PEQS

PROJETO ENGENHARIA QUÍMICA NA SOCIEDADE

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA ATUAR EM EVENTO DE EXTENSÃO

IX SEMINÁRIOS DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ENGENHARIA QUÍMICA DA UFPR

INSCRIÇÕES DO DIA 26/10/2026 AO DIA 08/11/2026

Vaga: Aluno de Extensão Voluntário para atuar no evento

Atividade: Staff - Apoio Técnico às Atividades de Organização e Execução do Evento

Projeto de Extensão - PEQS - Engenharia Química na Sociedade

Profa. Responsável: Elaine Vosniak Takeshita

Período de Realização do Evento: 07/12/2026 a 11/12/2026

Período das Atividades da Vaga: 07/11/2026 a 11/12/2026 (conforme calendário acadêmico vigente) - compostas por reuniões de organização, preparo, divulgação e finalização do evento.

Número de Vagas: 20

Horas de Extensão e Dedicação da Vaga: Mínimo de 14 a um máximo de 57 horas (a depender de cada aluno).

1. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO

1.1. Apenas alunos **regularmente matriculados no curso de Graduação em Engenharia Química da UFPR - critério eliminatório;**

1.2. Apenas para alunos maiores de 18 anos

1.3. As vagas são destinadas para alunos do primeiro ao quarto período.

1.3.1. Histórico de Participação: *Será dada prioridade a candidatos que nunca participaram ou que tenham participado menos vezes do evento. Aqueles que já participaram em edições anteriores terão menor prioridade em relação aos novos inscritos.*

1.3.2. Período de Ingresso na Faculdade: *Os candidatos dos primeiros períodos terão prioridade na seleção. Quanto mais recente for o período, maior será sua preferência na classificação.*

UFPR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

1.3.3. Caso o número de inscritos seja maior que o número de vagas, o critério de desempate se dará pelo item 1.2 seguido pela ordem da inscrição.

1.4. ***O candidato deverá ter pelo menos uma manhã ou tarde inteira livre durante os dias do evento (07 à 11 de dezembro de 2026) para atuar como apoio técnico em uma das apresentações. É obrigatório participar de ao menos 1 apresentação, a ser informada pelo aluno previamente.***

2. INSCRIÇÃO

Período de inscrição: **26/10/2026** até **08/11/2026.**

2.1. Preencher o formulário online disponível no link ou QR Code ao lado, anexar seu histórico escolar atualizado;

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdJANJG5z-RhF9jCBnO1-92kf445XkkqW3S8xRuyITP16hpZw/viewform?usp=publish-editor

2.2. Para o preenchimento do formulário, é
É imprescindível a leitura e compreensão deste edital.

2.3. Toda a comunicação sobre a confirmação das inscrições e agendamento de horário para a entrevista online será feita via Microsoft Teams ou e-mail.

3. RESULTADO DA SELEÇÃO

3.1. O resultado da seleção será enviado por e-mail no dia 07/11/2026, junto com o link para o grupo do Whatsapp e da planilha de horários.

4. ATIVIDADES DA VAGA

Os candidatos aprovados atuarão como apoio técnico do evento V Seminários de Apresentação dos Projetos de Conclusão do Curso de Graduação em Engenharia Química da UFPR, recebendo um mínimo de 14 a um máximo de 57 horas de extensão, a depender de sua dedicação às atividades do evento.

As atividades a serem cumpridas estão separadas em três etapas:

4.1. ANTES DO EVENTO

1. Participação **obrigatória** nas reuniões, uma online inaugural que será realizada no dia 11/11/2026 às 12h30min e uma reunião presencial no dia 25/11 às 12h30min (local a ser informado), de esclarecimentos e instruções a serem recebidas da coordenação do evento;
2. Ajudar no que for requisitado para viabilizar a execução do evento;
3. Realizar a divulgação do evento.

4.2. NOS DIAS DO EVENTO

1. Solicita-se que o apoio técnico venha às apresentações com camisa/camiseta/blusa na cor preta (em caso de impossibilidades, comunicar previamente à coordenação do evento), para facilitar a identificação dos membros do apoio técnico e que use o crachá que será fornecido pelo peqs;
2. Chegar com 30 minutos de antecedência a cada apresentação e se posicionar na porta do local do evento para orientar ao público ouvinte;
3. Atender a alguma solicitação de apoio técnico por parte dos apresentadores, dos professores, ou dos coordenadores do evento, caso haja (ex: fixar um cartaz, abrir e fechar as janelas do local, etc.). Ajudar no que for solicitado para viabilizar o evento;
4. Verificar se o Qr code do questionário a ser aplicado aos ouvintes está disponível em locais de fácil visualização (na porta do auditório), e/ou impresso em folha avulsa. Informar ao coordenador do evento casos irregulares;
5. Orientar à plateia para responder ao questionário de ouvinte na porta do auditório, assim que as pessoas chegarem;
6. Verificar se algum ouvinte tem dificuldades para preencher (ou se não preencheu) o questionário e auxiliar (inclusive passando o questionário impresso, se for necessário); Passar qualquer resposta que esteja no papel para o formulário eletrônico, mantendo a fidelidade da transcrição dos dados;
7. Passar a ata da defesa e a lista de chamada em cada apresentação para a plateia, recolher ambos ao final da apresentação e entregar ao professor da banca ou ao coordenador/responsável do evento;
8. Assistir as apresentações e realizar suas anotações sobre o conteúdo apresentado e suas impressões para, posteriormente, compor um relatório.
9. Realizar o registro fotográfico dos apresentadores todos juntos na frente da projeção/cartaz, ao final de cada seminário/evento nos dias das apresentações;
10. *Assinar a lista de presença dos alunos do apoio técnico ao final (a lista estará com um dos coordenadores/responsáveis do evento)*.

    Cada aluno do apoio técnico receberá 4 horas de extensão por apresentação que assistiu e auxiliou. É obrigatório participar de ao menos 1 apresentação, a ser informada pelo aluno previamente.

4.3. APÓS O EVENTO

1. Participar da reunião de encerramento do evento com os organizadores;
2. Elaborar e enviar um relatório final das atividades, impressões sobre as

apresentações que auxiliou, bem como impressões e sugestões ao evento de extensão, a fim de receber o certificado;
3. Responder ao questionário de avaliação do evento.

5. CONTATO

Quaisquer dúvidas, entrar em contato:

- pelo e-mail: https://acesse.one/vzmxF
- ou pelo canal do instagram @peqs.ufpr.br