

**A Universidade Estadual de Maringá dá as boas vindas
a você aluno, desejando-lhe sucesso!**

**No intuito de orientá-lo dentro da Instituição, foi
elaborado este guia, que contém informações importantes e
necessárias para o acompanhamento de sua vida acadêmica.**

Reitor:

Décio Sperandio

Vice-Reitor:

Mário Luiz Neves de Azevedo

Pró-Reitor de Administração:

Marcelo Soncini Rodrigues

Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários:

Neusa Altoé

Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

Wânia Rezende da Silva

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação:

Nilson Evelázio de Souza

Pró-Reitora de Ensino:

Célio Juvenal Costa

Diretora de Ensino de Graduação:

Bernadete T. Rizzo da Rocha Loures

SUMÁRIO

I INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	05
1.1. Colegiado de Curso	05
1.2. Estrutura de Apoio a Acadêmicos	06
1.2.1. Diretoria de Ensino de Graduação - DEG	06
1.2.2. Diretoria de Assuntos Acadêmicos - DAA	06
1.2.3. Biblioteca Central - BCE	07
1.3. Organização Estudantil	09
1.3.1. Diretório Central dos Estudantes (DCE)	09
1.3.2. Centros Acadêmicos	09
1.4. Representação Estudantil nos Conselhos	11
II - NORMAS ACADÊMICAS	12
2.1. Regime Acadêmico	12
2.2. Ingresso na Universidade	12
2.2.1. Processo seletivo	12
2.2.2. Transferência de outras Instituições de Ensino Superior	13
2.2.3. Portadores de diploma de curso superior	13
2.2.4. Estudante-convênio	13
2.2.5. Nova habilitação do mesmo curso	13
2.3. Registro Acadêmico	13
2.4. Matrícula	13
2.5. Trancamento	14
2.6. Cancelamento de matrícula	14
2.7. Jubilação	14
2.8. Transferência Interna de Turno ou de Câmpus	14
2.9. Transferência Interna de Curso	14
2.10. Permuta	15
2.11. Atividades Domiciliares	15
2.12. Programa Paranaense de Mobilidade Estudantil	15
2.13. Dependência	15
2.14. Critérios de Avaliação	15
2.15. Nova Oportunidade de Provas	18
2.16. Revisão de Avaliação da Aprendizagem	18
2.17. Matrícula em Disc. de Séries Posteriores e/ou Outros Cursos	18
2.18. Projeto Pedagógico	18
2.19. Currículos	18
2.20. Estrutura dos Cursos	19
2.20.1. Ementa de Disciplina	19
2.20.2. Programa de Disciplina	19
2.21. Atividade Acadêmica Complementar	19
2.21.1. Monitoria Acadêmica	19
2.21.2. Projeto de Ensino	19

2.21.3. Projeto de Pesquisa	19
2.21.4. Projeto de Extensão	19
2.21.5. Cursos Especiais	20
2.21.6. Eventos	20
III - CONSELHOS SUPERIORES	20
3.1. Composição e Competência	20
3.1.1. Conselho Universitário (COU)	20
3.1.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP)	21
3.1.3. Conselho de Administração (CAD)	21
IV - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	22
4.1. Reitor	22
4.2. Vice-Reitor	22
4.3. Assessoria de Comunicação Social (ASC)	22
4.4. Procuradoria Jurídica (PJU)	23
4.5. Assessoria de Planejamento (ASP)	23
V - PRÓ-REITORIAS	23
5.1. Pró-Reitoria de Ensino (PEN)	23
5.2. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG)	23
5.3. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PEC)	24
5.4. Pró-Reitoria de Administração (PAD)	24
5.5. Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH)	25
5.6. Prefeitura do Câmpus Universitário (PCU)	25
VI - ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA	25
6.1. Centros - Constituição, finalidade e competência	25
6.2. Departamentos - Constituição, finalidade e competência	26
VII - CÂMPUS-EXTENSÕES E NÚCLEOS DE DESENVOLV. REGIONAL	28
7.1. Câmpus Regional de Cianorte	28
7.2. Câmpus Regional de Goioerê	28
7.3. Câmpus do Arenito - Centro de Pesquisas de Cidade Gaúcha	28
7.4. Câmpus de Diamante do Norte	29
7.5. Câmpus de Regional de Umuarama	29
7.6. Centro de Pesquisas em Porto Rico (Nupélia)	29
7.7. Fazenda Experimental de Iguatemi (FEI)	29
VIII - OUTRAS INFORMAÇÕES	30
8.1. Estágios	30
8.2. Bolsas	30
8.2.1. Bolsa monitoria	30
8.2.2. Bolsa iniciação científica e bolsa pesquisa	30
8.2.3. Bolsa ensino	30
8.2.4. Bolsa extensão	30
8.2.5. Bolsa trabalho	30
8.2.6. Bolsa alimentação	32
8.2.7. Bolsa do Programa de Educação Tutorial - PET	32

8.3. Diretoria de Assuntos Comunitários (DCT)	32
8.3.1. Convênios	32
8.3.2. Alojamentos	33
8.3.3. Restaurante Universitário (RU)	33
8.3.4. Estudante Mensalista do RU	33
8.3.5. Atendimento Psicológico e Social	33
8.3.6. Programa de Prevenção e Tratamento ao Dependente Químico (PROVENT)	33
8.3.7. Serviço Social	34
8.3.9. Convênios com Pré-Escolas	34
8.4. Assistência Médica e Odontológica	34
8.4.1. Farmácia Ensino	34
8.4.2. Ambulatório Médico	34
8.4.3. Hospital Universitário Regional - HUM	34
8.4.4. NEPAGREM – Núcleo de Ensino, Pesquisa e Atendimento ao Aluno de Graduação e da Residência Médica	35
8.4.5. Clínica Odontológica	35
8.5. Programa Interdisciplinar de Pesquisa e Apoio à Excepcionalidade (PROPAE)	35
8.6. Escritório de Aplicação do Curso de Direito (EAD)/ Serviço de Assistência Judiciária (SAJ)	36
8.7. Instituto de Línguas (ILG)	36
8.8. Instituto de Estudos Japoneses (IEJ)	36
8.9. Empresa Júnior	36
8.10. Museu da Bacia do Paraná (MBP)	37
8.11. Banco e Correio	37
8.12. Cultura	37
8.13. Coordenadoria de Desportos e Recreação	38
8.14. Escritório de Cooperação Internacional (ECI)	38
8.15. Laboratório de Tradução, Versão e Revisão de Textos (LTR)	38
8.16. Associação Internacional de Estudantes em Ciências Econômicas e Comerciais (AIESEC)	38
IX - DENOMINAÇÃO DE ÓRGÃOS	39

I - INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

1.1. COLEGIADO DE CURSO

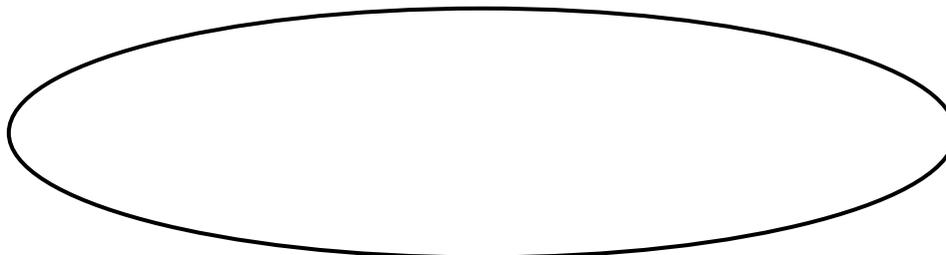
Cada curso da universidade tem um colegiado, o qual exerce a coordenação didática do curso de graduação. É formado por professores de cada departamento que oferece disciplinas ao curso, além de um representante discente, com mandato de um ano, indicado pelos respectivos centros acadêmicos. Cada colegiado de curso de graduação tem um coordenador e um vice-coordenador, com mandato de dois anos, eleitos entre os professores do departamento que oferece o maior número de disciplinas ao curso e pelos alunos do curso. Os coordenadores de colegiados de curso formam o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, responsável por todas as questões acadêmicas da universidade.

Os colegiados de curso são responsáveis por:

- organizar o currículo do curso e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para aprovação;
- julgar os requerimentos de transferência, aproveitamento de estudos e Atividades Acadêmicas Complementares;
- aprovar os programas e critérios de avaliação de disciplinas apresentados pelos departamentos.

O COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO É O ELEMENTO DE LIGAÇÃO DOS ALUNOS COM A UNIVERSIDADE.

Neste sentido, é de suma importância que os alunos conheçam o seu coordenador e estejam sempre em contato com ele. Sempre que houver algum problema no curso, a primeira pessoa com quem devem conversar para colocar o caso ou fazer sugestões é o coordenador do colegiado do curso.



1.2. ESTRUTURA DE APOIO A ACADÊMICOS

1.2.1. DIRETORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (DEG)

A supervisão da execução dos planos de atividades dos colegiados está a cargo da Diretoria de Ensino de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino.

As principais finalidades da Diretoria de Ensino de Graduação são:

- promover ações voltadas para o desenvolvimento do ensino de graduação;
- promover ações visando à explicitação e ao desenvolvimento da política do ensino de graduação;
- implementar políticas de graduação da Universidade;
- assessorar os colegiados de cursos na definição dos projetos pedagógicos dos seus cursos;
- acompanhar e avaliar permanentemente o desenvolvimento do ensino de graduação, para garantir sua qualidade;
- promover eventos que visem ao aprofundamento da reflexão sobre as questões do ensino de graduação;
- apoiar as unidades acadêmicas, professores e alunos em assuntos referentes a questões didático-pedagógicas;
- viabilizar publicações que permitam uma maior socialização das reflexões e propostas relativas ao ensino de graduação;
- acompanhar e assessorar os projetos de ensino desenvolvidos na Universidade;
- integrar-se com outros órgãos e/ou programas ligados ao ensino de graduação;

A DEG entende que todas as ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino de graduação e seu desenvolvimento devem ser feitas junto com o CEP e com a participação dos alunos, organizados em seus centros acadêmicos, Diretório Central dos Estudantes (DCE) e demais entidades representativas dos estudantes.

1.2.2. DIRETORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS (DAA)

À Diretoria de Assuntos Acadêmicos cabe a responsabilidade pela supervisão, controle e registro das atividades acadêmicas referentes a cursos de graduação, e a ela compete:

- controlar a integralização curricular dos alunos na UEM;
- organizar, coordenar, divulgar e acompanhar o processo de matrícula;

- determinar os documentos necessários para a matrícula, obedecida a legislação vigente;
- determinar fluxos, rotinas e documentos para a identificação estudantil;
- propor aos órgãos competentes os documentos necessários para as diversas formas de ingresso na UEM;
- efetivar o registro, a matrícula e o controle acadêmico dos alunos da Universidade;
- decidir, em primeira instância, sobre todos os requerimentos de alunos concernentes à vida acadêmica, observadas as normas vigentes;
- organizar e determinar rotinas para o preenchimento dos diários de classe;
- coordenar a elaboração dos horários de aula para os cursos de graduação, juntamente com os departamentos e colegiados de cursos;
- elaborar e encaminhar, aos diversos órgãos da Universidade, relatórios estatísticos e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- efetuar o levantamento das vagas existentes nos cursos da Universidade para aproveitamento das mesmas nos processos de transferência e ingresso de portadores de diploma de curso superior;
- elaborar proposta do calendário acadêmico e submetê-la à apreciação do CEP;
- definir e executar as providências necessárias à expedição e ao registro dos diplomas dos cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*;
- expedir documentos relativos à vida acadêmica dos alunos da Universidade;
- elaborar e publicar manual, contendo as normas e as informações acadêmicas necessárias, aos alunos;
- propor aos órgãos competentes a definição e/ou alteração de normas referentes às atividades acadêmicas e tantas outras.

1.2.3. BIBLIOTECA CENTRAL (BCE)

A Biblioteca Central é subordinada a Pró-Reitoria de Ensino e é o principal centro de disseminação de informação e de apoio às atividades de ensino e desenvolvimento da pesquisa científica da Universidade Estadual de Maringá.

O sistema de acesso é livre e o atendimento é extensivo à comunidade universitária, maringaense e regional.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 22h30. Aos sábados das 07h30 às 17h30.

OBS: O horário de funcionamento poderá ser alterado, de acordo com o calendário anual do horário de funcionamento da BCE, aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino.

Acervo bibliográfico geral e de multimeios:

MATERIAL	TÍTULOS	VOLUMES
Livros	73.968	143.851
Periódicos	5.730	228.578
Teses	3.505	3.868
CD-Rom	210	373
Disquetes	82	160
Fitas Cassete	74	200
Fitas Vídeo	579	752
Folhetos	2.305	3.935
Globo	01	01
Jogos	03	03
Manuscritos	01	01
Mapas	316	384
Microfichas	1.031	3.515
Microfilmes	02	02
Modelo	16	29
Relatórios Técnicos	41	42
Partituras	05	07
Separatas	05	08
Ilustrações didáticas	01	15
Diapositivos	04	04

FONTE: UEM/BCE – julho/2007

Serviços oferecidos:

- atendimento à comunidade universitária e externa;
- orientação quanto ao uso da biblioteca, dos catálogos, dos sumários correntes, do serviço de guarda-volumes, do cadastro de usuários e do empréstimo domiciliar;
- exposição de novas obras adquiridas;
- treinamento em obras de referência;
- orientação quanto a normalização bibliográfica;
- revisão da normalização da produção científica da Instituição;
- comutação bibliográfica;
- empréstimo interbibliotecário;
- catalogação na publicação.

Empréstimos:

Poderá usufruir do empréstimo, o usuário devidamente inscrito na Biblioteca Central, sendo que para se cadastrar é necessário ter vínculo com a Instituição, ou seja, ser aluno, professor ou funcionário.

Para se cadastrar o usuário deverá apresentar:

- comprovante do vínculo com a UEM;
- comprovante de orientação do uso da BCE;
- uma foto 3x4 recente;
- um documento de identificação.

O empréstimo é realizado conforme as normas de empréstimo da BCE.

O quadro abaixo apresenta o tipo de material a ser emprestado, as categorias, prazos e cotas de cada usuário.

 Livros e materiais complementares:

Categoria	Prazo	Cotas
Docente	30 dias	05 unidades
Aluno de pós-graduação	20 dias	05 unidades
Aluno de Graduação	07 dias	05 unidades
Funcionários técnicos-administrativos	07 dias	05 unidades

OBS: Periódicos, materiais especiais, obras raras, obras especiais e obras de referência não são emprestados.

1.3. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Os órgãos de representação estudantil são:

1.3.1. Diretório Central dos Estudantes (DCE)

Congrega os interesses dos alunos e age como elemento centralizador dos centros acadêmicos dos cursos. Funciona no bloco 006.

1.3.2. Centros Acadêmicos

Centro de Ciências Agrárias (CCA)

- Centro Acadêmico de Agronomia José Lutzemberg (Cajol)
Recados: ramal 4316. Bloco F05

- Centro Acadêmico de Zootecnia - Associação Paranaense dos Estudantes de Zootecnia (Apez)
Recados: ramal 4351 Bloco F05

Centro de Ciências Biológicas (CCB)

- Centro Acadêmico de Ciências Biológicas (Cacib)
Recados: ramal 4312 Bloco F05

Centro de Ciências Exatas (CCE)

- Centro Acadêmico de Física (CAF)
Recados: ramal 4330 s/sede
- Centro Acadêmico de Matemática (CAM)
Recados: ramal 4933 / 215 F67
- Centro Acadêmico de Química (Caqui)
Recados: ramal 4334 Bloco I30

Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH)

- Centro Acadêmico de Geografia (Cageo)
Recados: ramal 4290 s/sede
- Centro Acadêmico de História Nadir Aparecida Cancian (Canac)
Recados: ramal 4328 Bloco F05
- Centro Acadêmico de Letras Machado de Assis (Calma)
Recados: ramal 4889 Bloco 07
- Centro Acadêmico de Pedagogia (CAP)
Recados: ramal 4887 s/sede
- Centro Acadêmico de Psicologia (Capsi)
Recados: ramal 4291 Bloco 4
- Centro Acadêmico de Ciências Sociais (CAFFE)
Recados: ramal 4288 s/sede

Centro de Ciências da Saúde (CCS)

- Centro Acadêmico de Educação Física (Caef)
Recados: ramal 4315 Bloco M24 Quiosque Ed. Física
- Centro Acadêmico de Enfermagem (Caen)
Recados: ramal 4318
- Centro Acadêmico de Farmácia Euclides Scalco (Cafes)
Recados: ramal 4313
- Centro Acadêmico de Medicina (Camem)
Recados: ramal 9119
- Centro Acadêmico de Odontologia (CAO)
Recados: ramal 9051

Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CSA)

- Centro Acadêmico de Administração (Caad)
Recados: ramal 4906 Bloco E34

- Centro Acadêmico de Ciências Contábeis Luca Paccioli (Calup)
Recados: ramal 4493 Bloco 07
- Centro Acadêmico de Direito Sobral Pinto (Casp)
Recados: ramal 4907 Bloco D34
- Centro Acadêmico de Economia (Caeco)
Recados: ramal 4905 s/sede

Centro de Tecnologia (CTC)

- Centro Acadêmico de Ciências da Computação (Caccom)
Recados: ramal 4324 s/sede
- Centro Acadêmico de Engenharia Civil (Caec)
Recados: ramal 4322 s/sede
- Centro Acadêmico de Engenharia Química (Caequi)
Recados: ramal 4755 s/sede
- Centro Acadêmico de Informática (CAINFO)
Recados: Ramal 4324 s/ sede
- Centro Acadêmico de Arquitetura e Urbanismo (CAAU)
Recados: Ramal 4429

EXTENSÕES

UMUARAMA - fone (44) 3639-9496

- Centro Acadêmico de Medicina Veterinária (CAMEVE)
- Centro Acadêmico de Agronomia (CAAG)
- Centro Acadêmico de Tecnologia em Meio Ambiente (CATMA)
- Centro Acadêmico de Tecnologia em Construção Civil (CATCC)
- Centro Acadêmico de Tecnologia em Alimentos (CATA)

GOIOERÉ - fone (44) 3522-1851

- Centro Acadêmico de Licenciatura Plena em Ciências (CALPC)
Recados: fone 3522-1851 s/sede
- Centro Acadêmico de Engenharia Têxtil (CAET)
Recados: fone 3522-2179 s/sede

CIDADE GAÚCHA - (44) 3625-1879

- Centro Acadêmico de Engenharia Agrícola (CAEACE)

CIANORTE - (44) 3629-2397

- Centro Acadêmico de Ciências Contábeis (CACCMIL)
- Centro Acadêmico de Moda
- Centro Acadêmico de Design (CADB)

1.4. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL NOS CONSELHOS

Os alunos são representados nos diversos órgãos deliberativos da nossa Instituição, quais sejam: Conselho Universitário (COU), Conselho

Administrativo (CAD) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP), onde são discutidas e fixadas normas, entre outros assuntos relevantes da UEM. Em todos esses conselhos, a indicação dos alunos é feita pelo Diretório Central dos Estudantes, que é a entidade máxima representativa do conjunto dos alunos da Universidade, de acordo com as normas vigentes.

O mandato dos alunos nos conselhos é de um ano, permitida uma recondução, exceto para o COU.

É vedado ao mesmo aluno exercer simultaneamente a representação em mais de um órgão colegiado, bem como exercer cargo de chefia na Universidade.

Para atuar como representantes nesses conselhos, os alunos devem preencher os seguintes requisitos:

- serem alunos regularmente matriculados na UEM;
- estarem cursando pelo menos três disciplinas no período letivo;
- não serem alunos não-regulares.

Além dos órgãos citados acima, os alunos possuem representação em:

Departamento: um representante indicado pelo centro acadêmico respectivo; caso o departamento possua câmara departamental, a representação discente continua nos mesmos moldes.

Colegiado de curso: um representante discente com mandato de um ano, podendo ser indicado pelo respectivo diretório acadêmico e reconduzido.

II - NORMAS ACADÊMICAS

2.1. REGIME ACADÊMICO

O regime acadêmico dos cursos de graduação é o seriado anual, segundo uma organização de disciplinas definidas no projeto pedagógico de cada curso. O ano letivo tem, no mínimo, duração de 200 dias, destinados exclusivamente ao cumprimento dos programas das disciplinas.

2.2. INGRESSO NA UNIVERSIDADE

O ingresso nos cursos de graduação da Universidade Estadual de Maringá é realizado pelas seguintes formas:

2.2.1. Processo Seletivo

Aberto aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

2.2.2. Transferência de outras instituições de ensino superior

A Universidade aceitará a transferência de alunos procedentes de curso de graduação de Instituição congênera, nacional ou estrangeira, na hipótese da existência de vaga no curso, série e turno.

2.2.3. Portadores de diploma de curso superior

Ingresso, em caráter excepcional, de diplomados em curso superior para obtenção de novo curso de graduação, através de processo seletivo específico.

2.2.4. Estudante - convênio

Ingresso de alunos oriundos de países estrangeiros que mantêm convênio cultural com o Brasil. O ingresso se verifica independentemente de processo seletivo, observado o número de vagas fixadas. Compete ao Ministério das Relações Exteriores, por intermédio das embaixadas brasileiras, a seleção dos candidatos nos países de origem, e ao Ministério da Educação, a autorização para matrícula na universidade.

2.2.5. Nova habilitação do mesmo curso

Ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de nova habilitação no mesmo curso de graduação, através de processo seletivo específico, condicionado à abertura de vagas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão por solicitação do colegiado do curso.

2.3. REGISTRO ACADÊMICO

Ao ingressar na UEM, o aluno recebe um número de identificação, através do qual são processados todos os dados referentes à sua vida acadêmica. Este número é denominado Registro Acadêmico - R.A. e obedece a uma numeração seqüencial, entre todos os ingressantes na Universidade.

Após a efetivação da matrícula, o aluno recebe um Cartão de Identificação que permite o acesso aos registros da sua vida acadêmica.

2.4. MATRÍCULA

A matrícula nos cursos de graduação é efetuada por série, observados os critérios de avaliação da Instituição e deve ser renovada anualmente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Os alunos ingressantes na instituição por meio de processo seletivo no ano letivo vigente (calouro) também deverão confirmar a matrícula no

início do período letivo, conforme prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.

É vedado ao aluno matricular-se simultaneamente em mais de um curso na Universidade, mesmo que em turnos diferentes.

2.5. TRANCAMENTO

O aluno pode trancar a matrícula no curso, desde que cumpra o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. No entanto, ele não pode trancá-la na primeira série do curso. O trancamento de matrícula no curso é válido por um ano e a soma dos períodos de trancamento não pode ultrapassar dois anos letivos, consecutivos ou alternados. O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para integralização curricular dentro do prazo fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso.

Antes de encerrar o período de trancamento, o aluno deve solicitar reingresso no curso, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

2.6. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Terá sua matrícula cancelada, com o conseqüente desligamento da Universidade, o aluno que:

- não requerer trancamento de matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e não efetuar matrícula no ano letivo;
- não efetuar matrícula dentro do prazo máximo permitido (reingresso no curso), quando esgotado o período de trancamento de matrícula concedido;
- não confirmar matrícula no início do ano letivo, no prazo fixado em Calendário Acadêmico, quando for aluno de primeira série (calouro);
- reprovar por falta em todas as disciplinas matriculadas, por dois anos;
- reprovar por falta duas vezes em uma mesma disciplina.

2.7. JUBILAÇÃO

O aluno é desligado da Universidade quando não integraliza o currículo pleno do seu curso no prazo máximo estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso.

2.8. TRANSFERÊNCIA INTERNA DE TURNO OU DE CÂMPUS

É permitida para o mesmo curso e deve ser requerida nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecidas as normas constantes em regulamento específico.

2.9. TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO

É permitida, desde que seja de área afim, e deve ser requerida nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, obedecidas as normas constantes em regulamento próprio.

2.10. PERMUTA

Os alunos regularmente matriculados, ou com a matrícula trancada, podem requerer permuta de turno, apresentando declaração de interesse dos mesmos, no prazo fixado em Calendário Acadêmico, desde que sejam do mesmo curso e série.

2.11. ATIVIDADES DOMILICIARES

Os alunos merecedores de atendimento excepcional, de acordo com o que estabelece o Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75, devem, no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data do impedimento, protocolizar requerimento na Diretoria de Assuntos Acadêmicos, pessoalmente ou através de terceiro sem a necessidade de procuração.

O requerimento deve ser instruído por laudo médico, em original e sem rasuras.

O período de afastamento não pode ser inferior a 15 dias, nem superior a 60 dias no ano letivo, exceto para o caso de gestante que poderá afastar-se por um período de 90 dias.

2.12. Programa Paranaense de Mobilidade Estudantil

O PPME permite ao aluno cursar disciplinas de seu currículo em outras instituições (conveniadas).

2.13. DEPENDÊNCIA

O regime de dependência caracteriza a situação do aluno que, matriculado em determinada série do curso, não tenha logrado aprovação em até duas disciplinas de séries anteriores.

2.14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem nos cursos de graduação é feita por disciplina/turma, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência, cada um eliminatório por si mesmo.

Não há abono de faltas, sendo adotado o regime de atividades domiciliares nos casos previstos em lei (**veja as atividades domiciliares**).

Nos casos de estágios supervisionados, práticas de ensino, disciplinas das áreas clínicas, trabalhos de graduação e monografias, a

avaliação da aprendizagem obedece normas especificadas em regulamento de cada curso.

Durante a primeira quinzena do início de cada disciplina, o docente responsável por ela deverá divulgar aos alunos as normas adotadas pela Universidade referentes à avaliação da aprendizagem e disponibilizar o critério de avaliação próprio de sua disciplina/turma, bem como o programa e a bibliografia da mesma.

As avaliações da aprendizagem devem ser realizadas em dia letivo, dentro do horário das aulas da disciplina/turma.

A realização de avaliações da aprendizagem pode ocorrer em dias, horários e locais e duração diversos do estabelecido, desde que haja anuência, por escrito, do professor e de todos os alunos a serem avaliados.

As datas de realização das avaliações da aprendizagem devem ser estabelecidas com, no mínimo, sete dias de antecedência.

A nota periódica deverá ser publicada no prazo máximo de 15 dias úteis após a aplicação da última avaliação da aprendizagem que compõe a respectiva nota. Quando se tratar da última nota periódica, o prazo para publicação fica reduzido para 7 dias, no máximo, sendo também este o prazo para a publicação do edital contendo a Nota Final (NF) do aluno e registro de sua frequência.

A avaliação final será realizada no prazo mínimo de sete dias após a publicação da Nota Final (NF), em edital no departamento no qual a disciplina estiver lotada. Os prazos para divulgação do resultado da Avaliação Final serão estabelecidos em Calendário Acadêmico.

O professor deve permitir ao aluno o livre acesso ao instrumento de sua avaliação.

Os critérios para atribuição das notas periódicas e para sua ponderação são aprovados pelo departamento e colegiado do curso.

O resultado da avaliação da aprendizagem, das notas periódicas, da Nota Final (NF), bem como da Nota Média Final (NMF), deverá ser expresso em notas, de valor numérico na escala de 0 a 10, com uma casa decimal e aproximação matemática. Será registrada no Histórico Escolar do aluno, a sua Nota Final (NF) ou a Nota Média Final (NMF), quando esta se fizer necessária, bem como sua frequência na disciplina.

Será considerado aprovado na disciplina matriculada, o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina e enquadrar-se em uma das seguintes condições:

I - aproveitamento com Nota Final (NF) igual ou superior a 6,0, o que caracteriza aprovação direta;

II - aproveitamento com Nota Média Final (NMF) igual ou superior a 5,0, resultante da média aritmética simples entre a Nota Final (NF) e a Nota da Avaliação Final (NAF), o que caracteriza a aprovação com avaliação final.

Deverá realizar avaliação final o aluno que, tendo frequência igual ou superior a 75%, da carga horária da disciplina, tiver alcançado, nas avaliações periódicas da disciplina cursada, Nota Final (NF) inferior a 6,0.

É reprovado em qualquer disciplina matriculada o aluno que:

- não cumprir a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina, o que caracteriza a reprovação por falta;
- após a realização da avaliação final, obtiver Nota Média Final (NMF) inferior a 5,0, o que caracteriza a reprovação por nota.

Será matriculado na série subsequente do curso, o aluno que:

- I - for aprovado em todas as disciplinas da série de matrícula;
- II - não lograr aprovação em até duas disciplinas da série de matrícula, desde que as curse em regime de dependência, concomitantemente com as disciplinas da série subsequente.

AVALIAÇÃO DO PERÍODO LETIVO

Frequência mínima exigida = 75% da carga horária da disciplina

MÉDIA DAS NOTAS

PERIÓDICAS (NF)

6,0 a 10,0

final

0,0 a 5,9

RESULTADO

Aprovado sem necessidade de avaliação

Deverá realizar avaliação final

NOTA DA AVALIAÇÃO FINAL (NAF)

Nota Média FinalResultado

5,0 a 10,0Aprovado

0,0 a 4,9Reprovado

FÓRMULA PARA OBTENÇÃO DA NMF APÓS A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO FINAL

$$\mathbf{NMF = \frac{NF + NAF}{2}}$$

Em que: NMF = Nota Média Final

NF = Nota Final (Média das Notas Periódicas)

NAF = Nota da Avaliação Final

2.15. NOVA OPORTUNIDADE DE PROVAS

O aluno que não comparecer na data fixada para a avaliação da aprendizagem pode solicitar nova oportunidade de prova, mediante comprovação dos seguintes motivos:

- convocação pela Justiça;
- luto por parte do cônjuge ou parente em primeiro grau;
- impedimento, atestado por médico ou dentista;
- serviço militar.

Caso a justificativa não se enquadre em nenhum dos aspectos acima mencionados, a concessão ou não da nova oportunidade fica a critério do professor da disciplina/turma.

O pedido de nova oportunidade de prova deve ser formalizado na secretaria do departamento em que estiver lotada a disciplina e dirigido ao professor da disciplina/turma, no prazo de 2 dias úteis, a contar da data anteriormente estabelecida para a avaliação da aprendizagem.

2.16. REVISÃO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O aluno que se julgar prejudicado pode requerer a revisão de avaliação da aprendizagem ou avaliação final à chefia do departamento em que está lotada a disciplina, mediante exposição de motivos.

O pedido de revisão deve ser apresentado junto ao protocolo acadêmico, até 3 dias úteis após a publicação da respectiva nota.

O pedido é liminarmente indeferido se, na exposição de motivos, faltar a especificação devidamente fundamentada do conteúdo em que se julgar prejudicado, não cabendo, neste caso, recurso.

2.17. MATRÍCULA EM DISCIPLINAS DE SÉRIES POSTERIORES E/OU DE OUTROS CURSOS

Será permitida aos alunos livres de dependências e mediante autorização do coordenador do colegiado de curso respectivo, conforme previsto no projeto pedagógico do curso, a matrícula em disciplinas de séries posteriores à de matrícula, no limite de duas disciplinas do mesmo curso, bem como em disciplinas de outros cursos da Instituição, no limite de duas por período letivo. É vedada aos alunos matriculados na primeira série do curso, a solicitação de matrícula em disciplinas de outros cursos.

2.18. PROJETO PEDAGÓGICO

O projeto pedagógico se constitui num conjunto sistematizado e articulado de conteúdos, habilidades e competências formativas, visando a formação acadêmica, profissional e cidadã do aluno, devendo ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

2.19. CURRÍCULOS

O currículo de cada curso de graduação deve abranger além da seriação das disciplinas, os conteúdos essenciais, que se caracterizam em conteúdos básicos e específicos.

2.20. ESTRUTURA DOS CURSOS

A estrutura dos cursos de graduação é em regime seriado anual, podendo o projeto pedagógico prever a oferta de disciplinas, anuais, semestrais, trimestrais, em módulos ou em outra forma para melhor aproveitamento acadêmico.

2.20.1. Ementa de disciplinas

É a expressão simplificada de uma disciplina. A principal função da ementa é informar qual a área de conteúdo coberta pela disciplina, possibilitando o conhecimento de sua extensão e de seus limites.

2.20.2. Programa de disciplinas

É o documento que detalha em unidades e subunidades o conteúdo da ementa da disciplina, em função dos objetivos curriculares.

2.21. ATIVIDADE ACADÊMICA COMPLEMENTAR

As Atividades Acadêmicas Complementares foram inseridas nos currículos com a intenção de propiciar aos alunos atividades extraclasse que contribuíssem na formação dos mesmos. Para conclusão do curso, o aluno deve cumprir um número de horas fixadas em cada curso correspondentes à participação em:

2.21.1. Monitoria acadêmica

É a atividade auxiliar de ensino a cargo de alunos que demonstrem capacidade de desempenho no âmbito de determinadas disciplinas. A seleção ficará a cargo do departamento em que está lotada a disciplina.

2.21.2. Projeto de ensino

Visa à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem dos docentes e discentes.

2.21.3. Projeto de pesquisa

Visa à busca de novos conhecimentos e técnicas consideradas como recurso de educação e destinadas ao cultivo da atitude científica indispensável à adequada formação de grau superior.

2.21.4. Projeto de extensão

É a atividade universitária com fins educativo, cultural e científico, pautada na conjuntura concreta e dinâmica da realidade social, visando

articular, por meio da práxis do conhecimento (envolvendo um desempenho docente, discente e comunitário), o ensino e a pesquisa, contribuindo, dessa forma, para uma transformação social.

Obs: Os alunos monitores ou participantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão poderão receber bolsas remuneradas.

2.21.5. Cursos especiais

São oferecidos pelos departamentos com o objetivo de fornecer ou aprofundar conteúdos não contemplados no currículo do curso. A matrícula nos cursos especiais independe da série do curso.

2.21.6. Eventos

Participação do aluno em congressos, seminários, encontros e outros. A participação em eventos somente é considerada como Atividade Acadêmica Complementar após o reconhecimento pela coordenação do colegiado do curso pertinente.

III - CONSELHOS SUPERIORES

3.1. COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA

3.1.1. Conselho Universitário (COU)

É o órgão máximo da Universidade. É constituído pelo reitor, vice-reitor, por professores de cada departamento, representantes dos técnicos administrativos, representantes estudantis de cada centro e representantes da comunidade externa.

Entre as competências do COU, as mais importantes são:

- exercer a supervisão geral da UEM e traçar a política universitária;
- proceder à reforma no Estatuto; aprovar planos de expansão e desenvolvimento da UEM;
- criar, modificar e extinguir cursos;
- elaborar o Regimento Geral da UEM;
- julgar os recursos e os vetos em última instância;
- conhecer, em última instância, os recursos interpostos contra penas disciplinares impostas pelas autoridades universitárias;
- deliberar sobre os casos omissos no Estatuto desde que, por sua natureza, não sejam de competência de outros órgãos.

3.1.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP)

É um órgão consultivo e deliberativo em matérias de ensino, pesquisa e extensão; é formado pelo reitor, vice-reitor, coordenadores de colegiados de cursos de graduação e pós-graduação, representantes estudantis, e representante da comunidade externa.

Compõe-se das seguintes câmaras:

- Câmara de Graduação, Extensão e Educação Básica e Profissional;
- Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa.

Suas principais competências são:

- propor ao COU a criação e organização de novos cursos, ouvido o CAD;
- organizar e aprovar currículos;
- definir e regulamentar cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão universitária;
- indicar e aprovar normas de avaliação de ensino e promoção de alunos;
- baixar normas sobre formas de ingresso de candidatos nos cursos de graduação e pós-graduação;
- coordenar o ensino de graduação e pós-graduação;
- deliberar sobre pesquisa e extensão, ouvidos os departamentos.

3.1.3. Conselho de Administração (CAD)

É formado pelo reitor, vice-reitor, diretores de centros, representante dos técnicos administrativos, representantes acadêmicos e representante da comunidade externa. De modo geral, toda matéria que envolve assunto financeiro na UEM é de competência do CAD.

Suas principais atribuições são:

- exercer a orientação administrativa de toda a UEM;
- aprovar os convênios firmados entre a UEM e outras instituições;
- decidir sobre o orçamento geral da UEM;
- fixar os valores de taxas, anuidades, contribuições e emolumentos.

IV - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

REITOR

VICE-REITOR

REITORIA

Gabinete do Reitor (GRE)

Assessoria de Comunicação Social (ASC)

Procuradoria Jurídica (PJU)

Assessoria de Planejamento (ASP)

PRÓ-REITORIAS

Pró-Reitoria de Administração (PAD)

(PRH) Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

Pró-Reitoria de Ensino (PEN)

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PEC)

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG)

Prefeitura do Câmpus Universitário (PCU)

4.1. Reitor

É o agente executivo da Universidade. Entre outras funções, ao reitor compete:

- administrar a Universidade e representá-la ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- velar pela fiel execução da legislação universitária;
- administrar as finanças da Universidade;
- exercer o poder disciplinar;
- cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores da Universidade.

4.2. Vice-Reitor

É o substituto legal do reitor em sua falta ou impedimento. Tem atribuições delegadas pelo reitor.

4.3. Assessoria de Comunicação Social (ASC)

A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade a promoção e o relacionamento da Universidade junto às comunidades interna e externa.

4.4. Procuradoria Jurídica (PJU)

Esta assessoria tem por finalidade defender os interesses da Universidade em juízo e postular judicial, administrativa e extrajudicialmente conflitos de interesse da Universidade, bem como fornecer subsídios legais aos órgãos da UEM.

4.5. Assessoria de Planejamento (ASP)

É responsável pela análise da evolução da Universidade e pela proposição, ao reitor, de políticas, diretrizes e metas para o desenvolvimento didático, científico e administrativo da Instituição.

V - PRÓ-REITORIAS

São órgãos da Reitoria que têm por finalidade planejar, coordenar, controlar, programar, orientar, acompanhar, incentivar e avaliar atividades de administração, ensino, pesquisa, extensão, recursos humanos e cultura.

5.1. Pró-Reitoria de Ensino (PEN)

A Pró-Reitoria de Ensino tem por objetivo superintender todas as atividades acadêmicas referentes ao regime didático-científico da Universidade. A fim de atingir este objetivo, a Pró-Reitoria de Ensino conta com a Diretoria de Ensino de Graduação, Diretoria de Assuntos Acadêmicos, Biblioteca Central, Colégio de Aplicação Pedagógica e Secretaria dos Colegiados de Cursos de Graduação.

5.2. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG)

A PPG tem como objetivo planejar, coordenar, acompanhar, incentivar, avaliar e divulgar todas as atividades referentes à pesquisa, pós-graduação e à capacitação docente, mantidas pela Universidade. Para consecução destes objetivos a PPG conta com a Diretoria Geral, EDUEM, Divisão de Pesquisa, Divisão de Divulgação Científica, Divisão de Editoração, Divisão de Capacitação Docente e Divisão de Pós-Graduação.

A instituição possui, atualmente, 34 Programas de Pós-Graduação, onde funcionam 25 Cursos de Mestrado (Administração, Agronomia,

Análises Clínicas, Biologia Comparada, Ciência da Computação, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Farmacêuticas, Direito, Ecologia de Ambientes Aquáticos Continentais, Economia, Educação, Educação Física, Educação para a Ciência e o Ensino da Matemática, Enfermagem, Engenharia Química, Engenharia Urbana, Física, Genética e Melhoramento, Geografia, História, Letras, Matemática, Química e Zootecnia) e 10 Cursos de Doutorado (Agronomia, Ciências Biológicas, Ciências Farmacêuticas, Ecologia de Ambientes Aquáticos Continentais, Engenharia Química, Física, Genética e Melhoramento, Química e Zootecnia).

No Programa de Iniciação Científica, que é um instrumento de formação que engaja os alunos de graduação na pesquisa científica sob a orientação de pesquisadores experientes, a UEM conta com 227 bolsas.

5.3. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PEC)

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura tem por finalidade planejar, coordenar e controlar todas as atividades afetas à extensão e cultura, mantidas pela Universidade. Para execução das atividades, conta com a Diretoria de Extensão; Diretoria de Cultura – que agrega as atividades da Casa da Dança, Atelier de Artes Plásticas e Industriais, Oficina de Teatro e Coral Universitários, oferecendo anualmente cursos de Danças Folclóricas e Populares, Ballet Clássico, Jazz, Montagens Coreográficas, Dança de Salão, Técnica TAP-Sapateado, Cerâmica, Porcelana e Faiança, Desenho Artístico Básico e Linguagem Visual, Oficina Básica de Formação de Atores; Escola de Música; Núcleo de Recursos Audio-Visuais; Coordenadoria de Serviços e Desenvolvimento Regional; Coordenadoria de Apoio ao Ensino de 1º e 2º Graus, Educação Especial e Pré-Escolar; Pró-Egresso; Núcleo de Psicologia Aplicada; Museu da Bacia do Paraná; Instituto de Línguas; Instituto de Estudos Japoneses; Programa Museu Dinâmico Interdisciplinar; Programa Multidisciplinar de Estudo e Pesquisa da Criança e do Adolescente.

5.4. Pró-Reitoria de Administração (PAD)

Este órgão tem por finalidade planejar, coordenar, executar, orientar e controlar atividades relativas a material, patrimônio, finanças e contabilidade da Universidade. Para atingir estas finalidades, o órgão conta com a Diretoria de Material e Patrimônio, Diretoria de Contabilidade e Finanças, Núcleo de Processamento de Dados e Imprensa Universitária.

5.5. Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH)

Esta Pró-Reitoria tem por objetivo planejar, coordenar, executar, orientar e controlar as atividades de administração de pessoal e a articulação de suas atividades com as de outros órgãos da Universidade. Para consecução destes objetivos, conta com a Diretoria de Pessoal, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Assuntos Comunitários.

5.6. Prefeitura do Câmpus Universitário (PCU)

A prefeitura tem por finalidade executar e fiscalizar as obras, efetuar o planejamento físico, programar e executar os trabalhos de preservação e manutenção do câmpus universitário, bem como a manutenção de equipamentos e materiais. Para cumprir sua função, ela conta com a Diretoria de Serviços e Manutenção, Diretoria de Serviços Industriais, Diretoria de Obras e Projetos e o Parque Ecológico.

VI - ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

6.1. CENTROS - Constituição, finalidade e competência

Cada centro é constituído por vários departamentos e por um Conselho Departamental (CD), que é o órgão deliberativo e consultivo.

O Conselho Departamental tem como finalidade elaborar e alterar o Regimento do centro, apreciar sua proposta orçamentária, aprovar o relatório anual do diretor e os regimentos dos departamentos, instituir comissões de inquérito administrativo em matéria afeta ao centro, articular as atividades departamentais, decidir sobre a utilização de equipamentos e instalações do centro e aprovar os planos de trabalho dos departamentos.

O Conselho Departamental é presidido pelo diretor de centro respectivo, sendo constituído pelo vice-diretor, chefes de departamentos e representante discente indicado pelos respectivos Centros Acadêmicos.

O centro é dirigido por um diretor, conduzido ao cargo por eleição direta e secreta, pela comunidade universitária agregada a cada unidade, e empossado pelo reitor, com mandato de quatro anos.

As principais competências do diretor são:

- tratar com a administração superior todos os assuntos administrativos e de ensino do centro;
- executar e fazer executar as normas e decisões do CD e de órgãos e autoridades a que estiver subordinado;
- controlar e fiscalizar o emprego de verbas;
- supervisionar o regime acadêmico;
- manter a ordem e disciplina no centro;
- adotar, em casos de urgência, medidas sujeitas à ratificação pelo CD.

As funções do vice-diretor são aquelas delegadas pelo diretor e a de substituí-lo em sua falta ou impedimento.

6.2. DEPARTAMENTOS - Constituição, finalidade e competência

O departamento é a menor fração da estrutura universitária, para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal.

Cada departamento tem um chefe e um vice-chefe, escolhidos entre os integrantes da carreira docente, através de eleição direta e votação secreta e nomeados pelo reitor, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

Os departamentos que contarem com mais de 15 docentes poderão ter uma Câmara Departamental, composta pelo seu chefe, vice-chefe, pelo menos 9 representantes docentes e um representante discente indicado pelo Centro Acadêmico respectivo.

(OBS: O representante discente do departamento é também o representante na Câmara Departamental).

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS			
Sigla: CCA	Bloco: 111	Ramal: 4418	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DAG	Departamento de Agronomia	G56	4316
DZO	Departamento de Zootecnia	G56	4919
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS			
Sigla: CCB	Bloco: 111	Ramal: 4311	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DBI	Departamento de Biologia	H78	4312
DBC	Departamento de Biologia Celular e Genética	H67	4342
DBQ	Departamento de Bioquímica	I89	4846
DCM	Departamento de Ciências Morfofisiológicas	H79	4340

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS			
Sigla: CCA	Bloco: 111	Ramal: 4418	
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS			
Sigla: CCE	Bloco: F67	Ramal: 4331 e 4828	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DCI	Departamento de Ciências	Goioerê	3522-1851
DES	Departamento de Estatística	F67	4338
DFI	Departamento de Física	G56	4330
DMA	Departamento de Matemática	F67	4933
DQI	Departamento de Química	022	4334

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES			
Sigla: CCH	Bloco: G34	Ramal: 4886	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DCS	Departamento de Ciências Sociais	G34	4288
DFE	Departamento de Fundamentos da Educação	H35	4839
DGE	Departamento de Geografia	J12	4290
DHI	Departamento de História	G34	4328
DLE	Departamento de Letras	G34	4889
DPI	Departamento de Psicologia	118	4291
DTP	Departamento de Teoria e Prática da Educação	G34	4887
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE			
Sigla: CCS	Bloco: 111	Ramal: 4293	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DAC	Departamento de Análises Clínicas	I90	4850
DEF	Departamento de Educação Física	M06	4315
DEN	Departamento de Enfermagem	001	4318
DFE	Departamento de Farmácia e Farmacologia	K80	4840
DMD	Departamento de Medicina	S05	9119
DOD	Departamento de Odontologia	S08	9051
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS			
Sigla: CSA	Bloco: C23	Ramal: 4904	

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES			
Sigla: CCH	Bloco: G34	Ramal: 4886	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DAD	Departamento de Administração	C23	4906
DCC	Departamento de Ciências Contábeis	C23	4310
DPP	Departamento de Direito Privado e Processual	D34	4950
DDP	Departamento de Direito Público	D34	4907
DCO	Departamento de Economia	D34	4905
CENTRO DE TECNOLOGIA			
Sigla: CTC	Bloco: C67	Ramal: 4321 e 4540	
SIGLA	DENOMINAÇÃO	BLOCO	RAMAL
DAU	Departamento de Arquitetura e Urbanismo	09	4429
DEC	Departamento de Engenharia Civil	012	4322
DEQ	Departamento de Engenharia Química	D90	4755
DIN	Departamento de Informática	019	4324
DET	Departamento de Engenharia Têxtil	Goioerê	3522-1851

VII - CÂMPUS - EXTENSÕES E NÚCLEOS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

7.1. CÂMPUS REGIONAL DE CIANORTE

Criado em 16 de junho de 1985, o CRC desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão.

São ofertados os seguintes cursos de graduação: Ciências Contábeis, Pedagogia, Moda, Design e Normal Superior.

7.2. CÂMPUS REGIONAL DE GOIOERÊ

Instalado em 10 de agosto de 1992, o CRG desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão.

São ofertados dois cursos de graduação: Licenciatura Plena em Ciências, Engenharia Têxtil e Normal Superior.

7.3. CÂMPUS DE ARENITO - CENTRO DE PESQUISAS DE CIDADE GAÚCHA

Criado em 22 de junho de 1988, o CAR desenvolve atividades nas áreas de agronomia, zootecnia, geografia e outras.

São ofertados dois cursos de graduação: Engenharia Agrícola e Normal Superior.

7.4. CÂMPUS REGIONAL DE DIAMANTE DO NORTE

Criado em 28 de março de 1990, o CRN desenvolve atividades nas áreas de saúde, educação e agronomia em nível de extensão.

É onde funciona o Colégio Estadual Agrícola do Noroeste, cuja fazenda serve de apoio à pesquisa dos cursos de Agronomia, Zootecnia e Normal Superior.

7.5. CÂMPUS REGIONAL DE UMUARAMA

Criado em 1º de setembro de 2003, o CAU oferta os seguintes cursos de graduação: Agronomia, Medicina Veterinária, Tecnologia de Alimentos, Tecnologia do Meio Ambiente, Construção Civil e Normal Superior.

7.6. CENTRO DE PESQUISAS EM PORTO RICO (NUPÉLIA)

Desenvolve atividades de pesquisas biológicas e ecológicas; estudos ecológicos e caracterização taxonômica e ecológica da ictiofauna de afluentes do Rio Paraná.

7.7. FAZENDA EXPERIMENTAL DE IGUATEMI (FEI)

Adquirida em 24 de fevereiro de 1981, a FEI desenvolve atividades de ensino e pesquisa nas áreas de agronomia e zootecnia, numa extensão de 1.537.910 m² (cultura de feijão, café, mandioca, milho, árvores frutíferas, arborização apícola, mecanização agrícola, avicultura, cunicultura, caprinocultura, suinocultura, bovinocultura e eqüinocultura), além de funcionar também como laboratório.

VIII - OUTRAS INFORMAÇÕES

8.1. ESTÁGIO

O estágio na UEM é regulamentado pela Resolução nº 027/2005-CEP e caracteriza-se por constituir ato educativo da instituição de ensino, como parte do processo de ensino-aprendizagem dos alunos. Deve integrar a programação curricular e didático-pedagógica, por meio de plano de atividades, de forma a efetivar a unidade teórico-prática de cada curso.

Além da carga horária obrigatória de estágio, presente na matriz curricular dos cursos de graduação da UEM, os alunos podem propor de forma voluntária, a partir do segundo ano, carga horária excedente de estágio, desde que o projeto pedagógico de seu curso preveja esta possibilidade, seguindo as normatizações da resolução acima citada.

O estágio é realizado em unidades que têm condições de proporcionar a experiência teórico-prática na formação do estagiário, oferecendo a vivência de situações concretas de vida e trabalho dentro de um campo profissional, sob a supervisão de um responsável pelo acompanhamento da execução do plano de atividades do estagiário.

A realização do estágio dá-se mediante termo de compromisso celebrado entre o estagiário e a unidade concedente, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, ou seja, é necessária a existência de **instrumento jurídico** celebrado entre a empresa ou instituição concedente e a UEM, no qual estarão acordadas todas as condições de realização do estágio. O **instrumento jurídico** é providenciado pela Divisão de Estágio da **Pró-Reitoria de Ensino** (Bloco 111, sala 13), juntamente com o **seguro** contra acidentes pessoais.

8.2. BOLSAS

8.2.1. Bolsa monitoria

A atividade de monitoria visa atender os seguintes objetivos:

- oportunizar ao aluno monitor a experiência com o processo ensino-aprendizagem;
- auxiliar na execução dos programas para melhoria do aprendizado;
- servir como elo de ligação entre professores e alunos.

O aluno interessado no programa deve fazer sua inscrição no departamento pertinente, em época estabelecida em Calendário Acadêmico.

O monitor bolsista recebe uma bolsa monitoria e certificado ao final, além de ter a carga horária desenvolvida registrada em seu histórico escolar como Atividade Acadêmica Complementar.

O monitor voluntário, sem remuneração, tem direito ao certificado e implantação em histórico escolar da Atividade Acadêmica Complementar.

8.2.2. Bolsa iniciação científica e bolsa pesquisa

A PPG administra dois Programas de Iniciação Científica: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Convênio CNPq/UEM e o Programa de Bolsa Pesquisa PPG/UEM, cujo objetivo é despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre alunos integrantes do segundo ao penúltimo ano do curso, mediante sua participação em projetos de pesquisa.

As bolsas são concedidas anualmente, por um período de 12 meses. Informe-se na PPG, Divisão de Pesquisa, bloco 115, ramal 4242.

8.2.3. Bolsa ensino

Este programa tem por objetivo incentivar a participação de alunos em projetos de ensino, os quais recebem remuneração pelas horas desenvolvidas no projeto, cuja carga horária máxima a ser paga é de 8 horas semanais, gerando Atividade Acadêmica Complementar (AAC). Para maiores informações, procure a Diretoria de Ensino de Graduação, no bloco 111, ramal 4211. Obs.: Podem pleitear a bolsa alunos matriculados a partir da segunda série do respectivo curso de graduação.

8.2.4. Bolsa extensão

O Programa Bolsa-Extensão, coordenado pela Diretoria de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, tem por finalidade incentivar a participação do aluno em atividades extensionistas, sob a orientação do professor integrante da carreira docente da UEM. Tal atividade deverá ser realizada através do desenvolvimento de projetos próprios ou mediante sua participação em projetos propostos pelos Departamentos. O processo de seleção à Bolsa-Extensão dar-se-á no início de cada ano letivo para alunos atuantes em projetos de extensão no ano anterior. Maiores informações com a Diretoria de Extensão, bloco 104, Sala 15 - ramal 4265.

8.2.5. Bolsa trabalho

Este programa tem por finalidade possibilitar que o aluno realize estágio em atividades administrativas relacionadas ao seu curso na UEM, adquirindo novos conhecimentos, sendo remunerado pelas horas trabalhadas. Os interessados em se inscrever para a seleção devem procurar a Diretoria de Assuntos Comunitários (DCT), no bloco 104, sala 002, na primeira quinzena do período letivo, sendo necessários para a inscrição xerox dos comprovantes de renda familiar, de despesas e do horário de aula. Maiores informações pelo ramal 4264.

8.2.6. Bolsa alimentação

O Auxílio Alimentação é oferecido aos alunos carentes, que, a partir de uma seleção dedicam 10 horas semanais de trabalho em troca de todas as refeições no RU. Os interessados devem procurar a Diretoria de Assuntos Comunitários (DCT), na primeira quinzena do período letivo, sendo necessários para a inscrição xerox dos comprovantes de renda familiar e dos documentos pessoais (RG e CPF), além de comprovante de pagamento de aluguel e declaração médica de doenças crônicas se houver. Maiores informações pelo ramal 4264.

8.2.7. Bolsa do Programa de Educação Tutorial (PET)

O programa PET/SESU destina-se a propiciar condições favoráveis para o desenvolvimento de atividades acadêmicas intensivas a grupos selecionados de alunos que demonstrem potencial, interesse e habilidades destacadas. Tem como objetivo o desenvolvimento de novas práticas pedagógicas, com maior atuação dos bolsistas, integrando os alunos com os alunos e docentes da Instituição e favorecendo, ainda, a integração das três dimensões que caracterizam as funções básicas da Instituição: ensino, pesquisa e extensão.

O bolsista PET recebe uma bolsa mensal, por meio da Secretaria de Educação Superior/MEC, durante o período em que o mesmo estiver vinculado ao Programa.

Para maiores informações, dirigir-se à Pró-Reitoria de Ensino, bloco 111, Sala 13, ramal 4240. Obs.: Podem pleitear a bolsa alunos matriculados a partir da segunda série do respectivo curso de graduação.

8.3. DIRETORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (DCT)

A Diretoria de Assuntos Comunitários da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários assiste aos alunos em diversos programas, a seguir discriminados, sendo que as informações deverão ser obtidas no bloco 104, sala 02, ramal 4264.

8.3.1. Convênios

Mantemos convênios com médicos, hospitais, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, clínicas de raio-x e ultra-sonografia, odontólogos, laboratórios de análises clínicas, psicólogos e óticas, que concedem descontos de 10% a 50%. Para se beneficiar desse desconto, o aluno deve retirar uma guia de encaminhamento no Ambulatório Médico e de Enfermagem, que atende no bloco 1, ramal 4266.

8.3.2. Alojamentos

São oferecidos os seguintes serviços:

- . cadastramento de pensionatos, pensões, repúblicas e outros, que oferecem vagas para universitários e candidatos ao vestibular;
- . divulgação junto aos alunos, dos alojamentos que oferecem vagas com os respectivos endereços, preços e demais condições;
- . informações e encaminhamentos dos interessados às vagas existentes.

Site: <http://www.dct.uem.br>

8.3.3. Restaurante Universitário

Atende Os alunos com cardápio variado com acompanhamento de nutricionista. O horário de atendimento ao público é das 11h às 13h e das 18h às 19h30min, de segunda à sexta-feira. O RU localiza-se no bloco P01.

8.3.4. Estudante Mensalista do RU

Os alunos que realizam uma ou duas refeições diariamente no RU podem utilizar-se deste benefício que os auxilia no orçamento, pois oferece um preço abaixo da categoria Estudante Avulso. Para adquirir os tickets desta categoria é necessária a apresentação do Registro Acadêmico no RU.

8.3.5. Atendimento Psicológico e Social

Se você aluno está enfrentando alguma dificuldade para adaptar-se ou integrar-se ao seu curso ou a comunidade na qual convive, ou está enfrentando algum problema de origem psicológica ligado a si próprio ou a sua família, ou com pessoas de seu convívio, procure-nos para uma orientação e/ou encaminhamento com os psicólogos e assistentes sociais da DCT.

8.3.6. Programa de Prevenção e Tratamento ao Dependente Químico (PROVENT)

A Diretoria de Assuntos Comunitários conta com um grupo de profissionais da saúde (médicos, psicólogos e assistentes sociais) que atende aos alunos e servidores da UEM, com problemas de dependência química (álcool, tabagismo, maconha, cocaína, crack, etc.). O programa oferece a todos os dependentes químicos assistência necessária (física, mental e social), além do atendimento e orientação aos familiares. Este programa tem como objetivo prevenir, identificar e encaminhar tratamento. Se você ou alguém que você conhece dentro da comunidade universitária tem problema com a dependência química e deseja uma qualidade melhor de vida, procure-nos.

8.3.7. Serviço Social

Se a necessidade do aluno se enquadra como uma “questão social”, se está enfrentando alguma dificuldade ou problema e não sabe como ou a quem recorrer, a Diretoria de Assuntos Comunitários e a Unidade de Psicologia Aplicada (para familiares) conta com assistentes sociais, cujo objetivo é contribuir para o atendimento das necessidades e expectativas dos alunos, visando a melhoria da qualidade de vida e da produção acadêmica, por meio do exercício da cidadania.

8.3.9. Convênios com Pré-Escolas

Os alunos que têm filhos na faixa etária e 0 a 6 anos podem receber descontos das escolas conveniadas. Para tanto, o aluno deve levar uma guia de encaminhamento, fornecida pela DCT.

8.4. ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

8.4.1. Farmácia Ensino

A Farmácia-Ensino, localizada no bloco 13, ramal 4300, oferece estágio supervisionado para alunos do 4º ano do curso de Farmácia e presta assistência farmacêutica à comunidade universitária através do farmacêutico responsável e dos estagiários.

8.4.2. Ambulatório Médico

Oferece aos alunos consultas médicas, consultas/procedimentos de enfermagem, assistência social, acompanhamentos psicológicos, educacionais, atendimento de urgência, encaminhamentos (se necessários) e exames ou laudos médicos exigidos pela Instituição. Atende no bloco 01, sala 01, ramal 4266.

8.4.3. Hospital Universitário Regional (HUM)

Localizado no Setor de Saúde do Câmpus Universitário, na Av. Mandacaru, o HUM presta atendimento médico de urgência durante a semana, das 19h às 07h, e aos sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia. Profissionais especializados atendem na área de ortopedia, pediatria, clínica geral, cirurgia, ginecologia e obstetrícia, oferecendo ainda internamento clínico, pediatria, clínica cirúrgica, e ginecologia e obstetrícia. O telefone do HUM é 2101-9100.

8.4.4. Núcleo de Ensino, Pesquisa e Atendimento ao Aluno de Graduação e da Residência Médica (NEPAGREM)

Tem como objetivo atender os alunos dos cursos de graduação da UEM com acompanhamento médico-psiquiátrico, psicológico e familiar.

Presta atendimento junto ao Ambulatório Médico, bloco 1, sala 1, telefone 261-4266.

8.4.5. Clínica Odontológica

A Clínica Odontológica da Universidade Estadual de Maringá, órgão ligado ao Centro de Ciências da Saúde, localizada na Avenida Mandacaru, 1550, ao lado do Hospital Universitário, presta atendimento odontológico à comunidade em geral, preferencialmente os mais carentes, em todas as áreas da odontologia.

O atendimento odontológico é realizado por alunos do 3º, 4º e 5º ano do curso de Odontologia, sendo que todos os procedimentos são supervisionados por professores.

Para serem atendidas as pessoas interessadas deverão inscrever-se em período previamente divulgado através de rádio, televisão e jornal, e, após passarem por avaliação sócio-econômica e odontológica, aguardarão as vagas, conforme a demanda existente.

A Clínica Odontológica também oferece à população em geral os seguintes serviços:

- atendimento de urgência (casos de dor), de manhã a partir das 08h00 e tarde a partir das 13h30min;
- cirurgia (extração de dente) e projeto de lesões bucais (manchas, caroços, etc..) semanalmente, com agendamento prévio pelos telefones 2101-9055 e 2101-9056.

8.5. PROGRAMA INTERDISCIPLINAR DE PESQUISA E APOIO À EXCEPCIONALIDADE (PROPAE)

O aluno portador de deficiência visual, auditiva, física, no ato da matrícula, poderá solicitar o apoio previsto na legislação (Lei Federal nº 7.753), indicando qual o tipo de deficiência apresentada.

Os tipos de apoio, hoje disponíveis, são o direito à monitoria especial, fotocópias ampliadas com custo reduzido (para alunos com visão reduzida). Há ainda apoio de transcrição de material para o Braille e disponibilização de programas (software) para deficientes visuais e mobiliário para cadeirantes.

Esse apoio está a cargo do PROPAE (Programa Interdisciplinar de Pesquisa e Apoio à Excepcionalidade), um programa que congrega professores, funcionários e alunos que desenvolvem projetos de pesquisa, ensino e extensão sobre necessidades especiais.

Em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino (PEN), várias ações estão sendo desenvolvidas no apoio a alunos com necessidades especiais, regularmente matriculados.

Os alunos que necessitarem de maiores informações sobre os serviços ofertados podem procurar o PROPAE no bloco 04, sala 02, ramal 4448.

8.6. ESCRITÓRIO DE APLICAÇÃO DO CURSO DE DIREITO (EAD)/ SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (SAJ)

O EAD é destinado ao atendimento dos alunos do 5º ano do curso de Direito, no que se refere ao Estágio Curricular. Vinculado a ele está o SAJ, através do qual se prestam serviços a pessoas carentes, em termos de orientação sobre questões judiciais. Informações no bloco 003, ramal 4335.

8.7. INSTITUTO DE LÍNGUAS (ILG)

O ILG oferece cursos regulares de Inglês, Francês, Alemão, Italiano, Espanhol e cursos especiais como o preparatório para os exames das Universidades de Cambridge e Salamanca, Conversação, Fonologia em língua inglesa; bem como serviços de tradução e versão nos diversos idiomas. Informações no bloco 29, ramal 4262.

8.8. INSTITUTO DE ESTUDOS JAPONESES (IEJ)

O IEJ oferece cursos regulares de língua japonesa (básico, intermediário e adiantado) e cursos esporádicos de cultura japonesa: (Bonsai, Origami e outros). Realiza, anualmente, inscrições para Bolsas de Estudos oferecidas pelo Ministério da Educação do Japão. O IEJ está localizado no Bloco 25, Ramal 4268.

8.9. EMPRESA JÚNIOR

É uma associação civil sem fins lucrativos, constituída essencialmente por alunos de graduação, que prestam serviços de consultoria e desenvolvem projetos para empresas, entidades e sociedade em geral, nas áreas de atuação, sob supervisão de professores.

Tem como objetivos:

- proporcionar aos seus membros as condições necessárias para aplicação prática dos seus conhecimentos teóricos, relativos à área de formação profissional específica; assessorar a implantação de soluções indicadas para os problemas diagnosticados; intensificar o intercâmbio empresa-escola, facilitando a absorção dos futuros profissionais no mercado de trabalho; desenvolver o espírito empreendedor de seus membros e dar contribuição à sociedade via prestação de serviços nas suas áreas de atuação.

Na UEM funcionam atualmente as seguintes empresas juniores:

- CONSPEQ - Curso de Engenharia Química;
- AGROJÚNIOR - Curso de Agronomia;
- JUNIOR-CONSULTORIA - Cursos de Ciências Contábeis/Administração/Economia;
- ZOOJÚNIOR - Curso de Zootecnia.

8.10. MUSEU DA BACIA DO PARANÁ (MBP)

Órgão suplementar ligado à Diretoria de Cultura, onde são expostos fotos, fragmentos de animais/vegetais, aparelhos, equipamentos fotográficos e outros. Seus objetivos são: preservar a memória da cidade, atuar como complemento do ensino formal, apoiar pesquisas na área de abrangência do museu, receber, catalogar e manter objetos referentes a história da cidade, além de coletar, reunir, montar, classificar, restaurar, catalogar e expor objetos nas áreas de Ciências Naturais e Humanas, com finalidade científico-cultural-educativa. O museu se encontra no bloco Q-2, ramal 4294.

8.11. BANCO E CORREIO

Ao lado da Reitoria encontra-se a agência do Banco Itaú, que serve à comunidade universitária. Há, ainda, caixas eletrônicas distribuídos pelo Câmpus, nos seguintes locais: Biblioteca Central, Cantina Central e Quiosque F-05.

Próximo também à Reitoria encontra-se a agência de Correios.

8.12. CULTURA

A **Diretoria de Cultura**, localizada no bloco 104, ramal 4263, oferece cursos de artes em geral e promove a formação de grupos artísticos abertos à participação de qualquer interessado. Você pode fazer parte de atividades nas áreas de: artes plásticas, industriais, teatro, dança e canto coral, e participar dos seguintes grupos: Coral

Universitário, Grupo Fogaça, Teatro Universitário de Maringá –TUM; Grupo Apis (artes plásticas), Grupo Terra (cerâmica), Grupo de Sapateado, Cia de Dança, tendo a possibilidade de concorrer a uma Bolsa Incentivo à Arte, após um ano de participação. Venha conhecer nossas instalações: atelier de artes plásticas e industriais; sala do coral e Oficina de Teatro-UEM, no bloco O08, Casa da Dança no bloco 106. Todas as atividades desenvolvidas pelos grupos durante o ano, culminam com a Semana de Artes da UEM – SAU.

8.13. COORDENADORIA DE DESPORTOS E RECREAÇÃO

O Departamento de Educação Física/Coordenadoria de Desportos e Recreação (CDR), através do Centro de Excelência em Atividades Físicas (CEAF), oferece à comunidade em geral atividades físico-desportivo-recreativas, como MUSCULAÇÃO, GINÁSTICA LOCALIZADA, NATAÇÃO, HIDROGINÁSTICA, JUDÔ, DANÇA DE SALÃO e CAPOEIRA. Para maiores informações: Departamento de Educação Física/Coordenadoria de Desportos e Recreação, bloco M-06, sala 20, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo fone: 3261-4314.

8.14. ESCRITÓRIO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

O Escritório de Cooperação Internacional (ECI) é um programa vinculado ao Gabinete da Reitoria, criado em 25/05/1996. Desempenha atividades que envolvem as relações com organismos internacionais, oferece apoio à comunidade interna em programas de estágio e outros estudos no exterior, além de ser o representante da UEM na comunidade internacional. O ECI está localizado no bloco 101, sala 14, ramal 4441.

8.15. LABORATÓRIO DE TRADUÇÃO, VERSÃO E REVISÃO DE TEXTOS (LTR)

O 'Laboratório' é um Projeto de Extensão e Prestação de Serviços que oferece à comunidade interna e externa, mediante preços acessíveis, serviços de revisão ortográfica e gramatical, tradução de textos de inglês e espanhol, além de prestar assessoria nas dúvidas mais frequentes em relação à língua portuguesa. A comunidade acadêmica dispõe de descontos de 50% nos serviços prestados pelo Laboratório. Informações no Departamento de Letras, bloco G-34, sala 108, ramal 4891.

8.16. ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE ESTUDANTES EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS E COMERCIAIS (AIESEC)

A AIESEC é uma organização que possui uma rede de contato global entre indivíduos e organizações. Facilita o Programa Internacional de Estágios Profissionais em mais de 90 países, há mais de 50 anos, proporcionando ao jovem total suporte para o desenvolvimento de liderança, habilidades gerenciais e específicas. De natureza apartidária e sem fins lucrativos, é totalmente dirigida por universitários, procurando

formar líderes conscientes, aprendizes ativos e agentes de mudança positiva na sociedade. Informações no BL. D-67,sala 104, ramal 3688. E-mail www.aiesec.org.br/maringá

IX - DENOMINAÇÃO DE ÓRGÃOS

SIGLA	DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO OU SETOR
REI	REITORIA
GRE	GABINETE DA REITORIA
CER	CERIMONIAL
SCS	SECRETARIA DOS COLEGIADOS SUPERIORES
PRO	PROTOCOLO GERAL
CVU	COMISSÃO DE VESTIBULAR UNIFICADO
ECI	ESCRITÓRIO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
CRG	CÂMPUS REGIONAL DE GOIOERÊ
CRN	CÂMPUS REGIONAL DE DIAMANTE DO NORTE
CRC	CÂMPUS EXTENSÃO DE CIANORTE
CAR	CÂMPUS DO ARENITO (CIDADE GAÚCHA)
CAU	CÂMPUS REGIONAL DE UMUARAMA
OUV	OUIDORIA GERAL
ECI	ESCRITÓRIO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
COU	CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CAD	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
CEP	CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ASC	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
CPR	COORDENADORIA DE PROMOÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS
CIM	COORDENADORIA DE IMPRENSA
RTU	RÁDIO E TELEVISÃO UNIVERSITÁRIA
PJU	PROCURADORIA JURÍDICA
ASP	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
CPC	COORDENADORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS
HUM	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DE MARINGÁ
AMB	AMBULATÓRIO MÉDICO E DE ENFERMAGEM
CCI	CENTRO DE CONTROLE DE INTOXICAÇÃO
DHE	DIRETORIA DO HEMOCENTRO
PAD	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DCF	DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
NPD	NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
IPU	IMPrensa UNIVERSITÁRIA

SIGLA	DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO OU SETOR
PRH	PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DCT	DIRETORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
RU	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
PCU	PREFEITURA DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO
VIG	VIGILÂNCIA PATRIMONIAL
PEN	PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEG	DIRETORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DAA	DIRETORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS
BCE	BIBLIOTECA CENTRAL
CAP	COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA (CAIC)
NEAD	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA
SCG	SECRETARIA DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO
PEC	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
DEX	DIRETORIA DE EXTENSÃO
	PRÓ-EGRESSO
COR	CORAL UNIVERSITÁRIO
DCU	DIRETORIA DE CULTURA
EMU	ESCOLA DE MÚSICA
APC	DIVISÃO DE ARTES PLÁSTICAS E CÊNICAS
CAE	COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO DE 1º e 2º GRAUS, EDUCAÇÃO ESPECIAL E PRÉ-ESCOLAR
NPA	NÚCLEO DE PSICOLOGIA APLICADA
MBP	MUSEU DA BACIA DO PARANÁ
ILG	INSTITUTO DE LÍNGUAS
IEJ	INSTITUTO DE ESTUDOS JAPONESES
CIC	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE CIÊNCIAS
MUDI	MUSEU DIDÁTICO INTERDISCIPLINAR
PPG	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PGD	DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
PES	DIVISÃO DE PESQUISA
CTF	DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA
EDT	DIVISÃO DE EDITORAÇÃO
LIV	LIVRARIA UNIVERSITÁRIA
COMCAP	COMPLEXO DE CENTRAIS DE APOIO À PESQUISA
CCA	CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
FEI	FAZENDA EXPERIMENTAL DE IGUATEMI
CCB	CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
NEPRON	NÚCLEO DE PRODUTOS NATURAIS
NUPÉLIA	NÚCLEO DE PESQUISAS EM LIMINOLOGIA, ICTOLOGIA E AQUICULTURA
CCE	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS

SIGLA	DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO OU SETOR
CCH	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
PROPAE	PROGRAMA INTERDISCIPLINAR DE PESQUISA E APOIO À EXCEPCIONALIDADE
LTR	LABORATÓRIO DE TRADUÇÃO, VERSÃO E REVISÃO DE TEXTOS
CCS	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
FEN	FARMÁCIA ENSINO
LEPAC	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
CSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
SAJ	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
CTC	CENTRO DE TECNOLOGIA