

CRONOGRAMA 2025

(ATUALIZADO EM 11/06/2025)

Propostas para Criação, Desativação Temporária e Extinção de Cursos de Pós-Graduação

CRONOGRAMA DE PROPOSTAS PARA CRIAÇÃO DE CURSOS COM INÍCIO EM 2026

ETAPA	RESPONSÁVEL	AÇÃO	DATAS	OBSERVAÇÃO
*	GABINETES DE CAMPI	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 04/04/2025	SOMENTE EAD
*	FÓRUM EAD	PARECER	Até 11/04/2025	SOMENTE EAD
1	GABINETES DE CAMPI	ABERTURA DE PROCESSO	Até 23/04/2025	
2	PROPPi	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 30/04/2025	
3	CODIR	PARECER	Até 28/05/2025	
4	PROPPi	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 30/05/2025	
5	GABINETES DE CAMPI	ENCAMINHAR PROCESSO COM PPC	09/06/2025	
6	PROPPi	ENCAMINHAR PARECER CAC	10/07/2025	
7	CAC-PG	REUNIÃO COM PROPONENTES	11/07/2025	
8	GABINETES DE CAMPI	ENCAMINHAR PROCESSO	18/07/2025	SOMENTE LATO SENSU
9	CAC-PG	PARECER FINAL	Até 01/08/2025	SOMENTE LATO SENSU
10	PROPPi	PARECER FINAL	Até 01/08/2025	
11	CONAD:	PARECER	Até 07/08/2025	
12	PROPPi	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 05/08/2025	SOMENTE LATO SENSU
13	GABINETES DE CAMPI	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 08/08/2025	SOMENTE LATO SENSU
14	CEPE	PARECER	Reunião 20/08/2025	
15	GABINETES DE CAMPI	ENCAMINHAR PROCESSO	Até 29/08/2025	SOMENTE LATO SENSU
16	CONSU	DELIBERAÇÃO FINAL	Até 12/09/2025	

*Documentos: vide Anexo I

CRONOGRAMA DE PROPOSTAS PARA DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA E EXTINÇÃO DE CURSOS

ETAPA	RESPONSÁVEL	AÇÃO	DATA
1	GABINETES DE CAMPI	ABERTURA DE PROCESSO	Até 07 de agosto de 2025
2	PROPPi	PARECER	Até 08 de agosto de 2025
3	CEPE	RESOLUÇÃO	20 de agosto de 2025 (Reunião:)
4	CONSU	RESOLUÇÃO	11 de setembro de 2025.

*Documentos: vide Anexo II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: VIDE ANEXO A SEGUIR

ANEXO I –

DOCUMENTOS PARA CRIAÇÃO DE CURSO

Os pedidos deverão ser subsidiados com a documentação indicada no [Regulamento Geral de Pós-Graduação do IF Sudeste MG, aprovado pela Resolução CEPE 05/2019.](#)

De acordo com os artigos 37 e 38 do Regulamento da Pós-Graduação (2019), para haver a criação de um curso de pós-graduação no IF Sudeste MG, deverão ser observados os seguintes itens:

1. Termo de abertura e ofício de encaminhamento dirigido à PROPPI, assinado pelo coordenador da proposta de curso
2. Portaria de designação da Comissão de Criação do Curso formada pelo grupo de professores que atuarão no curso.
3. Portaria de indicação do coordenador e vice-coordenador de curso;
4. Ata de aprovação da criação do curso pelo departamento acadêmico do curso (na existência do Núcleo Acadêmico, a aprovação por este setor deverá preceder a aprovação pelo departamento);
5. Citação da contemplação do curso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou Justificativa assinada pela direção-geral para propostas de cursos novos que não constam no PDI ou que constam com planejamento diferente do que está proposto no PDI
6. **Projeto Político-Pedagógico do Curso (PPC)**, de acordo com os itens do formulário divulgado no sítio institucional; *(Somente para LATO SENSU) APCN da Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES) vigente; (Somente para STRICTO SENSU)*
7. Estudo robusto de demanda que demonstre o aval da sociedade e respalde a abertura daquele curso proposto;
10. Lista do corpo docente, com titulação, experiência nas áreas de concentração, link do currículo Lates, apresentando em anexo:
 - Cópia do diploma de graduação, mestrado e doutorado de cada docente;
 - Termo de concordância de disponibilidade para orientação assinado por cada docente
 - Declaração dos professores que ministrarão **disciplinas à distância** se comprometendo com as especificidades dessa metodologia, caso haja previsão;
 - Portaria de docente(s) voluntário(s);
11. Relação de pessoal técnico-administrativo em educação para auxílio nas atividades do curso, indicando a função a ser realizada
12. Termos de autorização de participação de servidores:
 - Termo de autorização da participação dos servidores do IF Sudeste MG (mesmo campus) pelas chefias das unidades aos quais estão vinculados ou pelos diretores do campus.
 - Termo de autorização da participação de servidores de outras instituições/campi devem ser assinados pelo dirigente máximo das unidades aos quais estão vinculados; (Somente para LATO SENSU).
 - Termo de autorização da participação de servidores de outras instituições assinadas pela Pró-reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente ou pelo dirigente máximo das instituições que estão vinculados; (Somente para STRICTO SENSU)

ANEXO II -

“DOCUMENTAÇÃO” PARA DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA OU EXTINÇÃO DE CURSOS

Os pedidos deverão ser subsidiados com a documentação indicada no [Regulamento Geral de Pós-Graduação do IF Sudeste MG, aprovado pela Resolução CEPE 05/2019](#).

De acordo com os artigos. 45 e 49 do Regulamento da Pós-Graduação (2019) o Colegiado de Curso precisará elaborar um processo para embasar a solicitação, contendo:

I - nome do curso a ser extinto;

I - qualificação do requerente e do curso a ser desativado temporariamente; (SOMENTE PARA PROCESSO DE DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSO)

II - resolução que autorizou a criação do curso;

III - justificativa e fundamentos que motivam a desativação temporária do curso;

IV - comprovação de que a oferta do curso tornou-se inviável do ponto de vista educacional e institucional;

V - descrição de como serão atendidos os discentes em curso, quando for o caso; (SOMENTE PARA PROCESSO DE DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSO)

VI - proposta de aproveitamento da infraestrutura física e instrumental, os recursos humanos e o acervo bibliográfico

Adicionar ao processo a Ata do Colegiado do curso contendo a deliberação e justificativa para a desativação ou extinção do curso.

Ainda de acordo com o Regulamento, o Colegiado deverá encaminhar o processo para a Diretoria de Pesquisa que encaminhará para o Conselho de Campus. (para os campi que não tenham Conselho de Campus, o processo deverá ser encaminhado para a Direção-Geral).

O Conselho de Campus (ou Direção-Geral, se for o caso) deverá emitir um parecer sobre a solicitação. Em caso de deferimento o GABINETE DE CAMPUS deverá abrir um Processo via SIPAC e encaminhar a PROPPI, contendo:

- Termo de abertura assinado pelo Presidente do Conselho de Campus (ou Diretor-Geral, se for o caso)
- Resolução ou Portaria do Diretor Geral, aprovando a desativação temporária ou extinção de curso;

Ainda de acordo com o Regulamento, a CAC-PG deve emitir parecer parcial e final, encaminhando-o para PROPPI. Por fim, o CEPE e o CONSU devem emitir Resolução deferindo ou indeferindo a solicitação.

Juiz de Fora, 11 de junho de 2025.