

Em 09 de agosto de 2017.

Aos Senhores Diretores Gerais
C/C Diretores Adjuntos Educacionais

Assunto: Utilização da Nuvem IFSP para a tramitação de Projetos Pedagógicos de Curso

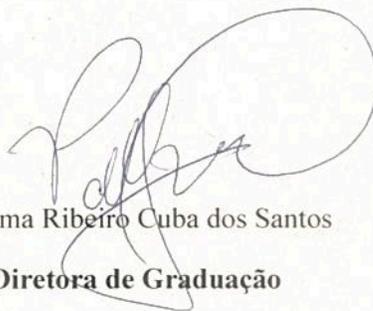
A fim de otimizar o trâmite dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), informamos que as Diretorias de Educação Básica, Graduação e Educação a Distância utilizarão a Nuvem IFSP, conforme indicado a seguir:

1. O início da tramitação compreenderá a comunicação por e-mail para a Secretaria do CONEN (conen@ifsp.edu.br) com cópia para a Diretoria (deb@ifsp.edu.br ou ded@ifsp.edu.br ou dgr@ifsp.edu.br) que analisará o PPC.
 - 1.1 O e-mail indicará:
 - 1.1.1 O número do processo aberto no SUAP para a tramitação do PPC;
 - 1.1.2 Todos os responsáveis pelo curso que terão acesso à pasta, incluindo o Diretor Adjunto Educacional e Diretor Geral do Câmpus.
 - 1.2 A Secretaria do CONEN ou Diretoria criará a pasta destinada ao câmpus. Os responsáveis pelo curso consultarão o acesso pela seção “Compartilhado com você” na Nuvem IFSP.
2. O envio do PPC, da Análise Técnico-Pedagógica (ATP) do *câmpus* e do memorando de encaminhamento do Diretor Geral ocorrerá via compartilhamento dos arquivos digitais na Nuvem IFSP, em pasta destinada ao *câmpus*, disponibilizada na etapa anterior.
3. Os documentos a serem compartilhados serão os previstos na Resolução nº 143 de 01/11/2016, conforme o tipo de trâmite, incluindo capa do processo no SUAP e Análise Técnico-Pedagógica do Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais do Câmpus.
4. Os documentos serão compartilhados nos formatos: a Estrutura Curricular e a Planilha de Impacto (em extensão “.xls”); o PPC e demais documentos assinados e digitalizados (em extensão “.pdf”).
5. Os documentos deverão ser nomeados como segue:

SIGLA-DO-CAMPUS_NOME-DO-CURSO_NOME-DO-DOCUMENTO
6. Após a inclusão dos documentos na Nuvem IFSP, conforme instruções supracitadas, faz-se necessário nova comunicação ao CONEN e à respectiva Diretoria.
 - 6.1. Após a confirmação de leitura do e-mail pela Diretoria, segue-se a tramitação prevista na Resolução nº 143/16.
7. Após a finalização do trâmite, o Câmpus deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino (PRE) a versão física do PPC aprovado para arquivamento. Essa versão deverá conter a indicação da Resolução de aprovação.

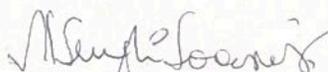
8. A PRE disponibilizará o link da Nuvem IFSP com a versão aprovada do PPC para disponibilização nos portais eletrônicos da instituição.

Atenciosamente,



Palloma Ribeiro Cuba dos Santos

Diretora de Graduação



Marta Senghi Soares

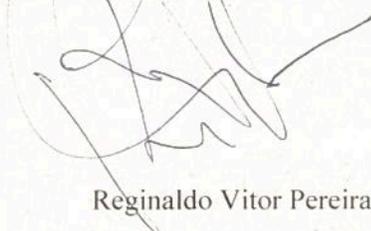
Diretora de Educação Básica



Paulo José Evaristo da Silva

Diretor de Formação e Educação a Distância

De acordo,



Reginaldo Vitor Pereira

Pró-Reitor de Ensino