DECRETOS

DECRETO Nº 57.528, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

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

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

D E C R E T A:

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

CAPITULO I

DAS FINALIDADES

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

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

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

III - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

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

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

II – unidades específicas:

a) Coordenadoria de Cidadania Cultural – CCID;

b) Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros – CCULT;

c) Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas – CSMB;

d) Coordenadoria de Programação – CP;

e) Departamento do Patrimônio Histórico – DPH;

f) Departamento dos Museus Municipais – DMU;

g) Arquivo Histórico Municipal – AHM;

h) Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA;

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

j) Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;

III - órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;

b) Conselho Municipal de Bibliotecas;

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

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

a) Fundação Theatro Municipal de São Paulo – FTM;

b) Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo – Spcine.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados e as entidades da Administração Indireta referidos, respectivamente, nos incisos III e IV do "caput" deste artigo têm suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

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

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica e de Política Cultural – ATPC;

III - Assessoria de Comunicação – AC;

IV - Assessoria Jurídica – AJ.

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

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão das Casas de Cultura e Centros Educacionais Unificados – SCC, com as Casas de Cultura;

III - Supervisão de Fomento a Linguagens Artísticas – SFLA;

IV - Supervisão de Diversidade Cultural – SDC;

V - Supervisão de Formação Cultural - SFC;

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

a) Gabinete do Diretor;

b) Núcleo de Dança;

c) Núcleo de Musicalização;

d) Núcleo de Estudos de Instrumentos Musicais;

e) Núcleo de Artes Visuais;

f) Núcleo de Teatro;

g) Comissão de Orientação Educacional;

h) Conselho da Escola Municipal de Iniciação Artística;

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

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

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

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão de Planejamento, Territorialização e Produção – SPTP;

III - Coordenação de Gestão da Informação – CGI;

IV - Centros Culturais Municipais:

a) Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso – CCJ;

b) Centro Cultural Municipal da Penha – CCP;

c) Centro Cultural Municipal Olido – OLIDO;

d) Centro Cultural Municipal de Santo Amaro – CCSA;

e) Centro Municipal de Culturas Negras do Jabaquara – Mãe Sylvia de Oxalá – CCNJ;

f) Centro Cultural Municipal Tendal da Lapa – CCTL;

g) Centro Cultural Municipal do Grajaú – Palhaço Carequinha – CCPC;

h) Centro Cultural Municipal da Vila Formosa – CCVF;

i) Polo Cultural e Criativo Municipal Chácara do Jockey – PCJ;

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

V - Teatros Municipais:

a) Teatro Municipal da Mooca Arthur Azevedo – TAA;

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

c) Teatro Municipal da Lapa Cacilda Becker – TCB;

d) Teatro Municipal de Santana Alfredo Mesquita – TAM;

e) Teatro Municipal do Cangaiba Flávio Império – TFI;

f) Teatro Municipal do Itaim Bibi Décio de Almeida Prado – TDAP;

g) Teatro Municipal de Santo Amaro Paulo Eiró – TPE.

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

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

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

a) Gabinete do Diretor;

b) Supervisão de Produção e Serviços;

c) Supervisão de Programas e Projetos;

d) Conselho Consultivo;

II - Centro Cultural Municipal da Penha – CCP:

a) Teatro Municipal da Penha Martins Penna;

b) Conselho Consultivo;

III - Centro Cultural Municipal Olido – OLIDO:

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

b) Conselho Consultivo;

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

a) Acervo da Memória e do Viver Afro-Brasileiro Caio Egydio de Souza Aranha;

b) Conselho Consultivo.

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

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão de Programas e Projetos – SPRO;

III - Supervisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento de Informações – SCT;

IV - Supervisão de Planejamento – SPP;

V - Supervisão de Leitura e Informação – SLI, com:

a) Coordenação Regional de Bibliotecas Leste 1 e Leste 4;

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

c) Coordenação Regional de Bibliotecas Norte e Noroeste;

d) Coordenação Regional de Bibliotecas Centro e Sudoeste;

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

VI - Biblioteca Pública Municipal Infanto-Juvenil Monteiro Lobato – BML;

VII - Coordenação de Serviços de Extensão em Leitura – CSL.

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

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

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

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Preservação – SPRE;

III - Centro de Arqueologia de São Paulo – CASP.

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

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Museologia e Acervos Municipais – SMA;

III - Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural – CPD;

IV - Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Públicos – CFD;

V - Museu da Cidade de São Paulo – MCSP, previsto no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;

VI - Casa da Imagem de São Paulo – CISP, prevista no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;

VII - Pavilhão Municipal das Culturas Brasileiras – PCB, previsto no Decreto nº 51.478, de 11 de maio de 2010;

VIII - Pavilhão Lucas Nogueira Garcez – OCA.

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

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Conservação do Acervo – SA;

III - Supervisão do Acervo Permanente – SAP;

IV - Supervisão de Difusão e Apoio à Pesquisa – SDP;

V - Coordenação de Denominação de Logradouros e Próprios Municipais – CDL;

VI - Coordenação de Gestão e Avaliação de Documentos – CGD;

VII - Conselho Consultivo.

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

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Acervo – SACE;

III - Supervisão de Atendimento ao Público – SAT;

IV - Supervisão de Ação Cultural – SAC;

V - Supervisão de Planejamento – SPLAN;

VI - Conselho Consultivo.

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

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Ação Cultural – SC;

III - Supervisão de Produção – SP;

IV - Supervisão de Bibliotecas – SB, com:

a) Biblioteca Pública Municipal Sérgio Milliet, com:

1. Coleção de Artes Alfredo Volpi;

2. Unidade da Hemeroteca, Microfilme e Periódicos;

3. Unidade de Coleção Geral;

b) Coordenação de Bibliotecas Especiais, com:

1. Biblioteca Pública Municipal Louis Braille;

2. Gibiteca Henfil.

V - Supervisão de Acervo – SV, com:

a) Arquivo Multimeios;

b) Coleção de Arte da Cidade;

VI - Supervisão de Informação – SI;

VII - Coordenação de Curadoria – CC;

VIII - Coordenação de Projetos – CP;

IX - Coordenação de Operação – CO;

X - Conselho Consultivo.

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

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP;

III - Supervisão de Controle Orçamentário – SCO;

IV - Supervisão de Contratação Artística – SCA;

V - Supervisão de Licitação, Compras e Almoxarifado – SLA;

VI - Supervisão de Infraestrutura, Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis – SIE;

VII - Supervisão de Tecnologia da Informação – STI;

VIII - Supervisão de Logística e Contratos – SLC;

IX - Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas – SPE.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

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

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Cultura e ao Secretário Adjunto;

II - exercer atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Cultura e do Secretário Adjunto;

III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;

IV - demais atribuições conferidas em ato específico do Secretário da Pasta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - realizar as atividades referentes ao cerimonial da Secretaria;

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

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

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

II - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação para difundir a programação, atividades culturais, fatos e informações relativos à Política Municipal de Cultura;

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

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

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

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

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

VIII - gerenciar a comunicação visual da Secretaria;

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

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

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

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

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

Seção II

Das Unidades Específicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicadores Econômicos Municipais

(Válidos para o exercício de 2016)

1) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFIR, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela medida provisória 1973-67, de 26/10/00) por	**R$ 3,0097**
2) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFM, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por	**R$ 143,44**
3) IPTU LANÇADO EM UFIR	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória 1973-67, de 26/10/00) por	**R$ 1,0641**
4) IPTU LANÇADO EM UFM	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por	**R$ 50,71**
5)IPTU – Relativo a 1990	**132.337,6783**
6) IPTU – Relativo a 1991	**19.619,0885**
7) IPTU – Relativo a 1992	**4.375,5295**
8) IPCA acumulado de Janeiro a Dezembro de 2015	**10,67%**

ASSINATURAS
DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. – IMESP
SAC 0800 01234 01

Assinatura Trimestral ..... R$ 291,97
Assinatura Semestral ..... R$ 556,13
Assinatura Anual ..... R$ 1.059,30

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
www.imprensaoficial.com.br
Rua da Mooca,1.921 - CEP 03103-902 - Fone (PABX) 2799-9800

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
Secretaria de Governo
documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br terça-feira, 13 de dezembro de 2016 às 03:05:36.