

Universidade Federal do Paraná

Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Recursos Hídricos e Ambiental



**PPGERHA**

# **Welcome Pack**



## Apresentação

Gostaríamos de desejar as boas-vindas ao PPGERHA - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Recursos Hídricos e Ambiental da Universidade Federal do Paraná. O objetivo deste documento é apresentar os direitos e deveres de cada aluno, em nível de mestrado e doutorado, além de trazer informações relevantes sobre o Programa.

As informações aqui coletadas foram reunidas de várias fontes, visando esclarecer alguns pontos de maior importância no cotidiano do PPGERHA. Para informações completas, recomenda-se a consulta ao site do Programa ([www.ppgerha.ufpr.br](http://www.ppgerha.ufpr.br)) e aos regimentos da UFPR (Resolução CEPE 32/2017) e do próprio Programa (Resolução CEPE 61/2008, com ajustes válidos a partir de 2019), ambos disponíveis na página, no menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”.

O documento está organizado em quatro capítulos: o **primeiro** apresenta a infraestrutura do PPGERHA disponível para usufruto durante o período de curso; o **segundo** capítulo descreve a estrutura administrativa e os professores credenciados no Programa; o **terceiro** capítulo apresenta as especificidades mais importantes do curso, tais como os prazos e número de créditos a serem cumpridos, distribuição de bolsas de estudo, entre outros; o **quarto** capítulo, por fim, traz informações úteis ao cotidiano do aluno enquanto integrante do PPGERHA.

Este pacote de boas-vindas foi elaborado principalmente com a intenção de solucionar dúvidas recorrentes manifestadas pelos alunos. Desta maneira, serão realizadas atualizações constantes de acordo com novas solicitações, tendo em mente a familiarização de alunos recém-chegados ao PPGERHA.

## Sumário

1	Infraestrutura .....	3
1.1	Localização .....	3
1.2	Salas do PPGERHA .....	3
1.3	Laboratórios .....	4
2	Estrutura Administrativa e Professores .....	6
2.1	Os Professores.....	6
2.2	O Colegiado .....	7
2.3	As Comissões.....	8
3	Especificidades do Programa .....	9
3.1	Bolsas de Estudo.....	9
3.2	Tempo de titulação .....	10
3.3	Disciplinas e créditos.....	10
3.3.1	Créditos para Mestrado .....	11
3.3.2	Créditos para Doutorado.....	12
3.4	Língua Estrangeira .....	13
3.5	Etapas Qualificatórias.....	13
3.5.1	Etapas qualificatórias para Mestrado .....	13
3.5.2	Etapas qualificatórias para Doutorado.....	14
3.6	Solicitação de recursos para atividades acadêmicas .....	16
3.7	Solicitação de Diploma .....	16
4	Informações Úteis .....	18
4.1	Lista de E-mails do PPGERHA .....	18
4.2	E-mail @ufpr.br .....	18
4.3	Normas e Idiomas para Escrita de Dissertação ou Tese .....	18
4.4	Cadastro e uso da Biblioteca .....	19
4.5	Sistema de gestão acadêmica - SIGA.....	19
4.6	Restaurante Universitário .....	19
4.7	Transporte Intercampi .....	19

## 1 INFRAESTRUTURA

---

### 1.1 LOCALIZAÇÃO

---

O PPGERHA está localizado no Centro Politécnico da UFPR (Campus III), dividindo espaço com o Departamento de Hidráulica e Saneamento (DHS), no Bloco V (Salas PH, segundo andar) do Setor de Tecnologia (Figura 01 – mapa anexo). O endereço de correspondência é:

Caixa Postal 19011 – Jardim das Américas – 81531-990 – Curitiba – PR  
Fone: +55 41 3361-3210  
E-mail: [ppgerha@ufpr.br](mailto:ppgerha@ufpr.br)  
Página: [www.prppg.ufpr.br/ppgerha](http://www.prppg.ufpr.br/ppgerha)

A secretaria do PPGERHA também divide sala com a secretaria do DHS, no lado oposto ao corredor de gabinetes dos professores. Na frente da porta da secretaria se encontram os escaninhos dos professores, frequentemente utilizados para entrega de tarefas e trabalhos.

### 1.2 SALAS DO PPGERHA

---

#### PH-16:

As disciplinas para os cursos de mestrado e doutorado são ministradas, em sua maioria, na sala PH-16. Essa sala é de propriedade exclusiva do PPGERHA e está estruturada com equipamentos multimídia, que também pode ser utilizada para defesas e reuniões. É um ambiente controlado com alarme, cuja chave fica em poder da secretaria do curso.

#### Sala de Estudos:

O Programa também conta com três salas de estudos, localizadas no mesmo corredor da sala PH-16, destinadas à permanência de alunos (bolsistas e não bolsistas), visando oferecer um ambiente apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos relacionados às disciplinas ou às dissertações e teses. Dois destes espaços (PH-13 e LABHEE) são de acesso exclusivo aos integrantes do PPGERHA, e a Sala de Estudos da PH-17 é compartilhada com alunos de iniciação científica. As salas de estudos são equipadas com mesas, cadeiras e armários de uso comum a todos. Na sala PH-13 ficam disponíveis, ainda, duas impressoras multifuncionais para uso de todos os alunos.

O acesso às salas de estudos se dá por meio de leitura biométrica da digital e é de responsabilidade de cada um, de modo que alunos novos deverão solicitar aos respectivos representantes de sala o cadastro de sua digital para terem acesso à sala de estudos solicitada. Essa solicitação deve ser realizada por e-mail ([salas.ppgerha@gmail.com](mailto:salas.ppgerha@gmail.com)). Como não há mesas suficientes para todos os alunos do PPGERHA, há a seguinte ordem de prioridade: pós-doutorados, alunos bolsistas de

doutorado, alunos estrangeiros, alunos bolsistas de mestrado, alunos de doutorado sem bolsa, e, por fim, alunos de mestrado sem bolsa. Todos os alunos que tiverem espaço disponibilizado devem cumprir 40 horas semanais. Caso o aluno não seja bolsista e não possa cumprir as 40 horas semanais, deve informar aos respectivos representantes de sala para que haja compartilhamento do espaço com outro aluno.

É de extrema importância apontar que os alunos são também responsáveis por zelar pela sala, sendo obrigatório o trancamento dela quando não houver ninguém em seu interior. Da mesma forma, o fechamento das janelas e o desligamento das luzes deverão ser confirmados no final do expediente. Além disso, por se tratarem de espaços de estudos, os alunos deverão zelar também pela boa convivência e pelo silêncio nesses espaços.

#### Sala de Reuniões:

No mesmo corredor da secretaria se encontra a Sala de Reuniões, na qual são realizados encontros e discussões que envolvem o PPGERHA. Eventualmente, essa sala é utilizada para defesas e aulas de disciplinas. Os alunos do programa também podem reservar e utilizar essa sala, bastando fazer a solicitação na Secretaria do Programa e verificando a disponibilidade do espaço.

#### Espaços para defesas:

Alguns espaços são comumente utilizados para as defesas dos alunos, devendo ser reservados com antecedência com o responsável, são eles:

- Sala PH-16;
- Sala de multimídias da Biblioteca do Setor de Tecnologia;
- Salão de Atos do Setor de Tecnologia;
- Auditório do CESEC;
- Sala de reuniões do CEHPAR.

### 1.3 LABORATÓRIOS

---

A infraestrutura básica busca atender às necessidades de pesquisa do PPGERHA e está fundamentada na definição de laboratórios que ofereçam suporte às duas áreas de concentração e a seus respectivos grupos de pesquisa. Cabe lembrar que estes laboratórios trabalham de forma complementar e integrada, para a racionalização dos recursos. São eles:

- Laboratório de Engenharia Ambiental Francisco Borsari Netto (LABEAM): localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;
- Laboratório de Biologia Molecular aplicada ao Saneamento (BIOSAN): localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;
- Laboratório de Geoquímica do Petróleo e Ambiental: localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;

- Laboratório de Monitoramento Eletrônico (LME): localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;
- Laboratório de Saneamento: localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;
- Laboratório de Hidrologia e Estudos Energéticos (LABHEE): localizado no Centro Politécnico – Bloco V, no corredor das salas PH;
- Laboratório de Eficiência Energética em Hidráulica e Saneamento (LENHS): localizado no Centro Politécnico;
- Laboratório Didático de Mecânica dos Fluidos e Hidráulica: localizado no Centro Politécnico;
- Laboratório de Hidroinformática (HiLab – *Hydroinformatics Laboratory*): Localizado no Centro Politécnico, no mesmo corredor da Secretaria do PPGERHA;
- Laboratórios em Campo: bacia hidrográfica experimental do rio Barigui, na região metropolitana de Curitiba, reservatórios escola Vossoroca e Capivari, operados pela Copel, e Passaúna, operado pela SANEPAR.

Além destes, o PPGERHA conta com laboratórios associados de outros departamentos da universidade:

- Laboratório de Hidráulica: localizado no Lactec, prédio do Centro de Hidráulica e Hidrologia Professor Parigot de Souza (CEHPAR), dentro do Centro Politécnico;
- Laboratório de Eficiência Exergética na Indústria da Soja (LEIS): localizado no Centro Politécnico, no Departamento de Engenharia Mecânica;
- Laboratório de Geodésia Espacial e Hidrografia (LAGEH): localizado no Centro Politécnico, no Departamento de Geomática;
- Laboratório de Estudos Avançados em Química Ambiental (LEAQUA): localizado na Universidade Federal Tecnológica do Paraná (UTFPR), Campus Ecoville, em Curitiba;
- LABMET - Laboratório de Meteorologia (UFPR);
- LAB-AIR - Laboratório de Análise e Qualidade do Ar;
- NIPTA - Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa em Tecnologias Ambientais (UTFPR);

Os equipamentos e atividades desenvolvidas em cada laboratório, bem como seus professores responsáveis, podem ser consultados na página do Programa, menu “Infraestrutura” → “Laboratórios”.

Aos alunos que utilizarão os laboratórios ao longo de suas pesquisas, recomenda-se que conversem com seus orientadores e que estes solicitem aos coordenadores de cada laboratório autorização para que o aluno possa utilizar a estrutura. Alguns laboratórios oferecem treinamento para os alunos que precisarão utilizá-los. Ainda, para alguns deles, é necessário se cadastrar em uma agenda virtual, na qual são feitas as reservas de equipamentos.

## 2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PROFESSORES

### 2.1 OS PROFESSORES

Atualmente o PPGERHA conta com 32 professores que atuam nas áreas de Engenharia de Recursos Hídricos e Engenharia Ambiental, sendo 21 permanentes, 3 sêniores e 8 colaboradores. A Tabela 1 lista cada um deles e traz informações para contato:

Tabela 1 – Professores do PPGERHA e e-mails

Nome	E-mail
<b>PERMANENTES</b>	
Alexandre Kolodynskie Guetter	guetter.dhs@ufpr.br
Alice Marlene Grimm	grimm@fisica.ufpr.br
Cristóvão Vicente Scapulatempo Fernandes	cris.dhs@ufpr.br
Daniel Costa dos Santos	dcsantos.dhs@ufpr.br
Daniel Henrique Marco Detzel	daniel@lactec.org.br
Eloy Kaviski	eloy.dhs@ufpr.br
Heloise Garcia Knapik	heloise.dhs@ufpr.br
José Junji Ota	ota.dhs@ufpr.br
Júlio Cesar Rodrigues de Azevedo	jcrazevedo.utfpr@gmail.com
Julio Gomes	jgomes.dhs@ufpr.br
Marcelo Risso Errera	errera@ufpr.br
Marcelo Rodrigues Bessa	mrbessa57@yahoo.com
Maria Cristina Borba Braga	crisbraga@ufpr.br
Michael Mannich	mannich@ufpr.br
Miriam Rita Moro Mine	mrmine.dhs@ufpr.br
Ramiro Gonçalves Etchepare	ramiro.etchepare@ufpr.br
Regina Tiemy Kishi	rtkishi.dhs@ufpr.br
Ricardo Henrique Moreton Godoi	rhmgodoi@gmail.com
Sandro Froehner	froener@ufpr.br
Sergio Michelotto Braga	sergio_m_braga@yahoo.com
Tobias Bleninger	bleninger@ufpr.br
<b>SÊNIOR</b>	
Miguel Mansur Aisse	miguel.dhs@ufpr.br
Heinz Dieter Oskar August Fill	heinzfill@yahoo.com.br
Urivald Pawlowsky	urpawl@gmail.com
<b>COLABORADORES</b>	
André Luiz Tonso Fabiani	andre.dhs@ufpr.br
Claudia Pereira Krueger	cprueger64@gmail.com
Fernando Oliveira Andrade	foandrade22@gmail.com
Jorge Antônio Silva Centeno	centeno@ufpr.br
José Eduardo Gonçalves	jgoncalv@simepar.br
Roberto Fendrich	fendrich.dhs@ufpr.br
Selma Aparecida Cubas	selmacubas@gmail.com
William Bonino Rauen	wbrauen@gmail.com



## 2.2 O COLEGIADO

O colegiado do PPGERHA possui como objetivo acompanhar o cotidiano de atividades do Programa, deliberando e votando assuntos diversos por meio de reuniões mensais. Os tópicos comuns de discussão envolvem tanto questões gerais, como aprovação de calendário, avaliação de resultados dos processos seletivos e mudanças na estrutura do curso, quanto questões individuais a cada aluno, como homologação de bancas, pedidos de prorrogação de prazos, agendamento de datas de defesa, inclusão de coorientadores, solicitação de bolsas, entre outros.

Além do coordenador e do vice-coordenador, o colegiado é composto por representantes de quatro áreas. Todos os componentes são eleitos e exercem as funções para um mandato de dois anos de duração, com exceção dos representantes dos alunos, cujo mandato dura um ano. A composição atual do colegiado é apresentada na Tabela 2.

Tabela 2 – Composição do Colegiado do PPGERHA

Área	Titulares	Suplente
<b>Coordenação</b>	Cristovão Vicente Scapulatempo Fernandes Daniel Costa dos Santos	-
<b>Engenharia de Recursos Hídricos</b>	Daniel Henrique Marco Detzel Tobias Bleninger	Jose Junji Ota Marcelo Rodrigues Bessa
<b>Engenharia Ambiental</b>	Heloise Garcia Knapik Ramiro Etchepare	Regina Kishi Julio César Rodrigues Azevedo
<b>Representantes do DHS</b>	André Luiz Tonso Fabiani	Roberto Fendrich
<b>Representantes dos Alunos Mestrado</b>	Elaine Cristina Latocheski	Luis Otávio Miranda Peixoto
<b>Representantes dos Alunos Doutorado</b>	Jacqueline Carril Ferreira	Juliana Leithold

O atual mandato se encerra em julho/2019 para os representantes dos alunos e em julho/2020 para os demais componentes.

As reuniões de colegiado são realizadas na penúltima sexta-feira de cada mês, às 14h30, na sala PH16, sendo a pauta de cada uma definida com uma semana de antecedência. A confirmação das datas das reuniões está disponível na página do curso, menu ‘Sobre PPGERHA’ → ‘Colegiado’. As reuniões são abertas à participação de todos os alunos e membros do PPGERHA.

**Importante:** Recomenda-se consulta ao calendário de reuniões, pois compete ao aluno observar e respeitar os prazos relacionados às suas etapas qualificatórias (qualificações, defesa, etc., ver seção 3.5) no Programa. Em datas próximas a qualquer um desses marcos, o aluno deve entrar em contato com o orientador, que fica encarregado de solicitar a homologação de bancas ao colegiado.

Assuntos ou discussões gerais que os alunos julgarem relevantes ao bom funcionamento do Programa podem ser encaminhados aos representantes dos alunos, que, por vez, solicitam ao coordenador do curso para inclusão em pauta.

## 2.3 AS COMISSÕES

---

Além do colegiado, o PPGERHA conta com diversas comissões responsáveis por assuntos específicos. Essas comissões e seus objetivos são elencados a seguir:

*Seleção Mestrado:* Desenvolver critérios de seleção dos alunos de mestrado. Apoiar o Programa no processo seletivo por meio da preparação e aplicação da prova escrita e emissão de um parecer final para o colegiado.

*Seleção de Doutorado:* Desenvolver critérios de seleção dos alunos de doutorado. Apoiar o Programa no processo seletivo avaliando os candidatos, realizando as entrevistas e escrevendo um parecer final para o colegiado.

*Bolsas:* Desenvolver critérios de seleção de alunos para recebimento de apoio financeiro por meio de bolsas providenciadas ao Programa. Apoiar a coordenação levantando e avaliando informações relacionadas aos alunos que solicitaram bolsas e, por fim, emitir um parecer final com a lista dos alunos que deveriam ser atendidos e quais foram desclassificados.

*Manutenção Homepage:* Atualizar a *homepage* do Programa e propor modificações para o colegiado.

*Salas de Estudos:* Levantar e atualizar a lista dos alunos que ocupam ou precisam de espaço nas salas de estudo. Desenvolver critérios de organização das salas de estudo. Atender às demandas relacionadas à infraestrutura das salas de estudos.

*Comissão ad-hoc de Estudos Energéticos:* Levantar as atividades do e no Programa relacionadas a estudos energéticos. Desenvolver um plano estratégico para fortalecer esta linha.

As pessoas responsáveis por cada uma dessas comissões podem ser consultadas na página do Programa, menu “Sobre PPGERHA” → “Colegiado”.

**Importante:** Os discentes podem compor algumas dessas comissões. Portanto, se houver interesse por parte do discente de participar destas comissões, deve expressá-lo aos seus membros.

### 3 ESPECIFICIDADES DO PROGRAMA

---

Neste capítulo serão explicadas algumas das especificidades relacionadas, principalmente, aos regimentos da UFPR e do próprio PPGERHA. Para mais detalhes, indica-se consulta direta aos citados regimentos, disponíveis na página do Programa, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”.

#### 3.1 BOLSAS DE ESTUDO

---

O PPGERHA possui uma cota anual de bolsas de estudos para mestrado, doutorado e pós-doutorado, financiadas por algumas agências de fomento, principalmente CAPES e CNPq. Bolsas adicionais são oferecidas quando da participação de professores em determinados projetos de pesquisa.

Caso não haja alunos remanescentes da turma anterior sem bolsa, a concessão de bolsas de estudos obedecerá à classificação obtida no processo seletivo do edital específico, conforme normas estabelecidas no edital de seleção e norma interna do PPGERHA. Os alunos de turmas de anos anteriores que não possuem bolsa e manifestarem interesse devem submeter os documentos necessários para a comissão de bolsas, que fará a distribuição de acordo com critérios específicos de análise. Os documentos são: histórico, Currículo Lattes com comprovantes dos artigos elaborados durante o período no PPGERHA e declaração que comprove que o aluno não possua qualquer vínculo empregatício. O acúmulo de bolsas não é permitido.

Alunos bolsistas devem permanecer um período mínimo de 40 horas semanais nas dependências do PPGERHA, incluindo-se aulas e outras atividades envolvidas no desenvolvimento da dissertação ou tese.

O cancelamento da bolsa é automático em caso de reprovação em uma das disciplinas. O não cumprimento dos demais deveres por parte do aluno pode também implicar em cancelamento da bolsa. Ainda assim, qualquer situação que envolva cancelamentos é analisada pela comissão de bolsas e deliberada pelo Colegiado.

**Importante:** A vigência das bolsas é de 12 meses, devendo o aluno solicitar renovação para os demais anos de curso por meio do Termo de Compromisso, encontrado na página do programa, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”. Todos os pedidos são reunidos e analisados periodicamente pela comissão de bolsas. O período máximo para concessão de bolsas é de 24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado.

Outros pormenores em relação à distribuição de bolsas e requisitos podem ser conferidos na Norma Interna para Concessão de Bolsas, disponível na página do Programa, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”.

Alunos de doutorado poderão também solicitar bolsas para doutorado sanduíche. O PPGERHA possui convênio com instituições de ensino em vários países, ficando a cargo do aluno a procura de universidades e orientadores compatíveis com o tema de seus projetos de pesquisa. Mais informações sobre os documentos e pré-requisitos

necessários a uma candidatura de bolsa para doutorado sanduíche devem ser obtidas com os respectivos orientadores.

**Importante:** A modalidade de Doutorado Sanduíche pode acontecer dentro e fora do país. Desse modo, aconselha-se que o aluno fique atento aos editais, conheça as parcerias com outras instituições e informe-se com professores e alunos que já participaram dessa modalidade.

### 3.2 TEMPO DE TITULAÇÃO

---

Os prazos para obtenção dos títulos de Mestre e Doutor começam a contar a partir da primeira matrícula como aluno regular do curso.

Para o mestrado, o tempo de titulação a ser cumprido é de 24 meses para alunos regulares. No caso do doutorado, o prazo para defesa é de 48 meses.

Os pedidos de prorrogação de prazo devem ser fundamentados e ter anuência do orientador, sendo que a aprovação ou rejeição do pedido é votada pelo Colegiado. Afastamentos para atividades acadêmicas (como doutorado sanduíche e participação em expedições acadêmicas ou eventos científicos, por exemplo) também são aprovados pelo orientador e pelo Colegiado. Ambos os processos deverão ser conduzidos por meio do preenchimento de formulários específicos, disponíveis na página do PPGERHA, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”.

Para o caso de licença maternidade, a prorrogação da bolsa é concedida por quatro meses. Dessa forma, as alunas deverão concluir os trabalhos em 28 meses (mestrado) ou 52 meses (doutorado).

O não cumprimento dos prazos implica em desligamento do curso.

É possível solicitar até dois trancamentos de curso, devidamente justificados e com a anuência do orientador. Como condições, o aluno deverá ter cumprido 40% dos créditos requeridos (ver seção 3.3) e o período de trancamento somado não deve exceder 180 dias corridos. A solicitação de trancamento deve ser submetida ao Colegiado por meio de requerimento disponível na página do PPGERHA, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”. É obrigatória a presença do orientador na reunião de colegiado que fará a análise do caso.

### 3.3 DISCIPLINAS E CRÉDITOS

---

As disciplinas compõem a formação básica dos alunos de mestrado e doutorado. Deverão ser cursadas preferencialmente no primeiro ano, tanto para mestrado quanto para doutorado. Os atrasos devem ser justificados perante o Colegiado.

Na página do PPGERHA, menu “Recursos Estudantis” → “Disciplinas”, há a listagem com todas as disciplinas ofertadas pelo Programa, bem como a carga horária e o número de créditos de cada uma. As aulas funcionam em regime trimestral e a oferta de disciplinas pode sofrer variações no decorrer dos anos. Isso significa que uma disciplina

ofertada no primeiro trimestre de um ano não necessariamente será ofertada no primeiro trimestre do ano seguinte, por exemplo.

É permitido aos alunos cursar disciplinas em outros programas de pós-graduação, respeitando-se o limite de 50% do total de créditos a serem cumpridos. A validação dos créditos é feita mediante entrega da ementa da disciplina cursada e do parecer com a nota obtida à Secretaria do PPGERHA. Evidentemente, o escopo da disciplina deve ter afinidade com o tema do trabalho do aluno, de forma que o orientador deve ter ciência da disciplina que está sendo cursada. Recomenda-se cautela por parte do aluno no tocante aos prazos, pois outros programas de pós-graduação trabalham com regimes diferentes do trimestral.

**Importante:** A matrícula nas disciplinas oferecidas pelo PPGERHA é feita exclusivamente pelo SIGA (Sistema de Gestão Acadêmica, ver seção 4.5). É responsabilidade do aluno estar atento aos prazos de matrícula e solicitá-la acessando sua página pessoal no SIGA. Para matrícula em disciplinas de outros programas, é necessário consultar o procedimento específico exigido pelo respectivo programa.

A avaliação das disciplinas ofertadas pelo PPGERHA é conceitual, de acordo com a escala (nota máxima 100 e mínima 0):

- Conceito A (muito bom) – notas de 90 a 100;
- Conceito B (bom) – notas de 80 a 89;
- Conceito C (satisfatório) – notas de 70 a 79;
- Conceito D (reprovado) – notas abaixo de 70.

A frequência mínima a ser respeitada por disciplina é de 75%. O não cumprimento dessa frequência implica em reprovação. Uma reprovação, seja por conceito ou por frequência, resulta na perda de bolsa, e duas reprovações resultam no desligamento do curso.

As solicitações de cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas devem ser submetidas ao Colegiado por meio de formulário disponível na página do PPGERHA, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”, devidamente assinado pelo orientador. Deverão estar acompanhadas de justificativas.

---

### 3.3.1 Créditos para Mestrado

---

O número de créditos a serem cumpridos pelos alunos de mestrado é 22, distribuídos em créditos obrigatórios e eletivos.

Créditos obrigatórios: 07 créditos

As disciplinas obrigatórias deverão ser cursadas no decorrer dos trimestres, sendo ofertadas anualmente. A Tabela 3 exhibe as disciplinas obrigatórias para o mestrado.

Tabela 3 – Disciplinas obrigatórias para alunos de mestrado

<b>Disciplina</b>	<b>Créditos</b>
ERHA 7023 - Matemática Aplicada	03
ERHA 7050 - Seminários Especiais I	01
ERHA 7051 - Seminários Especiais II	01
ERHA 7042 - Seminários Especiais III	01
ERHA 7004 - Estagio Docência - Mestrado	01

Créditos optativos: restante dos créditos

Também deverão ser cursados no decorrer dos trimestres, porém com oferta sujeita ao planejamento do Programa. A escolha das disciplinas deve ser feita pelo aluno em concordância com seu orientador.

### 3.3.2 Créditos para Doutorado

O número de créditos a serem cumpridos pelos alunos de doutorado é 30, sendo que no máximo 15 deles poderão ser revalidados de programas de mestrado ou doutorado correlatos. A revalidação é feita pela Comissão de Revalidação de Diplomas e Créditos quando da entrada dos novos alunos e não necessita de solicitação específica (as disciplinas a serem revalidadas já estarão listadas nos documentos submetidos para o processo seletivo).

Os demais créditos deverão ser cumpridos cursando-se as disciplinas ofertadas pelo Programa, ou em cursos de pós-graduação correlatos. Os créditos estão distribuídos em obrigatórios e eletivos.

Créditos obrigatórios: 13 créditos

Deverão ser cursados no decorrer dos trimestres, sendo ofertados anualmente. A Tabela 4 exhibe as disciplinas obrigatórias.

Tabela 4 – Disciplinas obrigatórias para alunos de doutorado

<b>Disciplina</b>	<b>Créditos</b>
ERHA 7023 - Matemática Aplicada	03
ERHA 7024 - Mecânica dos Fluidos Ambiental I	03
ERHA 7017 - Hidrologia Física OU ERHA 7045 - Química da Água	03
ERHA 7050 - Seminários Especiais I	01
ERHA 7051 - Seminários Especiais II	01
ERHA 7042 - Seminários Especiais III	01
ERHA 7004 - Estagio Docência – Doutorado	01

Créditos optativos: restante dos créditos

Também deverão ser cursados no decorrer dos trimestres, porém com oferta sujeita ao planejamento do Programa. A escolha das disciplinas deve ser feita pelo aluno em concordância com seu orientador.

### 3.4 LÍNGUA ESTRANGEIRA

---

Alunos de mestrado deverão obter aprovação no teste de suficiência em língua estrangeira, que é um dos requisitos para a solicitação do diploma (ver seção 3.7). Este teste é oferecido duas vezes ao ano pelo núcleo de concursos da UFPR e tem por objetivo verificar se o aluno é suficiente em interpretação e leitura de textos científicos em línguas estrangeiras. A prova pode ser feita para os idiomas alemão, espanhol, francês, inglês e italiano e não tem custos para alunos regularmente matriculados no PPGERHA. Alternativamente, poderão ser apresentados resultados de exames de suficiência de outras universidades federais.

Alunos de doutorado deverão obter aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira, que é um dos requisitos para a solicitação do diploma (ver seção 3.7). Não são aceitos comprovantes de cursos de línguas externos.

Recomenda-se fazer o teste assim que possível, considerando que reprovações podem repercutir em atrasos na obtenção do documento necessário à solicitação do diploma.

Para mais detalhes acerca dos testes de suficiência e proficiência em língua estrangeira, consultar a Resolução PPGERHA 07/2013 – Língua Estrangeira, disponível na página do programa, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”.

### 3.5 ETAPAS QUALIFICATÓRIAS

---

As etapas qualificatórias se referem aos marcos a serem cumpridos pelos alunos de mestrado e doutorado no decorrer do curso e que são decisivos para a continuidade dos trabalhos. A reprovação em algumas dessas etapas implica no desligamento do programa.

**Importante:** Cada etapa qualificatória possui um prazo específico que deve ser rigorosamente respeitado. Os alunos são responsáveis por informar aos seus orientadores sobre seus marcos e pela entrega dos documentos necessários. Com as informações reunidas, os orientadores solicitam ao colegiado a homologação das bancas, por meio do preenchimento e entrega de formulário específico, disponível na aba “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”, na página do PPGERHA. Em função das diferentes datas de reuniões de colegiado e de prazos para compra de passagens para membros externos, recomenda-se que o pedido de homologação da banca seja feito com dois meses de antecedência.

---

#### 3.5.1 Etapas qualificatórias para Mestrado

---

##### Qualificação:

A qualificação deve ser realizada até o décimo sétimo (17<sup>º</sup>) mês após o início do curso (sete meses antes da defesa da dissertação). É caracterizada pela entrega de uma dissertação preliminar e de uma defesa perante banca composta por:

- Orientador e dois professores do PPGERHA, ou
- Orientador, um professor do PPGERHA e um professor externo.

As defesas são feitas em duas partes:

- Exposição, na qual o aluno tem 20 minutos para apresentar seu trabalho;
- Arguição, na qual o aluno responde aos questionamentos da banca.

A escolha dos professores que irão compor a banca avaliadora é realizada em conjunto com o orientador. É importante ressaltar a questão do prazo mínimo de dois meses para homologação da banca, principalmente nos casos de presença de membros externos. Os professores que farão parte da banca deverão estar com o trabalho em mãos com, no mínimo, 15 dias de antecedência. O tempo de envio do documento a eventuais membros externos deverá ser considerado pelo aluno.

#### Defesa:

Trata-se da última etapa qualificatória do mestrado, devendo ocorrer até o 24º mês do ingresso do aluno no Programa. A defesa é feita de forma semelhante à qualificação, porém o tempo de exposição é estendido para um máximo de 50 minutos. A arguição por parte da banca não tem limite de tempo.

A banca para defesa de mestrado deverá ser composta, no mínimo, pelo orientador, um professor do PPGERHA e um membro externo. Essa banca deverá ser homologada em reunião de colegiado, em que se requer: (i) a comprovação de artigo pronto para submissão, como primeiro autor, com participação, coautoria e aprovação do orientador e com a indicação do periódico com corpo editorial, e sobre o tema da dissertação; bem como, (ii) o documento no formato de dissertação, que pode ser apresentado com estrutura de artigo(s) ou em formato de dissertação tradicional, a critério do orientador, em acordo com as normas de publicação da UFPR.

Fica mantido o prazo mínimo de 15 dias de antecedência para entrega da dissertação aos membros da banca.

Como citado na seção 3.2, pedidos de prorrogação de prazo, tanto para a qualificação como para a defesa, deverão ser justificados e submetidos ao Colegiado.

---

### 3.5.2 Etapas qualificatórias para Doutorado

---

#### Qualificação I:

O primeiro marco do doutorado deve ser cumprido até o 15º mês do aluno no Programa. Estão aptos à qualificação somente os alunos que já cumpriram todos os créditos exigidos.

O objetivo desta etapa é avaliar se o aluno possui potencial para o desenvolvimento da pesquisa relacionada ao projeto de tese. É composta uma banca com três professores, sendo no mínimo dois do Programa, incluindo o orientador, que será o presidente.

O aluno prepara o documento em formato de artigo, como primeiro autor, com participação, coautoria e aprovação do orientador, e sobre o tema da tese, com a indicação da revista e dos coautores. A entrega deste documento deve ser com, no



mínimo, 15 dias de antecedência. A qualificação I é feita em dois momentos, com diferença não superior a sete dias úteis entre eles:

- Prova escrita, na qual cada professor da banca (com exceção do orientador) elabora uma questão. As questões versarão sobre aspectos relacionados ao artigo, ou outras questões que os membros da banca julgarem importantes. A duração da prova escrita será de 2 (duas) horas e com consulta a livros e artigos, mas sem consulta à internet ou outras pessoas;
- Defesa oral, na qual o aluno tem 20 minutos para expor o seu projeto, seguida de arguição. As perguntas podem ser relacionadas tanto ao projeto de tese quanto à prova escrita.

#### Qualificação II:

O segundo marco deve ser superado até o 24º mês do aluno no Programa, tendo como objetivos verificar o progresso do projeto de tese e permitir, por meio de comentários e sugestões da banca, correções e modificações necessárias.

A banca é composta de preferência pelos membros da banca da qualificação I e deve ser homologada pelo colegiado. Da mesma forma que na Qualificação I, o documento contendo o trabalho do aluno deverá ser disponibilizado para a banca com antecedência mínima de 15 dias. O aluno terá 20 minutos para exposição oral, seguida de arguição da banca.

Nesta etapa, deverá ser apresentada a comprovação de artigo pronto para submissão, como primeiro autor, com indicação do periódico ou congresso com corpo editorial ou comitê científico, com participação e aprovação do orientador, e sobre o tema da tese. O artigo deve ser submetido no máximo 30 dias após a aprovação no exame.

#### Qualificação III:

Esta penúltima etapa qualificatória é encarada como uma pré-defesa a ser cumprida até o 36º mês do aluno no Programa, com o objetivo de verificar o progresso e a qualidade do projeto de tese. Um objetivo específico dessa etapa é o de submeter um segundo artigo científico a um periódico.

A banca examinadora deverá ser composta de preferência pelos membros da banca da qualificação II e um membro externo ao Programa. Todos deverão receber as cópias do trabalho com, no mínimo, 15 dias de antecedência e, assim como nas etapas anteriores, a banca deverá ser homologada pelo Colegiado.

O exame será composto por defesa oral com duração de 30 (trinta) minutos, incluindo as respostas às perguntas levantadas na Qualificação II, seguida por arguição da banca.

O aluno deverá comprovar o aceite do artigo submetido na Qualificação II e um segundo artigo pronto para submissão, como primeiro autor, em periódico Qualis B1 ou superior, com participação do orientador e sobre o tema da tese.

### Defesa:

A última etapa qualificatória para o doutorado deve ser agendada até o 48º mês do aluno no Programa. O aluno tem um tempo limite de 30 minutos para exposição de seu trabalho, seguida da arguição sem limites de tempo por parte da banca.

A banca para defesa de doutorado deverá ser composta, preferencialmente, pelos mesmos professores da qualificação III, além de mais um Professor Externo ao programa e à UFPR, e homologada pelo colegiado.

A tese deverá ser entregue com os mesmos 15 dias de antecedência, juntamente com a comprovação do aceite de um artigo, como primeiro autor, em periódico com Qualis B1 ou superior do comitê de Engenharias I da CAPES, com participação do orientador e sobre o tema da tese.

Como citado na seção 3.2, pedidos de prorrogação de prazo, tanto para as qualificações como para a defesa, deverão ser justificados e submetidos ao Colegiado.

## 3.6 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA ATIVIDADES ACADÊMICAS

---

O PPGERHA dispõe de cota anual de recursos para auxiliar financeiramente os alunos em atividades acadêmicas. São elas: participação em eventos científicos (congressos, simpósios, entre outros), atividades de campo e manutenção de equipamentos.

Para solicitar esse auxílio, é necessário preencher o formulário de solicitação de apoio financeiro, disponível na página do programa, menu “Recursos Estudantis” → “Normas e Formulários”. O orientador deverá estar ciente e assinar o documento, que deverá conter, ainda, anexos que justifiquem e que demonstrem o valor requerido. O documento deverá ser encaminhado à secretaria do PPGERHA.

**Importante:** É aconselhável que se realize uma programação junto com o orientador para participação em eventos científicos, tendo em vista que alguns eventos solicitam o envio do manuscrito com um ano de antecedência, por exemplo. Ao submeter trabalhos científicos deve-se inserir sempre os colaboradores/financiadores (PPGERHA, UFPR, agências de fomento) tanto na parte escrita (agradecimentos), quanto na apresentação (logos).

## 3.7 SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

---

A solicitação de diploma de Mestre ou Doutor é feita pelo PPGERHA, mediante apresentação de uma série de documentos de responsabilidade do aluno. Esses documentos devem ser entregues à Secretaria do Programa.

Depois de aprovado na defesa da dissertação ou tese, o candidato tem um prazo de 90 dias para finalizar as correções indicadas pelos professores da banca. Ao final desse processo, o aluno deverá solicitar à Secretaria do PPGERHA que faça o depósito digital de seu documento, corrigido e com ficha catalográfica, na Biblioteca. O não cumprimento do prazo implica no cancelamento do rito de defesa.

Os outros documentos necessários para a solicitação do diploma e que deverão ser entregues à Secretaria do PPGERHA são:

- Histórico escolar;
- Declaração negativa de débito, a ser emitida pela biblioteca do Setor de Tecnologia. O procedimento para obtenção pode ser consultado aqui: [www.portal.ufpr.br/cnd.html](http://www.portal.ufpr.br/cnd.html);
- Cópia do comprovante de suficiência em língua estrangeira (para mestrado) ou de proficiência em língua estrangeira (para doutorado), ou comprovante de suficiência em língua portuguesa para alunos estrangeiros;
- Cópia do diploma de graduação (para mestrado), ou de mestrado (para doutorado);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento do aluno;
- Cópia da Carteira ou Cédula de Identidade Civil;
- Cópia da ata de defesa da dissertação ou tese.

As cópias deverão ser autenticadas pela Secretaria do PPGERHA. Eventualmente, será necessária também a apresentação dos originais, para conferência.

Importante salientar que o PPGERHA só fará a entrega dos diplomas com a comprovação de publicação de um artigo em periódico (para mestrado) ou três artigos em congresso e um artigo em periódico Qualis A ou internacional (para doutorado). Todos os artigos devem ter o orientador como coautor.

## 4 INFORMAÇÕES ÚTEIS

---

### 4.1 LISTA DE E-MAILS DO PPGERHA

---

Assim que aprovados para cursar o mestrado ou doutorado no PPGERHA, os alunos podem solicitar a inclusão de seus e-mails em listas específicas. O procedimento é feito por meio da página do Programa, menu “Recursos Estudantis”→“Normas e Formulários”. Existem listas para mestrado, doutorado, professores e graduação, esta última envolvendo alunos de iniciação científica ou de outra atividade associada aos projetos da pós-graduação.

Os grupos de e-mails são utilizados extensivamente pela coordenação do Programa, pelos representantes dos alunos e pelos professores que ministram aulas, constituindo-se um importante meio de comunicação entre os membros do PPGERHA.

Quaisquer problemas na inserção nessas listas deverão ser comunicados aos representantes dos alunos, pelo e-mail [representantesppgerha@gmail.com](mailto:representantesppgerha@gmail.com).

### 4.2 E-MAIL @UFPR.BR

---

Todos os alunos regulares da UFPR podem solicitar uma conta de e-mail @ufpr.br, bastando seguir os passos apresentados em [intranet.ufpr.br/intranet/public/solicitacaoEmail!inputFormCPF.action](http://intranet.ufpr.br/intranet/public/solicitacaoEmail!inputFormCPF.action).

Por meio de seu endereço de e-mail @ufpr.br e da senha cadastrada, o aluno poderá acessar e utilizar a rede *wi-fi* da UFPR.

A criação dessa conta também é interessante pois permite o acesso ao portal de periódicos da CAPES ([www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)) em computadores fora da universidade. A consulta a trabalhos e artigos nesse portal de periódicos faz parte da rotina de alunos de mestrado e doutorado. Entretanto, eles são de acesso restrito a computadores não logados à rede da UFPR ou às contas @ufpr.br. Mais informações para a configuração do navegador que irá acessar o portal de periódicos podem ser consultadas no endereço [portal.ufpr.br/acesso\\_domestico\\_CAPES.pdf](http://portal.ufpr.br/acesso_domestico_CAPES.pdf).

### 4.3 NORMAS E IDIOMAS PARA ESCRITA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

---

A UFPR possui normativas específicas para a escrita dos trabalhos, disponíveis fisicamente nas bibliotecas e virtualmente na página do sistema de bibliotecas da UFPR ([www.portal.ufpr.br/normalizacao.html](http://www.portal.ufpr.br/normalizacao.html)). O PPGERHA recomenda que essas normas sejam rigorosamente seguidas.

Com relação aos idiomas, é permitida a escrita de dissertações e teses em português ou inglês. Entretanto, a opção pela escrita em inglês deve ter aprovação do Colegiado. Ademais, neste caso, a obra deverá conter um resumo expandido escrito em língua portuguesa, a ser incluído no início do volume.

#### 4.4 CADASTRO E USO DA BIBLIOTECA

---

Para se cadastrar, basta comparecer ao balcão da biblioteca de Ciência e Tecnologia (localizada no Centro Politécnico), munido de documento de identificação com foto e de comprovante de matrícula no PPGERHA. O cadastro é feito na hora e o aluno fica apto a usufruir da infraestrutura de todas as bibliotecas da UFPR.

Os alunos de mestrado e doutorado podem emprestar até sete livros simultaneamente em cada biblioteca, pelo prazo de 21 dias, com possibilidade de renovação.

A consulta ao acervo, a reserva e a renovação de exemplares podem ser feitas virtualmente, por meio de *login* na página [acervo.ufpr.br](http://acervo.ufpr.br). O login é o CPF do aluno e a senha é numérica.

#### 4.5 SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA - SIGA

---

Após a aprovação do aluno no mestrado ou doutorado do PPGERHA, ele será cadastrado no SIGA pela Secretaria. Trata-se de um sistema de gestão acadêmica, em que o aluno poderá se matricular nas disciplinas do PPGERHA e em disciplinas transversais, obter documentos (comprovante de matrícula, declaração de bolsista, entre outros), acompanhar seu histórico acadêmico e, até mesmo, consultar o cardápio dos Restaurantes Universitários (RU).

A atualização dos dados do SIGA é de responsabilidade do aluno. O portal pode ser acessado pelo endereço [www.prppg.ufpr.br/siga](http://www.prppg.ufpr.br/siga). O *login* será o CPF do aluno, e o e-mail de acesso será o mesmo fornecido à secretária do PPGERHA durante o processo seletivo. Já a senha de acesso será automaticamente definida pela plataforma. Caso não receba um e-mail informando-a, acesse a página de *login* do SIGA e clique em “Esqueceu/Não sabe seu Login ou a Senha?” e siga os passos solicitados. Você poderá, então, cadastrar uma nova senha e acessar normalmente o sistema.

#### 4.6 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

---

O Restaurante Universitário (RU) do Centro Politécnico se localiza ao lado do Centro de Convivência do Centro Politécnico. Atende de segunda à sexta-feira, abrindo para café da manhã (das 6h45 às 8h), almoço (das 11h às 13h30) e jantar (das 17h30 às 19h30). Os alunos do PPGERHA podem utilizar qualquer um dos restaurantes universitários, mediante apresentação do seu CPF.

#### 4.7 TRANSPORTE INTERCAMPI

---

A UFPR disponibiliza, gratuitamente, uma linha conectando os seus *campi*. No Centro Politécnico, o ponto de ônibus se localiza na rua transversal ao bloco das PAs, ao lado do prédio da Administração. Para utilizar os ônibus *intercampi*, basta apresentar a carteira estudantil (ou comprovante de matrícula e documento de identificação com foto). Os horários e trajetos dos ônibus podem ser consultados na página <http://www.pra.ufpr.br/portal/centran/sobre/onibus-intercampi/>.

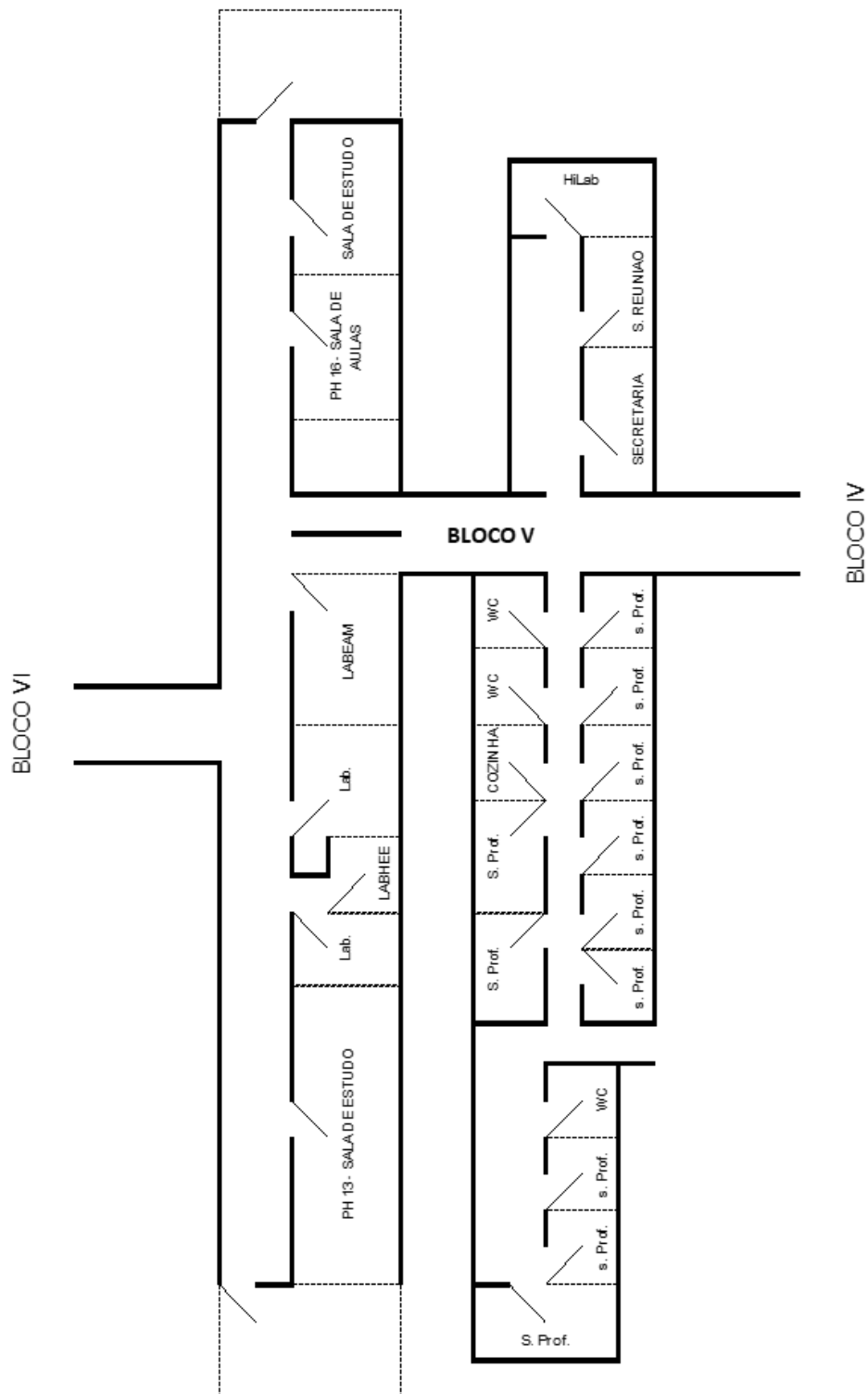


Figura 01 – Esquema do Bloco V (PPGERHA).

Dúvidas e/ou sugestões sobre o conteúdo do *Welcome Pack*? Entre em contato com os representantes discentes: [representantesppgerha@gmail.com](mailto:representantesppgerha@gmail.com)