



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 58.207, DE 24 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Cultura, altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica, bem como transfere cargos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Cultura - SMC fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

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

- I - implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
- II - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC;
- III - estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;
- IV - integrar e fortalecer o intercâmbio entre centro e periferias;
- V - desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pela SMC;
- VI - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;
- VII - desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;
- VIII - promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;
- IX - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
- X - promover e valorizar a leitura;
- XI - preservar o patrimônio histórico-cultural;
- XII - manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;
- XIII - promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;

XIV - desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

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

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário - SMC-GAB;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Programação Cultural - CPROG;

b) Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR;

c) Departamento dos Museus Municipais - DMU;

d) Departamento do Patrimônio Histórico - DPH;

e) Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB;

f) Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural - CEQUIP;

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

h) Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ;

i) Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA;

j) Arquivo Histórico Municipal - AHM;

k) Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC;

l) Coordenação de Administração e Finanças - CAF;

III - colegiados vinculados:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;

b) Conselho Municipal de Bibliotecas;

c) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo - CONPRESP;

d) Conselho Curador do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural da Área do Projeto Luz - FUNPATRI;

e) Conselho de Orientação do Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais - FEPAC;

f) Conselho de Gestão;

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

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

b) Fundação Theatro Municipal de São Paulo - FTM.

Parágrafo único. Os colegiados e as entidades da Administração Indireta de que tratam os incisos III e IV deste artigo têm suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

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

- I - Assessoria Técnica e de Política Cultural - ATPC;
- II - Assessoria de Comunicação - AC;
- III - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 5º A Coordenadoria de Programação Cultural - CPROG é integrada por:

- I - Supervisão do Circuito Municipal de Cultura - SCMC;
- II - Supervisão de Eventos Especiais - SEE.

Art. 6º A Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR não possui unidades subordinadas.

Art. 7º O Departamento dos Museus Municipais - DMU é integrado por:

- I - Museu da Cidade de São Paulo - MCSP, com:
 - a) Núcleo de Museologia e Acervos Municipais;
 - b) Núcleo de Programação e Comunicação;
 - c) Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos;
 - d) Casa da Imagem de São Paulo - CISP;
 - e) Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA;
- II - Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras - PCB.

Art. 8º O Departamento do Patrimônio Histórico - DPH é integrado por:

- I - Supervisão de Salvaguarda - SS, com:
 - a) Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação - NPRC;
 - b) Núcleo de Identificação e Tombamento - NIT;
 - c) Núcleo de Monumentos e Obras Artísticas - NMOA;
- II - Centro de Arqueologia de São Paulo - CASP;
- III - Núcleo de Documentação e Pesquisa - NPD;
- IV - Núcleo de Valorização do Patrimônio - NVP.

Art. 9º A Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB é integrada por:

- I - Supervisão de Programas e Projetos - SPP;
- II - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - SCT;
- III - Supervisão de Planejamento - SP;
- IV - Supervisão de Bibliotecas - SB, com:
 - a) Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul;
 - b) Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste;
- V - Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato - BML;
- VI - Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura - NSL.

Parágrafo único. As Bibliotecas Públicas Municipais, com exceção das Bibliotecas Públicas Municipais Infante-Juvenil Monteiro Lobato - BML, Mário de Andrade - BMA e daquelas pertencentes ao Centro Cultural da Cidade de São Paulo, ficam vinculadas aos Núcleos Regionais de Bibliotecas de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso IV deste artigo,

correspondente à região administrativa em que estão inseridas, conforme Tabela "C" do Anexo I deste decreto.

Art. 10. A Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural - CEQUIP é integrada por:

I - Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros - SCCT, com:

a) Centro Cultural Municipal da Penha - CCP, com o Teatro Municipal da Penha Martins Penna;

b) Centro Cultural Municipal Olido - OLIDO, com o Centro Municipal de Memória do Circo;

c) Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá - CCNJ, com o Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

d) Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa - CCTL;

e) Centro Cultural Municipal de Santo Amaro - CCSA;

f) Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - CCPC;

g) Centro Cultural Municipal da Vila Formosa - CCVF;

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

i) Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey;

j) Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo - TAA;

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

l) Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker - TCB;

m) Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita - TAM;

n) Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império - TFI;

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

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

II - Núcleo de Casas de Cultura, com:

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

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

c) Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar;

d) Casa de Cultura Municipal de Guaianases;

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

f) Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro;

g) Casa de Cultura Municipal de São Mateus;

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

i) Casa de Cultura Municipal do Butantã;

j) Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo;

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

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

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

n) Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista;

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

p) Casa de Cultura Municipal do Tremembé;

q) Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo;

- r) Casa de Cultura Municipal de Parelheiros;
 - s) Casa de Cultura Municipal de Pirituba;
 - t) Casa de Cultura Municipal de São Rafael;
 - u) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Noroeste;
 - v) Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Centro;
 - x) Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão;
 - w) Casa de Cultura Municipal do Belém - Casarão Celso Garcia;
- III - Núcleo de Gestão da Informação - NGI.

Art. 11. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP é integrado por:

- I - Supervisão de Ação Cultural - SC;
- II - Supervisão de Produção - SP;
- III - Supervisão de Bibliotecas - SB, com:
 - a) Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, com:
 - 1. Coleção de Artes Alfredo Volpi;
 - 2. Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos;
 - 3. Unidade de Coleção Geral;
 - b) Núcleo de Bibliotecas Especiais - NBE, com:
 - 1. Biblioteca Pública Municipal Louis Braille;
 - 2. Gibiteca Henfil;
- IV - Supervisão de Acervo - SV, com:
 - a) Arquivo Multimeios;
 - b) Coleção de Arte da Cidade;
- V - Supervisão de Informação - SI;
- VI - Núcleo de Curadoria - NC;
- VII - Núcleo de Projetos - NP;
- VIII - Núcleo de Gestão - NG;
- IX - Conselho Consultivo.

Art. 12. O Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ é integrado por:

- I - Supervisão de Programas e Projetos - SPP;
- II - Supervisão de Produção e Serviços - SPS;
- III - Conselho Consultivo.

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

- I - Supervisão de Acervo - SACE;
- II - Supervisão de Atendimento ao Público - SAT;
- III - Supervisão de Ação Cultural - SACULT;
- IV - Supervisão de Planejamento - SPLAN;
- V - Supervisão de Gestão - SGT;
- VI - Conselho Consultivo.

Art. 14. O Arquivo Histórico Municipal - AHM é integrado por:

- I - Supervisão de Conservação do Acervo - SA;
- II - Supervisão do Acervo Permanente - SAP;
- III - Supervisão de Pesquisa e Difusão - SPD;
- IV - Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais - NDL;
- V - Núcleo de Recolhimento de Acervo Permanente - NRAP;
- VI - Conselho Consultivo.

Art. 15. A Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC é integrada por:

- I - Supervisão de Fomento às Artes - SFA;
- II - Supervisão de Pluralidade Cultural - SPLU;
- III - Supervisão de Formação Cultural - SFC;

IV - Escola Municipal de Iniciação Artística - EMIA, prevista na Lei nº 15.372, de 3 de maio de 2011, com:

- a) Comissão de Orientação Educacional;
- b) Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística;
- V - Núcleo de Incentivo à Cultura.

Art. 16. A Coordenação de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

- I - Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP;
- II - Supervisão de Controle Orçamentário - SCO;
- III - Supervisão de Contratação Artística - SCA;
- IV - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado - SLA;
- V - Supervisão de Engenharia e Arquitetura - SEA;
- VI - Supervisão de Tecnologia da Informação - STI;
- VII - Supervisão de Logística e Contratos - SLC;
- VIII - Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas - SPAR.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 17. A Assessoria Técnica e de Política Cultural - ATPC tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na formulação e articulação de políticas e diretrizes de programas e projetos na área de atuação da SMC;

II - acompanhar e apoiar a articulação nas regiões administrativas da SMC para o desenvolvimento de ações em comum entre programas e equipamentos culturais;

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

IV - centralizar as requisições da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e coordenar a resolução dos pedidos de acesso à informação, em articulação com a Assessoria de Comunicação;

V - realizar as atividades referentes ao cerimonial da SMC;

VI - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

VII - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMC na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para consecução das atividades decorrentes das atribuições previstas nos incisos VI e VII deste artigo serão indicados servidores pelo Secretário Municipal da SMC, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

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

I - gerenciar a política de comunicação social e assessorar a SMC no âmbito de sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação para difundir a programação, atividades culturais, fatos e informações relativos às políticas da SMC;

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

IV - difundir a programação e conteúdos culturais;

V - gerenciar os sítios eletrônicos e os perfis institucionais nas redes sociais da SMC, definindo diretrizes e padrões para inserção de conteúdos;

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

VII - gerenciar a comunicação visual da SMC;

VIII - analisar as respostas às requisições da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e dos pedidos de acesso à informação antes da disponibilização e registrar as informações oficiais fornecidas ao público externo;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

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

I - assessorar o Secretário nos assuntos jurídicos relacionados às atribuições da SMC, elaborando estudos, análises e pareceres que sirvam de base às suas decisões, determinações e despachos;

II - realizar as atividades de consultoria jurídica da SMC, promovendo a análise, orientação e parecer em consultas formuladas pelas unidades da Pasta;

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

IV - prestar apoio jurídico, estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelas unidades da SMC;

V - assessorar na elaboração de atos normativos, nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Da Coordenadoria de Programação Cultural - CPROG

Art. 20. A Coordenadoria de Programação Cultural - CPROG tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e apoiar a execução da programação do Circuito Municipal de Cultura e dos eventos especiais, bem como apoiar, quando necessário, a programação dos equipamentos vinculados à CEQUIP;

II - planejar e apoiar a execução da programação da SMC em espaços de terceiros, quando for o caso;

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

IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela CAF;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 21. A Supervisão do Circuito Municipal de Cultura - SMC tem as seguintes atribuições:

I - realizar a curadoria artística do Circuito Municipal de Cultura e coordenar o planejamento articulado dos equipamentos culturais da SMC;

II - desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas e expressões culturais, combinando a valorização do artista local, especialmente situados em áreas de vulnerabilidade sociais, com acesso e a circulação de programação consagrada por toda a cidade.

Art. 22. A Supervisão de Eventos Especiais - SEE tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar eventos pontuais de grande porte;

II - avaliar parcerias, patrocínio e projetos de eventos multidisciplinares;

III - desenvolver parcerias com as demais secretarias e órgãos públicos para a execução dos eventos especiais;

IV - avaliar materiais artísticos e propostas de produtos e ações culturais apresentados à SMC por terceiros.

Subseção II

Da Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR

Art. 23. A Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR tem as seguintes atribuições:

I - elaborar diretrizes de política cultural a serem implementadas pelos parceiros;

II - monitorar e acompanhar a execução dos termos de colaboração, contratos de gestão, parcerias, convênios e outros, nos seus itens artísticos e técnicos, inclusive no tocante à programação artística;

III - avaliar a execução das parcerias com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados qualitativos e quantitativos e no cumprimento dos respectivos prazos de execução;

IV - redefinir as metas contratualmente estipuladas, quando necessário, com base no monitoramento e avaliação dos resultados;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Do Departamento dos Museus Municipais - DMU

Art. 24. O Departamento dos Museus Municipais - DMU tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar o Museu da Cidade de São Paulo, o Pavilhão das Culturas Brasileiras e os demais museus municipais que forem subordinados ao DMU;

II - estabelecer diretrizes e implantar o sistema municipal de museus;

III - elaborar e executar a política museológica do Município;

IV - elaborar diretrizes museológicas e parâmetros de atuação técnica para instituições e acervos de caráter museológico, centros culturais e bibliotecas que mantêm acervos museológicos da SMC;

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

VI - propor, orientar e avaliar propostas de ações culturais a serem realizadas nos espaços museológicos sob gestão da SMC;

VII - dar suporte técnico museológico e operacional aos museus sob responsabilidade da SMC;

VIII - orientar e capacitar tecnicamente equipes responsáveis por iniciativas e processos museológicos existentes no Município;

IX - definir diretrizes organizacionais e políticas de formação e desenvolvimento de coleções e de ação cultural nos museus de propriedade do Município;

X - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela CAF;

XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 25. O Museu da Cidade de São Paulo - MCSP tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver projetos museográficos específicos para suas coleções e espaços;

II - desenvolver projetos de ação educativa voltados à divulgação e valorização das coleções;

III - desenvolver, direta ou indiretamente, projetos de curadoria e pesquisa relativos ao seu campo de atuação;

IV - promover intercâmbio com instituições similares, nacionais, estrangeiras e internacionais;

V - preservar o acervo sob sua guarda e responsabilidade;

VI - desenvolver exposições e ação educativa voltados à divulgação e valorização do acervo;

VII - estabelecer padrões de atendimento, de tratamento da informação e de organização do acervo;

VIII - promover intercâmbio com instituições similares;

IX - coordenar as atividades dos museus sob sua responsabilidade, respeitando a diversidade das coleções e os interesses específicos dos usuários, bem como fiscalizar, do ponto de vista das atividades desenvolvidas e nos termos dos ajustes firmados, os museus de terceiros que recebam subvenções municipais ou recursos financeiros municipais a qualquer título;

X - estabelecer padrões de atendimento, de tratamento da informação e de desenvolvimento de métodos que possibilitem a oferta de serviços de qualidade;

XI - promover a ação cooperativa e integrada dos museus, visando a coordenação de esforços e recursos e a ampliação de benefícios para a população;

XII - estimular e apoiar iniciativas de criação e revitalização de museus públicos, governamentais e não-governamentais;

XIII - planejar ações conjuntas voltadas à promoção do acesso às coleções;

XIV - desenvolver e coordenar projetos culturais e educativos no espaço dos museus ou a partir de sua ação externa;

XV - desenvolver e coordenar ações voltadas à inclusão cultural e à garantia de direitos do cidadão por meio do acesso às coleções;

XVI - estimular e apoiar parcerias, no âmbito do governo municipal, para a implantação de programas e ações que colaborem para a formação e desenvolvimento cultural e educacional da população;

XVII - desenvolver parcerias com organizações governamentais e não-governamentais, visando o desenvolvimento de atividades no seu âmbito de atuação.

Art. 26. O Núcleo de Museologia e Acervos Municipais tem as seguintes atribuições:

I - realizar a conservação do acervo, considerando os diferentes suportes e identificar eventuais necessidades de restauro das obras;

II - manter atualizado o sistema de catalogação do acervo, buscando melhorias constantes e sua integração com o banco de dados dos Acervos Artísticos e Culturais da Prefeitura de São Paulo;

III - elaborar, implantar e revisar periodicamente o plano museológico para o Museu da Cidade de São Paulo;

IV - realizar os serviços de preparação e acondicionamento das obras;

V - elaborar relatórios técnicos com informações sobre condições do acervo a ser exibido ou cedido, por empréstimo, a outras exposições.

Art. 27. O Núcleo de Programação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - produzir e coordenar a agenda de exposições e outras atividades culturais desenvolvidas nas unidades do Museu da Cidade de São Paulo;

II - desenvolver e coordenar projetos culturais e educativos em ações externas;

III - divulgar informações sobre as ações desenvolvidas por meio de canais de comunicação do DMU e em articulação com a Assessoria de Comunicação.

Art. 28. O Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implantar ações educativas específicas para cada exposição e para diferentes públicos, buscando a inclusão cultural do cidadão;

II - estabelecer parcerias e ações conjuntas com outras unidades da SMC e outras secretarias municipais e instituições, visando ampliação do público do Museu da Cidade de São Paulo;

III - capacitar, com treinamentos periódicos, a equipe de atendimento, incluindo educadores, orientadores de público e equipes de portaria, limpeza e segurança.

Art. 29. A Casa da Imagem de São Paulo - CISP tem as seguintes atribuições:

I - zelar pela conservação das imagens fotográficas que constituem o acervo iconográfico da Cidade;

II - promover a ampla divulgação do acervo iconográfico da Cidade pelos meios disponíveis, eletrônicos ou fotoquímicos;

III - desenvolver catálogo on-line do acervo iconográfico da Cidade para consulta pública;

IV - promover a edição de livros, exposições, publicação de álbuns, de cartões e outros, visando divulgar a memória iconográfica da Cidade;

V - promover pesquisa de fontes, adquirir coleções, desenvolver métodos de identificação, catalogação e restauro das imagens;

VI - estimular a documentação artística da Cidade por meio da fotografia.

Art. 30. O Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver a política curatorial e de captação de projetos culturais baseada nas relações, diálogo e adequação entre a arquitetura de seu edifício e as propostas de arquitetura expositiva que nela sejam realizadas;

II - captar e acolher propostas de exposições de caráter cultural e artístico, temáticas, históricas e de artes plásticas e arquitetura das instituições museológicas e empresas produtoras de exposições nacionais e internacionais, de acordo com o regulamento a ser desenvolvido para sua seleção;

III - desenvolver o planejamento e a execução dos projetos de curadoria, assim como de programação, de comunicação e de produção museográfica;

IV - fortalecer e fomentar a diversidade e pluralidade das atividades culturais e a constituição de grupos voltados às diversas formas de manifestação cultural e artística;

V - propor e receber experiências renovadoras do trabalho de arquitetura e artístico de exposições;

VI - propor e acolher parcerias e ações de colaboração com instituições congêneres;

VII - propor e receber, bem como planejar, coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços e ações para a promoção da cultura e eventos;

VIII - organizar ações educativo-culturais compartilhadas entre os museus sob tutela da SMC.

Art. 31. O Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras - PCB tem as seguintes atribuições:

I - conservar, restaurar, catalogar e divulgar o acervo do antigo Museu do Folclore, criado pelo Professor Rossini Tavares de Lima, e do conjunto de manifestações culturais conhecido como Missão de Pesquisas Folclóricas, produzido pelo antigo Departamento de Cultura, da Prefeitura do Município de São Paulo, em 1938;

II - localizar, recolher, identificar, catalogar e divulgar manifestações culturais espontâneas, materiais ou imateriais, saberes tradicionais, sem restrição às expressões artísticas e culturais de domínio popular contemporâneas;

III - investigar a formação e permanência do gesto criador dos artistas e artesãos brasileiros, promovendo a comparação entre manifestações eruditas e espontâneas, pesquisando sua linha evolutiva e sua mútua referência com a contemporaneidade, visando traçar um inventário de formas, atitudes, técnicas e estruturas que possam identificar contribuição brasileira ao repertório da arte universal;

IV - organizar, conservar e divulgar o acervo da SMC relativo ao folclore e a manifestações culturais populares;

V - promover exposições e pesquisas que contribuam para a preservação de manifestações materiais e imateriais e de saberes tradicionais, valorizando a cultura popular;

VI - desenvolver ações educativas específicas para o acervo sob sua responsabilidade, considerando diferentes públicos e buscando a inclusão cultural do cidadão;

VII - promover intercâmbio com instituições similares.

Parágrafo único. O Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras tem sede no Pavilhão Engenheiro Armando de Arruda Pereira, do Parque Ibirapuera.

Subseção IV

Do Departamento do Patrimônio Histórico - DPH

Art. 32. O Departamento do Patrimônio Histórico - DPH tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar políticas e ações de preservação e valorização do patrimônio cultural;

II - articular órgãos e instituições da Administração Pública Municipal para preservar e valorizar o patrimônio cultural;

III - apoiar e propor formas de financiamento e incentivos à conservação do patrimônio histórico e cultural, incluindo a realização de parcerias e outras ações de colaboração;

IV - planejar e realizar as ações de identificação, proteção e valorização do patrimônio cultural, em apoio técnico ao Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo - CONPRESP;

V - organizar e manter atualizados os instrumentos legais e urbanísticos de preservação;

VI - realizar, apoiar e divulgar pesquisas e informações referentes à memória, formação histórica, social e cultural do Município de São Paulo;

VII - coordenar a elaboração, com a participação da sociedade, de dossiês de registro do patrimônio imaterial e respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial do Município de São Paulo;

VIII - fomentar a participação social na identificação, preservação, proteção e valorização do patrimônio histórico e cultural;

IX - elaborar e executar programas, projetos, convênios e parcerias, visando a educação patrimonial, para o reconhecimento, divulgação e valorização do patrimônio histórico e cultural;

X - elaborar e executar a política de preservação e valorização do patrimônio arqueológico no âmbito de atuação do DPH;

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

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

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

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 33. A Supervisão de Salvaguarda - SS tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizado o Cadastro de Imóveis Tombados - CIT e o banco de dados com o inventário de obras de arte;

II - elaborar levantamento, pesquisa e cadastro das propostas de preservação dos bens identificados;

III - atualizar o estado de integridade dos bens inventariados, em processo de tombamento e tombados;

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

V - participar de comissões e grupos técnicos intersecretariais.

Art. 34. O Núcleo de Projeto, Restauo e Conservação - NPRC tem as seguintes atribuições:

I - analisar intervenções e elaborar pareceres técnicos acerca de propostas de manutenção, conservação, restauro e intervenções em bens culturais tombados, em processo de tombamento ou em áreas envoltórias, tanto públicos quanto particulares, a serem submetidos ao CONPRESP;

II - orientar sobre a manutenção preventiva das casas históricas e equipamentos culturais tombados de propriedade da SMC, incluindo a elaboração de cadernos técnicos;

III - orientar e dar diretrizes aos proprietários para a elaboração de projetos que sigam as recomendações das resoluções de tombamento e das cartas patrimoniais;

IV - acompanhar e fiscalizar obras de restauro de próprios da SMC e de outros imóveis, quando solicitado pelo CONPRESP;

V - analisar denúncias e instruir, para submissão ao CONPRESP, processos referentes às multas a serem revertidas ao Fundo de Proteção ao Patrimônio Cultural e Ambiental Paulistano - FUNCAP.

Art. 35. O Núcleo de Identificação e Tombamento - NIT tem as seguintes atribuições:

I - realizar inventários de bens materiais, incluindo proposta de preservação dos bens identificados;

II - elaborar dossiês de registro do patrimônio imaterial e respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial do Município de São Paulo;

III - realizar instrução técnica para proposta de proteção de bens materiais e imateriais a serem submetidas ao CONPRESP;

IV - realizar estudos de reconhecimento e regulamentação de áreas de proteção dos bens de interesse de preservação, incluindo áreas envoltórias.

Art. 36. O Núcleo de Monumentos e Obras Artísticas - NMOA tem as seguintes atribuições:

I - analisar propostas e projetos de implantação, remoção, restauração e conservação de obras de arte em vias e logradouros públicos;

II - elaborar e coordenar a atualização e divulgação do inventário de obras;

III - realizar acompanhamento técnico da manutenção periódica, conservação e restauro de monumentos e obras artísticas instaladas em vias e logradouros públicos.

Art. 37. O Centro de Arqueologia de São Paulo - CASP tem as seguintes atribuições:

I - zelar pela aplicação da legislação federal de arqueologia no Município de São Paulo;

II - pesquisar sobre o patrimônio arqueológico do Município;

III - organizar, conservar e divulgar o acervo arqueológico sob tutela do DPH;

IV - elaborar e implementar a política de preservação e valorização do patrimônio arqueológico;

V - elaborar e manter atualizado o levantamento cadastral arqueológico do Município.

Parágrafo único. O Centro de Arqueologia de São Paulo - CASP tem sede no conjunto arquitetônico da Casa do Sítio Morrinhos.

Art. 38. O Núcleo de Documentação e Pesquisa - NPD tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar informações sobre os bens tombados na Cidade de São Paulo, bem como disponibilizar documentos para pesquisa;

II - responder pelo tratamento documental do arquivo intermediário do DPH;

III - organizar, atualizar e disponibilizar ao público a biblioteca do DPH;

IV - organizar e controlar a aplicação de normas e procedimentos técnicos para arquivos físicos e eletrônicos, incluindo a disponibilização da documentação do DPH e do CONPRESP;

V - desenvolver e coordenar pesquisas e publicações a partir dos temas tratados no DPH.

Art. 39. O Núcleo de Valorização do Patrimônio - NVP tem as seguintes atribuições:

I - sensibilizar a população sobre a importância da preservação do patrimônio;

II - divulgar informações sobre o patrimônio;

III - apoiar o Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação na orientação de proprietários de bens tombados quanto à sua manutenção, conservação e intervenção;

IV - elaborar e desenvolver ações de educação patrimonial, incluindo a organização da Jornada do Patrimônio.

Subseção V

Da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB

Art. 40. A Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB tem as seguintes atribuições:

I - propor e coordenar a implementação de políticas públicas para incrementar a frequência e o uso das bibliotecas integrantes do Sistema Municipal de Bibliotecas - SMB, assim como as políticas de incentivo à leitura nesses equipamentos, em consonância com as metas estabelecidas pela SMC;

II - executar e garantir a implementação e desenvolvimento de políticas de leitura e informação na rede de bibliotecas do SMB;

III - criar sistemas de exposição que facilitem o acesso do público ao livro;

IV - promover as atividades das bibliotecas integrantes do SMB, respeitando a diversidade das coleções e os interesses específicos dos usuários;

V - definir e implantar padrões de qualidade e de adequação para o espaço físico das Bibliotecas Públicas Municipais, serviços de extensão em leitura e acervos;

VI - propor a aquisição de acervos para as Bibliotecas Públicas Municipais vinculadas ao CSMB e para os serviços de extensão em leitura;

VII - estabelecer, sistematizar e implementar procedimentos básicos para o funcionamento das Bibliotecas Públicas Municipais e dos serviços de extensão em leitura;

VIII - prestar apoio técnico para o funcionamento das Bibliotecas Públicas Municipais;

IX - desenvolver parcerias visando o desenvolvimento de atividades no seu âmbito de atuação;

X - planejar ações voltadas ao desenvolvimento de competências e habilidades que promovam o letramento digital;

XI - desenvolver e propor programas cooperativos entre os integrantes do SMB e entre diferentes órgãos municipais;

XII - elaborar plano de ação para as Bibliotecas Públicas Municipais e serviços de extensão em leitura;

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

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 41. A Supervisão de Programas e Projetos - SPP tem por atribuição identificar, definir e propor programas e projetos culturais nas diversas linguagens artísticas a serem ofertados à população nos serviços de extensão em leitura e nas bibliotecas do SMB.

Art. 42. A Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações - SCT tem por atribuição estabelecer e implantar normas técnicas, no âmbito da biblioteconomia, referentes ao desenvolvimento de coleções e processamento técnico do acervo das bibliotecas do SMB.

Art. 43. A Supervisão de Planejamento - SP tem por atribuição coordenar e organizar o planejamento das ações definidas pela CSMB, em consonância com a SMC.

Art. 44. A Supervisão de Bibliotecas - SB tem por atribuição coordenar as ações dos Núcleos Regionais de Bibliotecas, garantindo consonância com as políticas culturais definidas pela CSMB.

Art. 45. Os Núcleos Regionais de Bibliotecas Leste e Sul e Centro, Norte e Oeste têm por atribuição gerenciar ações das Bibliotecas Públicas Municipais em seus territórios, visando a implementação de projetos, dando unicidade às diretrizes propostas pela CSMB.

Art. 46. As Bibliotecas Públicas Municipais têm as seguintes atribuições:

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

II - orientar o usuário para melhor aproveitamento dos serviços oferecidos pela biblioteca;

III - controlar o empréstimo do acervo;

IV - promover atividades culturais na área de leitura, literatura, informação e escrita;

V - fomentar a ocupação criativa das bibliotecas enquanto espaços de legitimação, fruição e difusão das culturas, a fim de estreitar zonas de vizinhança e convivência, assegurando o amplo acesso ao livro, à leitura e à literatura.

Art. 47. A Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato - BML tem por atribuição implementar projetos e serviços voltados às crianças e adolescentes, estabelecendo política de referência como biblioteca infante-juvenil para as demais bibliotecas do Sistema Municipal de Bibliotecas.

Art. 48. O Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura - NSL tem por atribuição coordenar e implementar os serviços de extensão em leitura existentes, bem como outros serviços de extensão que vierem a ser criados no âmbito do SMB.

Subseção VI

Da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural - CEQUIP

Art. 49. A Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural - CEQUIP tem as seguintes atribuições:

I - elaborar diretrizes para uso dos equipamentos, de acordo com as estratégias da SMC para o desenvolvimento da programação e das atividades de formação;

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

III - estabelecer, sistematizar e implementar padrões de qualidade e procedimentos básicos para o funcionamento dos equipamentos culturais vinculados à CEQUIP;

IV - dar apoio técnico para garantir o funcionamento dos equipamentos culturais dentro dos padrões de qualidade definidos pela CEQUIP;

V - desenvolver parcerias com vistas ao desenvolvimento de atividades no seu âmbito de atuação;

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

VII - criar mecanismos e realizar a gestão compartilhada dos Centros Educacionais Unificados - CEU em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

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

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 50. A Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros - SCCT tem as seguintes atribuições:

I - realizar o planejamento geral da CEQUIP, com atenção às especificidades de cada território em que estão inseridos os centros culturais municipais e os teatros;

II - elaborar a política cultural para os teatros;

III - orientar a programação dos teatros e centros culturais para que dialoguem com as diretrizes da territorialização;

IV - promover a articulação territorial, envolvendo os equipamentos culturais e agentes presentes no território para construção e implementação de diretrizes da política cultural;

V - identificar e promover a articulação e parcerias entre programas da SMC, equipamentos culturais e ações de coletivos culturais, outras instituições, agentes e produtores culturais;

VI - promover a atuação integrada das bibliotecas dos centros culturais, respeitando as diretrizes e parâmetros que regem o Sistema Municipal de Bibliotecas - SMB, com o planejamento das ações culturais a serem desenvolvidas nos equipamentos, assegurando autonomia aos gestores dos centros culturais na proposição de alterações no uso dos espaços, bem como em suas dinâmicas de funcionamento, sem prejuízo para a atividade principal das bibliotecas.

Art. 51. Os Centros Culturais Municipais e Polos Culturais e Criativos Municipais têm as seguintes atribuições:

I - estimular e garantir o acesso, a participação e inclusão da população do território nos processos de criação e fruição, contribuindo para a afirmação da cultura como direito do cidadão;

II - propiciar o desenvolvimento da consciência cidadã, garantindo direito ao espaço público para reflexão, debate e crítica;

III - ampliar o acesso às manifestações artísticas, considerando-se a diversidade de práticas culturais e seus modos de fruição;

IV - garantir espaço de expressão para as culturas negras, indígenas, LGBTQTTs, feministas, migrantes, entre outros representantes da diversidade existentes na Cidade, em consonância com a defesa dos direitos humanos na pluralidade de expressões e das identidades;

V - exercer papel estruturante e referencial na articulação territorial por intermédio do incentivo à produção cultural;

VI - contribuir para a constituição de registro e preservação da história e memória do território;

VII - promover, observada a legislação pertinente, a realização de apresentações públicas de natureza cultural ou artística, tais como espetáculos, exposições e oficinas, entre outras, por meio de contratação, parcerias, cessões de espaço e doações de serviços.

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

I - receber atividades, como espetáculos de dança, teatro, shows musicais, festivais, exposições, manifestações de cultura popular, encontros e debates, nacionais e internacionais, respeitando-se a pluralidade das identidades;

II - planejar encontros e debates públicos sobre indústria cultural e economia da cultura, bem como outros temas de interesse da demanda do território;

III - construir diálogo com propostas de intervenções artísticas urbanas nas áreas externas dos teatros, considerando todas as formas de manifestações artísticas;

IV - criar projetos para formação de plateias com atividades no período escolar, matutino e vespertino, em parceria com as escolas do entorno;

V - receber projetos e programas das políticas desenvolvidas na SMC;

VI - elaborar e divulgar calendários com programações fixas para que a comunidade local participe da rotina cultural no equipamento, desenvolvendo programação para todas as idades, incluindo idosos, público jovem e primeira infância;

VII - proporcionar espaço para iniciativas de convênios culturais, parcerias, residências artísticas e doações de serviços sem prejuízo de sua função cultural e pública.

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

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

II - planejar, coordenar, articular, avaliar, prestar orientação e monitorar as ações das casas de cultura, nas áreas de fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na Cidade;

III - elaborar e implementar programas, projetos, serviços e ações que ampliem o acesso, reconhecimento, fruição, proteção, valorização e difusão da memória e das identidades, das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais existentes nos territórios;

IV - criar mecanismos para que as casas de cultura exerçam papel estruturante de referência na articulação do território, considerando suas especificidades e programas da SMC em relação à sua identidade;

V - articular com as casas de cultura e Assessoria de Comunicação a promoção da comunicação local para divulgação das políticas, programas e ações de forma regionalizada;

VI - planejar e supervisionar os recursos orçamentários destinados à programação de natureza artística e formativa;

VII - identificar a dimensão econômica da articulação territorial, estimulando arranjos produtivos sustentáveis na gestão das casas de cultura, sem prescindir de sua função cultural e pública;

VIII - promover ações de intercâmbio entre as casas de cultura e estimular a circulação de artistas dos territórios.

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

I - afirmar a cultura como direito dos cidadãos;

II - garantir espaço de democratização do acesso aos bens culturais e a superação de discriminações de qualquer natureza, desenvolvendo, na população, hábitos de convivência cultural pluralista e comunitária;

III - facilitar a emergência da produção cultural das regiões do Município de São Paulo e a afirmação de sua pluralidade, respeitando sua diversidade, para superação de toda discriminação cultural entre o centro e periferia;

IV - propiciar o crescimento da consciência cidadã norteada pela diretriz de uma política cultural fundamentada no conceito de cidadania cultural, garantindo:

a) o direito à população de participar das decisões quanto ao fazer artístico-cultural;

b) o direito à informação, à comunicação e aos serviços artístico-culturais, incluindo a sua fruição e participação neles;

c) o direito à experimentação e à invenção nas artes, nas humanidades e nas técnicas;

d) o direito a espaço para reflexão, debate e crítica e a criação de condições para o desenvolvimento de agentes argumentativos e críticos, capazes de multiplicar as ações artístico-culturais locais e regionais;

V - promover, articular, monitorar e avaliar ações recebidas das áreas de fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na Cidade;

VI - implementar serviços, ações e avaliar solicitações de cessão de espaço que estimule a ampliação do acesso, reconhecimento, fruição, proteção, valorização e difusão da memória e das identidades, das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais existentes nos territórios;

VII - elaborar, articular, propor contratação e execução das atividades artísticas e de formação das várias linguagens em conjunto com o Núcleo de Casas de Cultura;

VIII - contribuir para a democratização das formas de acesso a recursos públicos que possam incentivar, promover, fortalecer, profissionalizar e impulsionar o desenvolvimento cultural de artistas e coletivos culturais de diversas linguagens.

Art. 55. O Núcleo de Gestão da Informação - NGI tem as seguintes atribuições:

I - planejar a comunicação local, em conjunto com os gestores dos equipamentos e de acordo com as diretrizes da Assessoria de Comunicação, considerando as tecnologias e modelos de comunicação desenvolvidos nos territórios, proporcionando troca de conhecimentos e ferramentas que contribuam para a ampliação e efetividade da comunicação, incentivando ações de mídia livre e integração com o SP Cultura;

II - fornecer subsídios para a comunicação integrada entre os equipamentos de difusão cultural e a SMC.

Subseção VII

Do Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP

Art. 56. O Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP tem as seguintes atribuições:

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

II - reunir e organizar infraestrutura de informações sobre o conhecimento humano;

III - desenvolver pesquisas sobre a cultura e a arte brasileiras, fornecendo subsídios para as suas atividades;

IV - incentivar a participação da comunidade, com o objetivo de desenvolver a capacidade criativa de seus membros, permitindo-lhes o acesso simultâneo a diferentes formas de cultura;

V - oferecer condições para estudo e pesquisa, nos campos do saber e da cultura, como apoio à educação e ao desenvolvimento científico e tecnológico;

VI - realizar o intercâmbio com as demais unidades da SMC;

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

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 57. A Supervisão de Ação Cultural - SC tem por atribuição proporcionar atividades artísticas e culturais ao público.

Art. 58. A Supervisão de Produção - SP tem as seguintes atribuições:

I - controlar a agenda de programação artística;

II - planejar e providenciar infraestrutura técnica necessária à realização das atividades artísticas e eventos;

III - prestar atendimento ao público.

Art. 59. A Supervisão de Bibliotecas - SB tem por atribuição supervisionar as atividades das bibliotecas a ela subordinadas, bem como reunir, preservar, organizar e difundir informações relativas à leitura e ao conhecimento humano.

Art. 60. A Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet tem por atribuição coordenar as atividades específicas da Biblioteca Sérgio Milliet.

Art. 61. A Supervisão de Acervo - SV tem por atribuição zelar pelos acervos, estabelecendo normas e procedimentos de preservação, aquisição, descarte, catalogação, atendimento, acesso, empréstimo e reprodução.

Art. 62. O Núcleo de Bibliotecas Especiais - NBE tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a Biblioteca Louis Braille, com atendimento dirigido a portadores de deficiência visual, reunindo em seu acervo livros didáticos, técnicos, literários, infanto-juvenis e periódicos em braile e áudio, bem como administrando a sua atuação como editora, produzindo livros em braile e livros falados;

II - coordenar a Gibiteca Henfil para atendimento de leitores, pesquisadores, profissionais, quadristas e estudantes interessados em quadrinhos na Cidade de São Paulo;

III - coordenar atividades voltadas ao oferecimento de noções de diversos idiomas, nos níveis básico, intermediário e avançado, com o uso de métodos autodidáticos;

IV - promover espaço lúdico com publicações dedicadas às crianças e aos jovens e voltadas à formação de leitores.

Art. 63. A Supervisão de Informação - SI tem por atribuição criar e produzir peças e materiais de comunicação para divulgação da programação e acervos da instituição, conforme diretrizes da Assessoria de Comunicação da SMC.

Art. 64. O Núcleo de Curadoria - NC tem por atribuição zelar pelos acervos, estabelecendo normas e procedimentos de preservação, aquisição e descarte, catalogação, atendimento, empréstimo e reprodução, de modo a dar acesso e preservar os acervos.

Art. 65. O Núcleo de Projetos - NP tem por atribuição elaborar, gerir, acompanhar e fiscalizar projetos institucionais, projetos através das leis de incentivos e editais e cessões de espaços.

Art. 66. O Núcleo de Gestão - NG tem por atribuição dar apoio operacional às atividades referentes aos recursos orçamentários, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, de acordo com as diretrizes e parâmetros estabelecidos pela CAF.

Art. 67. O Conselho Consultivo do Centro Cultural da Cidade de São Paulo tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção VIII

Do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ

Art. 68. O Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ tem por atribuição conduzir ações orientadas prioritariamente para jovens com idade entre 18 e 29 anos, cabendo-lhe, em especial:

I - promover o acesso e apoio às ações e atividades culturais da Cidade e da região;

II - produzir e divulgar informações de interesse dos jovens;

III - ampliar a formação, o conhecimento, as oportunidades e as habilidades que auxiliem na inserção social dos jovens;

IV - criar alternativas de lazer e convívio;

V - articular-se com entidades e instituições ligadas à cultura e ao universo da juventude, bem como integrar e apoiar iniciativas locais;

VI - realizar fóruns de participação de entidades, usuários e moradores da região, que se constituirá em espaço para debates, apresentação de críticas e sugestões, bem como para prestação de contas das atividades do Centro à população;

VII - estabelecer parcerias, quando necessário, com órgãos públicos, instituições de ensino e entidades não-governamentais para a consecução das atividades do CCJ;

VIII - gerir e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela CAF;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto deste artigo, o Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ poderá promover o desenvolvimento de atividades e programas destinados a outras faixas de idade.

Art. 69. A Supervisão de Programas e Projetos - SPP tem as seguintes atribuições:

I - produzir, executar e controlar a agenda de programação artística e de oficinas e a utilização dos espaços;

II - realizar encontros e atividades culturais da programação, para o desenvolvimento, aprimoramento e participação dos jovens;

III - monitorar e avaliar as atividades da programação por meio de relatórios ou instrumentos equivalentes;

IV - definir os critérios para a elaboração dos editais de seleção de projetos, atividades, espetáculos e oficinas.

Art. 70. A Supervisão de Produção e Serviços - SPS tem as seguintes atribuições:

I - executar e controlar os serviços de expediente, protocolo, tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia, almoxarifado e transporte;

II - providenciar a infraestrutura necessária à realização da programação do CCJ;

III - apoiar as produções dos espetáculos realizados, no que se refere a serviços de cenotécnica, iluminação, sonoplastia e projeção.

Art. 71. O Conselho Consultivo do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção IX

Da Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA

Art. 72. A Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA tem as seguintes atribuições:

I - identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções de significativo valor histórico e cultural para a Cidade de São Paulo;

II - desenvolver acervo e serviços que respondam às necessidades de informação da população;

III - definir e implementar estratégias de preservação e conservação de seus acervos e coleções;

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

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

VI - disseminar informação e conhecimento, bem como divulgar suas coleções;

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

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

IX - articular-se com entidades e instituições congêneres, participando de programas de cooperação com outras bibliotecas e centros de documentação, nacionais e internacionais, e com instituições de pesquisa e produção de conhecimento, bem como integrar e apoiar iniciativas locais;

X - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela CAF;

XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 73. A Supervisão de Acervo - SACE tem as seguintes atribuições:

I - propor diretrizes para o provimento e aplicação dos recursos necessários à formação e desenvolvimento, processamento técnico, preservação, circulação e difusão do acervo da BMA;

II - definir e implementar a política de desenvolvimento e preservação de coleções;

III - implementar procedimentos que garantam a atualização permanente do acervo;

IV - organizar as coleções e manter seus catálogos atualizados, em conformidade com normas internacionais e em consonância com o Sistema Municipal de Bibliotecas, bem como promover a informatização dos catálogos;

V - realizar inventário periódico do acervo;

VI - responsabilizar-se pelos serviços de catalogação, preservação, atendimento, referência e projetos especiais relacionados a:

a) coleção de obras raras;

b) documentação produzida pela BMA;

c) depoimentos e projetos especiais desenvolvidos;

VII - desenvolver, preservar e garantir o atendimento do arquivo histórico e das coleções especiais da BMA;

VIII - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, universidades e outras instituições produtoras de conhecimento e de registros documentais;

IX - estabelecer critérios para facilitar o intercâmbio de informações e a participação em programas de catalogação cooperativa, visando a promoção das coleções;

X - realizar a avaliação periódica de uso do acervo;

XI - propor a contratação de especialistas para tratamento ou preservação do acervo, quando não houver possibilidade de execução pela instituição.

Art. 74. A Supervisão de Atendimento ao Público - SAT tem as seguintes atribuições:

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

II - propor diretrizes e procedimentos para o atendimento ao público;

III - responsabilizar-se pelas atividades de comunicação e relações públicas, no contato com os meios de comunicação, outras organizações e os diferentes públicos;

IV - desenvolver ações destinadas a divulgar a programação cultural e a promover os serviços, acervo e produtos da BMA nos meios de comunicação, outras instituições e para o público em geral;

V - responder, em articulação com as demais supervisões e a Diretoria da Biblioteca, pela implantação e coordenação do sistema integrado de relacionamento da BMA;

- VI - coordenar o serviço de atendimento ao público da BMA;
- VII - aprimorar e manter permanentemente atualizada a página eletrônica da BMA;
- VIII - coordenar a produção de conteúdos digitais para o site;
- IX - criar programa de identidade visual e responder pelo design gráfico de peças de comunicação e publicações.

Art. 75. A Supervisão de Ação Cultural - SACULT tem as seguintes atribuições:

- I - propor diretrizes para as ações culturais da BMA;
- II - coordenar as ações relacionadas ao planejamento e execução das atividades culturais da BMA;
- III - buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades culturais;
- IV - promover o intercâmbio de exposições e eventos culturais com unidades da SMC e instituições nacionais e estrangeiras;
- V - produzir e implementar a agenda de programação, monitorar a utilização dos espaços e avaliar sistematicamente as atividades da programação;
- VI - providenciar a infraestrutura necessária à realização da programação, inclusive serviços de cenotécnica, iluminação, sonoplastia e projeção;
- VII - conceber, planejar e coordenar o serviço de montagem de exposições;
- VIII - promover atividades de estímulo à leitura de obras existentes no acervo da BMA;
- IX - promover articulações voltadas à participação de especialistas da BMA em projetos de pesquisa relacionados às coleções, notadamente às de obras raras e especiais;
- X - providenciar o registro da programação em áudio e imagem fixa ou imagem em movimento, para fins de preservação e difusão, bem como o registro de depoimentos voltados à memória da BMA;
- XI - providenciar, na Supervisão de Gestão, contratos de cessão de direitos de uso de texto, voz ou imagem relativos aos registros documentais referentes à programação;
- XII - definir e implementar o programa de publicações da BMA;
- XIII - responder pelas atividades executivas da Revista da Biblioteca Mário de Andrade.

Art. 76. A Supervisão de Planejamento - SPLAN tem as seguintes atribuições:

- I - propor diretrizes e implementar processos permanentes de planejamento e avaliação de atividades;
- II - definir padrões de qualidade de acervo e serviços e indicadores de processos e resultados;
- III - fornecer metodologias e apoiar processos de avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da BMA;
- IV - propor e implementar projetos culturais extraorçamentários;
- V - definir diretrizes, fornecer subsídios e acompanhar o desenvolvimento e execução de projetos de interesse da BMA;
- VI - prospectar oportunidades de captação de recursos e financiamento de projetos;
- VII - desenvolver sistematicamente pesquisas de satisfação do público e de imagem da BMA;
- VIII - gerir as atividades relacionadas à tecnologia da informação da BMA, bem como desenvolver soluções e dar suporte nessa área.

Art. 77. A Supervisão de Gestão - SGT tem por atribuição dar apoio operacional às atividades referentes aos recursos orçamentários, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, de acordo com as diretrizes e parâmetros estabelecidos pela CAF.

Art. 78. O Conselho Consultivo da Biblioteca Municipal Mário de Andrade tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção X

Do Arquivo Histórico Municipal - AHM

Art. 79. O Arquivo Histórico Municipal - AHM tem as seguintes atribuições:

I - promover a gestão do acervo arquivístico considerado de caráter permanente;

II - dar suporte às unidades integrantes do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo, no que se refere à preservação dos acervos por meio de políticas de conservação preventiva, curativa e restauro, bem como de ações de monitoramento e controle permanente das condições dos depósitos;

III - desenvolver projetos de ação educativa e cultural, contribuindo para a recuperação da memória coletiva e difusão do patrimônio documental do Município;

IV - preservar a memória da Administração Pública Municipal, assegurando o recolhimento, a organização, a descrição, a preservação, a segurança e o amplo acesso aos documentos de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos municipais e Arquivo Administrativo ou provenientes de fundos particulares, desde que relacionados à Administração Pública Municipal;

V - planejar estudos histórico-culturais relacionados às atividades técnicas do AHM;

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

VII - prestar informações sobre a denominação de logradouros e de equipamentos públicos no Município de São Paulo, nos termos da legislação vigente;

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

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 80. A Supervisão de Conservação do Acervo - SA tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, executar e gerenciar os trabalhos de conservação preventiva, curativa e de restauração do acervo;

II - elaborar diagnósticos e efetuar monitoramentos periódicos do estado de conservação das coleções e das condições ambientais do acervo e mapeamento de reservas técnicas;

III - integrar equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas de preservação;

IV - desenvolver, promover e divulgar o conhecimento técnico de sua área de competência;

V - definir, avaliar e monitorar continuamente:

a) os parâmetros da intervenção nas diversas categorias documentais durante os processos técnicos, de modo a garantir a integridade da informação do ponto de vista do conteúdo e do suporte;

b) as condições ambientais das áreas de guarda, difusão e tratamento do acervo;

c) os parâmetros de segurança do acervo;

d) os parâmetros de segurança e de qualidade dos ambientes de trabalho dos servidores municipais e consulentes;

VI - desenvolver pesquisas nas áreas de entomologia, microbiologia e química, voltadas à conservação do acervo;

VII - efetuar pesquisas sobre o desenvolvimento de produtos e materiais especiais utilizados na conservação do acervo documental;

VIII - desenvolver e aplicar programas de capacitação e aprimoramento técnico aos servidores do AHM, relativos à conservação do acervo documental;

IX - promover cursos, palestras e seminários relativos a técnicas e ações de preservação do acervo do AHM;

X - estabelecer e manter intercâmbio com profissionais e instituições afins.

Art. 81. A Supervisão do Acervo Permanente - SAP tem as seguintes atribuições:

I - recolher, organizar, dar guarda e gerenciar o acervo de documentos de valor permanente, nos seus diferentes suportes, oriundos dos órgãos públicos e privados;

II - estabelecer normas e procedimentos para a organização e a utilização do acervo;

III - elaborar, aplicar e revisar plano interno de classificação de documentos arquivísticos;

IV - planejar, coordenar e executar as ações de atendimento aos usuários e pesquisadores, presencial ou virtualmente, incluindo a emissão de certidões;

V - elaborar instrumentos de consulta e pesquisa, conforme normas específicas da descrição arquivística;

VI - manter atualizado o Sistema de Registro e Controle de Acervo - SIRCA e outras bases de dados afins;

VII - especificar e avaliar os equipamentos e os processos técnicos de reprodução e de reformatação a serem utilizados;

VIII - elaborar e gerenciar projetos de reprodução e reformatação do acervo para conservação e difusão, atendidas as normas técnicas e a legislação em vigor;

IX - manter a organização topográfica do acervo.

Art. 82. A Supervisão de Pesquisa e Difusão - SPD tem as seguintes atribuições:

I - promover e gerenciar programas e instrumentos de difusão do acervo, incluindo a realização de concursos, cursos e seminários, exposições e ações educativas;

II - desenvolver publicações relacionadas com as atividades do AHM;

III - coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais relacionadas às atividades técnicas do AHM;

IV - promover a execução de programação editorial;

V - desenvolver projetos de programação visual para exposições, publicações e outras peças gráficas;

VI - reunir, preservar e disponibilizar aos usuários títulos em edições impressas ou eletrônicas, especializadas em história do Município de São Paulo;

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

VIII - promover o contato com instituições públicas ou privadas congêneres e estimular o intercâmbio de experiências;

IX - propor projetos de ação educativa orientados para educadores ou estudantes dos diferentes ciclos de ensino e para a comunidade em geral;

X - planejar e monitorar visitas educativas e técnicas ao edifício-sede do AHM.

Art. 83. O Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais - NDL tem as seguintes atribuições:

I - analisar e emitir parecer sobre as propostas de denominações e/ou alterações de denominação de logradouros e próprios municipais, nos termos da legislação vigente;

II - manter base atualizada e prestar informações a respeito das denominações dos logradouros públicos e próprios municipais.

Art. 84. O Núcleo de Recolhimento de Acervo Permanente - NRAP tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer procedimentos internos e instrumentos padronizados para o recolhimento de documentos destinados à guarda permanente;

II - avaliar as propostas de tabelas de temporalidade encaminhadas pela Coordenação de Gestão Documental, da Secretaria Municipal de Gestão;

III - estabelecer procedimentos para o recolhimento de documentos produzidos por instituições privadas e provenientes de fundos particulares, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, quando declaradas de interesse público pela Coordenação de Gestão Documental, da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 85. O Conselho Consultivo do Arquivo Histórico Municipal tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Subseção XI

Da Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC

Art. 86. A Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC tem as seguintes atribuições:

I - apoiar projetos de criação e circulação de diferentes linguagens artísticas, por meio de editais públicos;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas, programas, projetos, serviços e ações para a promoção das linguagens artísticas, formação de público e promoção do acesso;

III - ampliar o acesso, reconhecimento, fruição, valorização e difusão cultural das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais existentes em todas as regiões da Cidade;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela CAF;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 87. A Supervisão de Fomento às Artes - SFA tem as seguintes atribuições:

I - promover o fomento, a difusão, a criação e a circulação de manifestações artísticas e práticas culturais por meio de editais de chamamento público;

II - promover ações que visem a democratização cultural e ampliação do acesso;

III - promover ações culturais em prol da superação de desigualdades de gênero, étnico-raciais e por orientação sexual;

IV - formular, implementar por meio de editais, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de fomento às linguagens artísticas.

Art. 88. A Supervisão de Pluralidade Cultural - SPLU tem as seguintes atribuições:

I - promover ações de valorização territorial, de descentralização das ações culturais e de valorização da pluralidade, diversidade cultural e do multiculturalismo;

II - promover ações culturais em prol da superação de desigualdades de gênero, étnico-raciais e por orientação sexual;

III - formular, implementar, monitorar e avaliar os programas, projetos e ações de fomento cultural, com exceção daqueles implementados por meio de editais.

Art. 89. A Supervisão de Formação Cultural - SFC tem por atribuição formular, implementar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de formação cultural, criação, experimentação e apropriação dos meios e dos modos de produção artístico-cultural.

Art. 90. A Escola Municipal de Iniciação Artística - EMIA tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar ao seu corpo discente a iniciação nas artes, incentivando, desenvolvendo e aprimorando a aprendizagem em diferentes linguagens artísticas;

II - divulgar sua experiência em nível nacional e internacional, visando fomentar o surgimento de experiências semelhantes;

III - promover encontros periódicos com os professores de educação artística da Rede Municipal de Ensino para estimular o desenvolvimento das atividades artísticas nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 91. A comissão de Orientação Educacional tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver processo de aconselhamento para os alunos e seus responsáveis, encaminhando-os a especialistas, quando necessário;

II - participar da elaboração do plano de curso;

III - prestar assistência à direção e aos corpos docentes e discentes;

IV - trabalhar com a equipe escolar na identificação, conscientização e solução de problemas verificados no processo educacional;

V - proporcionar, aos alunos submetidos ao processo de socialização e educação, a oportunidade de aprimorar suas potencialidades e seu desempenho escolar.

Parágrafo único. Integrarão a comissão de Orientação Educacional os coordenadores de área, o assistente pedagógico e um servidor municipal com formação em Psicologia.

Art. 92. O Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Art. 93. O Núcleo de Incentivo à Cultura tem por atribuição promover o fomento, a difusão, a criação e a circulação de manifestações artísticas e práticas culturais por meio de programas de incentivo fiscal.

Subseção XII

Da Coordenação de Administração e Finanças - CAF

Art. 94. A Coordenação de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

I - administrar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e limpeza, bem como a manutenção de equipamentos e instalações;

II - planejar, executar e monitorar as atividades referentes à gestão dos recursos de informática da SMC;

III - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a legislação vigente;

IV - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a apoio administrativo, gestão de pessoas, contabilidade e execução orçamentário-financeira;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 95. A Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP tem as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores sob sua competência e atualizar os sistemas de informação pertinentes;

III - promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com outros órgãos de gestão de pessoas e a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas;

IV - divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de pessoal;

V - gerenciar o cadastro de informações e os prontuários dos servidores;

VI - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

VII - executar a política de estágio no âmbito de sua atuação;

VIII - divulgar ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde voltadas ao servidor e seu ambiente de trabalho.

Art. 96. A Supervisão de Controle Orçamentário - SCO tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, orçamento e patrimônio;

II - elaborar a proposta orçamentária da SMC;

III - executar o orçamento;

IV - realizar atividades de natureza contábil e financeira.

Art. 97. A Supervisão de Contratação Artística - SCA tem as seguintes atribuições:

I - realizar as contratações de cunho artístico da SMC;

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

Art. 98. A Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado - SLA tem as seguintes atribuições:

I - efetuar os procedimentos formais para compras e novas contratações da SMC;

II - elaborar os editais de licitação e a operacionalização dos pregões nos sistemas eletrônicos;

III - realizar pesquisas no mercado de valores, visando a economicidade das compras e contratações;

IV - verificar a existência de ata de registro de preços para o objeto da contratação;

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

Art. 99. A Supervisão de Engenharia e Arquitetura - SEA tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar os serviços de manutenção civil da SMC;

II - acompanhar, planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar as obras e reformas da SMC.

Art. 100. A Supervisão de Tecnologia da Informação - STI tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar, apoiar e orientar as atividades de informatização em consonância com as ações e diretrizes da SMC;

II - elaborar projetos de desenvolvimento e integração de sistemas;

III - administrar e controlar o centro de processamento de dados de SMC, bem como realizar a manutenção do parque informático;

IV - supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas de computação e dos dados informatizados de SMC.

Art. 101. A Supervisão de Logística e Contratos - SLC tem as seguintes atribuições:

I - gerir, acompanhar a execução e controlar os contratos continuados, envolvendo os procedimentos necessários à sua formalização, aditamentos, pagamentos, apenações e encerramentos;

II - acompanhar, planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar os serviços das concessionárias prestados à SMC, relacionados ao fornecimento de saneamento básico, energia elétrica, gás e telecomunicações;

III - providenciar a publicação dos atos oficiais da Secretaria Municipal de Cultura, quando obrigatória ou de interesse público;

IV - elaborar termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações.

Art. 102. A Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas - SPAR tem as seguintes atribuições:

I - instruir e acompanhar os processos referentes às parcerias, bem como analisar a prestação de contas;

II - efetuar os procedimentos formais para parcerias e convênios da SMC;

III - realizar contato com as demais esferas de governo, visando a execução de convênios;

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

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. Ficam definidas, para fins de governança territorial e participação social, as regiões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, correspondentes ao território das respectivas prefeituras regionais, na seguinte conformidade:

I - Centro: Prefeitura Regional Sé;

II - Sudoeste: Prefeituras Regionais de Pinheiros e do Butantã;

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Leste 4: Prefeituras Regionais de Vila Prudente, de Sapopemba e de São Mateus.

Parágrafo único. Os equipamentos e espaços que integram a rede de serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Cultura, em gestão compartilhada com outras secretarias e organizações da sociedade civil em cada uma das regiões administrativas, promoverão articulação e planejamento conjuntos entre si, sob a supervisão da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural, visando o estabelecimento de objetivos, metas,

programações e projetos em comum, bem como a realização de interface com a participação e controle sociais.

Art. 104. As Casas de Cultura Municipais do Hip Hop Sul, Leste, Noroeste e Centro são espaços voltados especialmente para fomentar a cultura Hip Hop nas macrorregiões da Cidade, valorizando seus elementos característicos (Break, Graffiti, MC e DJ) por meio de oficinas, apresentações e rodas de diálogo, bem como deverão manter a memória desse movimento cultural da Cidade e do País, a partir de acervo bibliográfico e audiovisual para pesquisa e estudo.

Art. 105. A Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro é composta pelos imóveis localizados na Praça Dr. Francisco Ferreira Lopes, nº 434, e na Praça Floriano Peixoto, nº 131, Distrito de Santo Amaro, Prefeitura Regional de Santo Amaro, agregando o Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro.

Art. 106. Ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Cultura os seguintes imóveis de propriedade municipal:

I - o imóvel situado na Rua Quaresma Delgado, nº 376, Distrito de São Rafael, Prefeitura Regional de São Mateus;

II - o imóvel situado na Rua Nazie Mauad Lufti, nº 200, Distrito de Parelheiros, Prefeitura Regional de Parelheiros;

III - o imóvel situado na Praça Benedicta Cavalheiro, antigo Telecentro - Distrito de Brasilândia, Prefeitura Regional de Freguesia/Brasilândia;

IV - o imóvel situado na Rua Julio Maciel, antigo Telecentro - Distrito de Perus, Prefeitura Regional de Perus.

Art. 107. Fica denominado Torre da Memória o edifício vertical anexo à sede do Arquivo Histórico Municipal, instalado no Edifício Ramos de Azevedo.

Art. 108. Fica denominado Espaço CADOPO - Casa do Politécnico o saguão situado no andar térreo da Torre da Memória.

Art. 109. Os equipamentos e espaços culturais da Secretaria Municipal de Cultura são os constantes das Tabelas "A" a "J" do Anexo I deste decreto, no qual se encontram indicadas a respectiva unidade responsável e a unidade que realiza a governança colaborativa, quando houver.

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

I - equipamentos culturais, os imóveis com atividades culturais de acesso público sob gestão ou cogestão da Secretaria Municipal de Cultura;

II - espaços culturais, os espaços dos equipamentos culturais, incluindo as bibliotecas e os teatros que compõe os Centros Culturais Municipais, bem como os pontos e bosques de leitura situados em parques, praças e conjuntos habitacionais.

Art. 110. Os Centros Culturais Municipais e Polos Culturais e Criativos Municipais ficam localizados nos seguintes endereços:

I - o Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ, na Avenida Deputado Emílio Carlos, nº 3.641, Distrito de Vila Nova Cachoeirinha, Prefeitura Regional da Casa Verde/Cachoeirinha;

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

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

IV - o Centro Cultural Municipal de Santo Amaro - CCSA, na Avenida João Dias, nº 822, Distrito de Santo Amaro, Prefeitura Regional de Santo Amaro;

V - o Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá - CCNJ, na Rua Arsênio Tavollieri, nº 45, Distrito do Jabaquara, Prefeitura Regional do Jabaquara;

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

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

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

IX - o Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP, na Rua Vergueiro, nº 1000, Distrito da Liberdade, Prefeitura Regional da Sé;

X - o Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey - PCJ, na Rua Santa Crescência, localizado nas antigas edificações destinadas às baias de cavalos (cocheiras) do Jockey Clube e no interior do Parque Municipal Chácara do Jockey;

XI - o Polo Cultural e Criativo Municipal Vila 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. 111. O Museu da Cidade de São Paulo - MCSP, de que trata o inciso I do artigo 7º deste decreto, é constituído por uma rede de quatorze unidades: Solar da Marquesa de Santos, Beco do Pinto, Casa da Imagem, Casa do Bandeirante, Casa Sertanista - Casa do Caxingui, Capela do Morumbi, Sítio da Ressaca, Casa do Tatuapé, Sítio Morrinhos, Casa Modernista, Chácara Lane, Casa do Grito, Monumento à Independência e Pavilhão Lucas Garcez Nogueira - OCA.

Parágrafo único. A vocação de cada unidade pertencente ao Museu da Cidade de São Paulo - MCSP é definida a partir da identificação de suas características arquitetônicas, localização e valor histórico, social e antropológico e deverá prever atividades culturais e educativas permanentes, realização de exposições e eventos, bem como a implantação de projetos de uso especializado e qualificado nos espaços.

Art. 112. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura as unidades a seguir discriminadas:

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

II - a Coordenadoria de Programação;

III - a Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais;

IV - na Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

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

b) a Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste;

c) a Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2;

V - a Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros;

VI - os Conselhos Consultivos dos Polos Culturais e Criativos Municipais, do Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvania de Oxalá, do Centro Municipal de Memória do Circo e dos Centros Culturais Municipais, exceto do Centro Cultural da Cidade de São Paulo e do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso;

VII - a Coordenadoria de Cidadania Cultural, com:

a) a Comissão de Averiguação e Avaliação de Projetos Culturais;

b) a Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados;

c) os Núcleos de Dança, de Musicalização, de Estudos de Instrumentos Musicais, de Artes Visuais e de Teatro, todos da Escola Municipal de Iniciação Artística;

VIII - a Comissão Curatorial, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo.

Parágrafo único. Fica suprimido o Gabinete do Coordenador e o Gabinete do Diretor das Coordenadorias, Departamentos e Equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 113. Em decorrência do disposto no artigo 112 deste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos, na seguinte conformidade:

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

II - da Coordenadoria de Programação para a Coordenadoria de Programação Cultural;

III - da Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais, para o Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras, do Departamento dos Museus Municipais;

IV - da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3 e da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, ambas da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, para o Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas;

V - da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas, para o Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste;

VI - da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros para a Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural;

VII - dos Conselhos Consultivos dos Polos Culturais e Criativos Municipais, do Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvania de Oxalá, do Centro Municipal de Memória do Circo e dos Centros Culturais Municipais, exceto do Centro Cultural da Cidade de São Paulo e do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, para as respectivas unidades;

VIII - da Coordenadoria de Cidadania Cultural para a Coordenação de Fomento e Formação Cultural;

IX - da Comissão de Averiguação e Avaliação de Projetos Culturais, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, para a Secretaria Municipal de Cultura;

X - da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural, para o Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural;

XI - dos Núcleos de Dança, de Musicalização, de Estudos de Instrumentos Musicais, de Artes Visuais e de Teatro, todos da Escola Municipal de Iniciação Artística, para a Escola Municipal de Iniciação Artística;

XII - da Comissão Curatorial, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo, para o Centro Cultural da Cidade de São Paulo.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros do Gabinete do Coordenador e do Gabinete do Diretor, das Coordenadorias, Departamentos e Equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura ficam transferidos para as respectivas unidades.

Art. 114. Ficam transferidas, com seus bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, recursos orçamentários e financeiros, atribuições e pessoal, as seguintes unidades da Secretaria Municipal de Cultura:

I - da Coordenadoria de Cidadania Cultural:

a) para o Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural, as Casas de Cultura Municipais, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados;

b) para a Coordenação de Fomento e Formação Cultural:

1. a Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, com a denominação alterada para Supervisão de Fomento às Artes;

2. a Supervisão de Diversidade Cultural, com a denominação alterada para Supervisão de Pluralidade Cultural;

3. a Supervisão de Formação Cultural;

4. a Escola Municipal de Iniciação Artística, com a Comissão de Orientação Educacional e o Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística;

II - da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros:

a) para a Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural:

1. a Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção, com a denominação alterada para Supervisão dos Centros Culturais Municipais e Teatro;

2. a Coordenação de Gestão da Informação, com a denominação alterada para Núcleo de Gestão da Informação;

b) para a Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros, da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural:

1. o Centro Cultural Municipal da Penha - CCP, com o Teatro Municipal da Penha Martins Penna;

2. o Centro Cultural Municipal Olido - OLIDO, com o Centro Municipal de Memória do Circo;

3. o Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá - CCNJ, com o Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

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

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

6. o Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha - CCPC;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) para a Secretaria Municipal de Cultura, o Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, com a Supervisão de Programas e Projetos, a Supervisão de Produção e Serviços e o Conselho Consultivo;

III - para o Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, as Bibliotecas Públicas Municipais a seguir discriminadas, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3 e da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, ambas da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

a) Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral;

b) Biblioteca Pública Municipal Belmonte;

c) Biblioteca Pública Municipal Castro Alves;

d) Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo;

e) Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina;

- f) Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira;
- g) Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad;
- h) Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares Pessoa;
- i) Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan;
- j) Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey;
- k) Biblioteca Pública Municipal Milton Santos;
- l) Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte;
- m) Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia;
- n) Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes;
- o) Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos;
- p) Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes;
- q) Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda;
- r) Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho;
- s) Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães;
- t) Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes;
- u) Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa;

IV - para o Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, as Bibliotecas Públicas Municipais a seguir discriminadas, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

- a) Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima;
- b) Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra;
- c) Biblioteca Pública Municipal Anne Frank;
- d) Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César;
- e) Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector;
- f) Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg;

V - do Departamento dos Museus Municipais para o Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento dos Museus Municipais:

- a) a Casa da Imagem de São Paulo;
- b) o Pavilhão Lucas Nogueira Garcez;
- c) a Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural, com a denominação alterada para Núcleo de Programação e Comunicação;
- d) a Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos, com a denominação alterada para Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos.

Art. 115. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Secretaria Municipal de Cultura:

I - a Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico, para Supervisão de Salvaguarda - SS;

II - a Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas para Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB;

III - na Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas:

- a) a Supervisão de Leitura e Informação para Supervisão de Bibliotecas - SB;
- b) a Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, para Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas;

c) a Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, para Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas;

d) a Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura para Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura - NSL;

IV - a Casa de Cultura da Brasilândia - Sonia Franieck, do Núcleo de Casas de Cultura, da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural, para Casa de Cultura Municipal da Brasilândia - Sonia Franieck;

V - no Centro Cultural da Cidade de São Paulo:

a) a Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas, para Núcleo de Bibliotecas Especiais - NBE;

b) a Coordenação de Curadoria para Núcleo de Curadoria - NC;

c) a Coordenação de Projetos para Núcleo de Projetos - NP;

d) a Coordenação de Operação para Núcleo de Gestão - NG;

VI - no Arquivo Histórico Municipal:

a) a Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa para Supervisão de Pesquisa e Difusão - SAP;

b) a Coordenação de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais para Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais - NDL;

VII - a Coordenadoria de Administração e Finanças para Coordenação de Administração e Finanças;

VIII - na Coordenadoria de Administração e Finanças:

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

b) a Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas para Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas.

Art. 116. Os cargos de provimento em comissão, bem como os cargos do Quadro de Atividades Artísticas destinados à extinção na vacância, da Secretaria Municipal de Cultura são os constantes do Anexo II, Tabelas "A" a "M", conforme coluna da "Situação Nova", na qual se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 117. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Cultura constantes do Anexo III deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos neste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 118. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os artigos 1º ao 4º, 9º, 10, 11 e 17 do Decreto nº 46.434, de 6 de outubro de 2005, os artigos 1º ao 22 e 29 ao 36 do Decreto nº 49.492, de 15 de maio de 2008, o artigo 16 do Decreto nº 52.556, de 10 de agosto de 2011, o Decreto nº 57.528, de 12 de dezembro de 2016, e o Decreto nº 57.604, de 15 de fevereiro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de abril de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

ANDRE LUIZ POMPEIA STURM, Secretário Municipal de Cultura

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

EDUARDO TUMA, Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, em 24 de abril de 2018.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 25/04/2018, p. 1, 3-22 c. todas
Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.

Anexo I integrante do Decreto nº 58.207, de 24 de abril de 2018

Equipamentos e Espaços Culturais da SMC

Tabela "A" – Equipamentos e Espaços Culturais do Departamento dos Museus Municipais - DMU

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Beco do Pinto - Museu da Cidade de São Paulo	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	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	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	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	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	Museu da Cidade de São Paulo	
Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras	Departamento dos Museus Municipais	
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	Museu da Cidade de São Paulo	
Solar da Marquesa de Santos - Museu da Cidade de São Paulo	Museu da Cidade de São Paulo	

Tabela "B" – Equipamentos e Espaços Culturais do Departamento do Patrimônio Histórico - DPH

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Sítio Mirim	Departamento do Patrimônio Histórico	

Tabela "C" – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB

Equipamento ou Espaço Cultural	Unidade Responsável	Governança colaborativa
Biblioteca Pública Municipal Adelpha Figueiredo	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Affonso Taunay	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Afonso Schmidt	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Álvares de Azevedo	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Anne Frank	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Aureliano Leite	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Belmonte	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Brito Broca	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Cassiano Ricardo	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Castro Alves	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Gilberto Freyre	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Hans Christian Andersen	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas	
Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Jayme Cortez	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
Biblioteca Pública Municipal José Mauro de Vasconcelos	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal José Paulo Paes	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	Centro Cultural Municipal da Penha
Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares Pessoa	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Lenyra Fraccaroli	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	

Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Menotti Del Picchia	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Milton Santos	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Narbal Fontes	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Nuto Sant'Anna	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Padre José de Anchieta	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá
Biblioteca Pública Municipal Paulo Sérgio Duarte Milliet	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Paulo Setúbal	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa
Biblioteca Pública Municipal Pedro Nava	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro
Biblioteca Pública Municipal Prof. Arnaldo Magalhães Giacómo	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Raul Bopp	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Ricardo Ramos	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Sylvia Orthof	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Thales Castanho de Andrade	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste	
Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul	
Bosque Municipal de Leitura Parque Anhanguera	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Cidade de Toronto	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque do Carmo	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	

Bosque Municipal de Leitura Parque do Trote	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Esportivo dos Trabalhadores	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Guarapiranga	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Ibirapuera	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Jardim da Luz	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Lajeado	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Lions Club Tucuruvi	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Raposo Tavares	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Rodrigo de Gásperi	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Bosque Municipal de Leitura Parque Santo Dias	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura André Vital	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Butantã	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Carolina Maria de Jesus	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Olido	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	Centro Cultural Olido
Ponto Municipal de Leitura da Praça do Bambuzal	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura da União dos Moradores do Parque Anhanguera	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura de São Mateus	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura do Jardim Lapenna	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura do Parque do Piqueri	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura do Parque do Rodeio	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Graciliano Ramos	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Juscelino Kubitschek	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Severino do Ramo	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Tide Setúbal	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	
Ponto Municipal de Leitura Vila Mara	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura	

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

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Auditório Municipal do Ibirapuera Oscar Niemeyer	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural Municipal da Penha	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural Municipal da Vila Formosa	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural Municipal de Santo Amaro	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha	Supervisão 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	
Centro Cultural Municipal Olido	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Municipal de Memória do Circo	Centro Cultural Municipal Olido	
CineOlido - Centro Cultural Municipal Olido	Centro Cultural Municipal Olido	
Sala Olido	Centro Cultural Municipal Olido	
Vitrine de Dança	Centro Cultural Municipal Olido	
Centro de Referência da Dança	Centro Cultural Municipal Olido	
Sala Paissandu	Centro Cultural Municipal Olido	
Galeria de Arte	Centro Cultural Municipal Olido	
Galeria de Arte	Centro Cultural Municipal Olido	
Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes	SMTE/ Fundação Paulistana de Ensino, Pesquisa e Cultura	Secretaria Municipal de Cultura
Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororó	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Municipal da Penha Martins Penna	Centro Cultural Municipal da Penha	
Teatro Municipal da Vila Formosa Zaroni Ferrite	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa	
Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	
Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita	Supervisão de Centros Culturais e Teatros	

Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró	Supervisão de Centros Culturais e Teatros
Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império	Supervisão de Centros Culturais e Teatros
Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado	Supervisão de Centros Culturais e Teatros
Teatro Municipal Leopoldo Fróes	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro
Casa de Cultura Municipal da Brasilândia – Sonia Franieck	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal da Freguesia do Ó – Salvador Ligabue	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Guaianases	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Itaquera – Raul Seixas	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Parelheiros	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Pirituba	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro	Núcleo de Casas de Cultura
Paço Cultural Júlio Guerra - Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro
Casa de Cultura Municipal de São Mateus	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista – Antonio Marcos	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal de São Rafael	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Belém – Casarão Celso Garcia	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Butantã	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Centro	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Leste	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Noroeste	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Hip Hop – Sul	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Ipiranga – Chico Science	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do M'Boi Mirim	Núcleo de Casas de Cultura
Casa de Cultura Municipal do Tremembé	Núcleo de Casas de Cultura

Tabela"E" – Equipamentos e Espaços Culturais do Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Secretaria Municipal de Cultura	
Biblioteca Pública Municipal Louis Braille	Núcleo de Bibliotecas Especiais	
Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	Supervisão de Bibliotecas	
Laboratório de línguas da Biblioteca Sérgio Milliet	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	
Coleção de Artes Alfredo Volpi	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	
Gibiteca Henfil	Núcleo de Bibliotecas Especiais	
Sala de Leitura Infantojuvenil	Núcleo de Bibliotecas Especiais	
Unidade de Hemeroteca, Microfilme e Periódicos	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	
Unidade de Coleção Geral	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet	
Coleção de Arte da Cidade	Supervisão de Acervo	
Arquivo Multimeios	Supervisão de Acervo	

Tabela "F" – Equipamentos e Espaços Culturais do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CJJ

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso	Secretaria Municipal de Cultura	

Tabela "G" – Equipamentos e Espaços Culturais da Biblioteca Municipal Mário de Andrade - BMA

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Secretaria Municipal de Cultura	
Biblioteca Municipal Mário de Andrade – Seção Circulante e Coleção SP	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	
Hemeroteca da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	

Tabela "H" – Equipamentos e Espaços Culturais do Arquivo Histórico Municipal - AHM

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Arquivo Histórico Municipal	Secretaria Municipal de Cultura	

Tabela "I" – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança colaborativa
Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	Coordenação de Fomento e Formação Cultural	
Centro Municipal de Referência da Dança	Supervisão de Fomento às Artes	

Tabela "J" – Equipamentos e Espaços Culturais da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Equipamento ou espaço cultural	Unidade responsável	Governança Colaborativa
Central Técnica Municipal do Canindé	Supervisão de Engenharia e Arquitetura	

Anexo II integrante do Decreto nº 58.207, de 24 de abril de 2018

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12403	SM	Livre provimento pelo Prefeito.	Secretario Municipal	Secretaria Municipal de Cultura	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Cultura
13096	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretario-Adjunto	Gabinete do Secretario	Secretario-Adjunto	Gabinete do Secretário
12402	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
17158	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário
17159	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
13103	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12367	DAS-12	Livre provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário

12368	DAS-12	Livre provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
2866	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário
2867	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário
2848	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
13092	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
2849	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário

13111	DAS-11	Livre provimento pelo Prefeito, dentre integrante da carreira de Procurador do Município.	Assistente Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assistente Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
13078	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
10151	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12575	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
13080	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
2946	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário

12665	DAS-10	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade.	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Gabinete do Secretário
12966	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. Decreto nº 57.528/2016.	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12843	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12409	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário

12925	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. Decreto nº 57.528/2016.	Assessor II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12886	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Pesquisador Assuntos Culturais	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12422	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
17219	DAS-9	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	Assessor I	Gabinete do Secretário

12552	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
3233	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Gabinete do Secretário
12454	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Biblioteca Publica Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato, da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário
13099	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12733	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretario	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário
12847	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário
12621	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário

13087	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Secretario	Encarregado de Serviços Gerais	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12980	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Secretário
12828	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Ação Cultural, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Secretário
-	AA-01	Destinado à extinção na vacância.	Encarregado Geral (Equipamento Teatro Municipal	Secretaria Municipal de Cultura	Encarregado Geral (Equipamento Teatro Municipal	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura	Iluminador Cênico	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura

-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-03	Destinado à extinção na vacância.	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura	Técnico de Maquinas de Palco	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-06	Destinado à extinção na vacância.	Arquivista Musical	Secretaria Municipal de Cultura	Arquivista Musical	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-10	Destinado à extinção na vacância.	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-10	Destinado à extinção na vacância.	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-10	Destinado à extinção na vacância.	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura	Instrumentista Monitor de Orquestra	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-11	Destinado à extinção na vacância.	Mestre Balé da Cidade de São Paulo	Secretaria Municipal de Cultura	Mestre Balé da Cidade de São Paulo	Secretaria Municipal de Cultura
-	AA-11	Destinado à extinção na vacância.	Professor de Música	Secretaria Municipal de Cultura	Professor de Música	Secretaria Municipal de Cultura

-	AA-11	Destinado à extinção na vacância.	Professor de Arte	Secretaria Municipal de Cultura	Professor de Arte	Secretaria Municipal de Cultura
---	-------	-----------------------------------	-------------------	---------------------------------	-------------------	---------------------------------

Tabela "B" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Programação Cultural - CPROG

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17139	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Coordenadoria de Programação Cultural
13084	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Supervisor Técnico II	Supervisão do Circuito Municipal de Cultura
13086	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão de Eventos Especiais
2883	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Assessor Técnico I	Supervisão do Circuito Municipal de Cultura
13083	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Assessor Técnico I	Supervisão de Eventos Especiais

14307	DAS-10	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	Coordenador	Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa, da Coordenadoria dos Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Coordenadoria de Programação Cultural
11541	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Coordenadoria de Programação Cultural
12800	DAI-6	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Encarregado de Equipe I	Coordenadoria de Programação Cultural
12379	DAI-5	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Programação Cultural
12961	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Programação Cultural

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17140	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
12573	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
12628	DAS-10	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação legal equivalente).	Coordenador	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
12638	DAS-10	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).	Coordenador	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
12762	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
12412	DAI-2	Livre provimento em comissão	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias

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

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12576	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento dos Museus Municipais	Diretor de Departamento Técnico	Departamento dos Museus Municipais
11792	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Casa da Imagem de São Paulo, do Departamento dos Museus Municipais	Supervisor Técnico II	Museu da Cidade de São Paulo
12803	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais	Supervisor Técnico II	Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras
11072	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I	Museu da Cidade de São Paulo, do Departamento dos Museus Municipais	Coordenador I	Núcleo de Museologia e Acervos Municipais, do Museu da Cidade de São Paulo
12832	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I	Coordenação de Pesquisas e Difusão Cultural, do Departamento dos Museus Municipais	Coordenador I	Núcleo de Programação e Comunicação, do Museu da Cidade de São Paulo
13639	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I	Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos, do Departamento dos Museus Municipais	Coordenador I	Núcleo de Formação e Desenvolvimento de Públicos, do Museu da Cidade de São Paulo

12659	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras, do Departamento dos Museus Municipais	Assessor II	Departamento dos Museus Municipais
12660	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II	Coordenação de Pesquisas e Difusão Cultural, Departamento dos Museus Municipais	Assessor II	Departamento dos Museus Municipais
12889	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Gabinete do Diretor do Departamento dos Museus Municipais	Pesquisador Assuntos Culturais	Departamento dos Museus Municipais
12970	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Gabinete do Diretor do Departamento dos Museus Municipais	Pesquisador Assuntos Culturais	Departamento dos Museus Municipais
3133	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos, do Departamento dos Museus Municipais	Assessor I	Casa da Imagem de São Paulo, do Museu da Cidade de São Paulo
12711	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais	Assessor I	Departamento dos Museus Municipais
10996	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I	Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais	Assessor I	Departamento dos Museus Municipais

12650	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Chefe de Unidade	Pavilhão Lucas Nogueira Garcez - OCA, do Departamento dos Museus Municipais	Chefe de unidade	Pavilhão Lucas Nogueira Garcez, do Museu da Cidade de São Paulo
12846	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Diretor, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe I	Departamento dos Museus Municipais
12896	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe II	Departamento dos Museus Municipais
12948	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento dos Museus Municipais

Tabela "E" - Cargos de Provimento em Comissão do Departamento do Patrimônio Histórico - DPH

Vaga	REF	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12644	DAS-14	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente	Diretor de Departamento Técnico	Departamento do Patrimônio Histórico	Diretor de Departamento Técnico	Departamento do Patrimônio Histórico
12661	DAS-12	Livre provimento em comissão. Diploma de curso superior compatível com a área da Unidade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Supervisor Técnico II	Supervisão de Salvaguarda
12629	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Centro de Arqueologia de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	Supervisor Técnico II	Centro de Arqueologia de São Paulo
13105	DAS-11	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento	Assessor Técnico I	Gabinete do Diretor, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor Técnico I	Departamento do Patrimônio Histórico
12693	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia	Coordenador I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Núcleo de Documentação e Pesquisa

13486	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Coordenador I	Núcleo de Valorização do Patrimônio
13118	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Coordenador I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Coordenador I	Núcleo de Projeto, Restauro e Conservação, da Supervisão de Salvaguarda
12976	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Coordenador I	Núcleo de Identificação e Tombamento, da Supervisão de Salvaguarda
12642	DAS-11	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento	Coordenador I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Coordenador I	Núcleo de Monumentos e Obras Artísticas, da Supervisão de Salvaguarda
12664	DAS-10	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade	Assessor II	Centro de Arqueologia de São Paulo, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Departamento do Patrimônio Histórico
12666	DAS-10	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Departamento do Patrimônio Histórico
12667	DAS-10	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Departamento do Patrimônio Histórico

12668	DAS-10	Livre provimento em comissão. Formação de nível superior em área correspondente às atividades da unidade	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Departamento do Patrimônio Histórico
13100	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Departamento do Patrimônio Histórico
12887	DAS-10	Destinado à extinção na vacância	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Pesquisador Assuntos Culturais	Departamento do Patrimônio Histórico
3389	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor I	Departamento do Patrimônio Histórico
3516	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Assessor I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor I	Departamento do Patrimônio Histórico
12663	DAI-6	Livre provimento em comissão	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Equipe I	Departamento do Patrimônio Histórico
12830	DAI-5	Livre provimento, em comissão	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Equipe II	Departamento do Patrimônio Histórico
12391	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento do Patrimônio Histórico

12911	DAI-2	Livre provimento em comissão	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento do Patrimônio Histórico
13098	DAI-2	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento do Patrimônio Histórico

Tabela "F" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12431	DAS-14	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral	Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador Geral	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
12534	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito. Formação de nível superior compatível com as atividades da unidade.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor Técnico II	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
12432	DAS-12	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Supervisor Técnico II	Supervisão de Programas e Projetos
12439	DAS-12	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Supervisor Técnico II	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações

12528	DAS-12	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento
12453	DAS-12	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Supervisor Técnico II	Supervisão de Bibliotecas
12372	DAS-12	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Supervisor Técnico II	Biblioteca Pública Municipal Infante-Juvenil Monteiro Lobato
13104	DAS-11	Livre provimento pelo Prefeito, exigida a formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Coordenador I	Coordenação de Serviços de Extensão em leitura, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Núcleo de Serviços de Extensão em Leitura
12472	DAS-11	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12475	DAS-11	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12434	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
12435	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
12437	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações

12441	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
12443	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
12468	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Alvares de Azevedo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Álvares de Azevedo, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12488	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Afonso Schmidt, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Afonso Schmidt, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12491	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Brito Broca, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Brito Broca, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12511	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Erico Veríssimo, Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12512	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jose Mauro de Vasconcelos, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal José Mauro de Vasconcelos, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12517	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Menotti Del Picchia, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Menotti Del Picchia, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12518	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Narbal Fontes, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Narbal Fontes, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12497	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Nuto Sant'Anna, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Nuto Sant'Anna, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12519	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Padre Jose de Anchieta, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Padre José de Anchieta, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12501	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Pedro Nava, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Pedro Nava, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12522	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Sylvia Orthof, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Sylvia Orthof, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12523	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Thales Castanho de Andrade, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Thales Castanho de Andrade, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
2778	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jayme Cortez, da Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jayme Cortez, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12470	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Prefeito Prestes Maia, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Prefeito Prestes Maia, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12498	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Duarte, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12489	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12481	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Belmonte, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Belmonte, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12507	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Castro Alves, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Castro Alves, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12452	DAS-10	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, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Chácara do Castelo, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12493	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Helena Silveira, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12515	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Malba Tahan, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12516	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Marcos Rey, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12486	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Raul Bopp, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Raul Bopp, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12480	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Roberto Santos, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12526	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Viriato Correa, da Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12474	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Adelpha Figueiredo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Adelpha Figueiredo, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12495	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal José Paulo Paes, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal José Paulo Paes, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12473	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Cassiano Ricardo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Cassiano Ricardo, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12490	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Aureliano Leite, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Aureliano Leite, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12487	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Afonso Taunay, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Affonso Taunay, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12492	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Gilberto Freyre, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Gilberto Freyre, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12485	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Hans Cristian Andersen, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Hans Christian Andersen, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12514	DAS-10	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Lenyra Fraccaroli, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Lenyra Fraccaroli, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12520	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Sergio Duarte Miliet, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Sérgio Duarte Milliet, do Núcleo Regional Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12499	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Setubal, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Paulo Setúbal, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12457	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Professor Arnaldo Magalhães Giacomo, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Prof. Arnaldo Magalhães Giácomo, do Núcleo Regional Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12521	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Ricardo Ramos, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Ricardo Ramos, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12476	DAS-10	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, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Alceu Amoroso Lima, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12506	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Alvaro Guerra, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Álvaro Guerra, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12484	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Anne Frank, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Anne Frank, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12508	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira Cesar, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Camila Cerqueira César, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12509	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Clarice Lispector, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas
12482	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Mario Schenberg, da Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Mário Schenberg, do Núcleo Regional de Bibliotecas Centro, Norte e Oeste, da Supervisão de Bibliotecas

12510	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Cora Coralina, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12494	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jamil Almansur Haddad, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12513	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Pessoa, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Jovina Rocha Álvares Pessoa, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12496	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Milton Santos, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Milton Santos, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12502	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Raimundo de Menezes, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12503	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Rubens Borba Alves de Moraes, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12504	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Sergio Buaque de Holanda, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Buarque de Holanda, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12505	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vicente de Carvalho, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12524	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vicente de Paulo Guimarães, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vicente Paulo Guimarães, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas

12525	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes, da Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Vinicius de Moraes, do Núcleo Regional de Bibliotecas Leste e Sul, da Supervisão de Bibliotecas
12540	DAS-10	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato
12527	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito. Formação de nível superior na profissão da área de Ciências Humanas.	Assessor II	Supervisão de Programas e Projetos, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Programas e Projetos
12529	DAS-10	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II	Supervisão de Planejamento, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Planejamento

12533	DAS-10	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II	Supervisão de Planejamento, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Supervisão de Planejamento
2968	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
2969	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
12737	DAS-9	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas
2781	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor I	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas

12447	DAI-7	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
3367	DAI-7	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe	núcleo de Serviços de Extensão em Leitura
12672	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Gabinete do Diretor, do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Equipe	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
12440	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações
12471	DAI-5	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe II	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas

12625	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe II	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas
12415	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas

Tabela "G" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural - CEQUIP

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12675	DAS-14	Livre provimento em comissão, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Coordenador Geral	Coordenadoria de Programação, da Secretaria Municipal de Cultura	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12792	DAS-12	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Supervisor Técnico II	Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12620	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Centro Cultural Municipal da Penha, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Supervisor Técnico II	Centro Cultural Municipal da Penha, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12676	DAS-12	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Diretor de Divisão Técnica	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Supervisor Técnico II	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
2882	DAS-11	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor Técnico I	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

13109	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Assessor Técnico I	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12570	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador I	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
13108	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador I	Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
13077	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Coordenador I	Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12477	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior.	Coordenador I	Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 2 e Leste 3, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Núcleo de Casas de Cultura
12983	DAS-11	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I	Coordenação de Gestão da Informação, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador I	Núcleo de Gestão da Informação

12965	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador	Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12902	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
16262	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Coordenação de Gestão da Informação, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Núcleo de Gestão da Informação
14928	DAS-10	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	Coordenador	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Centro Cultural Municipal de Santo Amaro, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
15251	DAS-10	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	Coordenador	Centro Cultural Municipal do Grajau-Palhaço Carequinha, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Centro Cultural Municipal do Grajaú - Palhaço Carequinha, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
15424	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Centro Cultural Municipal da Vila Formosa, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros

12561	DAS-10	Livre provimento em comissão .	Coordenador	Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12557	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal da Vila Mariana João Caetano, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12556	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12555	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12560	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal do Cangaíba Flavio Imperio, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal do Cangaíba Flávio Império, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12559	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal Itaim Bibi Decio de Almeida Prado, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12558	DAS-10	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiro, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Coordenador	Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros

11624	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal da Brasilândia – Sonia Franieck, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal da Brasilândia - Sonia Franieck, do Núcleo de Casas de Cultura
13924	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal da Freguesia do O-Salvador Ligabue, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal da Freguesia do Ó -Salvador Ligabue, do Núcleo de Casas de Cultura
14846	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Cidade Ademar, do Núcleo de Casas de Cultura
11304	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Guaianases, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Guaianases, do Núcleo de Casas de Cultura

15880	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Itaquera-Raul Seixas, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Itaquera - Raul Seixas, do Núcleo de Casas de Cultura
14848	DAS-10	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de Santo Amaro, do Núcleo de Casas de Cultura
9434	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de São Mateus, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de São Mateus, Núcleo de Casas de Cultura
15573	DAS-10	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista Antonio Marcos, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal de São Miguel Paulista - Antonio Marcos, do Núcleo de Casas de Cultura

14534	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Butantã, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Butantã, do Núcleo de Casas de Cultura
16021	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Campo Limpo, do Núcleo de Casas de Cultura
12430	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Leste, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Leste, do Núcleo de Casas de Cultura
14847	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Sul, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Sul, do Núcleo de Casas de Cultura

14766	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Ipiranga - Chico Science, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Ipiranga - Chico Science, do Núcleo de Casas de Cultura
15647	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Itaim Paulista, do Núcleo de Casas de Cultura
15156	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do M'Boi Mirim, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do M'Boi Mirim, do Núcleo de Casas de Cultura
1500	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Tremembé, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Casa de Cultura Municipal do Tremembé, do Núcleo de Casas de Cultura
12960	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Pesquisador Assuntos Culturais	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros

17218	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
2987	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Chefe de Unidade	Polo Cultural e Criativo Municipal Vila Itororo, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Chefe de unidade	Polo Cultural Municipal e Criativo Vila Itororó, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
13107	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Chefe de Unidade	Polo Cultural e Criativo Municipal Chacara do Jockey, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Chefe de unidade	Polo Cultural Municipal e Criativo Chácara do Jockey, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12829	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Chefe de Unidade	Teatro Municipal da Penha Martins Penna, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Chefe de unidade	Teatro Municipal da Penha Martins Penna, do Centro Cultural Municipal da Penha, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12565	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal de Ermelino Mararazzo, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal de Ermelino Matarazzo, do Núcleo de Casas de Cultura

12530	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal de Parelheiros, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal de Parelheiros, do Núcleo de Casas de Cultura
12566	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal de Pirituba, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal de Pirituba, do Núcleo de Casas de Cultura
12635	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal de São Rafael, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal de São Rafael, do Núcleo de Casas de Cultura
12696	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal do Hipo-Hop Noroeste, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Noroeste, do Núcleo de Casas de Cultura

12632	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal do Hip-Hop Centro, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal do Hip Hop - Centro, do Núcleo de Casas de Cultura
12401	DAI-7	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-Casarão, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal da Vila Guilherme - Casarão, do Núcleo de Casas de Cultura
12446	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Casa de Cultura Municipal Belem- Casarão Celso Garcia, da Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Chefe de unidade	Casa de Cultura Municipal do Belem - Casarão Celso Garcia, do Núcleo de Casas de Cultura
12673	DAI-7	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros

12448	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe I	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12619	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Chefe de unidade	Acervo da Memória e do Viver Afro - Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha, do Centro de Culturas Negras do Jabaquara - Mãe Sylvia de Oxalá, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12781	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12782	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12839	DAI-5	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Gestão da Informação, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12857	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

12870	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12874	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12934	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12962	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal da Penha, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal da Penha, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12964	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12946	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

12987	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
13090	DAI-2	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12362	DAI-2	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Serviços Gerais	Núcleo de Casas de Cultura
12678	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12945	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural Municipal Olido, da Supervisão de Centros Culturais Municipais e Teatros
12542	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacância.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico de máquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12543	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacância.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico de máquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12544	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacância.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico de máquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12547	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacância.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico Máquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

12548	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico de maquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural
12549	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Técnico de Máquinas de Palco	Coordenadoria de Administração e Finanças	Técnico Maquinas de Palco	Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural

Tabela "H" - Cargos de Provimento em Comissão do Centro Cultural da Cidade de São Paulo - CCSP

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12550	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico	Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Diretor de Departamento Técnico	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12433	DAS-12	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Supervisor Técnico II	Supervisão de Ação Cultural
12370	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Supervisor Técnico II	Supervisão de Produção
12692	DAS-12	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Supervisor Técnico II	Supervisão de Bibliotecas
12858	DAS-12	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Supervisor Técnico II	Supervisão de Acervo
12928	DAS-12	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 Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Supervisor Técnico II	Supervisão de Informação
12981	DAS-11	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor Técnico I	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor Técnico I	Supervisão de Produção

12701	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor Técnico I	Supervisão de Bibliotecas
12749	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Biblioteca Pública Municipal Sergio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas
12734	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Coordenação de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Núcleo de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas
12984	DAS-11	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Núcleo de Curadoria
12985	DAS-11	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Núcleo de Projetos
12679	DAS-11	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador I	Núcleo de Gestão
12824	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Supervisão de Informação

12705	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Supervisão de Bibliotecas
12778	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Supervisão de Bibliotecas
12710	DAS-10	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 Sergio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Coleção de Artes Alfredo Volpi, da Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas
12722	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos, da Biblioteca Pública Municipal Sergio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos, da Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas
12700	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Unidade de Coleção Geral, da Biblioteca Pública Municipal Sergio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Unidade de Coleção Geral, da Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, da Supervisão de Bibliotecas

12765	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Biblioteca Pública Municipal Louis Braille, do Núcleo de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas
12907	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Supervisão de Acervo
12691	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Administrador.	Coordenador	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Supervisão de Acervo
12411	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Coordenador	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Supervisão de Acervo
12958	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Coleção de Arte da Cidade, da Supervisão de Acervo
12914	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Arquivo Multimeios, da Supervisão de Acervo
12859	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria

12906	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12930	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12967	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12627	DAS-10	Livre provimento pelo Prefeito, exigido diploma de curso superior (ou habilitação profissional equivalente).	Assessor II	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12836	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12801	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.	Assessor II	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Curadoria
12821	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade ou experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Supervisão de Produção
12702	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Supervisão de Produção
12905	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário e com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Supervisão de Informação

12931	DAS-10	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Supervisão de Informação
12903	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário e com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Projetos
12932	DAS-10	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor II	Núcleo de Projetos
12802	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Núcleo de Curadoria
12855	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Núcleo de Curadoria
12929	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Núcleo de Curadoria
12938	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Ação Cultural, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Ação Cultural
12917	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Ação Cultural, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Ação Cultural
12937	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Produção

12885	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12890	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12891	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12893	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12919	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12920	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12921	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Acervo
12883	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Informação
12956	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Supervisão de Informação
12882	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Pesquisador Assuntos Culturais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo

12747	DAS-9	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe Técnica	Gibiteca Henfil, do Núcleo de Bibliotecas Especiais, da Supervisão de Bibliotecas
12712	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas
12741	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas
12694	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas
12826	DAS-9	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Núcleo de Curadoria
12854	DAS-9	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Núcleo de Curadoria
12895	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Acervo
12939	DAS-9	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Informação

12791	DAS-9	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Supervisão de Informação
12729	DAS-9	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Núcleo de Projetos
12689	DAI-7	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Supervisão de Bibliotecas
12726	DAI-7	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Supervisão de Produção
12834	DAI-7	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Supervisão de Produção
12727	DAI-7	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo
12798	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Produção
12687	DAI-6	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Acervo
12697	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12763	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas

12771	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12772	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12773	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12774	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12776	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12779	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12780	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12848	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Bibliotecas
12876	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Curadoria, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Curadoria

12949	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural
12842	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Produção
12851	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo
12977	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo
12769	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12770	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12844	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12868	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12869	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12873	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação

12849	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Informação
12872	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12935	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12841	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12777	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12875	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12973	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Núcleo de Projetos
12681	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12804	DAI-5	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12840	DAI-5	Livre provimento, em comissão.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural da Cidade de São Paulo

12685	DAI-2	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Bibliotecas
12709	DAI-2	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Bibliotecas
12695	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Acervo
12793	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Acervo
12927	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Informação
12988	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Informação
12388	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12827	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12730	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12940	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo

12978	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12990	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Centro Cultural da Cidade de São Paulo
12862	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Acervo
12863	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Acervo
12933	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Informação
12864	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Acervo
12865	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Acervo
12898	AA-06	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Arquivista	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Arquivista	Supervisão de Acervo
12805	AA-04	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Encarregado Geral Cenotécnica	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado Geral Cenotécnica	Supervisão de Produção
12812	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Iluminador Cenico	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Iluminador Cenico	Supervisão de Produção
12814	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Iluminador Cenico	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Iluminador Cenico	Supervisão de Produção
12796	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Operador de Equipamentos Eletrônicos	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Operador Equipamento Eletronicos	Supervisão de Produção

12818	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Operador de Equipamentos Eletrônicos	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Operador Equipamento Eletronicos	Supervisão de Produção
12820	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Operador de Equipamentos Eletrônicos	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Operador Equipamento Eletronicos	Supervisão de Produção
12954	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Operador de Equipamentos Eletrônicos	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Operador Equipamento Eletronicos	Supervisão de Informação
12955	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Operador de Equipamentos Eletrônicos	Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Operador Equipamento Eletronicos	Supervisão de Informação
12816	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Projeccionista	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Projeccionista	Supervisão de Produção
12817	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Sonoplasta	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Sonoplasta	Supervisão de Produção
12822	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Sonoplasta	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Sonoplasta	Supervisão de Produção
12806	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Técnico Máquinas de Palco	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Tecnico Maquinas de Palco	Supervisão de Produção
12807	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Técnico Máquinas de Palco	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Tecnico Maquinas de Palco	Supervisão de Produção
12810	AA-03	Cargo destinado à extinção na vacancia.	Projeccionista	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Projeccionista	Supervisão de Produção

Tabela "I" - Cargos de Provimento em Comissão do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12413	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Diretor de Departamento Técnico	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
2827	DAS-12	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Supervisor Técnico II	Supervisão de Programas e Projetos
12419	DAS-12	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Supervisor Técnico II	Supervisão de Produção e Serviços
12421	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação.	Assessor II	Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
3527	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso

12904	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
12424	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor II	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
3135	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor I	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
3435	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor I	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
3390	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor I	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso

3116	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Diretor, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assistente III	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
3033	DAI-8	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assistente III	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
12418	DAI-8	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assistente III	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
2986	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
12562	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe I	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso
12974	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Produção e Serviços, do Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso

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

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17157	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico	Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Diretor de Departamento Técnico	Biblioteca Municipal Mário de Andrade
12595	DAS-12	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Acervo
2850	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Atendimento ao Público
12617	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Ação Cultural
9981	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento

12577	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão
12599	DAS-11	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 Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo
12610	DAS-11	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 Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo
3417	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo
2949	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Acervo

3096	DAS-11	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público
2947	DAS-11	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público
3097	DAS-11	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público
3418	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público
3098	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público

12586	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Atendimento ao Público
3119	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Ação Cultural
3285	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Planejamento
3284	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Supervisão de Planejamento
13112	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro e Arquiteto.	Assessor Técnico I	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Biblioteca Municipal Mário de Andrade
3120	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Mário de Andrade	Assessor Técnico I	Biblioteca Municipal Mário de Andrade

12608	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12591	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12592	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12594	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo

12596	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12597	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
2955	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
2971	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12581	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo
12616	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Acervo

12593	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Atendimento ao Público
12603	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Atendimento ao Público
12604	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Atendimento ao Público
12607	DAS-10	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Atendimento ao Público
2970	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor II	Supervisão de Planejamento

12587	DAS-9	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Acervo
12588	DAS-9	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, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Acervo
2783	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Acervo
12601	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Atendimento ao Público
2974	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Ação Cultural
12677	DAS-9	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Assessor I	Supervisão de Ação Cultural

12611	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo
3358	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público
3517	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público
12583	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Supervisão de Planejamento
12613	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito .	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Planejamento
12614	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe I	Biblioteca Municipal Mário de Andrade

12598	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo
13114	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo
12602	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo
12606	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural
12605	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Atendimento ao Público
12615	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Biblioteca Municipal Mário de Andrade

12387	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Serviços Gerais	Biblioteca Municipal Mário de Andrade
-------	-------	--	--------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------------

Tabela "K" - Cargos de Provimento em Comissão do Arquivo Histórico Municipal - AHM

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
9372	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico	Arquivo Histórico Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Arquivo Histórico Municipal
12646	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Conservação do Acervo, do Arquivo Histórico Municipal	Supervisor Técnico II	Supervisão de Conservação do Acervo
9762	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal	Supervisor Técnico II	Supervisão do Acervo Permanente
9896	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Supervisor Técnico II	Supervisão de Pesquisa e Difusão
13113	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador I	Coordenadoria de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais, do Arquivo Histórico Municipal	Coordenador I	Núcleo de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais
11071	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador I	Coordenação de Gestão e Avaliação de Documentos, do Arquivo Histórico Municipal	Coordenador I	Núcleo de Recolhimento de Acervo Permanente
10114	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Diretor do Arquivo Histórico Municipal	Assessor Técnico I	Arquivo Histórico Municipal

12652	DAS-10	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 a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
11678	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Coordenador	Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal	Coordenador	Arquivo Histórico Municipal
11274	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Conservação do Acervo, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
11496	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Conservação do Acervo, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
11521	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
11560	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão do Acervo Permanente, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
11755	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal

11756	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
12651	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
12654	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor II	Gabinete do Diretor do Arquivo Histórico Municipal	Assessor II	Arquivo Histórico Municipal
10917	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I	Supervisão de Conservação do Acervo, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor I	Arquivo Histórico Municipal
10569	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor I	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Assessor I	Arquivo Histórico Municipal
12879	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Equipe II	Arquivo Histórico Municipal
12867	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Difusão e Apoio a Pesquisa, do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Serviços Gerais	Arquivo Histórico Municipal

Tabela "L" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
16401	DAS-13	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador II	Coordenação de Fomento e Formação Cultural
12655	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Supervisor Técnico II	Supervisão de Fomento às Artes
2847	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Supervisor Técnico II	Supervisão de Pluralidade Cultural
12825	DAS-12	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Supervisor Técnico II	Supervisão de Formação Cultural
13273	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação na área artística ou pedagógica.	Diretor da Escola de Iniciação Artística	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Diretor da Escola de Iniciação Artística	Escola Municipal de Iniciação Artística

12425	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Coordenador I	Núcleo de Incentivo à Cultura
13079	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Supervisão de Fomento às Artes
12449	DAS-11	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	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor Técnico I	Supervisão de Pluralidade Cultural
13075	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor Técnico I	Supervisão de Fomento às Artes
13147	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor Técnico I	Supervisão de Pluralidade Cultural

13082	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor Técnico I	Supervisão de Pluralidade Cultural
12574	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Supervisão de Formação Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor Técnico I	Supervisão de Formação Cultural
12428	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Supervisão de Formação Cultural
12795	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. Decreto n.º 57.528/2016.	Coordenador	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Núcleo de Incentivo à Cultura
13264	DAS-10	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Escola Municipal de Iniciação Artística

13263	DAS-10	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	Nucleo de Musicalização, da Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Escola Municipal de Iniciação Artística
13262	DAS-10	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	Nucleo de Estudos de Instrumentos Musicais, da Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Escola Municipal de Iniciação Artística
13260	DAS-10	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	Nucleo de Artes Visuais, da Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Escola Municipal de Iniciação Artística
13261	DAS-10	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	Nucleo de Teatro, da Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Coordenador	Escola Municipal de Iniciação Artística

12410	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Supervisão de Pluralidade Cultural
12897	DAS-10	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Supervisão de Formação Cultural
3528	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Formação Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Supervisão de Formação Cultural
12915	DAS-10	Destinado à extinção na vacância.	Pesquisador de Assuntos Culturais	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Pesquisador Assuntos Culturais	Escola Municipal de Iniciação Artística
3301	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Coordenação de Fomento e Formação Cultural
13259	DAS-9	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Supervisão de Fomento às Artes

2782	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Supervisão de Fomento às Artes
12551	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais pertencentes às carreiras de nível médio ou superior.	Assessor I	Supervisão de Formação Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Supervisão de Pluralidade Cultural
13258	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida graduação de nível superior na área artística ou pedagógica. (Artístico).	Assessor I	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Escola Municipal de Iniciação Artística
3371	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Supervisão de Programas e Projetos, do Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Assessor I	Supervisão de Fomento às Artes
12633	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe	Supervisão de Pluralidade Cultural
12375	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Fomento às Artes

12649	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Pluralidade Cultural
13101	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Fomento às Artes
12590	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Pluralidade Cultural
13094	DAI-5	Livre provimento pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Pluralidade Cultural
12991	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Fomento e Formação Cultural
12553	AA-17	Cargo destinado à extinção na vacância.	Assistente Artístico de Escola de Arte	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assistente Artístico de Escola de Arte	Escola Municipal de Iniciação Artística
-	AA-11	Cargo destinado à extinção na vacância.	Professor de Música	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Professor de Música	Escola Municipal de Iniciação Artística
-	AA-11	Cargo destinado à extinção na vacância.	Professor de Música	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Professor de Música	Escola Municipal de Iniciação Artística

Tabela "M" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Administração e Finanças - CAF

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12618	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral	Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador Geral	Coordenação de Administração e Finanças
12986	DAS-12	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Pessoas
12634	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito, exigida a formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Controle Orçamentário
12371	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Contratação Artística
12369	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito, exigida formação de nível superior compatível com a área de assessoramento.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado
12429	DAS-12	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Engenharia e Arquitetura

12636	DAS-12	Livre provimento, em comissão, exigida habilitação compatível com a área de atuação.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Tecnologia da Informação
2828	DAS-12	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 Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Logística e Contratos
12417	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Supervisor Técnico II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas
13115	DAS-11	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário
13076	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário
13081	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário

13110	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário
12982	DAS-11	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Controle Orçamentário
12571	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador I	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador I	Supervisão de Logística e Contratos
12669	DAS-11	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Supervisão de Gestão de Pessoas
12572	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado

2948	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado
12416	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
13074	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12567	DAS-11	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	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Coordenação de Administração e Finanças
12653	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Supervisão de Controle Orçamentário

12631	DAS-10	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Supervisão de Controle Orçamentário
10265	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.	Coordenador	Supervisão Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas
12623	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Coordenador	Supervisão Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas
12407	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Gestão de Pessoas
2973	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Controle Orçamentário
12637	DAS-10	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Tecnologia da Informação

3546	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Tecnologia da Informação
12406	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Tecnologia da Informação
12831	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado
12704	DAS-10	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12408	DAS-10	Livre provimento em comissão, exigida a habilitação compatível com a área de atuação.	Assessor II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Assessor II	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12622	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Coordenação de Administração e Finanças

12630	DAS-9	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Controle Orçamentário
13093	DAS-9	Livre provimento em comissão.	Assessor I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Controle Orçamentário
3433	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Controle Orçamentário
12589	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor I	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Contratação Artística
12926	DAS-9	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Contratação Artística
3236	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Supervisão de Logística e Contratos

12680	DAS-9	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Coordenação de Administração e Finanças
12658	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Coordenação de Pesquisas e Difusão Cultural, do Departamento de Museus Municipais	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas
12450	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas
12728	DAI-7	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário
12913	DAI-7	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário
12444	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Contratação Artística
12584	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário

12585	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Contratação Artística
12376	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Controle Orçamentário
12374	DAI-6	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Logística e Contratos
12971	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12969	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas
12972	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas

13095	DAI-5	Livre provimento pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas
12377	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas
12764	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Tecnologia da Informação
12975	DAI-5	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Tecnologia da Informação
12761	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística
12950	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística

12717	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado
12768	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado
12838	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado
12483	DAI-5	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado
12760	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos
12871	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos

12877	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos
12963	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos
12850	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Ação Cultural, da Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística
12943	DAI-5	Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Contratação Artística
16402	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Assessoria Técnica e de Política Cultural, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12775	DAI-5	Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Administração e Finanças
12837	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Controle Orçamentário

12365	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
13088	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
12382	DAI-2	Livre provimento pelo Prefeito. Exigido Certificado de Conclusão de 2º grau (ou formação escolar equivalente).	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Engenharia e Arquitetura
13097	DAI-2	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Engenharia e Arquitetura

12396	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas
12732	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas
12731	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário
12942	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário
12944	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário
12947	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário
12383	DAI-2	Livre provimento pelo Prefeito. Exigido Certificado de Conclusão de 2º Grau (ou formação escolar equivalente).	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Controle Orçamentário

12386	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação
12979	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação
13089	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Tecnologia da Informação
12941	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Contratação Artística, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Contratação Artística
12912	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Logística e Contratos
13085	DAI-2	Livre provimento em comissão.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas

Anexo III integrante do Decreto nº 58.207, de 24 de abril de 2018

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Cargos Transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12674	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assistente Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assistente Jurídico	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12467	DAS-11	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12469	DAS-11	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador I	Coordenação Regional de Bibliotecas Sudeste, Sul 1 e Sul 2, da Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12538	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12539	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12989	DAS-10	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12451	DAS-10	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12736	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12752	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Coordenador	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Coordenador	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12438	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12479	DAS-10	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II	Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12455	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12456	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
2972	DAS-10	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12531	DAS-10	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II	Supervisão de Planejamento, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12743	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor II	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12404	DAS-10	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12713	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12754	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia.	Assessor I	Supervisão de Bibliotecas, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12753	DAS-9	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, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12423	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12426	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12420	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração de Finanças	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12647	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12445	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12671	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Controle Orçamentário, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12656	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12690	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12899	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12612	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12582	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12657	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Gabinete do Diretor, do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12648	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12662	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12670	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimônio Histórico	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12686	DAI-7	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Produção, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12794	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12465	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12568	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12569	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12373	DAI-6	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12908	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Museologia e Acervos Municipais, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12742	DAI-5	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, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12755	DAI-5	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, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12500	DAI-5	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Biblioteca Publica Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12723	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12626	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12738	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12767	DAI-5	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, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12910	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12708	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12748	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12624	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Logística e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13116	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12698	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Acervo, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12716	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Coordenação de Projetos, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12339	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores.	Encarregado de Equipe II	Escola Municipal de Iniciação Artística, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12756	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12580	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12579	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12715	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12682	DAI-5	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12688	DAI-5	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

13117	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Diversidade Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12923	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Formação Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12436	DAI-5	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal da Penha, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12714	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Centro Municipal de Memória do Circo, do Centro Cultural Municipal Olido, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12718	DAI-5	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12719	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12699	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Centro Cultural Municipal do Grajau-Palhaço Carequinha, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12785	DAI-5	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, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12751	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12706	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Acervo da Memória e do Viver Afro/ Brasileiro Caio. E. S. Aranha, do Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara- Mãe Sylvia de Oxalá, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12909	DAI-5	Livre provimento em comissão entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12563	DAI-5	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12536	DAI-5	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12378	DAI-5	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Diretor do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12394	DAI-2	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 , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12535	DAI-2	Livre provimento em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12392	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Programas e Projetos, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12600	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Leitura e Informação, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12364	DAI-2	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 , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12393	DAI-2	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 , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12398	DAI-2	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 , da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12399	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Preservação, do Departamento do Patrimonio Histórico	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12381	DAI-2	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Logistica e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12380	DAI-2	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Logistica e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12683	DAI-2	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Atendimento ao Público, da Biblioteca Municipal Mário de Andrade	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12390	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Arquivo Histórico Municipal	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12684	DAI-2	Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Diretor, do Departamento dos Museus Municipais	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

12389	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13091	DAI-2	Livre provimento, em comissão, entre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenação de Operação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12400	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12384	DAI-2	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, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12609	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Formação Cultural, da Coordenadoria de Cidadania Cultural	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12385	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12397	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12395	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Programação	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão