

1.2.2. E-mails trocados por intercambistas de várias localidades do mundo (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
 1.2.3. Folhetos turísticos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
 1.2.4. Texto informativo (o uso de tempos verbais, conjunções e preposições)
 1.3. Gêneros para leitura e escrita
 1.3.1. Reconhecimento da estrutura geral de um jornal
 1.3.2. A primeira página de jornal e suas manchetes
 1.3.3. Notícias (organização do texto e inferência de significado)
 1.3.4. Opinião do leitor e seção de ouvidoria (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
 1.3.5. Seções e seus objetivos (localização de informações explícitas e reconhecimento do tema)
 1.3.6. Voz passiva
 1.3.7. Pronomes relativos (who, that, which, where, whose)
 1.4. Gêneros para leitura e escrita
 1.4.1. Notícias (localização de informações explícitas e relação do tema / assunto com experiências pessoais)
 1.4.2. Vocabulário: definições, antônimos e sinônimos
 1.4.3. Tempos verbais (passado, presente e futuro)
 1.5. Gêneros para leitura e escrita
 1.5.1. Notícias: os leads
 1.5.2. Os leads (localização de informações explícitas: o quê, quem, quando, onde)
 1.5.3. Notícias (reconhecimento do tema)
 1.5.4. Tempos verbais: passado, passado contínuo, presente e presente contínuo
 2. Intertextualidade e cinema: reflexão crítica
 2.1. Análise de filmes e programas de televisão
 2.1.1. Reconhecimento de temas / assuntos
 2.1.2. Localização de informações explícitas
 2.1.3. Inferência do ponto de vista e das intenções do autor
 2.1.4. O uso de diferentes tempos verbais
 2.1.5. O uso das conjunções (contraste, adição, conclusão e concessão) e dos marcadores sequenciais
 2.2. Gêneros para leitura e escrita
 2.2.1. Trechos de filmes e programas de TV em inglês ou legendados em inglês
 2.2.2. Resenhas críticas de filmes (organização textual), notícias e jornal, entrevistas com diretores e atores desses filmes (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista, construção de opinião)
 2.3. Análise de propagandas e peças publicitárias: cinema e consumo
 2.3.1. Reconhecimento das relações entre cultura e consumo
 2.3.2. Reconhecimento de mensagens implícitas em anúncios ou propagandas (linguagem verbal e não verbal)
 2.3.3. Identificação de propagandas de produtos implícitas em filmes
 2.3.4. Inferência de informações, ponto de vista e intenções do autor
 2.3.5. Reconhecimento de tema
 2.3.6. Construção de relações entre o texto observado e atitudes pessoais
 2.3.7. O uso dos graus dos adjetivos, formas comparativas e superlativas
 2.3.8. O uso do imperativo
 2.4. Gêneros para leitura e escrita
 2.4.1. Propagandas publicitárias, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores (localização de informações, reconhecimento de temas, inferência de ponto de vista)
 2.5. Cinema e preconceito
 2.5.1. Reconhecimento do tema
 2.5.2. Reconhecimento de estereótipos sociais e preconceitos
 2.5.3. Inferência de informações
 2.5.4. O uso dos verbos modais: should, must, might, could, can, may, ought to
 2.5.7. O uso de orações condicionais: tipo 1 e tipo 2
 2.6. Gêneros para leitura e escrita
 2.6.1. Trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, entrevistas com diretores e atores, resenhas, seção de ajuda em revista para adolescentes
 2.7. Cinema e literatura
 2.7.1. Cinema, literatura e identidade cultural
 2.7.2. O enredo no texto literário e sua adaptação para o cinema
 2.7.3. Identificação e descrição de personagens
 2.7.4. O uso de diferentes tempos verbais
 2.7.5. Discurso direto e indireto
 2.8. Gêneros para leitura e escrita
 2.8.1. Trechos de romances e/ou contos que foram adaptados para o cinema, trechos de filmes em inglês ou legendados em inglês, resenha crítica de livros e filmes, trechos de roteiros
 3. O mundo do trabalho: reflexão crítica
 3.1. Mundo do trabalho voluntariado
 3.1.1. Localização e inferência de informações
 3.1.2. Reconhecimento do assunto / tema
 3.1.3. Relação das informações com experiências pessoais
 3.1.4. Inferência do ponto de vista do autor
 3.1.5. O uso dos tempos verbais: presente, presente perfeito e presente perfeito contínuo
 3.2. Gêneros para leitura e escrita
 3.2.1. Anúncios e folhetos informativos de ONGs recrutando voluntários, depoimentos de pessoas que atuaram como voluntários
 3.3. Primeiro emprego
 3.3.1. As características e a organização de um anúncio
 3.3.2. Identificação das diferentes necessidades veiculadas em um anúncio de emprego
 3.3.3. Localização de informações específicas e reconhecimento da ideia principal
 3.3.4. Inferência do significado de palavras desconhecidas
 3.3.5. O uso de verbos que indicam diferentes habilidades
 3.4. Gêneros para leitura e escrita
 3.4.1. Anúncios de empregos e textos informativos
 3.5. Profissões do século XXI
 3.5.1. As características e a organização de um artigo (depoimento)
 3.5.2. Localização de informações e pontos de vista
 3.5.3. Relação do tema com experiências pessoais e perspectivas futuras
 3.5.4. O uso dos tempos verbais: futuro (will, going to)
 3.5.5. O uso dos verbos modais: may, might, could, must, should, can, ought to
 3.5.6. O uso dos marcadores textuais que indicam opções: either...or, neither...nor, not only...but
 3.5.7. O uso de orações condicionais (tipos 1 e 2), passado, presente simples, presente perfeito e futuro (retomada)
 3.6. Gêneros para leitura e escrita
 3.6.1. Artigos de revista, depoimentos de jovens sobre escola de profissão e ingresso no mercado de trabalho, brochuras sobre cursos (livres e universitários)
 3.6.2. O uso de pronomes pessoais, objetos e possessivos
 3.6.3. O uso de adjetivos possessivos
 3.7. Construção do currículo
 3.7.1. As características e organização de um currículo
 3.7.2. Localização de informações
 3.7.3. Edição de currículos (informações pessoais, formação, habilidades e objetivos)
 3.7.4. O uso de preposições in, at, on, of, for, to, by, from, up, down
 3.7.5. O uso das letras maiúsculas e da pontuação
 3.8. Gêneros para leitura e escrita

3.8.1. Currículos e textos informativos
PORTUGUÊS
 Objetivo geral - avaliar a capacidade de comunicação do candidato, tanto na recepção quanto na produção de textos escritos. Para tanto, compõe-se a prova de questões objetivas e uma redação.
 Objetivo específico - avaliar a habilidade de produção, de interpretação e de análise de gêneros (textos com finalidade social distinta) e tipos textuais diversos (descrição, narração, dissertação e texto injuntivo).
 Prova de Português
 A recepção de textos deverá avaliar a capacidade de perceber e interpretar os componentes linguísticos do texto, voltando-se para a compreensão, progressão e articulação de ideias na composição textual. A articulação da linguagem e sociedade guiará a seleção temática das questões.
 Conteúdo
 Estudo dos gêneros e tipos textuais (literários e não-literários) e de sua materialidade linguística (pertinência e adequação dos empregos realizados) serão os critérios gerais para a avaliação das habilidades do candidato. Especificamente serão conteúdos sob avaliação: o apuro na organização gramatical da frase; a adequação do emprego vocabular (bem como seus processos de formação morfológica e usos) e das classes de palavras (substantivos, adjetivos, advérbios, verbos, numerais, preposições, conjunções, pronomes, artigos e interjeições); as relações sintáticas de dependência entre as palavras na oração (regência nominal); a capacidade de grafar corretamente as palavras (ortografia, acentuação); de empregar, com precisão, marcadores de número, de pessoa e de gênero (morfemas e desinências flexionais, flexão e concordância); o emprego adequado dos verbos na oração, provendo a relação modal e temporal (correlação de tempos e modos) bem como suas relações com os termos a ele subordinados (regência verbal); de desenvolver períodos com a necessária relação sintático-semântica entre frases e orações (coesão e coerência, conjunções, pronomes relativos, preposições e operadores argumentativos textuais); de empregar adequadamente as vozes do verbo em função das construções e da natureza do texto; os recursos estilísticos, tais como as figuras de linguagem e recursos estruturais; a construção e organização sintática das frases e dos períodos (relação entre classes de palavras e funções sintáticas e semânticas) assim como os efeitos discursivos (intenções via codificação linguística e objetivos); o conhecimento das literaturas brasileira, portuguesa e sua relação intertextual com as produções do mundo (incluindo-se produções dos países de língua portuguesa), nos vários períodos de produção (períodos literários e intertextualidade); a relação entre a produção literária e a realidade cultural e histórica em que se produziram os textos.
REDAÇÃO
 A produção de textos deverá avaliar a capacidade de desenvolver e organizar as ideias, expondo-as criticamente; de apresentar teses e argumentos de maneira lógica; de abordar criativamente o tema proposto. A variedade culta da língua portuguesa, com suas estruturas gramaticais, será o padrão para avaliar a redação. Os princípios de coesão, coerência do texto, progressão temática e a propriedade das soluções linguísticas em nível sintático-semântico serão observados. A fuga ao tema proposto anula a Redação, que receberá, nesse caso, nota zero. A prova de redação tem valor de 0 a 100 pontos.
RACIOCÍNIO LÓGICO
 Questões com finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato.
MULTIDISCIPLINAR
 Questões que propõem a articulação de conhecimentos das disciplinas de Ensino Médio, para a solução de situações-problema.
ANEXO IV - Cálculo da nota da prova e da nota final:
 Para o cálculo da nota final será utilizado o seguinte critério:
 Nota das questões da prova.
 A nota das questões objetivas da prova será dada por:
 P = 100 x NPC/64
 Em que:
 * NPC = Nota ponderada total das questões, formada pelo número de respostas certas das 10 questões de peso 2 multiplicado por dois, somado ao número de respostas certas das 44 questões de matérias de peso 1.
 Nessa parte da prova, o candidato que prestou o ENEM poderá utilizar a nota da parte objetiva da prova do ENEM. A nota final (N) para as questões objetivas será dada por:
 N = (4 x P + 1 x ENEM)/5 se ENEM maior que P ou N = P, se ENEM menor ou igual a P.
 Em que:
 * P: é a nota obtida nas questões objetivas da prova da Fatec.
 * ENEM: é a nota da parte objetiva da prova do ENEM.
 Nota Final
 A nota final do candidato será dada pela igualdade:
 NF = (8 x N + 2 x R)/10
 Em que:
 * N: é a nota final da parte objetiva da prova.
 * R: é a nota obtida na redação (valor máximo 100).
 * NF: é a nota final da prova.
 Para o candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, a sua nota final será obtida pela seguinte fórmula:
 NFA = NF (1 + A + P)
 Em que:
 * NF: nota final obtida pelo candidato.
 * A (valor 3%): para candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem afrodescendentes.
 * P (valor 10%): para candidatos que, no ato da inscrição, declararem que cursaram, integralmente, o ensino médio em instituições públicas federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.
 O valor máximo da NFA é 100,000.
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ESCOLAR (em papel timbrado da escola).
 Declaramos, para os devidos fins, que -----(nome do aluno)-----, portador(a) do RG nº -----, cursou o ensino médio em instituição pública, respectivamente a(s) seguinte(s) série(s):
 * 1ª série - (nome da escola) - (município) - (estado)
 * 2ª série - (nome da escola) - (município) - (estado)
 * 3ª série - (nome da escola) - (município) - (estado)
 Local e data assinatura e carimbo do responsável na escola
Despacho do Vice-Diretor Superintendente, em Exercício como Diretor Superintendente, de 02-10-2013
Homologando os Concursos Públicos para Docente a seguir elencados, para as Faculdades de Tecnologia indicadas:
 1. FATEC ITAPETININGA
 1.1. Edital de Abertura 1267/2013, publicado em 03-07-2013, para a disciplina Interação Humano Computador, com Edital de Resultado Final 2111/2013, publicado em 25-09-2013(Processo CEETEPS 4057/2013).
 2. FATEC MAUÁ
 2.1. Edital de Abertura 1866/2013, publicado em 27-08-2013, para a disciplina Segurança de Sistemas de Informação, com Edital de Resultado Final 2112/2013, publicado em 25-09-2013(Processo CEETEPS 5711/2013).
 3. FATEC MOGI DAS CRUZES
 3.1. Edital de Abertura 1709/2013, publicado em 09-08-2013, para a disciplina Produção Agroindustrial I, com Edital de Resultado Final 2131/2013, publicado em 26-09-2013(Processo CEETEPS 5274/2013).
 (Despacho 422/2013 – GDS).

COORDENADORIA DA UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO
UNIDADE DO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO Instrução Normativa CESU 02, de 01-10-2013
Estabelece procedimentos para instrução de Expediente sobre a cessão de uso das dependências do prédio escolar
 A Coordenadora da Unidade do Ensino Superior de Graduação – CESU, considerando:
 - a delegação de competência aos Coordenadores Técnicos da Unidade do Ensino Médio e Técnico e da Unidade do Ensino Superior de Graduação, estabelecida pela Portaria CEETEPS-GDS 414, de 28-08-2013, para decidirem sobre a cessão de uso das dependências do prédio escolar;
 - que nos termos do artigo 2º da referida Portaria, as Coordenadorias deveriam expedir instruções complementares a fim de subsidiar a decisão da autoridade competente;
 - a necessidade de estabelecer procedimentos e critérios pertinentes ao uso por terceiros, dos prédios das Faculdades de Tecnologia ou de suas dependências, para realização de eventos de caráter cultural, recreativo ou desportivo, quando não estiverem previstas atividades escolares, observadas as formalidades legais e a legislação vigente, expede a presente Instrução Normativa:
 Artigo 1º - A cessão de dependências de unidades escolares estaduais está disciplinada na Lei 3730, de 13-05-1983.
 Artigo 2º - Os pedidos para cessão de uso dos prédios das Fatecs, ou de suas dependências, deverão observar as seguintes formalidades:
 I – providenciar a abertura de Expediente para tratar do objeto da solicitação e instruí-lo com:
 a) Pedido do Responsável pela instituição solicitante, indicando:
 - data e horário do evento, e, ou, atividade de caráter cultural, devidamente justificado;
 - nome completo e qualificação do Responsável pelo evento/atividade, onde conste, ainda, que será atribuída a cessionária total responsabilidade, pela devolução do local cedido nas condições em que o recebeu, inclusive pelo ressarcimento de eventuais danos.
 b) Informação do Diretor da Fatec, dirigido ao Coordenador da Unidade do Ensino Superior de Graduação – CESU, contendo os seguintes esclarecimentos:
 - disponibilidade para atendimento ao empréstimo do prédio, na data e horário indicados pela Instituição solicitante, bem como sobre eventual prejuízo para as atividades acadêmicas da Unidade de Ensino;
 - indicação de um servidor da Fatec, que será o responsável pela abertura, pelo acompanhamento das atividades nos dias previstos, assim como pelo fechamento do prédio;
 - manifestação conclusiva do Diretor da Fatec sobre a solicitação.
 Artigo 3º - Considerando a existência de Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Fundação para o Vestibular da UNESP – VUNESP e o CEETEPS, fica o Diretor da Faculdade de Tecnologia autorizado a ceder o uso do prédio escolar ou suas dependências para a realização de vestibular, concursos e avaliações realizados pela VUNESP, desde que não haja prejuízo ao funcionamento normal da faculdade.
 Artigo 4º - Os pedidos de cessão de prédio para concursos, processos seletivos e demais certames, inclusive o ENEM, não executados pela Fundação para o Vestibular da UNESP – VUNESP, dependerão da análise e autorização do Coordenador da Unidade do Ensino Superior de Graduação, e deverão atender aos procedimentos elencados no artigo 2º da presente Instrução.
 Artigo 5º - O Expediente, devidamente instruído, deverá ser encaminhado à Diretoria do Departamento Administrativo da CESU, para análise preliminar e posterior encaminhamento ao Coordenador da Unidade do Ensino Superior de Graduação, para decisão.
 Artigo 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Instrução Normativa URH - 001, de 2-10-2013
ABONO PECUNIÁRIO 2013 - Estabelece normas para organização e desenvolvimento das atividades, referente ao abono pecuniário concedido aos empregados públicos docentes, exercício de 2013, nas Unidades de Ensino do CEETEPS – Faculdades de Tecnologia e Escolas Técnicas.
 O Coordenador Técnico da Unidade de Recursos Humanos do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, considerando:
 - o período de férias dos professores e recesso escolar nas Unidades de Ensino do CEETEPS;
 - que no recesso escolar, há paralisação das atividades de ensino;
 - que no período de férias, não se poderá exigir dos professores outro serviço senão o relacionado com a realização de exames (§ 2º, art. 322, CLT);
 - ser o CEETEPS entidade pública, portanto, adstrita aos fins da Administração consubstanciada na defesa do interesse público;
 - que o abono pecuniário aos professores onerará indevidamente os cofres públicos se concedido sem a efetiva necessidade do trabalho no período de recesso escolar e de férias dos professores;
 - que a oneração indevida do erário é contrária ao interesse público;
 De ordem superior, expede a presente Instrução Normativa:
 Artigo 1º - O abono pecuniário a ser concedido ao docente dependerá da apresentação de projeto de atividades, que estará condicionado à necessidade da Unidade de Ensino e será analisado pelo Chefe de Departamento/Coordenador de Curso e pelo Diretor quando se tratar das Faculdades de Tecnologia e pelo Coordenador Pedagógico e o Diretor para as Escolas Técnicas, que decidirão sobre a aprovação, conveniência e oportunidade do projeto a ser desenvolvido pelo docente.
 Artigo 2º - Excepcionalmente, no ano calendário de 2013 o período do abono pecuniário será concedido nas Escolas Técnicas no período de 12-1-2014 a 21-1-2014 e nas Faculdades de Tecnologia no período de 9-1-2014 a 18-1-2014.
 Artigo 3º - Após a análise referida no artigo 1º, os projetos das atividades de abono pecuniário aprovados serão, ainda, submetidos à superior decisão da Superintendência do CEETEPS, ouvidas a Unidade do Ensino Superior de Educação – CESU ou Unidade do Ensino Médio e Técnico - CETEC.
 Artigo 4º - As atividades que antecederem o cumprimento do abono pecuniário obedecerão ao seguinte cronograma:
 I. De 16 a 25-10-2013 – apresentação do projeto a ser desenvolvido pelo docente e análise dos superiores de acordo com artigo 1º;
 II. até 8-11-2013 – análise dos projetos aprovados pela Unidade do Ensino Superior de Educação-CESU e Unidade do Ensino Médio e Técnico-CETEC, para os fins do disposto no artigo 3º, parte final;
 III. até 11-11-2013 – entrega dos projetos analisados e aprovados pela CESU e CETEC no Gabinete de Superintendência do CEETEPS para decisão final;
 IV – até 14-11-2013 – divulgação, pela CESU e CETEC, dos projetos aprovados e ratificados pela Superintendência do CEETEPS;

Parágrafo Único - Não serão aceitos projetos de atividades, a que se refere o artigo 1º da presente instrução, fora do cronograma estabelecido no presente artigo.
 Artigo 5º - Os docentes deverão encaminhar ao Diretor da Unidade de Ensino, no prazo máximo de 10 dias, após o encerramento das atividades do abono pecuniário, relatório circunstanciado sobre a sua participação nas atividades programadas e o material produzido quando for o caso.
 Artigo 6º - O relatório e materiais produzidos pelos empregados públicos docentes que desenvolveram as atividades do abono pecuniário serão encaminhados para a Unidade do Ensino Superior de Educação - CESU e Unidade do Ensino Médio e Técnico - CETEC, para análise e avaliação.
 Artigo 7º - Esta Instrução Normativa somente se aplica aos empregados públicos docentes com direito a férias integrais.
 Artigo 8º - A Unidade de Recursos Humanos, CETEC e a CESU expedirá orientações complementares através de Ofício Circular para o fiel cumprimento do disposto na presente Instrução Normativa.
 Artigo 9º - Esta instrução entra em vigor na data da sua publicação.
Esporte, Lazer e Juventude
GABINETE DO SECRETÁRIO
Resolução SELJ 10, de 01-10-2013
Altera o artigo 1º da Resolução SELJ 09, de 16-07-2013, que alterou a Comissão de Análise e Aprovação de Projetos –CAAP.
 O Secretário de Estado, com base nas competências que lhe são atribuídas pelo Decreto 56637-11.
 Artigo 1º - Em substituição à Marília Martino de Sant'Ana, Assistente Técnico IV, insere-se à Comissão, Clóvis Volpi, Secretário Adjunto.
 Artigo 2º - A Comissão Instituída será presidida por Clóvis Volpi, Secretário Adjunto.
 Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação
Comunicado
 Considerando as disposições do artigo 5º da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei Federal 8.883/94, indicamos a seguir os pagamentos necessários ao desenvolvimento das Unidades Gestoras da Pasta que devem ser providenciados de imediato, visando assegurar condições para realização dos programas desta Pasta bem como o apoio administrativo, cujo não cumprimento implicará prejuízos de ordem interna e externa.
 PDS a serem pagas
 410001
 Data: 2/10/2013

UG LIQUIDANTE	NÚMERO DA PD	VALOR
410101	2013PD00919	59.353,60
410101	2013PD00920	3.906,75
410101	2013PD00929	10.620,00
410101	2013PD00935	14.160,02
410101	2013PD00951	1.191,50
410101	2013PD00952	1.088,50
410101	2013PD00966	734,51
410101	2013PD00967	336,78
410101	2013PD00972	9.255,00
TOTAL		100.646,66
UG LIQUIDANTE	NÚMERO DA PD	VALOR
410103	2013PD01690	3.570,00
410103	2013PD01725	8.557,17
410103	2013PD01726	572,27
TOTAL		12.699,44
TOTAL GERAL		113.346,10

COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER
Extratos de Convênios
 Partes Convenientes: Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude e a Liga Esportiva Universitária Paulista.
 Objeto: Jogos Universitários Paulistas – 2º semestre de 2013.
 Valor: R\$ 157.500,00 sendo R\$ 150.000,00 de responsabilidade do Estado e R\$ 7.500,00 de responsabilidade da conveniada.
 Vigência: O prazo de vigência do presente é de 100 dias, contados da data de assinatura.
 Parágrafo 1º – Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente convênio poderá ter seu prazo de execução prorrogado, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Esporte, Lazer e Juventude, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos de vigência.
 Parágrafo 2º – A mora na liberação dos recursos, quando devidamente comprovada nos autos, ensejará a prorrogação deste convênio, desde que a autorizada pelo Titular da Pasta, pelo mesmo número de dias de atraso da respectiva liberação, independente de termo aditivo.
 Data da Assinatura: 27-09-2013
 Convênio 90 /2013
 Gestor Técnico: Sr. Denis Marcelino Ferreira.
 Proc. SELJ 1195/2013
 Partes Convenientes: Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude e a Confederação Brasileira de Karatê Interestilos.
 Objeto: Campeonato Paulista de Karatê Interestilos por Equipes e Individual.
 Valor: R\$ 189.641,15 sendo R\$ 186.641,15 de responsabilidade do Estado e R\$ 3.000,00 de responsabilidade da conveniada.
 Vigência: O prazo de vigência do presente é de 30 dias, contados da data de assinatura.
 Parágrafo 1º – Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente convênio poderá ter seu prazo de execução prorrogado, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Esporte, Lazer e Juventude, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos de vigência.
 Parágrafo 2º – A mora na liberação dos recursos, quando devidamente comprovada nos autos, ensejará a prorrogação deste convênio, desde que a autorizada pelo Titular da Pasta, pelo mesmo número de dias de atraso da respectiva liberação, independente de termo aditivo.
 Data da Assinatura: 26-09-2013
 Convênio 89 /2013
 Gestor Técnico: Douglas Romeiro
 Proc. SELJ 1240/2013
Retificação do D.O. de 28-09-2013
 Portaria G-CEL (52/2013), convocando funcionários e servidores para prestação de serviços nos Jogos Regionais do Idoso/JORI, no município de Cerquilha, no período de 01 a 06-10-2013.
 ONDE SE LÊ:
 De 02 a 06 de outubro: Marco Antonio Soares de Matos
 LEIA-SE:
 De 02 a 04 de outubro: Marco Antonio Soares de Matos