação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão. Diploma de curso superior compatível com a área da Unidade.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Preservação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão. Diploma de curso superior compatível com a área da Unidade.
Diretor de Divisão Técnica - Centro de Arqueologia de São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Centro de Arqueologia de São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.
Assistente Técnico II - Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador I - Supervisão de Preservação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II - Centro de Arqueologia de São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I - Supervisão de Preservação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.

Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Coordenador I - Supervisão de Preservação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Supervisão de Preservação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Levantamento e Pesquisa, da Divisão de Preservação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade.	Assessor II - Centro de Arqueologia de São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Projetos, Restauro e Conservação - Seção Técnica de Monumentos e Obras Artísticas - Seção Técnica de Programas de Valorização do Patrimônio - Seção Técnica de Crítica e Tombamentos - Divisão de Preservação	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade.	Assessor II - Supervisão de Preservação	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade.
Coordenador - Escritório de Cinema de São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Preservação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Coordenador - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Preservação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Preservação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior.
Pesquisador Assuntos Culturais - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo - Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-10	2	PS	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador Assuntos Culturais - Supervisão de Preservação	DAS-10	2	PS	Destinado à extinção na vacância.
Assistente Técnico I - Centro de Memória do Circo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Preservação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe Técnica - Núcleo de Projetos e Apoio a Eventos, do Centro de Memória do Circo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Preservação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa - Divisão de Preservação - Divisão do Museu da Cidade	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Preservação	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Chefe de Seção I - Divisão de Preservação	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Preservação	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Instrutor Cultural - Coordenação de Integração e Mediação, da Divisão de Ação Cultural e Educativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Preservação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.

Auxiliar Restaurador - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Preservação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Marcenaria - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Preservação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços de Vigilância - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Preservação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Setor I - Setor de Circulação de Veículos, da Seção de Expediente, do Gabinete do Secretário	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Preservação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.

Tabela "G" - Cargos de Provimento em Comissão do Departamento dos Museus Municipais

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico - Departamento dos Museus Municipais	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor de Divisão Técnica - Casa da Imagem de São Paulo - Pavilhão das Culturas Brasileiras - Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Casa da Imagem de São Paulo - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador I - Centro de Memória do Circo, do Departamento do Patrimônio Histórico - Coordenação de Atendimento ao Usuário, da Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I - Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural - Museu da Cidade de São Paulo	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Pavilhão das Culturas Brasileiras, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Museologia e Acervo, da Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Curadoria e Programação, da Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II - Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Pesquisador Assuntos Culturais - Divisão de Curadoria e Programação (2) - Divisão de Informação e Comunicação - Centro Cultural São Paulo	DAS-10	3	PS	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador Assuntos Culturais - Gabinete do Diretor	DAS-10	3	PS	Destinado à extinção na vacância.
Assistente Técnico I - Supervisão de Bibliotecas, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Assistente Técnico I - Supervisão de Pesquisa e Difusão, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Encarregado de Equipe Técnica - Núcleo de Acervo, do Centro de Memória do Circo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento Do Patrimônio Histórico	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Chefe de Unidade - Pavilhão Lucas Nogueira Garcez – OCA	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe - Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento Do Patrimônio Histórico	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico De São Paulo	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção I - Divisão do Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I - Gabinete do Diretor	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Divisão Administrativa - Divisão de Bibliotecas - Centro Cultural São Paulo	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Diretor - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Instrutor Cultural - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.
Técnico de Artes Gráficas - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.

Tabela “H” - Cargos de Provimento em Comissão do Arquivo Histórico Municipal

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Diretor de Departamento Técnico - Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico - Arquivo Histórico Municipal	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Conservação do Acervo - Supervisão de Pesquisa e Difusão - Supervisão do Acervo Permanente	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Conservação do Acervo - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa - Supervisão do Acervo Permanente	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico II - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário De Andrade	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador I - Coordenação de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Coordenador I - Coordenação de Processamento Técnico, da Supervisão do Acervo Permanente	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I - Coordenação de Gestão e Avaliação de Documentos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor II - Gabinete do Diretor	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

Coordenador - Supervisão de Conservação do Acervo (2) - Supervisão de Pesquisa e Difusão (3) -Supervisão do Acervo Permanente (3)	DAS-10	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Conservação do Acervo (2) - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa (3) - Supervisão do Acervo Permanente (3)	DAS-10	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador - Supervisão de Pesquisa e Difusão	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Supervisão do Acervo Permanente	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador - Supervisão do Acervo Permanente	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor I - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico I - Supervisão de Conservação do Acervo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I - Supervisão de Conservação do Acervo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Gabinete do Diretor	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Gabinete do Diretor	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Setor II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Diretor	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Instrutor Cultural - Divisão de Curadoria e Programação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Diretor	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Jardinagem - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços Gerais - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.

Tabela "I" - Cargos de Provimento em Comissão da Biblioteca Municipal Mário de Andrade

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Diretor de Departamento Técnico - Biblioteca Mário de Andrade	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico - Biblioteca Municipal Mário de Andrade	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Planejamento	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Atendimento ao Público - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Planejamento	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Acervo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Acervo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público (2) - Supervisão de Acervo (3)	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor Técnico I - Supervisão de Atendimento ao Público (3) - Supervisão de Acervo (2)	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Supervisor Técnico I - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Planejamento (2)	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I - Supervisão de Atendimento ao Público - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Planejamento (2)	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Ação Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Acervo	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I - Supervisão de Acervo - Supervisão de Atendimento ao Público	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro e Arquiteto.	Assessor Técnico I - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro e Arquiteto.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I - Supervisão de Acervo - Supervisão de Atendimento ao Público	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Coordenador - Supervisão de Acervo - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público (2)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Acervo (2) - Supervisão de Planejamento	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Atendimento ao Público (3) - Supervisão de Acervo	DAS-10	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Coordenador - Supervisão de Acervo	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II - Supervisão de Acervo (5) - Supervisão de Atendimento ao Público	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Supervisão de Acervo - Supervisão de Planejamento	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Acervo	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Assistente Técnico I - Gabinete do Diretor	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Supervisão de Ação Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico I - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Supervisão de Ação Cultural	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Comunicação E Atendimento ao Público	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I - Supervisão de Atendimento ao Público	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público - Supervisão de Acervo	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I - Supervisão de Acervo	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Acervo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Acervo (2) - Supervisão de Administração e Finanças (2)	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Acervo (2) - Supervisão de Atendimento ao Público - Supervisão de Planejamento	DAI-7	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

Encarregado de Equipe - Supervisão de Acervo - Supervisão de Planejamento (2)	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Atendimento ao Público	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Administrativo - Supervisão de Ação Cultural	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I - Gabinete do Diretor - Supervisão de Planejamento	DAI-6	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Administração e Finanças	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Diretor - Supervisão de Acervo	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público (3) - Supervisão de Acervo (2)	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Acervo - Supervisão de Atendimento ao Público - Gabinete do Diretor (2)	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Planejamento	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Ação Cultural	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Carpintaria - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Atendimento ao Público	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.

Tabela “J” - Cargos de Provimento em Comissão do Centro Cultural da Cidade de São Paulo

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Diretor de Departamento Técnico - Centro Cultural São Paulo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico - Centro Cultural da Cidade de São Paulo	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Produção	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Divisão de Informação e Comunicação	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Acervo - Supervisão de Informação	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Supervisor Técnico II - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Ação Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.

Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I - Supervisão de Bibliotecas	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I - Coordenação de Curadoria - Coordenação de Projetos	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador I - Biblioteca Sérgio Milliet - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário - Divisão de Bibliotecas	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I - Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet - Coordenação de Bibliotecas Especiais - Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Bibliotecas	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador I - Coordenação Técnica de Acervos, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor Técnico I - Supervisão de Produção	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Diretor de Divisão - Divisão Administrativa	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Coordenador I - Coordenação de Operação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.

Chefe de Seção Técnica - Seção de Projetos, Obras e Manutenção, da Divisão Administrativa	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Coordenação de Curadoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Chefe de Seção Técnica - Gestão de Pessoas, da Divisão Administrativa	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador.	Coordenador - Supervisão de Acervo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Coordenador - Supervisão de Acervo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos - Unidade Técnica da Coleção Geral - Biblioteca Sérgio Milliet - Unidade Técnica de Empréstimo, da Coordenação Técnica de Informação ao Usuário - Divisão de Bibliotecas	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Unidade de Hemeroteca, Microfilme e Periódicos - Unidade de Coleção Geral - Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica da Coleção de Artes Alfredo Volpi, da Biblioteca Sérgio Milliet - Unidade Técnica de Desenvolvimento, Coleção e Tratamento de Informação - Unidade Técnica de Atendimento, da Coordenação Técnica de Informação ao Usuário - Divisão de Bibliotecas	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Coleção de Artes Alfredo Volpi, da Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Bibliotecas (2)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Programação e Difusão Cultural, da Divisão de Bibliotecas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Produção	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Coordenação de Teatros e Salas, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Produção	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.
Coordenador - Coordenação Técnica de Projetos - Núcleo de Curadoria de Dança - Núcleo de Curadoria de Audiovisual - Divisão de Curadoria e Programação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário e com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Coordenação de Curadoria - Coordenação de Projetos - Supervisão de Informação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário e com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Arquivo Multimeios, da Coordenação Técnica de Acervos - Coordenação de Documentação - Discoteca Oneyda Alvarenga, da Coordenação Técnica de Acervos - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Arquivo Multimeios, da Supervisão de Acervo - Supervisão de Acervo (2)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Coordenador - Coordenação de Integração e Mediação, Divisão de Ação Cultural e Educativa - Núcleo de Apoio Operacional, da Divisão de Curadoria e Programação	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Coordenação de Curadoria - Supervisão de Informação	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.	Assessor II - Coordenação de Curadoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.

Coordenador - Desenvolvimento de Conteúdo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador - Coleção de Arte da Cidade, da Supervisão de Acervo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Registro - Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico - Central de Informação - Projetos Gráficos e Comunicação Visual - Divisão de Informação e Comunicação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Informação - Coordenação de Curadoria (2)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Laboratório de Mídias Digitais e Manutenção de Rede, da Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Coordenação de Projetos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).	Assessor II - Coordenação de Curadoria	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).
Chefe de Unidade Técnica I - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Biblioteca Pública Municipal Louis Braille, da Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.

<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Bibliotecas - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (5) - Divisão de Curadoria e Programação (3) 	DAS-10	9	PS	Destinado à extinção na vacância.	<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação de Curadoria (3) - Supervisão de Produção - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Acervo (2) - Supervisão de Informação (2) 	DAS-10	9	PS	Destinado à extinção na vacância.
<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Ação Cultural e Educativa (2) - Divisão de Curadoria e Programação (5) - Divisão de Informação e Comunicação (2) 	DAS-10	9	PS	Destinado à extinção na vacância.	<p>Pesquisador Assuntos Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Acervo (6) - Supervisão de Informação - Coordenação de Curadoria 	DAS-10	9	PS	Destinado à extinção na vacância.
<p>Assistente Técnico I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Bibliotecas, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	<p>Assessor I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Bibliotecas 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
<p>Assistente Técnico I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Bibliotecas 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia.	<p>Assessor I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Bibliotecas 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia.
<p>Assistente Técnico I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	<p>Assessor I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão de Acervo 	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.

Assistente Técnico I - Divisão de Curadoria e Programação - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Supervisão de Informação - Coordenação de Curadoria	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Setor Técnico - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas - Biblioteca Sérgio Milliet, da Divisão de Bibliotecas (2)	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I - Supervisão de Bibliotecas	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Encarregado de Setor Técnico - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I - Biblioteca Pública Municipal Louis Braille, da Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Encarregado de Setor Técnico - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Coordenação de Projetos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Setor Técnico - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Encarregado de Equipe Técnica - Gibiteca Henfil, da Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.
Encarregado de Setor Técnico - Divisão de Informação e Comunicação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Coordenação de Curadoria	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Encarregado de Setor Técnico - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Supervisão de Informação	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Produção	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe - Divisão Administrativa	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Acervo	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Restaurador - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Acervo - Supervisão de Produção (2)	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Administrador de Teatros e Auditórios - Coordenação de Teatros e Salas, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Produção	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Equipe I - Seção de Projetos, Obras e Manutenção, da Divisão Administrativa	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe I - Supervisão de Acervo	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Operação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Acervo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão.

Copista de Braille - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Operação - Supervisão de Bibliotecas (3)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe II - Divisão de Bibliotecas (2) - Divisão de Curadoria e Programação - Divisão de Informação e Comunicação	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Acervo - Supervisão de Bibliotecas - Gabinete do Diretor - Coordenação de Projetos	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Coordenação de Montagem de Exposições, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Operação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe II - Coordenação de Documentação, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Divisão Administrativa	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Projetos - Supervisão de Ação Cultural	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras (2) - Coordenação de Integração e Mediação - Divisão de Ação Cultural e Educativa	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Acervo - Supervisão de Produção - Supervisão de Informação	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Divisão de Bibliotecas (3) - Divisão de Curadoria e Programação	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Bibliotecas (2) - Supervisão de Informação - Coordenação de Curadoria	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Instrutor Cultural - Divisão de Informação e Comunicação (3) - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Projetos - Supervisão de Informação (2) - Coordenação de Operação	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras, da Divisão de Ação Cultural e Educativa (3) - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Bibliotecas - Supervisão de Informação - Coordenação de Projetos	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Coordenação de Integração e Mediação, da Divisão de Ação Cultural e Educativa - Divisão de Curadoria e Programação	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Diretor	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento, em comissão.
Revisor de Braille - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Bibliotecas (3) - Supervisão de Informação (2)	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor - Supervisão de Informação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.
Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Coordenação de Operação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.
Auxiliar Restaurador - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor - Coordenação de Operação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.

Encarregado de Copa - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Coordenação de Operação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços Gerais - Divisão Administrativa - Divisão de Ação Cultural e Educativa - Divisão de Bibliotecas - Divisão de Curadoria e Programação - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAI-2	5	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor - Supervisão de Ação Cultural - Supervisão de Informação - Supervisão de Acervo (2)	DAI-2	5	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Bibliotecas	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.
Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Gabinete do Diretor	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.

Tabela "K" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Administração e Finanças

Situação Atual					Situação Nova				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assessor Técnico - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Contratação Artística - Supervisão de Licitação, Compras e Almoarifado	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.
Coordenador de Ação Cultural - Centro Cultural da Penha, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico de São Paulo - Supervisão de Administração e Finanças, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Logística e Contratos	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.
Supervisor Técnico II - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida a formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, exigida a formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.

Supervisor Técnico II - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Informática	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, exigida habilitação compatível com a área de atuação.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis - Supervisão de Tecnologia da Informação	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, exigida habilitação compatível com a área de atuação.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Supervisão de Logística e Contratos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor, do Departamento de Expansão Cultural - Gabinete do Secretário (2)	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador I - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I - Supervisão de Logística e Contratos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador I - Coordenação Técnica de Projetos, do Centro Cultural São Paulo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador I - Supervisão de Programação, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Diretor de Divisão - Divisão Administrativa, do Departamento do Patrimônio Histórico - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I - Supervisão de Gestão de Pessoas - Gabinete do Coordenador	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.	Coordenador I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.
Supervisor Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Contabilidade, da Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Coordenador - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Chefe de Seção Técnica - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Tecnologia da Informação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.
Coordenador - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Coordenador - Supervisão de Infra-estrutura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Divisão Administrativa, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Coordenador - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.
Coordenador - Gabinete do Coordenador	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Supervisão de Administração e Finanças, do Arquivo Histórico de São Paulo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.	Coordenador - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.
Coordenador - Supervisão de Informática - Supervisão de Infra-estrutura	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II - Supervisão de Tecnologia da Informação - Gabinete do Coordenador	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Coordenador - Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Coordenador - Supervisão de Programação, do Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II - Supervisão de Tecnologia da Informação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.

Pesquisador Assuntos Culturais - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador Assuntos Culturais - Supervisão de Contratação Artística	DAS-10	1	PS	Destinado à extinção na vacância.
Assistente Técnico I - Assistência Administrativa, do Centro de Memória do Circo, do Departamento de Patrimônio Histórico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Logística e Contratos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Supervisão de Contratação Artística	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Assessor I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Assistente Técnico I - Supervisão de Administração e Finanças, Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Contratação Artística - Supervisão de Logística e Contratos	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe Técnica - Núcleo de Exposições e Eventos, do Centro de Memória do Circo, do Departamento do Patrimônio Histórico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I - Supervisão de Controle Orçamentário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.

Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Acervo, da Biblioteca Mário de Andrade	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I - Supervisão de Contratação Artística	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.
Encarregado de Setor Técnico - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe - Coordenação de Documentação, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Seção de Contratos e Compras, da Divisão Administrativa - Centro Cultural São Paulo - Divisão Administrativa, do Departamento do Patrimônio Histórico (2) - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural - Divisão Administrativa, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas (3)	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Logística e Contratos (2) - Supervisão de Tecnologia da Informação - Supervisão de Controle Orçamentário - Gabinete do Coordenador - Supervisão de Contratação Artística - Supervisão de Gestão de Pessoas (2)	DAI-7	8	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Restaurador - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Controle Orçamentário	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

<p>Chefe de Seção I - Divisão Administrativa, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas - Secretaria Municipal de Cultura (2)</p>	DAI-6	3	PP-I	Livre provimento em comissão.	<p>Encarregado de Equipe I - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Controle Orçamentário - Supervisão de Logística e Contratos</p>	DAI-6	3	PP-I	Livre provimento em comissão.
<p>Chefe de Seção I - Secretaria Municipal de Cultura</p>	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	<p>Encarregado de Equipe I - Supervisão de Gestão de Pessoas</p>	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.
<p>Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	<p>Encarregado de Equipe II - Supervisão de Gestão de Pessoas</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
<p>Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura</p>	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão.	<p>Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador - Supervisão de Tecnologia da Informação - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis</p>	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão.
<p>Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura</p>	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	<p>Encarregado de Equipe II - Supervisão de Tecnologia da Informação - Supervisão de Logística e Contratos</p>	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
<p>Copista de Braille - Biblioteca Braille, da Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, da Divisão de Bibliotecas, do Centro Cultural São Paulo</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	<p>Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Encarregado de Equipe II - Biblioteca Pública Mário Schenberg, da Supervisão de Bibliotecas, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe II - Divisão Administrativa, do Departamento de Expansão Cultural - Gabinete do Coordenador - Supervisão de Infra-estrutura (2)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - Supervisão de Logística e Contratos (2)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Setor II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Equipe II - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos - Divisão Administrativa - Centro Cultural São Paulo	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado - Supervisão de Contratação Artística	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Equipe II - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Equipe II - Divisão de Bibliotecas - Divisão de Informação e Comunicação - Divisão de Produção e Apoio a Eventos (2) - Gestão de Pessoas, da Divisão Administrativa - Centro Cultural São Paulo - Supervisão de Infra-estrutura	DAI-5	6	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Logística e Contratos - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado (2) - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis - Supervisão de Gestão de Pessoas (2)	DAI-5	6	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Supervisão de Administração e Finanças, da Biblioteca Mário de Andrade	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Gabinete do Coordenador	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Instrutor Cultural - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Logística e Contratos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Divisão de Bibliotecas (3) - Divisão de Curadoria e Programação - Divisão de Informação e Comunicação - do Centro Cultural São Paulo	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Tecnologia da Informação - Supervisão de Contratação Artística - Supervisão de Logística e Contratos (3)	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Instrutor Cultural - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão.
Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Supervisão de Gestão de Pessoas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.

Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor, do Centro Cultural São Paulo - Gabinete do Secretário (3) - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	5	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Tecnologia da Informação (2) - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis (2)	DAI-2	5	PP-I	Livre provimento em comissão.
Auxiliar de Gabinete - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito. Exigido Certificado de Conclusão de 2º Grau (ou formação escolar equivalente).	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Controle Orçamentário - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito. Exigido Certificado de Conclusão de 2º Grau (ou formação escolar equivalente).
Auxiliar de Gabinete - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Logística e Contratos	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.
Auxiliar Restaurador - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	3	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Controle Orçamentário - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Logística e Contratos	DAI-2	3	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Carpintaria - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Tecnologia da Informação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serralheria - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Encarregado de Serviços de Eletricidade - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Gestão de Pessoas - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços Mecânicos - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Contratação Artística	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Setor I - Setor de Zeladoria e Manutenção, da Seção de Expediente, do Gabinete do Secretário	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.
Encarregado de Turma Conservação Construção - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Técnico de Artes Gráficas - Divisão de Informação e Comunicação, do Centro Cultural São Paulo	DAI-2	3	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais - Supervisão de Controle Orçamentário	DAI-2	3	PP-I	Livre provimento em comissão.