

ALTERAÇÃO DE REGIMENTO DO IFSP

- [FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE REGIMENTO DO IFSP](#)

FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE REGIMENTO DO IFSP

Analisar as alterações solicitadas

- a. Verifique as informações constantes no formulário do SUAP, modelo: [INSTITUCIONAL: REQUERIMENTO - ALTERAÇÃO DE REGIMENTO](#), anexo aos autos do processo de solicitação;
- b. Confirme se há no processo despacho de anuência do Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, ou de seu substituto interino.

Atualizar Documento

- a. Acesse a pasta **Regimento IFSP Versão Editável** > [Últimas Versões - Anexos e Portaria](#), e faça uma cópia do documento do regimento que será alterado, em seguida mova a cópia para a pasta **Regimento IFSP_Versão Editável** > [Propostas em Andamento](#);
- b. Proceda com as atualizações no texto do documento: alteração textual, formatação do texto, atualização da numeração dos artigos, parágrafos, incisos... Por fim, atualize o sumário e cheque se os links dos títulos estão funcionando corretamente;
- c. Renomeie o arquivo, atualizando a data da versão;

Obs.: se o solicitante enviar para o e-mail da DDI, conforme indicado no formulário de solicitação, o arquivo editável atualizado, não será necessário tomar as ações "a", "b" e "c" desta etapa. Apenas revise o documento, comparando-o com as indicações do pedido, e faça ajustes, quando necessário.

- d. Baixe o documento em PDF;
- e. Salve o PDF na pasta do Google Drive seguindo o caminho Regimento IFSP Publicação > Anexos dos Regimentos (Histórico e Vigentes) > [Vigentes](#) com o mesmo nome do arquivo.

IMPORTANTE! Deixar o arquivo com acesso público.

Criar Link Encurtado

a. Copie o link de compartilhamento do PDF.

b. Use [TinyURL](#) para criar um link curto e nomeie-o, de preferência atualizando conforme a sequência de versões (por exemplo, Reitoria16).

The image shows the TinyURL website interface. At the top, there are two tabs: "Encurtar um link" (selected) and "Gerar código QR". Below the tabs, there is a form with the following elements:

- URL longa ***: A text input field containing the long URL: `https://drive.google.com/file/d/16-N_ntxZuqxFn75I5k-D`. A red arrow labeled "1" points to this field.
- Domínio**: A dropdown menu showing "tinyurl.com".
- Alias (opcional)**: A text input field containing "Reitoria16". A red arrow labeled "2" points to this field. Below it, there is a note: "Deve ter pelo menos 5 caracteres."
- Encurtar link**: A large green button at the bottom of the form. A red arrow labeled "3" points to this button.

c. Copie o link gerado.

Atualizar Portaria

a. Acesse a pasta **Regimento IFSP Versão Editável** > [Últimas Versões - Anexos e Portaria](#), e faça uma cópia do arquivo da portaria vigente, em seguida mova a cópia para a pasta **Regimento IFSP_Versão Editável** > [Propostas em Andamento](#);

b. Substitua o link encurtado do PDF do anexo do regimento que será alterado, assim como atualize as informações da minuta da Portaria que será emitida;

c. Baixe arquivos em Word e PDF da nova Portaria Normativa.

d. Envie o arquivo Word para o e-mail do Gabinete (gab@ifsp.edu.br).

e. Envie o PDF via processo SUAP para GAB-RET, solicitando a emissão da Portaria Normativa.

f. Após receber a Portaria assinada, geralmente recebemos por e-mail, salve-a na pasta do Google Drive seguindo o caminho **Regimento IFSP_Publicação** > [Regimento - Vigente \(Portaria\)](#).

IMPORTANTE! Deixar o arquivo com acesso público.

Atualizar os arquivos das pastas do Drive

g. Transfira o arquivo da portaria anteriormente vigente da pasta **Regimento IFSP_Publicação** > [Regimento - Vigente \(Portaria\)](#) para **Regimento IFSP_Publicação** > [Regimento - Histórico \(Portarias\)](#);

h. Mova o PDF da versão anteriormente vigente do regimento que foi atualizado da pasta do Google Drive **Regimento IFSP Publicação** > **Anexos dos Regimentos (Histórico e Vigentes)** > [Vigentes](#) para a pasta **Regimento IFSP Publicação** > **Anexos dos Regimentos (Histórico e Vigentes)** > [Histórico](#).

i. Transfira os arquivos da minuta da portaria e arquivo do regimento alterado da pasta "**Regimento IFSP_Versão Editável**> [Propostas em Andamento](#)" para a pasta **Regimento IFSP_Versão Editável** > [Últimas Versões - Anexos e Portaria](#);

j) Transfira da pasta **Regimento IFSP_Versão Editável**> [Últimas Versões - Anexos e Portaria](#) os arquivos das versões anteriormente vigentes da portaria e do regimento atualizado para a pasta **Regimento IFSP_Versão Editável** > [Histórico - Anexos e Portarias](#);

Formatar e Publicar no Diário Oficial

a. Crie uma versão da portaria que passou ao estado de vigente em rich text (.docx.rtf), conforme definições da [Portaria Normativa Nº 283/2018](#). Vide modelos constantes na [pasta DOU](#);

b. Publique, seção 1, a versão no Diário Oficial da União. [Vide manual](#).

c. Salve o recibo de envio de matéria na pasta "[Recibos de Envio de Matéria](#)".

Atualizar o Portal Institucional - Regimento

a. Solicite a Diretoria de Comunicação (comunica@ifsp.edu.br) a atualização das seguintes informações:

1. Página [Transparência](#) > [Documentos Institucionais](#) > [Regimento: Vigente](#) - atualizar o link de acesso ao arquivo da portaria atual;

Inova - Agência de Inovação

Conselhos

Comissão Própria de Avaliação - CPA

Atividade

Correcional

Documentos

Regimentos:

- [Histórico](#)
- [Vigente](#)



2. Página Transparência > Documentos Institucionais > Aba Estatuto e Regimento Geral - atualizar o texto e o link de acesso ao arquivo da portarial atual.

ifsp.edu.br/index.php/transparencia-documentos

Proteção de Dados Pessoais

Horário de Atendimento

Relatório de Gestão

Resoluções

Calendário Administrativo

Estatuto e Regimento Geral

Organização Didática

Anuário

O **Estatuto do IFSP** é o instrumento normativo de controle, referendado pela Resolução n.º 1, de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior. Alterado pelas Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013, e pela Resolução nº 8, de 04 de fevereiro de 2014.

- [Estatuto IFSP](#)

O **Regimento Geral** disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do IFSP, complementando o seu Estatuto. E conforme Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, o regimento atual foi publicado através da **Portaria Normativa n.º 153/2026 - RET/IFSP, de 13 de fevereiro de 2026.**

- **PORTARIA NORMATIVA N.º 153/2026 - GAB-RET/RET/IFSP, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026** - Aprova o Regimento Geral da Reitoria e dos Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e revoga a **PORTARIA NORMATIVA N.º 151/2026 - IFSP, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.**

Atualizar o Organograma

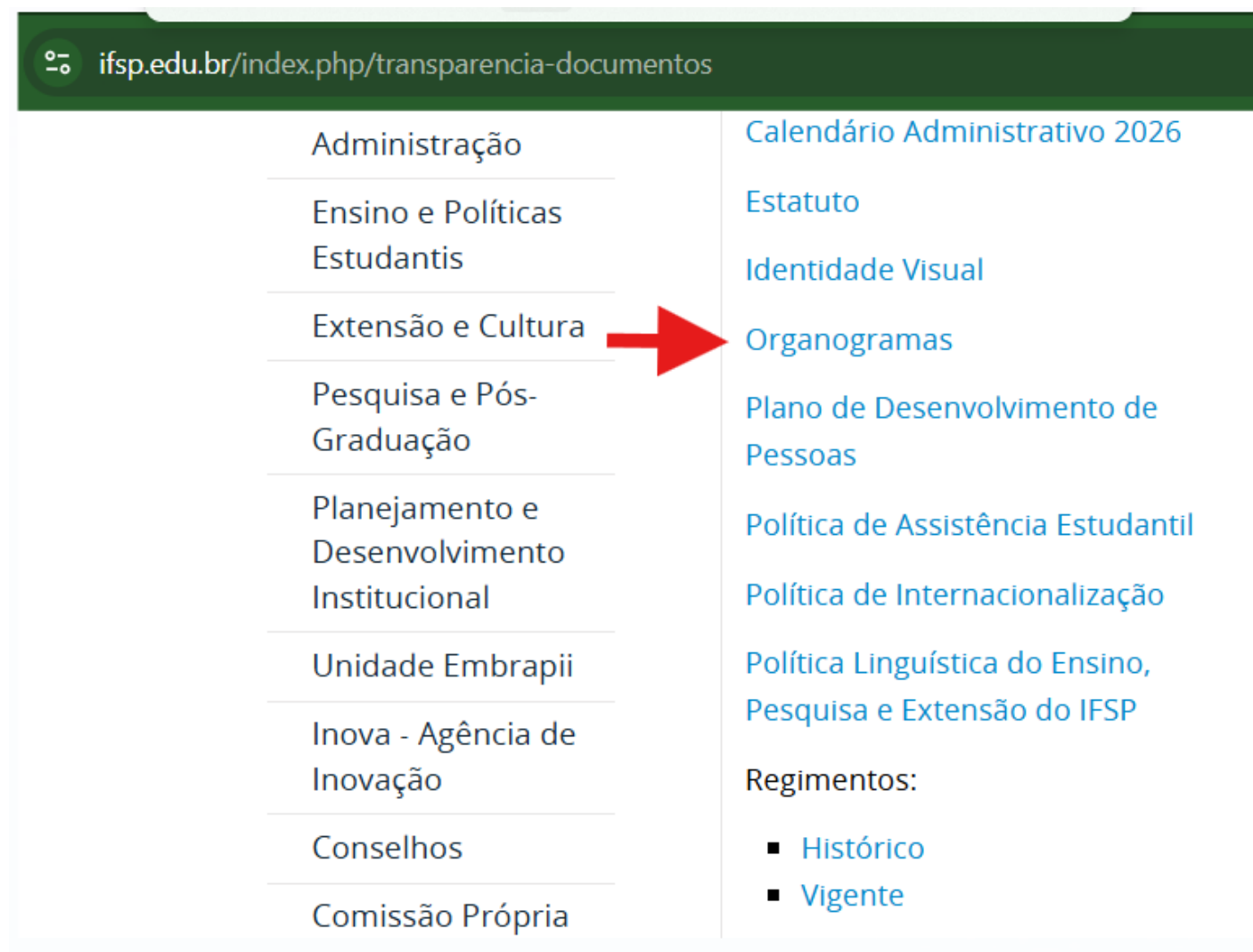
- Utilize o programa draw.io e, na pasta de **organograma** do drive compartilhado da DDI, editar arquivo do [organograma do IFSP](#);
- Salve o arquivo em PDF (É preferível utilizar a o caminho “Ficheiro > Exportar como > PDF”;
- Atualize a versão do arquivo “Organograma IFSP.pdf” constante da pasta do Google Drive [DDI-PRD > Pública > Organograma](#).

Atenção! O arquivo deve estar com acesso público.

Atualizar o Portal Institucional - Organograma

a. Atualize no [site do Joomla](#) as páginas em que constam link para acesso ao arquivo do organograma no site do IFSP, sendo:

1. Documentos Institucionais > Organogramas;



The screenshot shows the website ifsp.edu.br/index.php/transparencia-documentos. On the left side, there is a vertical menu with the following items: Administração, Ensino e Políticas Estudantis, Extensão e Cultura, Pesquisa e Pós-Graduação, Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Unidade Embrapii, Inova - Agência de Inovação, Conselhos, and Comissão Própria. A red arrow points to the 'Extensão e Cultura' item. On the right side, there is a list of links: Calendário Administrativo 2026, Estatuto, Identidade Visual, Organogramas, Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Política de Assistência Estudantil, Política de Internacionalização, Política Linguística do Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSP, and Regimentos: (with sub-items: Histórico and Vigente).

2. Página inicial > Transparência e Prestação de Contas > IFSP > Reitoria > Reitoria - Destaques > Institucional > Aba Estrutura Organizacional.

[Apresentação](#)[Galeria dos Reitores](#)[Estrutura Organizacional](#)[Competências](#)[Base Jurídica](#)[Quem é Quem, Contatos e Currículos](#)[Agenda de Autoridades](#)[Endereço, contatos e horários](#)

O IFSP tem sua estrutura organizacional basilar definida pelos artigos 9º, 10, 11 e 13 da [Lei nº 11.892/2008](#). A estrutura é apresentada a seguir:

Órgãos Superiores

Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, presidido pelo reitor e composto por representantes discentes, docentes, técnico-administrativos, egressos, sociedade civil, Ministério da Educação e Colégio de Dirigentes, com representação paritária entre os seguimentos da comunidade acadêmica.

Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, presidido pelo reitor e composto pelos pró-reitores e pelos diretores-gerais dos *campi*.

Órgão Executivo

Reitoria, caracteriza-se como órgão de administração central, composta pelo Gabinete da Reitoria e por cinco pró-reitorias: de Ensino, de Pesquisa e de Extensão [finalísticas] e de Administração e de Desenvolvimento Institucional [de suporte].

Unidades Educacionais

Os *campi* são as unidades educacionais que operacionalizam as políticas públicas relacionadas às atividades finalísticas da autarquia.

A seguir é apresentado o redirecionamento para acesso ao arquivo aos organogramas do IFSP, disponibilizados em arquivo PDF, em acordo com as estruturas regimentais disponíveis na subseção [Competências](#):

- [Organogramas do IFSP](#) [acesso a arquivo PDF]

Atualizar a estrutura institucional no SIORG

a. Atualize o organograma do IFSP no sistema [SIORG](#),

b. Atenção! O SIORG só permite cadastro de “Unidades Administrativas” com previsão de autoridade (FG/CD/FCC). [Manual](#) e o [vídeo explicativo](#) para orientações.

Encaminhar Processo e Comunicar Setores Interessando

a. Encaminhe o processo ao setor responsável pela sequência dos trâmites (normalmente a indicação constará em despacho constante dos autos);

b. Encaminhe e-mail para os endereços abaixo listados informando a(s) alteração(es) realizadas no SIORG. Ex: criação da Coordenadoria x, número SIORG, vinculada à(ao) Diretoria/setor x do Campos y:

- cgpreitoria@ifsp.edu.br
- dgp.ret@ifsp.edu.br
- cpp@ifsp.edu.br
- dacp.prd@ifsp.edu.br

O envio do e-mail de comunicação é feito em atendimento à solicitação da DGP.

Atualizar ferramentas de controle de demandas Regimento/SIORG

- a. Cadastre as informações da demanda recebida na planilha [Controle de Demandas SUAP/SIORG](#),
- b. Atualize os indicadores na planilha [CVI — Processos de Trabalho e Serviços](#), e
- c. Registre também na Central de Serviços do SUAP: grupo de serviços “ESTRUTURA ORGANIZACIONAL/REGIMENTO” - Vide “[Tutorial para abertura e acompanhamento de chamado na central de serviços - Estrutura Organizacional/Regimento](#)”.

Fluxo concluído!