

Cria, na Secretaria Municipal de Cultura, o Centro Cultural São Paulo, e dá outras providências.

Reynaldo Emygdio de Barros, Prefeito do Município de São Paulo, nos termos do disposto no artigo 26 do Decreto-lei Complementar Estadual n.º 9, de 31 de dezembro de 1969, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º — Fica criado, na Secretaria Municipal de Cultura, o Centro Cultural São Paulo.

Art. 2.º — Compete ao Centro Cultural São Paulo:

I — Planejar, promover, incentivar e documentar as criações culturais e artísticas.

II — Reunir e organizar uma infra-estrutura de informações sobre o conhecimento humano.

III — Desenvolver pesquisas sobre a cultura e a arte brasileiras, fornecendo subsídios para as suas atividades.

IV — Incentivar a participação da comunidade, com o objetivo de desenvolver a capacidade criativa de seus membros, permitindo a estes 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.

Art. 3.º — O Centro Cultural São Paulo compõe-se de:

I — Gabinete do Diretor.

II — Divisão de Administração.

III — Divisão de Bibliotecas.

IV — Divisão de Artes Cênicas e Música.

V — Divisão de Artes Plásticas.

VI — Divisão de Pesquisas.

VII — Divisão de Difusão Cultural.

Art. 4.º — O Gabinete do Diretor contará com uma Supervisão Coordenadora de Eventos, uma Seção de Licitações e Contratos e uma Seção de Contabilidade.

Art. 5.º — À Supervisão Coordenadora de Eventos compete:

I — Assistir ao Diretor na programação artística e cultural e, ainda, em assuntos específicos, sempre que necessário.

II — Propor as locações de serviços de natureza artística ou técnico-profissionais especializados, necessárias à realização dos eventos.

III — Examinar os pedidos de cessão de espaços para a realização de manifestações culturais e artísticas e de solenidades de singular relevo.

IV — Manter permanente relacionamento com as Divisões do Centro Cultural.

Art. 6.º — A Seção de Licitações e Contratos contará com um Serviço de Fiscalização de Contratos.

Art. 7.º — Cabe à Seção de Licitações e Contratos:

I — Processar as licitações e os registros cadastrais.

II — Executar os serviços auxiliares da comissão julgadora das licitações, entendidos como tais:

a) a elaboração dos convites e editais, a serem assinados pelo Chefe de Seção;

b) a exposição de comunicações e intimações;

c) a recepção de propostas e recursos;

d) a criação e manutenção de cadastro de fornecedores;

e) as demais providências auxiliares que forem havidas como necessárias.

III — Elaborar os termos de contrato, as cartas-contratos e as ordens de execução de serviços.

IV — Encaminhar ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo as peças dos processos relativos às contratações.

V — Acompanhar a execução dos contratos.

Art. 8.º — A Seção de Contabilidade executará os serviços que lhe são próprios e assistirá ao Diretor nos assuntos relativos a orçamento e controle de execução orçamentária.

Art. 9.o – Junto ao Gabinete do Diretor funcionará o Conselho de Integração, constituído dos titulares das unidades departamentais da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo único – O Conselho de Integração reunir-se-á, pelo menos, uma vez por mês, com o objetivo de compatibilizar as atividades afins dos órgãos departamentais, observado o plano de ação da Secretaria, e o seu funcionamento será regulado por resolução própria.

Art. 10 – À Divisão de Administração compete o controle geral dos serviços de expediente e pessoal, zeladoria, manutenção e montagens.

Art. 11 – A Divisão de Administração constitui-se de:

I – Seção de Expediente, com:

- a) Serviço de Protocolo;
- b) Serviço de Circulação de Papéis;
- c) Serviço de Reprografia;
- d) Serviço de Comunicação.

II – Seção de Pessoal.

III – Seção de Treinamento de Pessoal.

IV – Seção de Manutenção e Montagem, com:

- a) Serviço de Pintura;
- b) Serviço de Marcenaria;
- c) Serviço de Hidráulica;
- d) Serviço de Eletricidade;
- e) Serviço de Refrigeração;
- f) Serviço de Montagens de Exposições, Auditórios, Bibliotecas e Laboratórios.

V – Seção de Zeladoria, com:

- a) Serviço de Copa e Refeitório;
- b) Serviço de Vigilância.

VI – Seção de Almojarifado.

Art. 12 – À Divisão de Bibliotecas compete:

I – Organizar e difundir informações relativas ao conhecimento humano.

II – Reunir e preservar os registros de informações, qualquer que seja o seu suporte material.

III – Realizar pesquisas bibliográficas, objetivando apoiar os estudos de seus usuários, em qualquer nível.

IV – Incentivar a formação dos hábitos de leitura e de utilização de informação.

V – Promover eventos.

Parágrafo único – Os assuntos técnicos e os relativos a eventos serão obrigatoriamente objeto de consulta prévia e parecer do Departamento de Bibliotecas Públicas e do Departamento de Bibliotecas Infanto-Juvenis, conforme a área respectiva.

Art. 13 – A Divisão de Bibliotecas constitui-se de:

I – Seção de Programação.

II – Seção Administrativa, com:

- a) Serviço de Expediente;
- b) Serviço de Pessoal;
- c) Serviço de Atividades Complementares.

III – Subdivisão de Informação e Referência Gerais, com:

a) Seção de Atendimento, com:

- 1 - Serviço de Atendimento;
- 2 - Serviço de Reprografia.

b) Seção de Informação e Referência Gerais, com:

- 1 - Serviço de Periódicos;
- 2 - Serviço de Bibliografia;
- 3 - Serviço de Depósito Bibliográfico;
- 4 - Serviço de Livros.

c) Seção de Suporte Técnico, com um Serviço de Etiquetagem;

d) Seção de Microfilmagem;

e) Seção de Conservação e Restauro, com:

- 1 - Laboratório de Restauro;
- 2 - Oficina de Encadernação e Montagem.

IV – Subdivisão de Informação e Referência Especializadas, com:

a) Seção de Filosofia e Religião, com um Serviço de Depósito Bibliográfico;

b) Seção de Ciências Sociais e História, com:

1 - Serviço de Publicações Oficiais;

2 - Serviço de Mapoteca;

3 - Serviço de Depósito Bibliográfico.

c) Seção de Filologia e Literatura, com:

1 - Oficina Literária;

2 - Laboratório de Línguas;

3 - Serviço de Depósito Bibliográfico.

d) Seção de Ciência e Tecnologia, com um Serviço de Depósito Bibliográfico;

e) Seção de Artes, com:

1 - Serviço de Arte Brasileira;

2 - Serviço de Arte Internacional;

3 - Serviço de Reproduções;

4 - Serviço de Depósito Bibliográfico.

V - Subdivisão de Coleções Especiais, com:

a) Seção de Obras Raras e Especiais, com:

1 - Serviço de Manuscritos;

2 - Serviço de Iconografia;

3 - Coleção São Paulo;

4 - Serviço de Depósito Bibliográfico.

b) Seção de Recursos Audiovisuais.

c) Seção de Discoteca, com:

1 - Serviço de Registros Sonoros;

2 - Serviço de Partituras;

3 - Serviço de Apoio.

d) Seção Infanto-Juvenil.

e) Seção Braille, com:

1 - Serviço Infanto-Juvenil;

2 - Serviço de Adultos.

Art. 14 - À Divisão de Artes Cênicas e Música compete:

I - Planejar, coordenar, executar e controlar, nos espaços disponíveis do Centro Cultural, as atividades artísticas relativas à música, canto, dança, teatro e cinema, objetivando o seu desenvolvimento e difusão.

II - Incentivar a prática musical, a partir do nível de iniciação.

III - Produzir e executar montagens cênicas.

Parágrafo único - A programação do teatro, anfiteatro e espaço de ensaio será feita, obrigatoriamente, em conformidade com a do Departamento de Teatros, ao qual caberá a preferência no uso desses locais, para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 15 - A Divisão de Artes Cênicas e Música constitui-se de:

I - Seção Administrativa.

II - Seção de Auditórios, com:

a) Serviço de Bilheteria;

b) Serviço de Cenotécnica.

III - Seção de Desenvolvimento Musical.

IV - Laboratório Musical Eletro-Acústico, com um Serviço de Sonoplastia.

Art. 16 - À Divisão de Artes Plásticas compete:

I - Localizar, catalogar e preservar, direta ou indiretamente, as obras de artes plásticas pertencentes ao patrimônio da Administração, recomendando, em casos especiais, regras de preservação e a sua melhor localização, em edifícios públicos municipais.

II - Orientar, selecionar e avaliar as obras a serem adquiridas pela Administração.

III - Programar e organizar exposições do acervo municipal e outros eventos.

IV - Incentivar o exercício das artes plásticas, a partir do nível de iniciação.

V - Reunir trabalhos e organizar coleções de arte popular, principalmente da Região Metropolitana de São Paulo.

VI - Manter a Pinacoteca Municipal.

Art. 17 - A Divisão de Artes Plásticas constitui-se de:

I - Seção Administrativa.

II - Seção de Programação.

III - Seção de Catalogação, Conservação e Montagem, com um Serviço de Montagem.

- IV – Oficina de Artes Plásticas, com um Laboratório.
- V – Seção de Arte Popular.

Art. 18 – À Divisão de Pesquisas compete:

- I – Realizar pesquisas baseadas nas atividades do Centro Cultural, e outras, fundadas nas fontes primárias ali disponíveis, de nível erudito, popular e de massa.
- II – Propor atividades e programações, apoiadas nas pesquisas realizadas.
- III – Registrar informações sobre a arte brasileira e organizar os arquivos documentários.
- IV – Promover eventos.

Art. 19 – A Divisão de Pesquisas constitui-se de:

- I – Seção Administrativa, com:
 - a) Serviço de Expediente e Pessoal;
 - b) Serviço de Atividades Complementares.
- II – Equipe Técnica de Pesquisas de Arquitetura.
- III – Equipe Técnica de Pesquisas de Artes Cênicas.
- IV – Equipe Técnica de Pesquisas de Artes Gráficas.
- V – Equipe Técnica de Pesquisas de Artes Plásticas.
- VI – Equipe Técnica de Pesquisas de Cinema.
- VII – Equipe Técnica de Pesquisas de Comunicação de Massa.
- VIII – Equipe Técnica de Pesquisas de Literatura.
- IX – Equipe Técnica de Pesquisas de Música.
- X – Arquivo Multimídias, com um Atelier de Conservação e Restauro.
- XI – Hemeroteca.

Art. 20 – À Divisão de Difusão Cultural compete:

- I – Apoiar tecnicamente o registro de pesquisas realizadas pelo Centro Cultural e elaborar o seu produto final.
- II – Produzir e difundir trabalhos gráficos, audiovisuais e outros, relativos à arte e à cultura.
- III – Documentar as atividades do Centro Cultural.
- IV – Promover a participação e a integração da comunidade nas atividades desenvolvidas pelo Centro Cultural.

Art. 21 – A Divisão de Difusão Cultural constitui-se de:

- I – Seção Administrativa.
- II – Equipe Técnica de Exposições e Publicações, com:
 - a) Laboratório Fotográfico;
 - b) Oficina de Desenho;
 - c) Oficina Gráfica;
 - d) Oficina de Fitolito.
- III – Equipe Técnica de Recursos Audiovisuais.
- IV – Equipe Técnica de Integração com a Comunidade.

Art. 22 – O acervo dos registros documentais, qualquer que seja o seu suporte material, disponível na Divisão de Bibliotecas, será formado pelos Departamentos de Bibliotecas Públicas e de Bibliotecas Infante-Juvenis e integrará os respectivos patrimônios, permanecendo o Centro Cultural apenas como seu depositário.

Art. 23 – O Diretor da Divisão de Pesquisas poderá constituir grupos especiais de trabalho, para a realização de pesquisas que envolvam várias áreas de conhecimento. Ao servidor designado para coordenar o grupo será atribuída, por ato do Secretário Municipal de Cultura, durante o período de duração do trabalho, gratificação mensal correspondente a 4% do valor da Referência DA-15.

§ 1.º – O servidor que coordenar, concomitantemente, mais de um grupo de trabalho fará jus, apenas, à gratificação correspondente a um deles.

§ 2.º – Não serão remunerados, ao mesmo tempo, mais de dois grupos de trabalho e, tampouco, a remuneração excederá de seis meses ao ano.

Art. 24 – Fica autorizada a convocação de servidores municipais para a prestação de tarefas especiais nos Teatros, Auditórios, Bibliotecas, Museus e outros espaços culturais da Secretaria Municipal de Cultura, em dias e horários fora da jornada normal de trabalho e de serviços extraordinários.

§ 1.º – Os servidores, convocados pelo Secretário Municipal de Cultura, farão jus a gratificação por tarefa, a ser arbitrada pelo Prefeito, por meio de decreto, observado o limite máximo de 1% do valor da Referência DA-15, por convocação.

§ 2.º — O regime de convocação será disciplinado por ato do Secretário Municipal de Cultura, não sendo admitida, por servidor, mais de trinta convocações mensais.

Art. 25 — O Departamento de Informação e Documentação Artísticas, criado pela Lei n.º 8252, de 20 de maio de 1975, é absorvido pelo Centro Cultural, para este transferidos o pessoal, acervo, materiais e recursos financeiros.

Parágrafo único — O acervo da Divisão de Discoteca e Biblioteca de Música e da Divisão de Biblioteca de Artes do Departamento ora absorvido, que não for de natureza artística, fica transferido para o Departamento de Bibliotecas Públicas.

Art. 26 — A Subdivisão de Coleções Especiais do Departamento de Bibliotecas Públicas, apenas com as Seções de Raridades, de Mapoteca e da Coleção São Paulo, é absorvida pelo Centro Cultural, para este transferido o respectivo pessoal.

Art. 27 — Fica extinta a Biblioteca Braille, do Departamento de Bibliotecas Infanto-Juvenis, remanejadas suas atribuições, acervo e pessoal para a Seção Braille do Centro ora criado.

Art. 28 — Ficam criados, na Secretaria Municipal de Cultura:

I — Três Setores de Licitação, respectivamente, na Seção Administrativa do Gabinete do Secretário e nas Divisões Administrativas do Departamento de Teatros e do Departamento de Bibliotecas Públicas.

II — Cinco Setores, respectivamente, de Pessoal, de Protocolo, de Zeladoria e Manutenção, de Almojarifado e de Circulação de Veículos, na Seção de Expediente do Gabinete do Secretário.

Art. 29 — O cargo de Assistente Jurídico e os dois cargos de Assistente Técnico de Direção II, do Departamento de Informação e Documentação Artísticas, todos de Referência DA-11, constantes do Anexo I, Grupo I, da Lei n.º 8252, de 20 de maio de 1975, ficam transformados em Assessor Técnico, Referência DA-12, de provimento em comissão, exigida habilitação compatível com a área de atuação, e lotados no Gabinete do Secretário.

Art. 30 — Passam a ser de provimento em comissão, entre integrantes da carreira de Procurador:

I — O cargo de Assistente Jurídico do Departamento do Patrimônio Histórico, Referência DA-11, constante do Anexo I, Grupo I, da Lei n.º 8252, de 20 de maio de 1975.

II — Os dois cargos de Assessor Jurídico, Referência DA-12, constantes do Grupo I do Anexo da Lei n.º 8210, de 4 de março de 1975.

Art. 31 — Os dez cargos de Encarregado de Setor, Referência 17, constantes do Anexo I, Grupo III, da Lei n.º 8252, de 20 de maio de 1975, ficam transformados e remanejados, do seguinte modo:

I — Um é transformado em Auxiliar de Gabinete, Referência DA-2, de provimento em comissão, lotado no Gabinete do Secretário.

II — Três são remanejados, respectivamente, para o Gabinete do Secretário, Departamento de Bibliotecas Públicas e Departamento de Teatros, com a denominação de Encarregado do Setor de Licitação, Referência DA-2, passando a ser de provimento em comissão, entre servidores municipais.

III — Três são remanejados para o Gabinete do Secretário, com as denominações de Encarregado do Setor de Pessoal, Encarregado do Setor de Protocolo e Encarregado do Setor de Zeladoria e Manutenção, Referência DA-2, passando a ser de provimento em comissão, entre servidores municipais.

IV — Três são remanejados para o Departamento de Bibliotecas Públicas, com a denominação de Encarregado de Turma, Referência DA-2, passando a ser de provimento em comissão, entre servidores municipais.

Art. 32 — Os três cargos de Auxiliar de Gabinete do Secretário, Referência DA-1, de provimento em comissão, constantes do Grupo I do Anexo da Lei n.º 8210, de 4 de março de 1975, passam a ser classificados na Referência DA-2.

Art. 33 — Ficam criados quatro cargos de Comprador, Referência DA-1, de provimento em comissão, entre servidores municipais, lotados, dois deles, no Gabinete do Secretário e, os demais, nos Departamentos de Teatros e de Bibliotecas Públicas, respectivamente.

Art. 34 – Ficam criados, no Gabinete do Secretário, dois cargos de Encarregado de Setor – de Almoxarifado e de Circulação de Veículos – Referência DA-2, de provimento em comissão, entre servidores municipais.

Art. 35 – Um cargo de Programador, Referência DA-7, e um de Administrador de Teatros e Auditórios, Referência DA-6, ambos de provimento em comissão, constantes do Anexo III, Grupo I, da Lei n.º 9320, de 25 de setembro de 1981, são remanejados para o Departamento ora criado, o primeiro com a denominação de Programador Cultural.

Art. 36 – Para atender às necessidades do Centro Cultural, ficam criadas duas Agências Arrecadoras, cada qual com três Agentes Arrecadores – FG. 2, e três Auxiliares de Agente Arrecador – FG. 1, a serem designados mediante indicação do Secretário Municipal de Cultura, e remunerados com funções gratificadas, ora criadas.

Art. 37 – Os cargos do Centro Cultural São Paulo são definidos no Anexo Único, integrante desta lei, com as suas respectivas denominações e referências de vencimentos, observadas as seguintes indicações:

I – São criados os cargos que figuram na “Situação Nova”, sem correspondência na “Situação Atual”.

II – São transformados, com as alterações previstas na “Situação Nova”, os cargos constantes das duas colunas.

Art. 38 – Passa a ser de nove, a quantidade de cargos de Assistente Técnico de Divulgação, do Departamento de Teatros, constante da coluna “Situação Atual” do Anexo III, Grupo I, item III, da Lei n.º 9320, de 25 de setembro de 1981.

Art. 39 – Fica criado o Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo, diretamente subordinado à Coordenadoria dos Corpos Estáveis do Departamento de Teatros, com o prefixo TM-115.

Art. 40 – O item III do artigo 5.º da Lei n.º 9168, de 4 de dezembro de 1980, alterado pelo artigo 8.º da Lei n.º 9320, de 25 de setembro de 1981, passa a ter a seguinte redação:

“III – Professor de Orquestra e Instrumentista – 15% (quinze por cento) do valor da Referência AA-23”.

Art. 41 – O item V do artigo 6.º da Lei n.º 9168, de 4 de dezembro de 1980, passa a ter a seguinte redação:

“V – Professor de Orquestra e Instrumentista – 6% do valor da Referência AA-23”.

Art. 42 – A gratificação prevista no artigo 9.º da Lei n.º 9168, de 4 de dezembro de 1980, poderá ser concedida, nas mesmas condições, aos Instrumentistas do Quarteto.

Art. 43 – O Anexo VI da Lei n.º 9320, de 25 de setembro de 1981, fica acrescido, no item I, de letra “D”, na seguinte conformidade:

| SITUAÇÃO ATUAL | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|---------------------|------|---|----------------|-------|
| CARGO OU FUNÇÃO | REF. | CARGO OU FUNÇÃO | REF. | |
| I – Corpos Estáveis | | I – Corpos Estáveis | | |
| D – | | D – Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo | Instrumentista | AA-13 |

§ Único – As atribuições dos Instrumentistas serão estabelecidas por decreto.

Art. 44 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 45 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 5859, de 14 de novembro de 1961.

Prefeitura do Município de São Paulo, aos 6 de maio de 1982, 429.º da fundação de São Paulo. – O Prefeito, Reynaldo Emygdio de Barros – O Secretário dos Negócios Jurídicos, Manoel Figueiredo Ferraz – O Secretário das Finanças, Pedro Cipollari – O Secretário Municipal da Administração, João Lopes Guimarães – O Secretário Municipal de Cultura, Mário Chamie – O Secretário dos Negócios Extraordinários, Roberto Pastana Câmara.

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de maio de 1982. – O Secretário do Governo Municipal, Orlando Carneiro de Ribeiro Arnaud.

ANEXO ÚNICO À LEI N.º 9467, DE 6 DE MAIO DE 1982

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

A – GABINETE DO DIRETOR

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|---|------|-------|--|--|------------------|-------|------|---|
| Diretor Técnico de Departamento - Departamento de Informação e Documentação Artísticas – IDART | 1 | DA-13 | Livre provimento pelo Prefeito | I - Diretor Técnico de Departamento - Centro Cultural São Paulo | 1 | DA-13 | I | Livre provimento em comissão |
| | | | | II - Assistente Jurídico | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Procurador. |
| | | | | III - Assistente Técnico de Direção II | 5 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | IV - Supervisor - Supervisão Coord. de Eventos | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| Contador Chefe - Seção de Contabilidade – IDART | 1 | DA-10 | Livre provimento em comissão dentre titulares do cargo de Contador III ou II | V - Contador Chefe - Seção de Contabilidade | 1 | DA-10 | I | Livre provimento em comissão, dentre titulares do cargo de Contador III ou II. |
| | | | | VI - Chefe de Seção Técnica - Seção de Licitações e Contratos | 1 | DA-9 | I* | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VII - Auxiliar de Gabinete - Diretoria | 2 | DA-1 | | Livre provimento em comissão |
| | | | | VIII - Auxiliar de Gabinete - Assistência Jurídica - Assistência Técnica - Supervisão Coordenadora de Eventos - Conselho de Integração | 5 1 1 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | IX - Encarregado de Serviço - Fiscalização de Contratos | 1 | 17 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

B - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provisão | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provisão |
|---|------|------|---|--|------|-------|------|---|
| | | | | I - Diretor de Divisão -Divisão de Administração | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | II - Assistente de Direção | 2 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | III - Chefe de Seção Técnica -Treinamento de Pessoal | 1 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo ou Técnico de Administração. |
| | | | | IV - Chefe de Seção -Seção de Manutenção e Montagem | 1 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | V - Auxiliar de Gabinete -Divisão de Administração | 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão. |
| Almoxarife Chefe -Seção de Almoxarifado - Divisão de Administração - IDART. | 1 | 19 | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de almoxarife, ref. 15. | VI - Almoxarife Chefe -Seção de Almoxarifado | 1 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de almoxarife, ref. 15. |
| Chefe de Seção -Seção de Expediente - Divisão de Administração - IDART. -Seção de Pessoal - Divisão de Administração - IDART -Seção de Zeladoria e Manutenção - Divisão de Administração - IDART | 3 | 19 | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. | VII - Chefe de Seção -Seção de Expediente -Seção de Pessoal -Seção de Zeladoria | 3 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |
| | | | | VIII - Encarregado de Serviço -Serviço de Protocolo -Serviço de Circulação de Papéis -Serviço de Montagem de Exposições, Auditórios, Bibliotecas e Laboratórios | 3 | 17 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |
| | | | | IX - Encarregado de Serviço -Serviço de Reprografia | 1 | 17 | II | Provimento por acesso dentre titulares de cargos de Operador (Máquinas Reprográficas) ref. 11. |
| | | | | X - Encarregado de Serviço -Serviço de Comunicação | 2 | 17 | II | Provimento por acesso dentre titulares de cargo de Telefonista, ref. 10. |
| | | | | XI - Encarregado de Serviço -Serviço de Marcenaria | 12 | 13B | II | Provimento por acesso, na forma da Lei n.º 8685/78. |
| | | | | -Serviços de Eletricidade | 1 | | | |
| | | | | -Serviços Mecânicos (Refrigeração) | 2 | 13B | II | Provimento por acesso, na forma da Lei n.º 8685/78. |
| | | | | -Serviços de Vigilância | 2 | 13 | II | Idem |
| | | | | -Serviço de Pintura | 1 | 12 | II | Idem |
| | | | | -Turma de Conservação e Construção (Hidráulica) | 2 | 13 | II | Idem |
| | | | | -Serviço de Copa e Refeitório | 2 | 10 | II | Idem |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

C - DIVISÃO DE BIBLIOTECAS

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|---|------|-------|--|--|------|-------|------|--|
| Bibliotecário Diretor de Divisão -Divisão de Biblioteca de Artes - IDART | 1 | DA-12 | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário IV ou III | I - Bibliotecário Diretor de Divisão -Divisão de Bibliotecas | 1 | DA-12 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário IV ou III |
| Bibliotecário Diretor de Subdivisão -Subdivisão de Coleções Especiais - B.P.- | 1 | DA-11 | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II | II - Bibliotecário Diretor de Subdivisão -Informação e Referência Gerais -Informação e Referência Especializadas -Coleções Especiais | 3 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II |
| | | | | III - Bibliotecário Assistente -Divisão de Bibliotecas | 1 | DA-10 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II |
| | | | | IV - Assistente de Direção | 1 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Biblioteconomia |
| Bibliotecário Chefe -Seção de Aquisição e Tombamento - IDART -Seção de Livros de Arte Internacional-IDART -Seção de Periódicos de Arte Internacional - IDART -Seção de Publicações de Arte Brasileira - IDART -Seção de Reproduções e Originais de Obras de Arte - IDART -Seção de Pesquisas Bibliográficas e Informação - IDART -Seção de Aquisição e Tombamento - IDART -Seção de Discoteca e Outros Registros Sonoros - IDART -Seção de Livros de Música e Folclore Musical - | 16 | DA-10 | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II | V - Bibliotecário Chefe -Seção de Programação -Seção de Atendimento -Seção de Informação e Referência Gerais -Seção de Suporte Técnico -Seção de Microfilmagem -Seção de Conservação e Restauro -Seção de Filosofia e Religião -Seção de Ciências Sociais e História -Seção de Filologia e Literatura | 16 | DA-10 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|----|------|---|--|
| IDART -Seção de Periódicos de Música - IDART -Seção de Partituras e Música Impressa - IDART -Seção de Pesquisas Bibliográficas e Informações - IDART -Seção de Raridades - B.P. -Seção de Mapoteca - B.P. -Seção Coleção de São Paulo - B.P. -Biblioteca Braille - BIJ 003 | | | | -Seção de Ciência e Tecnologia -Seção de Artes -Seção de Obras Raras e Especiais -Seção de Recursos Audio Visuais -Seção da Discoteca -Seção Infanto-Juvenil -Seção Braille | | | | |
| | | | | VI- Bibliotecário Encarregado -Serviço de Periódicos -Serviço de Livros -Serviço de Bibliografia -Serviço de Publicações Oficiais -Serviço de Mapoteca -Oficina Literária -Laboratório de Línguas -Serviço de Arte Brasileira -Serviço de Arte Internacional -Serviço de Reproduções -Serviço de Manuscritos -Serviço de Iconografia -Coleção São Paulo -Serviço de Registros Sonoros -Serviço de Partituras -Serviço Infanto-Juvenil -Serviço de Adultos | 17 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário II ou I |
| | | | | VII- Encarregado de Laboratório -Laboratório de Restauro | 1 | DA-8 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | VIII - Restaurador -Laboratório de Restauro | 3 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | IX - Tradutor Interpretador | 2 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida ca- |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|-------------------|------|----|----|---|
| | | | | -Seção de Atendimento | | | | | pacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | X - Copista de Braille -Seção Braille | 5 | DA-5 | I | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | XI - Instrutor Cultural -Seção Infanto-Juvenil -Seção Braille | 8 5 3 | DA-5 | I | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | XII - Revisor de Braille -Seção Braille | 5 | DA-5 | I | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | XIII - Encarregado de Oficina -Oficina de Encadernação e Montagem | 1 | DA-4 | I | I | Livre provimento em comissão |
| | | | | XIV - Auxiliar de Restauração -Laboratório de Restauração | 3 | DA-2 | I | I | Livre provimento em comissão |
| | | | | XV - Auxiliar de Gabinete -Divisão de Bibliotecas | 1 | DA-1 | I | I | Livre provimento em comissão |
| Chefe de Seção -Expediente - Divisão Biblioteca de Artes - IDART | 1 | 19 | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escriurário, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15 | XVI - Chefe de Seção -Seção Administrativa | 1 | 19 | II | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escriurário, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15 |
| | | | | XVII - Encarregado de Serviço -Expediente -Pessoal -Atividades Complementares | 3 | 17 | II | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escriurário, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15 |
| | | | | XVIII - Encarregado de Serviço -Serviço de Atendimento -Serviço de Depósito Bibliográfico -Serviço de Etiquetagem | 10 2 7 1 | 17 | II | II | Provimento por acesso dentre titulares de cargos de Auxiliar de Biblioteca, ref. 12 |
| | | | | XIX - Encarregado de Serviço -Serviço de Reprografia | 1 | 17 | II | II | Provimento por acesso dentre titulares de cargos de Operador (Máquinas Reprográficas) ref. 11 |
| | | | | XX - Encarregado de Serviço -Apoio | 1 | 17 | II | II | Provimento por acesso dentre titulares de cargos de Auxiliar de Discoteca, ref. 12 |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO
D - DIVISÃO DE ARTES CÊNICAS E MÚSICA

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|---|------|------|--------------------------------|---|------|-------|------|---|
| | | | | I - Diretor de Divisão Técnica | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Divisão de Artes Cênicas e Música | | | | |
| | | | | II - Assistente de Direção | 1 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | III - Chefe de Seção Técnica | 3 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Seção de Auditórios | | | | |
| | | | | -Seção de Desenvolvimento Musical | | | | |
| | | | | -Laboratório Musical Eletro-Acústico | | | | |
| | | | | IV - Pesquisador de Assuntos Culturais | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Laboratório Musical Eletro-Acústico | | | | |
| | | | | V - Programador Cultural | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Seção de Auditórios | | | | |
| | | | | VI - Redator | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Seção de Auditórios | | | | |
| | | | | VII - Administrador de Teatros e Auditórios | 1 | DA-6 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Seção de Auditórios | | | | |
| Chefe de Atelier | 1 | DA-4 | Livre provimento pelo Prefeito | VIII - Auxiliar de Programador Cultural | 1 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão |
| -Atelier de Conservação, Restauração e Montagem | | | | -Seção de Auditórios | | | | |
| -Divisão de Discoteca e Biblioteca | | | | IX - Auxiliar de Gabinete | 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão. |
| -de Música-IDART | | | | -Divisão de Artes Cênicas e Música | | | | |
| | | | | X - Arquivista | 1 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Seção de Desenvolvimento Musical | | | | |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|-------------|------|----|---|
| | | | | XI - Encarregado Geral de Cenotécnica -Serviço de Cenotécnica | 1 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XII - Encarregado Geral de Sonoplastia -Serviço de Sonoplastia | 1 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIII - Professor de Música -Instrumento- Laboratório Musical Eletro-Acústico -Composição -Laboratório Musical Eletro-Acústico -Coral - Seção de Desenvolvimento Musical | 5 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIV - Iluminador Cênico -Serviço de Cenotécnica | 3 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XV - Operador de Equipamento Eletrônico -Seção de Desenvolvimento Musical -Laboratório Musical Eletro-Acústico | 3 1 2 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XVI - Projeccionista -Serviço de Cenotécnica | 2 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XVII - Sonoplasta -Serviço de Cenotécnica -Laboratório Musical Eletro-Acústico | 3 1 2 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XVIII - Técnico de Máquinas de Palco -Serviço de Cenotécnica | 3 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| Chefe de Seção -Seção de Expediente - Divisão Discoteca e Biblioteca de Música - IDART | 1 | 19 | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. | XIX - Chefe de Seção -Administrativa | 1 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |
| | | | | XX - Encarregado de Serviço -Serviço de Bilheteria | 1 | 17 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

E - DIVISÃO DE ARTES PLÁSTICAS

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|----------------------|------|------|---------------------|---|------|-------|------|---|
| | | | | I - Diretor de Divisão Técnica -Divisão de Artes Plásticas | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | II - Assistente de Direção | 1 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | III - Chefe de Seção Técnica -Seção de Programação -Seção de Catalogação, Conservação e Montagem -Seção de Arte Popular -Oficina de Artes Plásticas | 4 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | IV - Encarregado de Laboratório -Laboratório de Artes Plásticas | 1 | DA-8 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | V - Pesquisador de Assuntos Culturais -Seção de Catalogação, Conservação e Montagem -Seção de Arte Popular | 3 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VI - Professor de Artes Plásticas -Gravura -Foto -Escultura -Desenho, da Oficina de Artes Plásticas | 5 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VII - Programador Cultural -Seção de Programação -Seção de Arte Popular | 2 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VIII - Redator -Seção de Programação | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | IX - Restaurador -Seção de Catalogação | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão exigida ca- |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | | |
|---|---|------|---|--------|--|-------------|------|----|---|
| | | | | X - | gação, Conservação e Montagem Auxiliar de Programador Cultural -Seção de Programação -Seção de Arte Popular | 2 1 1 | DA-4 | I | pacidade e experiência na área de atuação. Livre provimento em comissão |
| | | | | XI - | Encarregado do Acervo -Seção de Catalogação, Conservação e Montagem | 1 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| Chefe de Atelier -Atelier de Conservação, Restauração e Montagem - Divisão de Biblioteca de Artes - IDART | 1 | DA-4 | Livre provimento em comissão | XII - | Encarregado de Montagem -Serviço de Montagem | 1 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIII - | Técnico de Artes Plásticas -Gravura em Metal -Serigrafia -Xilogravura -Madeira -Modelagem -Fotografia, do Laboratório de Artes Plásticas | 8 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIV - | Auxiliar de Restaurador | 1 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | XV - | Técnico em Montagem -Serviço de Conservação e Montagem | 2 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | XVI - | Auxiliar de Gabinete -Divisão de Artes Plásticas | 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão. |
| Chefe de Seção -Seção de Expediente-Centro de Documentação e Informação sobre Arte Brasileira Contemporânea - IDART | 1 | 19 | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. | XVII - | Chefe de Seção -Administrativa | 1 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO

F - DIVISÃO DE PESQUISAS

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|--|------------------|-------|--|---|---------------|-------|------|---|
| Diretor de Centro - Documentação e Informação sobre Arte Brasileira Contemporânea - IDART | 1 | DA-11 | Livre provimento em comissão | I - Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Pesquisas | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação |
| Bibliotecário Chefe - Seção de Tombamento e Fiscalização do Acervo Municipal de Arte Contemporânea - IDART | 1 | DA-10 | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II | II - Bibliotecário Chefe - Arquivo Multi-meios - Hemeroteca | 2 | DA-10 | I | Livre provimento em comissão dentre titulares de cargo de Bibliotecário III ou II |
| | | | | III - Assistente de Direção | 2 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação |
| Supervisor (Assistente Técnico de Pesquisas) - Assessoria Técnica Informação - IDART - Assessoria Técnica Tombamento, Catalogação e Referência - IDART - Assessoria Técnica Pesquisas - IDART | 8 1 1 6 | DA-9 | Livre provimento em comissão | IV - Supervisor de Equipe Técnica - Eq. Téc. Pesquisas de Arquitetura - Eq. Téc. Pesquisas de Artes Cênicas - Eq. Téc. Pesquisa de Artes Gráficas - Eq. Téc. Pesquisas de Artes Plásticas - Eq. Téc. Pesquisas de Cinema - Eq. Téc. Pesquisas de Comunicação de Massa - Eq. Téc. Pesquisas de Literatura - Eq. Téc. Pesquisas de Música | 8 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação |
| Pesquisador (Assuntos Culturais) - IDART | 31 | DA-7 | Livre provimento em comissão | V - Pesquisador de Assuntos Culturais - Equipes Técnicas de Pesquisas - Hemeroteca | 41 32 9 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | | |
|--|---|------|------------------------------|--------|---|----|------|----|--|
| | | | | VI - | Redator -Divisão de Pesquisas | 2 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de nível universitário com capacidade e experiência na área de atuação |
| Chefe de Atelier -Atelier de Conservação -Restauração e Montagem - Centro Doc. Inf. Arte Brasileira Contemporânea - IDART | 1 | DA-4 | Livre provimento em comissão | VII - | Chefe de Atelier -Atelier de Conservação e Restau- ro | 1 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | VIII - | Pesquisador de Documentos -Equipes Técnicas de Pesquisas | 12 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | IX - | Auxiliar de Restaurador -Atelier de Conservação e Restau- ro | 2 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão |
| | | | | X - | Auxiliar de Gabinete -Divisão de Pesquisas | 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão |
| | | | | XI - | Arquivista -Equipes Técnicas de Pesquisas | 8 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão exigida capacidade e experiência na área de atuação |
| | | | | XII - | Chefe de Seção -Administrativa | 1 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15 |
| | | | | XIII - | Encarregado de Serviço -Serviço de Expediente e Pessoal -Serviço de Atividades Complementares | 2 | 17 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15 |

CENTRO CULTURAL SÃO PAULO
G – DIVISÃO DE DIFUSÃO CULTURAL

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

| Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | Forma de Provimento | Denominação do Cargo | Lot. | Ref. | P.P. | Forma de Provimento |
|----------------------|------|------|---------------------|--|------|-------|------|---|
| | | | | I - Diretor de Divisão Técnica -Divisão de Difusão Cultural | 1 | DA-11 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | II - Assistente de Direção | 1 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | III - Supervisor de Equipe Técnica -Eq. Téc. Exposições e Publicações -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais -Eq. Téc. de Integração com a Comunidade | 3 | DA-9 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | IV - Encarregado de Laboratório -Laboratório Fotográfico | 1 | DA-8 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | V - Cineasta -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VI - Documentador Fotográfico -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 6 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | VII - Operador de Vídeo-Tape -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|---|--------|------|---|---|
| | | | | VIII - | Organizador de Produção -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | IX - | Programador Cultural -Eq. Téc. Integração com a Comunidade | 2 | DA | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | X - | Programador Visual -Eq. Téc. Exposições e Publicações | 8 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XI - | Redator -Eq. Téc. de Exposições e Publicações | 2 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XII - | Roterista -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 1 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIII - | Tradutor Intérprete -Eq. Téc. Integração com a Comunidade | 2 | DA-7 | I | Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário ou com capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XIV - | Auxiliar de Produção -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | 3 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XV - | Auxiliar de Programador Cultural -Eq. Téc. Integração com a Comunidade | 3 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XVI - | Auxiliar de Programador Visual -Eq. Téc. Exposições e Publicações | 2 2 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | XVII - | Encarregado de Oficina -Oficina de Desenho | 3 | DA-4 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|------|----|---|
| | | | | -Oficina Gráfica -Oficina de Fotolito | | | | |
| | | | | XVIII - Monitor | 6 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | -Eq. Téc. Integração com a Comunidade | | | | |
| | | | | XIX - Técnico de Laboratório Fotográfico | 2 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | -Laboratório Fotográfico | | | | |
| | | | | XX - Técnico de Laboratório de Fotolito | 2 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | -Oficina de Fotolito | | | | |
| | | | | XXI - Técnico de Off-Set | 4 | DA-2 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | -Oficina Gráfica | | | | |
| | | | | XXII - Auxiliar de Gabinete | 1 | DA-1 | I | Livre provimento em comissão. |
| | | | | -Divisão de Difusão Cultural | | | | |
| | | | | XXIII - Arquivista | 2 | AA-5 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | | | | |
| | | | | -Eq. Téc. Exposições e Publicações | | | | |
| | | | | XXIV - Operador de Equipamento Eletrônico | 3 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | | | | |
| | | | | XXV - Sonoplasta | 1 | AA-3 | I | Livre provimento em comissão, exigida capacidade e experiência na área de atuação. |
| | | | | -Eq. Téc. Recursos Audio-Visuais | | | | |
| | | | | XXVI - Chefe de Seção | 1 | 19 | II | Provimento por acesso dentre integrantes da classe de Escrivão, ref. 12 e Assistente de Administração, ref. 15. |
| | | | | -Administrativa | | | | |

Nota: A partir de 1 de julho de 1982, os cargos de provimento por acesso dentre Escrivão e Assistente de Administração, constantes do Anexo Único da presente lei, passarão a ser providos nos termos da Lei n.º 9406, de 24 de dezembro de 1981, que instituiu a Carreira Administrativa.