

DECRETO Nº 49.492, DE 15 DE MAIO DE 2008

Dispõe sobre a reorganização do Centro Cultural São Paulo - CCSP, da Secretaria Municipal de Cultura, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

GILBERTO KASSAB, 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. O Centro Cultural São Paulo - CCSP, da Secretaria Municipal de Cultura, criado pela Lei nº 9.467, de 6 de maio de 1982, e legislação subsequente, fica reorganizado nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

Art. 2º. O Centro Cultural São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura, tem por atribuições:

- I - planejar, promover, incentivar e documentar as criações culturais e artísticas;
- II - reunir e organizar infra-estrutura de informações sobre o conhecimento humano;
- III - desenvolver pesquisas sobre a cultura e a arte brasileiras, fornecendo subsídios para as suas atividades;
- IV - incentivar a participação da comunidade, com o objetivo de desenvolver a capacidade criativa de seus membros, permitindo-lhes o acesso simultâneo a diferentes formas de cultura;
- V - oferecer condições para estudo e pesquisa, nos campos do saber e da cultura, como apoio à educação e ao desenvolvimento científico e tecnológico.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º. O Centro Cultural São Paulo passa a constituir-se de:

- I - Conselho Consultivo;
- II - Comissão Curatorial;
- III - Gabinete do Diretor;
- IV - Divisão de Curadoria e Programação;
- V - Divisão de Ação Cultural e Educativa;
- VI - Divisão de Produção e Apoio a Eventos;
- VII - Divisão de Bibliotecas;
- VIII - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação;
- IX - Divisão de Informação e Comunicação;
- X - Coordenação Técnica de Projetos;
- XI - Divisão Administrativa.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º. A Divisão de Curadoria e Programação constitui-se de:

- I - Núcleo de Apoio Operacional;
- II - Núcleo de Curadoria de Artes Visuais;
- III - Núcleo de Curadoria de Música;
- IV - Núcleo de Curadoria de Teatro;

V - Núcleo de Curadoria de Dança;

VI - Núcleo de Curadoria de Audiovisual.

Art. 5º. A Divisão de Ação Cultural e Educativa constitui-se de:

I - Coordenação de Integração e Mediação;

II - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras.

Art. 6º. A Divisão de Produção e Apoio a Eventos constitui-se de:

I - Coordenação de Equipe Técnica;

II - Coordenação de Montagem de Exposições;

III - Coordenação de Teatros e Salas.

Art. 7º. A Divisão de Bibliotecas constitui-se de:

I - Biblioteca Sérgio Milliet, com:

a) Unidade Técnica da Coleção Geral;

b) Unidade Técnica da Coleção de Artes Alfredo Volpi;

c) Unidade Técnica da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos;

II - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário, com:

a) Unidade Técnica de Empréstimo;

b) Unidade Técnica de Atendimento;

c) Unidade Técnica de Recursos Audiovisuais e Laboratório de Línguas;

III - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais, com:

a) Gibiteca Henfil;

b) Biblioteca Braille;

IV - Unidade Técnica de Desenvolvimento da Coleção e Tratamento da Informação;

V - Unidade de Programação e Difusão Cultural.

Art. 8º. A Divisão de Acervo, Documentação e Conservação constitui-se de:

I - Coordenação Técnica de Acervos, com:

a) Coleção de Arte da Cidade;

b) Discoteca Oneyda Alvarenga;

c) Arquivo Multimeios;

II - Coordenação de Documentação;

III - Coordenação de Conservação e Restauro.

Parágrafo único. Passa a denominar-se Coleção de Arte da Cidade, a Pinacoteca Municipal prevista no inciso VI do artigo 16 da Lei nº 9.467, de 1982.

Art. 9º. A Divisão de Informação e Comunicação constitui-se de:

I - Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, com:

a) Desenvolvimento de Conteúdo;

b) Registro;

c) Rádio e TV Web;

d) Laboratório de Mídias Digitais e Manutenção de Rede;

II - Central de Informação;

III - Projetos Gráficos e Comunicação Visual.

Art. 10. A Divisão Administrativa constitui-se de:

I - Seção de Contratos e Compras;

II - Seção Técnica de Contabilidade;

III - Gestão de Pessoas;

IV - Seção de Projetos, Obras e Manutenção.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 11. A Divisão de Curadoria e Programação tem as seguintes atribuições:

I - promover ação cultural integrada dos diversos núcleos de curadoria;

II - planejar, coordenar e conduzir a programação cultural;

III - coordenar os trabalhos da comissão curatorial;

IV - propor calendário de programação cultural e artística, buscando, de preferência, a atuação interdisciplinar;

V - desenvolver políticas de aquisição de acervo em consonância com a Divisão de Acervo, Documentação e Conservação;

VI - desenvolver e coordenar a política de publicações e de divulgação cultural em parceria com as demais unidades do CCSP;

VII - exercer outras atividades afins.

Art. 12. O Núcleo de Curadoria de Artes Visuais tem as seguintes atribuições:

I - propor ações para o desenvolvimento da Coleção de Arte da Cidade;

II - propor pesquisas sobre o acervo;

III - propor conteúdo para a Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico e para programas da Rádio e TV Web;

IV - propor e desenvolver exposições do acervo, bem como as relacionadas a projetos especiais desenvolvidos pela Comissão Curatorial;

V - coordenar o programa anual de exposições e o prêmio aquisição do programa;

VI - supervisionar programas de residência em artes visuais;

VII - estabelecer diretrizes para a coleta de informação sobre as artes visuais na Cidade de São Paulo;

VIII - analisar projetos de exposição;

IX - propor publicações, projetos e programas de divulgação e memória relacionados às suas atribuições;

X - exercer outras atividades afins.

Art. 13. O Núcleo de Curadoria de Música tem as seguintes atribuições:

I - propor ações para o desenvolvimento da coleção de discos, partituras, material documental, registros musicais e de natureza sonora da Discoteca Oneyda Alvarenga;

II - propor ações de divulgação do acervo histórico, do acervo de discos, partituras, material documental, registros musicais da Discoteca Oneyda Alvarenga;

III - estabelecer diretrizes para a coleta de informação sobre a atividade musical na Cidade de São Paulo;

IV - propor e desenvolver exposições do acervo, bem como publicações a ele relacionadas;

V - propor conteúdo para a Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico e para programas da Rádio e TV Web;

VI - propor e desenvolver a programação de música popular e erudita;

VII - propor publicações, projetos e programas de divulgação e memória relacionados às suas atribuições;

VIII - exercer outras atividades afins.

Art. 14. Os Núcleos de Curadoria de Teatro, de Dança e de Audiovisual têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - propor pesquisas sobre o acervo existente no CCSP;

II - propor exposições sobre o acervo;

III - estabelecer diretrizes para a coleta de informação de atividades artísticas na Cidade de São Paulo;

IV - promover mostras, espetáculos e eventos integrados, em parceria com instituições culturais, organismos estrangeiros, companhias e produções públicas e privadas;

V - selecionar espetáculos para temporada;

VI - incentivar a produção por meio de licitação na modalidade concurso;

VII - organizar festivais e mostras especiais;

VIII - propor conteúdo para a Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico e para programas da Rádio e TV Web;

IX - propor publicações, projetos e programas de divulgação e memória relacionados às suas atribuições;

X - exercer outras atividades afins.

Art. 15. A Divisão de Ação Cultural e Educativa tem as seguintes atribuições:

- I - propor e desenvolver a integração das diversas áreas culturais e artísticas;
- II - propor e desenvolver a mediação junto ao público;
- III - propor e facilitar a integração e o desenvolvimento do corpo funcional;
- IV - estabelecer programas de integração e mediação com a rede de ensino;
- V - propor, desenvolver e coordenar programa de cursos, oficinas e palestras, integrado com as curadorias das diferentes áreas;
- VI - promover debates, seminários e encontros relacionados ao calendário de programação desenvolvido pela Divisão de Curadoria e Programação;
- VII - coordenar as atividades dos ateliês de artes;
- VIII - coordenar o serviço de atendimento especial às exposições;
- IX - propor publicações e projetos relativos à área de atuação;
- X - exercer outras atividades afins.

Art. 16. A Divisão de Produção e Apoio a Eventos tem as seguintes atribuições:

- I - controlar a agenda de programação artística e a utilização dos espaços;
- II - providenciar a infra-estrutura necessária à realização da programação;
- III - apoiar as produções dos espetáculos realizados nos teatros e salas, no que se refere a serviços de cenotécnica, iluminação, sonoplastia e projeção;
- IV - coordenar o serviço de montagem de exposições;
- V - coordenar o serviço de bilheteria dos teatros e salas;
- VI - exercer outras atividades afins.

Art. 17. A Divisão de Bibliotecas tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e difundir informações relativas ao conhecimento humano;
- II - reunir e preservar os registros de informações, qualquer que seja o seu suporte material;
- III - realizar pesquisas bibliográficas, objetivando apoiar os estudos de seus usuários, em qualquer nível;
- IV - incentivar a formação dos hábitos de leitura e de utilização de informação;
- V - promover eventos;
- VI - coordenar as atividades relativas às bibliotecas especiais, à Gibiteca Henfil e à Biblioteca Braille;
- VII - exercer outras atividades afins.

Parágrafo único. A Divisão de Bibliotecas tem autonomia para desenvolver as atribuições referidas nos incisos deste artigo, observadas as normas da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, da Secretaria Municipal de Cultura, especialmente nos assuntos técnicos referentes à classificação e catalogação do acervo bibliográfico, os quais serão obrigatoriamente objeto de consulta prévia e parecer da referida Coordenadoria.

Art. 18. A Divisão de Acervo, Documentação e Conservação tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e ampliar os acervos compostos de publicações, documentos arquivísticos e museológicos, registros audiovisuais, desenhos, telas e obras de relevância cultural, qualquer que seja seu suporte material;
- II - estabelecer política de preservação, com normas e procedimentos comuns;
- III - promover a convergência dos sistemas de catalogação, facilitando o intercâmbio de informações e o desenvolvimento de projetos de recuperação, manutenção e promoção das coleções;
- IV - colocar o acervo à disposição de pesquisadores e do público em geral, por meio de pesquisa presencial ou da Internet;
- V - oferecer aos curadores e ao Diretor do Centro Cultural São Paulo informações atualizadas sobre as condições e histórico das obras a serem expostas ou cedidas, por empréstimo, a outras instituições;
- VI - controlar o empréstimo de obras;

- VII - proceder à conservação e ao restauro das obras;
 - VIII - requisitar, quando necessária, a contratação de especialistas em restauro;
 - IX - realizar os serviços de encadernação para a Divisão de Bibliotecas;
 - X - realizar os serviços de preparação e acondicionamento das obras a serem expostas;
 - XI - exercer outras atividades afins.
- Art. 19. A Divisão de Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:
- I - tratar a informação e torná-la disponível ao público e aos servidores, por meio de publicações virtuais, do sítio eletrônico ou de publicações impressas;
 - II - estabelecer política de comunicação visual;
 - III - oferecer suporte tecnológico aos projetos desenvolvidos pelas demais unidades do CCSP;
 - IV - elaborar e manter atualizado o sítio eletrônico;
 - V - manter e dar suporte à rede interna de informática;
 - VI - propor e desenvolver programas, em conjunto com os curadores das áreas, para a Rádio e a TV Web;
 - VII - apoiar tecnicamente o registro de pesquisas realizadas pelo CCSP e elaborar o seu produto final;
 - VIII - registrar a programação em sistemas audiovisuais digitais;
 - IX - divulgar a programação por meio eletrônico ou impresso;
 - X - colaborar com o Diretor do CCSP nas relações com os diversos órgãos de imprensa;
 - XI - manter atualizada a mala-direta;
 - XII - prestar informações, orientar, receber sugestões e reclamações do público, por meio da Central de Informações;
 - XIII - exercer outras atividades afins.
- Art. 20. A Coordenação Técnica de Projetos tem as seguintes atribuições:
- I - estabelecer critérios de seleção, preparar os editais de licitação na modalidade concurso e participar da seleção dos trabalhos ou projetos de incentivo às áreas de arte e cultura, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002;
 - II - coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos ou projetos de incentivo às áreas de arte e cultura;
 - III - coordenar a formatação de projetos para patrocínio, bem como acompanhar o desenvolvimento dos projetos incentivados aprovados;
 - IV - propor publicações dos editais de licitação de concursos, nos termos da legislação vigente;
 - V - manifestar-se sobre outros projetos que lhe forem submetidos pelo Diretor do Centro Cultural São Paulo, compatíveis com a área da coordenação.
- Art. 21. A Divisão Administrativa tem as seguintes atribuições:
- I - executar e controlar os serviços de expediente, protocolo, tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia, almoxarifado e transporte;
 - II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação;
 - III - formalizar termos de contratos, de parceria, de compromisso e responsabilidade e apólices de seguros, bem como de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos respectivos prazos;
 - IV - elaborar a proposta orçamentária do Centro Cultural São Paulo;
 - V - controlar os recursos materiais e gerir os recursos orçamentários, com a finalidade de atingir os objetivos do Centro Cultural São Paulo;
 - VI - promover a execução orçamentária e a aplicação dos recursos;
 - VII - realizar serviços de natureza contábil e financeira;
 - VIII - planejar, manter e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas;

IX - desenvolver atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos edifícios;

X - coordenar as atividades de zeladoria, vigilância e limpeza dos edifícios;

XI - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR DO CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

Art. 22. Compete ao Diretor do Centro Cultural São Paulo:

I - responder institucionalmente pelo equipamento;

II - aprovar e estabelecer as diretrizes para a condução política e administrativa do CCSP, de acordo com a política de governo;

III - realizar o intercâmbio com as demais unidades da Secretaria Municipal de Cultura;

IV - responder pela execução orçamentária do CCSP.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 23. O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a política cultural do Centro Cultural São Paulo;

II - propor diretrizes e metas para a definição de planos de ação;

III - manifestar-se sobre outros assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor do Centro Cultural São Paulo.

Art. 24. O Conselho Consultivo será integrado por 9 (nove) membros, sendo 2 (dois) do Poder Público Municipal e 7 (sete) da Sociedade Civil, todos com seus respectivos suplentes, assim definidos:

I - do Poder Público Municipal:

a) o Diretor do Centro Cultural São Paulo, que o presidirá;

b) 1 (um) representante dos servidores efetivos ou admitidos estáveis, do Centro Cultural São Paulo;

II - da Sociedade Civil:

a) 5 (cinco) representantes da comunidade artística e cultural, publicamente reconhecidos e de notório saber;

b) 1 (um) representante da Sociedade Civil;

c) 1 (um) representante da Associação Amigos do Centro Cultural São Paulo.

§ 1º. Caberá ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

§ 2º. Os membros do Conselho serão designados pelo Secretário Municipal de Cultura, e, nos casos da alínea "b" do inciso I e das alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo, serão escolhidos mediante critérios a serem estabelecidos em regulamento, e, no caso da alínea "c" do inciso II, mediante indicação da entidade a que representa.

Art. 25. O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período.

Parágrafo único. As funções dos membros do Conselho serão consideradas como serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

Art. 26. O Conselho será renovado de forma parcial, alternando 2/3 (dois terços) dos representantes na primeira renovação e 1/3 (um terço) na seguinte.

Art. 27. O Conselho reunir-se-á, ordinária e obrigatoriamente, duas vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus componentes, dirigida à mesma autoridade.

Art. 28. Caberá ao Conselho Consultivo elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO CURATORIAL

Art. 29. Fica instituída a Comissão Curatorial, do Centro Cultural São Paulo, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Diretor de Curadoria e Programação, no desenvolvimento de política curatorial e de acervo;

II - contribuir e assessorar na programação cultural do CCSP;

III - promover e apoiar a integração entre as áreas do Centro Cultural São Paulo.

Art. 30. A Comissão Curatorial será integrada por 12 (doze) membros, todos com seus respectivos suplentes, assim definidos:

I - o Diretor do Centro Cultural São Paulo, que a presidirá;

II - da Divisão de Curadoria e Programação:

a) 1 (um) representante do Núcleo de Curadoria de Artes Visuais;

b) 1 (um) representante do Núcleo de Curadoria de Música;

c) 1 (um) representante do Núcleo de Curadoria de Teatro;

d) 1 (um) representante do Núcleo de Curadoria de Dança;

e) 1 (um) representante do Núcleo de Curadoria de Audiovisual;

III - das Divisões, os diretores ou seus representantes, sendo:

a) 1 (um) da Divisão de Curadoria e Programação;

b) 1 (um) da Divisão de Ação Cultural e Educativa;

c) 1 (um) da Divisão de Produção e Apoio a Eventos;

d) 1 (um) da Divisão de Bibliotecas;

e) 1 (um) da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação;

f) 1 (um) da Divisão de Informação e Comunicação.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A Galeria Olido do Centro Cultural São Paulo, instituída pelo Decreto nº 44.685, de 29 de abril de 2004, e legislação subsequente, passa a subordinar-se ao Departamento de Expansão Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, tendo por atribuições:

I - organizar programação que revele os múltiplos aspectos da produção cultural da Cidade;

II - fomentar a produção de novas manifestações artístico-culturais;

III - promover trabalho integrado com as demais unidades da Secretaria Municipal de Cultura, para que os espaços da Galeria também possam abrigar atividades artísticas e culturais constantes de suas programações.

Art. 32. A Galeria Olido constitui-se de:

a) Cine Olido;

b) Sala Olido;

c) Vitrine de Dança;

d) Centro de Referência da Dança;

e) Sala Paissandu;

f) Galeria de Arte;

g) Galeria de Fotografia.

Art. 33. A Galeria Olido transfere-se para a nova situação com seus bens patrimoniais, cargo em comissão, acervo, pessoal e recursos.

Art. 34. Os cargos de provimento em comissão do Centro Cultural São Paulo são os constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo I deste decreto, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e

formas de provimento, com as alterações e adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

Art. 35. Ficam transferidos, do Centro Cultural São Paulo para a Secretaria Municipal de Cultura e para o Departamento de Expansão Cultural, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II, Tabelas "A" e "B" deste decreto.

Art. 36. Ficam suprimidas da estrutura organizacional do Centro Cultural São Paulo as unidades administrativas não aproveitadas na reorganização de que trata este decreto.

Art. 37. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o artigo 9º da Lei nº 9.467, de 1982.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 15 de maio de 2008, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MARCIA REGINA UNGARETTE, Secretária Municipal de Gestão

CARLOS AUGUSTO MACHADO CALIL, Secretário Municipal de Cultura

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 15 de maio de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Anexo I a que se refere o artigo 34 do Decreto nº 49.492 , de 15 de maio de 2008
Cargos de Provimento em Comissão do Centro Cultural São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura

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	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Diretor de Departamento Técnico - Centro Cultural São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Artes Cênicas e Música.	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.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Curadoria e Programação	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.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Artes Plásticas.	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.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Ação Cultural e Educativa	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 - Gabinete do Diretor.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida 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 Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Bibliotecas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Pesquisas.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.

Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Difusão Cultural.	DAS-12	1	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 Informação e Comunicação	DAS-12	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 II - Gabinete do Diretor.	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I - Coordenação Técnica de Projetos	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Diretor de Divisão - Divisão de Administração.	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 Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Administração.	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 Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Administração.
Diretor de Subdivisão Técnica - Subdivisão de Coleções Especiais. (1) - Subdivisão de Informação e Referências Gerais. (1) - Subdivisão de Informação e Referências Especializadas. (1) - Divisão de Bibliotecas.	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I - Biblioteca Sergio Milliet - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais - Divisão de Bibliotecas	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, 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 Técnica de Acervos, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor.	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de

									atuação.
Assistente Técnico II - Divisão de Bibliotecas.	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.
Assistente Jurídico - Gabinete do Diretor.	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assistente Jurídico - Gabinete do Diretor	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.
Chefe de Seção Técnica - Arquivo Multimeios, da Divisão de Pesquisas. (1) - Hemeroteca, da Divisão de Pesquisas. (1) - Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Discoteca Oneyda Alvarenga - Arquivo Multimeios - Coordenação Técnica de Acervos (2) - Coordenação de Documentação (1) - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Desenvolvimento Musical, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1)	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador - Coleção de Arte da Cidade, da Coordenação Técnica de Acervos, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas. (1) - Oficina de Artes Plásticas, da Divisão de Artes Plásticas. (1) - Seção de Programação, da Divisão de Artes Plásticas. (1) 	DAS-10	3	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Coordenador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação de Integração e Mediação - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras <ul style="list-style-type: none"> - Divisão de Ação Cultural e Educativa (2) - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (1) 	DAS-10	3	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>
--	--------	---	------	--	---	--------	---	------	--

<p>Chefe de Seção Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seção de Programação, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção de Suporte Técnico, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção de Ciências Sociais e História, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção de Atendimento, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção de Artes, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. (1) 	DAS-10	9	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.</p>	<p>Chefe de Unidade Técnica I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidade Técnica da Coleção Geral - Unidade Técnica da Coleção de Artes Alfredo Volpi - Unidade Técnica da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Sergio Milliet (3) - Unidade Técnica de Empréstimo - Unidade Técnica de Atendimento - Unidade Técnica de Recursos Audiovisuais e Laboratório de Línguas <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário (3) - Gibiteca Henfil - Biblioteca Braille <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais (2) - Unidade Técnica de Desenvolvimento da 	DAS-10	9	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.</p>
--	--------	---	------	--	--	--------	---	------	--

<p>- Seção de Recursos Audiovisuais, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <p>- Gibiteca Henfil, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <p>- Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p>					<p>Coleção e Tratamento da Informação (1)</p> <p>- Divisão de Bibliotecas</p>				
<p>Chefe de Seção Técnica - Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1)</p> <p>- Laboratório Musical Eletro-Acústico, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1)</p>	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.	<p>Coordenador</p> <p>- Coordenação de Equipe Técnica</p> <p>- Coordenação de Teatros e Salas</p> <p>- Divisão de Produção e Apoio a Eventos</p>	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.
<p>Chefe de Seção Técnica -Seção de Contabilidade, do Gabinete do Diretor. (1)</p>	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis.	<p>Chefe de Seção Técnica</p> <p>- Seção Técnica de Contabilidade, da Divisão Administrativa</p>	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis.
<p>Chefe de Seção Técnica - Seção de Treinamento de Pessoal, da Divisão de Administração. (1)</p>	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador.	<p>Chefe de Seção Técnica</p> <p>- Gestão de Pessoas, da Divisão Administrativa</p>	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador.
<p>Supervisor</p> <p>- Equipe Técnica de Pesquisas de Comunicação de Massa. (1)</p> <p>- Equipe Técnica de Pesquisas de Arquitetura.(1)</p> <p>- Equipe Técnica de Pesquisas de Cinema. (1)</p> <p>- Equipe Técnica de</p>	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	<p>Coordenador</p> <p>- Núcleo de Curadoria de Artes Visuais</p> <p>- Núcleo de Curadoria de Música</p> <p>- Núcleo de Curadoria de Teatro</p> <p>- Núcleo de Curadoria de Dança</p>	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.

Pesquisas de Artes Gráficas. (1) - Equipe Técnica de Pesquisas de Literatura. (1) - Divisão de Pesquisas.					- Núcleo de Curadoria de Audiovisual - Divisão de Curadoria e Programação				
Supervisor - Equipe Técnica de Pesquisas de Música, da Divisão de Pesquisas.	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 - 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.
Supervisor - Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais. (1) - Equipe Técnica de Exposições e Publicações. (1) - Equipe Técnica de Integração com a Comunidade. (1) - Divisão de Difusão Cultural.	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 - Desenvolvimento de Conteúdo, da Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico - Projetos Gráficos e Comunicação Visual - Divisão de Informação e Comunicação (2) - Coordenação Técnica de Projetos (1)	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.

Pesquisador de Assuntos Culturais - Divisão de Pesquisas. (15) - Hemeroteca, da Divisão de Pesquisas. (8) - Laboratório Musical Eletro-Acústico, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (2) - Seção de Arte Popular, da Divisão de Artes Plásticas. (2) - Oficina de Artes Plásticas, da Divisão de Artes Plásticas. (4) - Seção de Programação,	DAS-10	43	PS	Destinados à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais - Divisão de Curadoria e Programação (18) - Divisão de Ação Cultural e Educativa (5) - Divisão de Bibliotecas (2) - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (10) - Divisão de Informação e Comunicação (8)	DAS-10	43	PS	Destinados à extinção na vacância.
---	--------	----	----	------------------------------------	---	--------	----	----	------------------------------------

<p>da Divisão de Artes Plásticas. (1)</p> <p>- Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas. (1)</p> <p>- Equipe Técnica Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (4)</p> <p>- Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais, da Divisão de Difusão Cultural. (4)</p> <p>- Equipe Técnica de Integração com a Comunidade, da Divisão de Difusão Cultural. (1)</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Redator</p> <p>- Divisão de Pesquisas.</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Coordenador</p> <p>- Rádio e TV Web, da Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação</p> <p>- Coordenação Técnica de Projetos</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.</p>
<p>Redator</p> <p>- Equipe Técnica de Exposições e Publicações, Divisão de Difusão Cultural.</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</p> <p>- Registro</p> <p>- Laboratório de Mídias Digitais e Manutenção de Rede</p> <p>- Coordenação Técnica do Sítio Eletrônico, da Divisão de Informação e Comunicação</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>Redator</p> <p>- Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1)</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>	<p>Coordenador</p> <p>- Núcleo de Apoio Operacional, da Divisão de Curadoria e Programação</p>	DAS-10	2	PP-I	<p>Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.</p>

- Seção de Programação, da Divisão de Artes Plásticas. (1)					- Divisão de Informação e Comunicação				
Tradutor Intérprete - Equipe Técnica de Integração com a Comunidade, da Divisão de Difusão Cultural.	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 - Coordenação de Montagem de Exposições, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos - Central de Informação, da Divisão de Informação e Comunicação	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.
Tradutor Intérprete - Seção de Atendimento, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas.	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	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.
Tradutor Intérprete - Seção de Atendimento, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas.	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Chefe de Seção Técnica - Seção de Contratos e Compras, da Divisão Administrativa	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente Técnico I - Divisão de Administração.	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, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente Técnico I - Divisão de Administração.	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assistente Técnico I - Divisão Administrativa	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Assistente Técnico I - Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Divisão de Artes Plásticas. (1)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida 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.
Assistente Técnico I - Divisão de Difusão Cultural.	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 Diretor	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 - Divisão de Bibliotecas.	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia.	Assistente Técnico I - Divisão de Bibliotecas	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia.
Assistente Técnico I - Divisão de Pesquisas.	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 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.

Encarregado de Setor Técnico -Laboratório Fotográfico, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural.	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 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.
Encarregado de Setor Técnico - Laboratório de Artes Plásticas, da Oficina de Artes Plásticas, da Divisão de Artes Plásticas. 1) - Laboratório de Restauro, da Seção de Conservação e Restauro, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Setor Técnico - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Divisão de Informação e Comunicação	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Encarregado de Setor Técnico - Serviço de Livros, da Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais. (1) - Laboratório de Línguas, da Seção de Filologia e Literatura. (1) - Serviço de Arte Brasileira, da Seção de Artes. (1) - Serviço de Arte Internacional, da Seção de Artes. (1) - Serviço de Reproduções, da Seção de Artes. (1) -da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas.	DAS-9	9	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Encarregado de Setor Técnico - Biblioteca Sergio Milliet (2) - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário (1) - Gibiteca Henfil (2) - Biblioteca Braille (2) - Coordenação Técnica de Bibliotecas Especiais - Divisão de Bibliotecas - Coordenação de Documentação, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (2)	DAS-9	9	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.
---	-------	---	------	--	---	-------	---	------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de Registros Sonoros, da Seção de Discoteca. (1) - Serviço de Partituras, da Seção de Discoteca. (1) - Serviço Infanto-Juvenil, da Seção Braille. (1) - Serviço de Adultos, da Seção Braille. (1) - Subdivisão de Coleções Especiais. - Divisão de Bibliotecas. 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> Chefe de Seção II - Seção de Almoxarifado. (1) - Seção de Pessoal. (1) - Seção de Zeladoria. (1) - Divisão de Administração. - Seção Administrativa, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Seção Administrativa, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Seção Administrativa, da Divisão de Artes Plásticas. (1) - Seção Administrativa, da Divisão de Pesquisas. (1) </p>	DAI-7	7	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	<p> Encarregado de Equipe - Seção de Contratos e Compras (2) - Gestão de Pessoas (2) - Divisão Administrativa (2) - Coordenação de Documentação, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (1) </p>	DAI-7	7	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
<p> Restaurador - Laboratório de Restauro, da Seção de Conservação e Restauro, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (3) - Atelier de Conservação e Restauro, do Arquivo </p>	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	<p> Restaurador - Coordenação de Conservação e Restauro, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação </p>	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Multimeios, da Divisão de Pesquisas. (1) - Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas. (1)									
Chefe de Seção I - Seção de Manutenção de Montagem, da Divisão de Administração.	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	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.

Administrador de Teatros e Auditórios - Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	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.
Administrador de Teatros e Auditórios - Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	DAI-6	1	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 exigida capacidade e experiência na área de atuação
Instrutor Cultural - Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Seção de Programação, da Divisão de Artes Plásticas. (1) - Serviço de Montagem, da Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas. (2)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão	Instrutor Cultural - Coordenação de Integração e Mediação, da Divisão de Ação Cultural e Educativa (2) - Divisão de Curadoria e Programação (2)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão
Instrutor Cultural - Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais, da Divisão de Difusão Cultural. (3) - Equipe Técnica de Exposições e Publicações,	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Instrutor Cultural - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.

da Divisão de Difusão Cultural. (2)									
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Instrutor Cultural - Oficina de Artes Plásticas, da Divisão de Artes Plásticas. (7) - Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (3) - Gibiteca Henfil, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (5) - Equipe Técnica de Pesquisas, da Divisão de Pesquisas. (12)	DAI-5	27	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Instrutor Cultural - Coordenação de Cursos, Oficinas e Palestras (6) - Coordenação de Integração e Mediação (2) - Divisão de Ação Cultural e Educativa - Divisão de Bibliotecas (8) - Divisão de Informação e Comunicação (6) - Divisão de Produção e Apoio a Eventos (1) - Divisão de Curadoria e Programação (4)	DAI-5	27	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado de Setor II - Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas. (1) - Oficina Gráfica, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (1) - Oficina de Fotolito, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (1) - Oficina de Desenho, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (1)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos (1) - Coordenação de Documentação, da Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (1) - Divisão Administrativa (2)	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Encarregado de Setor II - Oficina de Encadernação e Montagem, da Seção de Conservação e Restauro, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas.	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe II - Coordenação Técnica de Informação ao Usuário, da Divisão de Bibliotecas	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Encarregado de Setor II - Serviço de Protocolo, da Seção de Expediente, da Divisão de Administração. (1) - Serviço de Circulação de Papéis, da Seção de Expediente, da Divisão de Administração. (1) - Serviço de Montagens de Exposições, Auditórios, Bibliotecas e Laboratórios, da Seção de Manutenção e Montagem, da Divisão de Administração. (1) - Serviço de Expediente e Pessoal, da Seção Administrativa, da Divisão de Pesquisas. (1) - Serviço de Atividades Complementares, da Seção Administrativa, da Divisão de Pesquisas. (1) - Setor de Apoio ao Processamento Técnico, da Hemeroteca, da Divisão de Pesquisas. (2) - Setor de Apoio ao Atendimento, do Arquivo Multimeios, da Divisão de Pesquisas. (2) - Setor de Apoio ao Processamento Técnico, do Arquivo Multimeios, da Divisão de Pesquisas. (1) - Serviço de Expediente, da Seção Administrativa, da	DAI-5	32	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe II - Divisão de Curadoria e Programação (3) - Divisão de Ação Cultural e Educativa (3) - Divisão de Produção e Apoio a Eventos (3) - Divisão de Bibliotecas (6) - Divisão de Acervo Documentação e Conservação (4) - Divisão de Informação e Comunicação (3) - Seção Técnica de Contabilidade (1) - Gestão de Pessoas (1) - Divisão Administrativa (8)	DAI-5	32	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas

<p>Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serviço de Pessoal, da Seção Administrativa, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Serviço de Atividades Complementares, da Seção Administrativa, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Serviço de Atendimento, da Seção de Atendimento, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (2) - Serviço de Depósito Bibliográfico, da Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (7) - Setor de Acervo Bibliográfico, da Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Serviço de Etiquetagem, da Seção de Suporte Técnico, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Serviço de Apoio, da Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Setor de Apoio ao Atendimento de Partituras, da Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1) - Setor de Apoio ao 									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Atendimento de Livros Periódicos de Música, da Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <p>- Setor de Discos e Partituras, da Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <p>- Setor de Acervo Bibliográfico, da Seção de Discoteca, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p> <p>- Setor de Apoio ao Atendimento, da Gibiteca Henfil, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (2)</p> <p>- Setor de Acervo Bibliográfico, da Gibiteca Henfil, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. (1)</p>									
<p>Encarregado de Montagem - Serviço de Montagem, da Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, da Divisão de Artes Plásticas.</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	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.
<p>Copista de Braille -Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas.</p>	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Copista 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.

Revisor de Braille -Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas.	DAI-5	5	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	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.
Técnico de Laboratório Fotográfico - Laboratório Fotográfico, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural.	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Setor I - Divisão Administrativa	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão.
Técnico de Artes Gráficas - Oficina de Fotolito, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (2) - Oficina Gráfica, da Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (4)	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão.	Técnico de Artes Gráficas - Divisão de Informação e Comunicação	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão.
Encarregado de Setor I - Serviço de Comunicação, da Seção de Expediente, da Divisão de Administração.	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	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.
Encarregado de Setor I - Serviço de Reprografia, da Seção de Expediente, da Divisão de Administração. (1) - Serviço de Reprografia, da Seção de Atendimento, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (1)	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	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.

<p>Auxiliar de Restaurador - Divisão de Artes Plásticas. (1) - Laboratório de Restauro, da Seção de Conservação e Restauro, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. (3) - Atelier de Conservação e Restauro, do Arquivo Multimeios, da Divisão de Pesquisas. (2)</p>	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão.	<p>Auxiliar de Restaurador - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação</p>	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão.
<p>Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor. (5) - Conselho de Integração, do Gabinete do Diretor. (1)</p>	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão	<p>Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Diretor</p>	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão
<p>Auxiliar de Gabinete - Divisão de Artes Cênicas e Música.(1) - Divisão de Artes Plásticas. (1) - Divisão de Bibliotecas. (1) - Divisão de Difusão Cultural. (1) - Divisão de Administração. (1) - Divisão de Pesquisas. (1) - Supervisão Coordenadora de Eventos, do Gabinete do Diretor. (1)</p>	DAI-2	7	PP-I	Livre provimento em comissão	<p>Encarregado de Serviços Gerais - Divisão de Curadoria e Programação - Divisão de Ação Cultural e Educativa - Divisão de Produção e Apoio a Eventos - Divisão de Bibliotecas - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação - Divisão de Informação e Comunicação - Divisão Administrativa</p>	DAI-2	7	PP-I	Livre provimento em comissão

Arquivista - Divisão de Pesquisas. (8) - Equipe Técnica de Exposições e Publicações, da Divisão de Difusão Cultural. (1) - Seção de Desenvolvimento Musical, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais, da Divisão de Difusão Cultural. (1)	AA-6	11	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Arquivista - Divisão de Acervo, Documentação e Conservação (7) - Divisão de Informação e Comunicação (2) - Divisão Administrativa (2)	AA-6	11	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado Geral de Cenotécnica -Serviço de Cenotécnica, da Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	AA-4	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado Geral de Cenotécnica - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-4	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Encarregado Geral de Sonoplastia -Serviço de Sonoplastia, do Laboratório Musical Eletro-Acústico, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	AA-4	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado Geral de Sonoplastia - Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-4	1	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Sonoplasta - Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais, da Divisão de Difusão Cultural. (1) - Serviço de Cenotécnica, da Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Laboratório Musical Eletro-Acústico, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (2)	AA-3	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Sonoplasta - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-3	4	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Técnico de Máquinas de Palco -Serviço de Cenotécnica, da Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Técnico de Máquinas de Palco - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Iluminador Cênico - Serviço de Cenotécnica, da Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Iluminador Cênico - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Operador de Equipamento Eletrônico - Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais, da Divisão de Difusão Cultural.	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Operador de Equipamentos Eletrônicos - Divisão de Informação e Comunicação	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Operador de Equipamento Eletrônico - Seção de Desenvolvimento Musical, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (1) - Laboratório Musical Eletro-Acústico, da Divisão de Artes Cênicas e Música. (2)	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Operador de Equipamentos Eletrônicos - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-3	3	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.
Projeccionista - Serviço de Cenotécnica, da Seção de Auditórios, da Divisão de Artes Cênicas e Música.	AA-3	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Projeccionista - Coordenação de Equipe Técnica, da Divisão de Produção e Apoio a Eventos	AA-3	2	PP-I	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.

Anexo II a que se refere o artigo 35 do Decreto nº 49.492 , de 15 de maio de 2008

Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Centro Cultural São Paulo transferidos para a Secretaria Municipal de Cultura

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
Chefe de Seção Técnica - Seção de Filologia e Literatura, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. - Seção de Conservação e Restauro, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. - Seção de Microfilmagem, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. - Seção de Ciência e Tecnologia, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. - Seção de Filosofia e Religião, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas.	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-10	5	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.

<p>Encarregado de Setor Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serviço de Periódicos, da Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. - Serviço de Bibliografia, da Seção de Informação e Referências Gerais, da Subdivisão de Informação e Referências Gerais, da Divisão de Bibliotecas. - Serviço de Publicações Oficiais, da Seção de Ciências Sociais e História, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. - Oficina Literária, da Seção de Filologia e Literatura, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. 	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.	Assistente Técnico I - Secretaria Municipal de Cultura	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas, na disciplina de Biblioteconomia.
<p>Instrutor Cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe Técnica de Integração com a Comunidade, da Divisão de Difusão Cultural. 	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	3	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.
<p>Instrutor Cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe Técnica de Integração com a Comunidade, da Divisão de Difusão Cultural. (6) - Seção de Arte Popular, da Divisão de Artes Plásticas. (1) 	DAI-5	7	PP-I	Livre provimento em comissão.	Assistente II - Secretaria Municipal de Cultura	DAI-5	7	PP-I	Livre provimento em comissão.

<p>Encarregado de Setor II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setor de Apoio ao Atendimento de Adultos, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Apoio ao Atendimento Infantil, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Controle de Transcrição Braille, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Apoio de Processamento Técnico, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Apoio ao Atendimento às Gravações, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Depósito Bibliográfico, da Seção Braille, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Depósito Bibliográfico, da Seção de Ciências Sociais e História, da Divisão de Bibliotecas. - Setor de Depósito Bibliográfico, da Seção de Artes, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas. 	DAI-5	10	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	10	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
---	-------	----	------	--	--	-------	----	------	--

<p>- Setor de Depósito Bibliográfico, da Seção de Filologia e Literatura, da Subdivisão de Informação e Referências Especializadas, da Divisão de Bibliotecas.</p> <p>- Setor de Apoio ao Atendimento, da Seção de Recursos Audiovisuais, da Subdivisão de Coleções Especiais, da Divisão de Bibliotecas.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo II a que se refere o artigo 35 do Decreto nº 49.492 , de 15 de maio de 2008

Tabela “B” - Cargo de Provimento em Comissão do Centro Cultural São Paulo transferido para o Departamento de Expansão Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura

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
Supervisor Técnico II - Galeria Olido, do Centro Cultural São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	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.