



**EDITAL Nº 006/2013-GR**

Aditivo ao Edital nº 003/2013, de 08/02/2013, de abertura de teste seletivo para cadastro reserva de estagiários, publicado no site da UENP, em 08/02/2013.

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Eduardo Meneghel Rando, no uso de suas atribuições legais, torna público

o aditamento ao Edital nº 003/2013-GR, de 08/02/2013, referente à abertura de TESTE SELETIVO PARA CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS NA REITORIA DA UENP, especificamente no Anexo III – Das Vagas, de mais 05 (cinco) vagas, na forma abaixo descrita:

**Setor: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

<b>Setor</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação
<b>Vagas</b>	1 (uma)
<b>Horário das atividades</b>	09h às 12h e 14h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matriculado em curso superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Tecnologia em Redes, Análise de Sistemas ou áreas afins, no 2º ano ou 4º Semestre do curso superior.
<b>Atividades</b>	Suporte a usuários, manutenção em computadores, manutenção em rede lógica, administração de servidores.

<b>Setor</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação
<b>Vagas</b>	1 (uma) – cadastro reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h às 12h e 14h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matriculado em curso superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou áreas afins, no 2º ano ou 4º Semestre do curso superior.
<b>Atividades</b>	Auxiliar nas publicações do portal da universidade, desenvolvimento de novos aplicativos e administração dos sistemas de Gestão da Universidade.

<b>Setor</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação
<b>Vagas</b>	2 (duas) – cadastro reserva
<b>Horário das atividades</b>	08h às 12h (1 vaga) e 13h às 17h (1 vaga)
<b>Requisitos</b>	Cursando o 2º ano do ensino médio
<b>Atividades</b>	Suporte a usuários, manutenção em computadores, controle de suprimentos e serviços gerais do NTI.



**Setor: PROPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Horário das atividades</b>	Das 09h às 12h e das 14h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula em Curso Superior – a partir do 2º ano.
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar no Planejamento, orientação, coordenação, controle de atividades da unidade;</li><li>2. Coletar e elaborar dados visando à melhoria das atividades no campo de atuação;</li><li>3. Preparar relatórios, planilhas, informações, auxiliar em despachos na área de atuação;</li><li>5. Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li>7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>8. Executar outras tarefas compatíveis com a área de formação e os objetivos do Estágio.</li></ol>

Publique-se.

Jacarezinho, 15 de fevereiro de 2013.

Prof. Dr. Eduardo Meneghel Rando  
Reitor