

O Chefe do Departamento de Ciência e Gestão da Informação, no uso de suas atribuições, considerando o que foi discutido e aprovado na 11ª Reunião Ordinária do referido Departamento, realizada em 03 de dezembro de 2025

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o calendário departamental para o ano de 2026, com datas de reuniões ordinárias e demais prazos importantes para o Departamento:

JANEIRO	
Devido ao abundante número de docentes em período de férias não haverá reunião no referido mês	
FEVEREIRO	
04	1ª Reunião Ordinária do DeCiGI
MARÇO	
04	2ª Reunião Ordinária do DeCiGI
ABRIL	
01	3ª Reunião Ordinária do DeCiGI
MAIO	
06	4ª Reunião Ordinária do DeCiGI
JUNHO	
03	5ª Reunião Ordinária do DeCiGI
JULHO	
01	6ª Reunião Ordinária do DeCiGI
AGOSTO	
05	7ª Reunião Ordinária do DeCiGI
SETEMBRO	
02	8ª Reunião Ordinária do DeCiGI
OUTUBRO	
07	9ª Reunião Ordinária do DeCiGI
NOVEMBRO	
04	10ª Reunião Ordinária do DeCiGI
DEZEMBRO	
02	11ª Reunião Ordinária do DeCiGI

Art. 2º. O protocolo das apresentações de TCC II junto ao departamento deverá ser realizado até uma semana antes da semana dos exames finais indicada no calendário acadêmico vigente.

§1º. As apresentações deverão ocorrer durante a semana dos exames finais.

§2º. Para efetivar o protocolo, os docentes deverão preencher o questionário através do link <https://forms.office.com/r/dm4JshZbem> até a data limite indicada no caput.

Art. 3º. A entrega de TCC I, Estágio I e Estágio II deverá ser realizada até o início da semana dos exames finais indicada no calendário acadêmico vigente.

Art. 4º. O envio dos documentos de TCC I para a CADIP deverá ser feito até um dia antes do prazo final para lançamento de notas, frequências e encerramento das turmas, indicado no calendário acadêmico vigente.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser enviados para o e-mail decigi.cadip@ufpr.br

Art. 5º. Este calendário entra em vigor em 03 de dezembro de 2025.