

2 — Necessidades Psicológicas no Trabalho.
 2.1 — teoria X-Y - Douglas Mc Gregor
 2.2. — planejamento do sistema de incentivos e internalização das metas organizacionais.
 3 — Fatores situacionais que provocam satisfação ou insatisfação no trabalho.
 4 — Necessidades psicológicas como fontes de motivação no trabalho.
 4.1 — hierarquias das necessidades de Maslow
 4.2 — concepção de Herzberg acerca dos fatores de motivação e de manutenção (higiene)
 4.3 — medidas para enriquecimento do cargo.
 5 — Análise do perfil das necessidades humanas - identificação das próprias necessidades, bem como das alternativas para satisfazê-las.

População-Alvo:
 Funcionários e ou servidores de nível universitário com funções de assessoramento e assistência.
Carga Horária: 20 horas
Período — De 1.º a 14-3-83
Horário: Das 16 às 18 horas
Inscrições: até 18-2-83
Planejamento e Programação Orçamentária
Objetivo:
 Capacitar e conscientizar os responsáveis por Unidades Financeiras do Estado sobre a aplicação e necessidade do planejamento na programação e na utilização dos recursos destinados ao cumprimento das atividades governamentais.
Conteúdo Programático:
 1 — Planejamento
 2 — Orçamento
 3 — Ciclo Orçamentário
 4 — Elaboração
 5 — Aprovação
 6 — Execução
 7 — Controle e Avaliação.
População - Alvo
 Diretores e Chefes de unidades da área orçamentária.
Carga Horária: 20 horas
Período: De 1.º a 14-3-83
Horário: Das 8 às 10 horas
Inscrições: até 18-2-83

Protocolo e Arquivo
Objetivo:
 Levantar o treinamento a:
 a) Destacar a importância do Protocolo como atividade de apoio na Administração Pública e sua relação com as demais unidades da organização;
 b) Analisar em detalhes as atribuições do Serviço de Protocolo
Conteúdo Programático
 1 — Localização do Protocolo na Organização;
 2 — Fases do processamento dos trabalhos de Protocolo;
 3 — A participação das unidades da organização no processo de tramitação de papéis;
 4 — Operacionalização das tarefas relativas ao tratamento e tramitação de papéis.
População-Alvo:
 Chefes de Seção e Encarregados de Setor.
Carga horária: 20 horas
Horário: Das 8 às 10 horas
Período: De 1.º a 14-3-83
Inscrições: até 18-2-83

Datilografia e Estética dos Atos Administrativos — Objetivo:
 Propiciar aos treinandos condições para a correta elaboração dos documentos oficiais, utilizando-se das técnicas empregadas na Redação Oficial e na Estética Datilográfica.
Conteúdo Programático:
 1 — Noções sobre os documentos administrativos mais usuais no Serviço Público: Informação, Memorando, Ofício, Atestado, Requerimento etc.;
 2 — Aspectos gramaticais e estilísticos aplicáveis à redação;
 3 — Condições essenciais à elaboração dos documentos oficiais;
 4 — Estética datilográfica dos documentos oficiais.
População — Alvo:
 Servidores e/ou funcionários que realizam trabalhos correlatos às tarefas de escriturários.
Período:
 Turma "A" — de 1.º a 7-3-83
 Turma "B" — de 16 a 23-3-83
Horário: das 8 às 10 horas
Inscrições:
 Turma "A" — até 18-2-83
 Turma "B" — até 4-3-83
Liderança de Reuniões
Objetivo:
 Proporcionar aos participantes subsídios para o desempenho das atividades de planejamento e condições de reuniões.
Conteúdo Programático:
 1 — Os Grupos e a Liderança;
 2 — Modalidades de Reuniões;
 3 — Características da Liderança;
 4 — Características dos participantes;
 5 — Condução de Reuniões;
 6 — Avaliação de Reuniões.
População-Alvo:
 Funcionários e/ou servidores de nível universitário com funções de assessoramento e assistência
Carga horária: 20 horas
Período: de 16 a 29-3-83
Horário: das 8 às 10 horas
Inscrições: até 4-3-83
O Processo de Comunicação
Objetivo:
 Capacitar o treinando a desenvolver o processo de comunicação nos níveis interpessoal, organizacional e tecnológico.
Conteúdo Programático:
 1. Fundamentos básicos da Comunicação;
 2. A Comunicação no Serviço Público;
 3. Comunicação Interpessoal;
 4. Comunicação não verbal.
População-Alvo:
 Assessores, Técnicos, Diretores e Assistentes.
Carga Horária: 20 horas
Período: de 21 a 25-3-83

Horário: das 13 às 17 horas
Inscrições: até 7-3-83
Relações Interpessoais
Objetivo:
 Proporcionar ao treinando meios de:
 a) reconhecer fatores que interferem no processo de relacionamento humano, quer em nível pessoal, quer em nível profissional;
 b) vivenciar situações em que o relacionamento interpessoal satisfatório favorece um melhor ajustamento do indivíduo às situações de trabalho.
Conteúdo Programático:
 Fundamentos básicos das Relações Interpessoais:
 1 — O trabalho de grupo.
 2 — As relações intergrupais.
 3 — Motivação humana.
 4 — Ajustamento do indivíduo ao contexto social do trabalho.
População — Alvo:
 Chefes Administrativos.
Carga Horária: 20 horas
Período: de 16 a 29-3-83
Horário: das 8 às 10 horas
Inscrições: até 4-3-82

Coordenadoria da Administração de Material

COMISSÃO CENTRAL DE COMPRAS DO ESTADO
DIRETORIA EXECUTIVA
Divisão Financeira
Comunicado CO-1, de 4-2-83
 Para os efeitos do disposto no §1.º, do artigo 7.º, da Portaria CAM, 3/73, de 12 de janeiro de 1973, comunicamos aos Fornecedores abaixo relacionados que, foram descontados dos respectivos pagamentos, a Título de Multa de Mória, prevista no artigo 2.º daquela portaria, importâncias calculadas por Atrazo na execução dos fornecimentos.
 Proc. — Fornecedores — Imp. Descontadas
 10950/82 — Dias Pastorinho S/A. Com. Ind. — 33.292,56
 11564/82 — SOEG. Soc. Eléctro Geral Ltda. — 71.215,68.
 15486/82 — Ceswal Coml. Eletr. Sup. Watts Ltda. — 7.728,00.

Instituto de Previdência do Estado

Resumo de Contrato
Processo — IP-005083/82.
Contratante — Instituto de Previdência do Estado de São Paulo
Contratada — Maquibel Máquinas Equipamentos p/Es-critório Ltda.
Objeto — Manutenção para máquinas de escrever Olympia.
Prazo — 01-11-82 a 1-11-83.
Valor — Cr\$ 90.000,00.
Verba — Nota de Empenho 2864 — Subelemento 3.1.3.2.9.4
Caução — Cr\$ 9.000,00.
Assinatura —

PROCURADORIA JURIDICA
SUBPROCURADORIA IMOBILIARIA
 Ademir Donizeti Taquetto; Izaura Tabai Rodrigues de Moraes; e Rita de Cassia Luz Soares de Azevedo: Deverão cumprir exigências em seus processos imobiliários, no prazo de 90 dias.
 Fernando Pinto de Oliveira: Deverá comparecer para marcar a data da escritura, trazendo o formal de partilha, ou alvará judicial, e comprovar o pagamento da prestação de Dezembro de 1981, no prazo de 30 dias.
 Valdemar da Costa Ribeiro: Deverá averbar no cartório de registro de imóveis o Habite-se; juntar declaração sob as penas da lei, declarando inexistir débito para o construtor, no prazo de 30 dias.

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO — IP. 15
Despachos do Diretor
Processos de Pagamento de Pensão Mensal
 Antonio de Souza do Amaral Viana Filho — Indefiro a habilitação de Helena Viana de Aquino, por falta de amparo legal.
 Constantino de Carvalho Negrais — Indefiro a habilitação de Djanira Pereira da Costa, por falta de amparo legal.
 Emilio Dumene — Indefiro a habilitação de Sebastiana Magalhães, por falta de amparo legal.
 Jandyr Aguiñaldo Leonardo Marcondes Nardini — Indefiro a habilitação de Maria Aparecida Felício, por falta de amparo legal.
 João Eremita da Silva Ramos — Indefiro a habilitação de Maria Tereza Ramos Santos, por falta de amparo legal.
 Joaquim da Cunha — Indefiro a habilitação de Olinda Bento, por falta de amparo legal.
 Lauro Severiano Rupp Manteno o despacho que indeferiu as habilitações de Ana Cândida Rupp Blasi e Maria Cecília Rupp Blasi, por não reunirem condições de beneficiárias.
 Philonome Lacerda Ortiz — Indefiro as habilitações de Elza Mascarenhas Carvalho e Maria de Lourdes Mascarenhas Ortiz, por falta de amparo legal.
 Sebastião Mariano da Silva — Indefiro a habilitação de Rosa Maria da Silva Tristão, por não reunir condições de beneficiária.
 Wdson Antunes de Medeiros — Nos termos da manifestação da Subprocuradoria Administrativa, indefiro o requerido às fls. 17/18.
Pedido de Revisão de Pensão Mensal
 Romeu Tagliarferro — Nada a providenciar. A pensão mensal vem sendo paga corretamente.
Processo de declaração de vontade para pensão mensal
 Vicente Armando Matano — Cancele-se a inscrição do beneficiário facultativo, anteriormente instituído.

DIVISÃO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO
Despachos da Diretoria
Reinscrição no Regime da Pensão Mensal
 Anna Cândida Carvalho Moraes — RG. 5114186 — Proc. IP — 03487/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Anna Neubauer — RG. 801903 — Proc. IP — 04396/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Benina Paschoal — RG. 528803 — Proc. IP — 010246/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Etelvina Aparecida Machado — RG. 4235244 — Proc. IP — 04387/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Jandyra Braga Sodré — RG. 1000434 — Proc. IP — 05318/74
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Jersey de Castro — RG. 476876 — Proc. IP — 03568/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Odila Mariano — RG. 909096 — Proc. IP — 4597/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.
 Solon Bueno — RG. 5276810 — Proc. IP — 02738/82
 Nada há que deferir, uma vez que, a requerente é contribuinte obrigatória para o regime da pensão mensal, desde março/78.

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual
Classificação de Julgamentos
 Foi afixada no quadro de avisos da Seção de Compra do IAMSPE, à Av. Ibirapuera, 981, as seguintes classificações de Julgamentos.
Processo IAMSPE 12958/82 — Tomada de Preços 035/83
 Itens 1, 2 e 3:
 1.º — Boehringer Mannheim Bioquímica S.A.
 2.º — Maxlab Com. de Produtos Analíticos Ltda.;
Processo IAMSPE 14.025/82 — Tomada de Preços 041/83
 Item 1
 1.º — Edea Plásticos e Embalagens Ltda.
 2.º — Nobelplast Embalagens Ltda.
 O prazo para interposição de recursos será de acordo com a legislação vigente. Aguardar Homologação

TRABALHO
 Secretário:
 IDEL ARONIS

Gabinete do Secretário
Extrato de Termo de Aditamento e Reti-Ratificação ao Convênio firmado 12-5-82
 Partes Convententes — Secretaria de Estado de Relações do Trabalho e a Prefeitura Municipal de Lucianópolis.
 Objeto — Considerar válidas até 31-3-83 as aplicações de recursos recebidos em 30-7-82, para construção do Centro de Lazer do Trabalhador
 Data da Assinatura — 3 de fevereiro de 1983

CULTURA
 Secretário:
 JOÃO CARLOS GANDRA DA SILVA MARTINS

Gabinete do Secretário
Resolução 5, de 4-2-83
 O Secretário Extraordinário da Cultura, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei 149, de 15 de agosto de 1969, e do Decreto 13.426, de 16 de março de 1979, resolve:
 Artigo 1.º — Fica tombado como bem cultural de interesse histórico-paisagístico o Parque Estadual do Jaraguá, reserva natural em que persiste o equilíbrio ecológico na área da Grande São Paulo e marco histórico (Pico do Jaraguá) da identificação da paisagem da cidade.
 Artigo 2.º — A área a ser tombada é a que se encontra delimitada no mapa do GEGRAN que consta à folha 102 do processo 20.437/78 que trata do tombamento de reservas florestais naturais e mananciais do Pico do Jaraguá e Parque do Jaraguá — Capital.
 Artigo 3.º — Fica o Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado autorizado a inscrever no Livro do Tombo competente, o imóvel em referência, para os devidos e legais efeitos.
 Artigo 4.º — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 Secretário:
 OSVALDO PALMA

Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares
Julgamento de Licitação
Processo IPEN 2.031/83 — Tomada de Preços 04/83 —
 Aquisição de um Reator de Preparação de Eletrólito, para atender ao PROCON. A Comissão de Licitação resolve adjudicar o objeto da presente licitação à empresa Ferlex Viaturas e Equipamentos Ltda.

ESPORTES E TURISMO
 Secretário:
 ABDO ANTONIO HADADE

Fomento de Urbanização e Melhoria das Estâncias
Despacho do Superintendente, de 31-1-83
 Proc. 1174/82-FUMEST — Aquisição de aparelhos para aplicação de ultravioleta e infravermelho — Kroman Indústria e Comércio Ltda.: "A vista das informações e parecer da P.J., aplico a multa de mora, calculada às fls. 51, no valor de Cr\$ 981,28."
Extrato de Contrato
Contratante — Fomento de Urbanização e Melhoria das Estâncias
Contratada — Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas — FIPE
Natureza — Serviços Técnicos Especializados
Objeto — Pesquisas sobre criação e delimitação de núcleos balneários ou climáticos receptores.
Prazo — 75 dias úteis
Valor — Cr\$ 8.663.000,00
Verba — 11.65.021.2.404/3.1.3.2.3.
Dispensa de Licitação e Caução — Artigos 24, V, e 39 da Lei 89/72
Autorização — Governador do Estado e Superintendente — Processo 1.554/82 — FUMEST

INTERIOR
 Secretário:
 HELIO FRANCO CHAVES

Departamento de Administração
Extrato do 3.º Termo de Prorrogação e Reti-Ratificação ao Contrato de Prestação de Serviços de Coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada.
 Usuária — Secretaria de Estado dos Negócios do Interior.
 E.C.T. — Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, C.G.C. 34.028.316/0031-29, com sede em São Paulo à Rua Mergenthaler, 500, 610, 540, representada por seu Gerente Comercial Antonio Carlos de Oliveira, RG 5.092.988, CPF 217.781.328-04.
 Prorrogação de 1-1 a 31-12-83.
 Valor e dotação: por estimativa é de Cr\$ 1.500.000,00 para o exercício de 1983, Código Local 19-01-01, Elemento 3.1.3.2.9.4, à conta de recursos consignados no orçamento vigente.
 Ratificação — Ficam plenamente ratificadas as demais cláusulas do contrato inicial.
 Data da assinatura — 4-2-83 — SI. 0413-80 — Contrato: 3-80.

LEI N.º 1.819, DE 30/10/78
 Disciplina, no âmbito do Estado, a aplicação e a concessão de medidas explicitadas na Lei Federal n.º 6.416, de 24 de maio de 1977, que alterou dispositivos do Código Penal, do Código de Processo Penal e da Lei das Contravenções Penais
 PREÇO DO EXEMPLAR Cr\$ 220,00
 A venda na Imprensa Oficial do Estado S/A
A IMESP NÃO FORNECE PELO SISTEMA DE REEMBOLSO POSTAL
 Rua da Mooca, 1921 — Fone 291-3344 (ramal 246) Agência Centro (Galeria Prestes Maia — Piso Anhangabaú) — Fone 37-2380 Agência Junta Comercial — Rua Maria Antônia, 294 — Fone 256-7232