

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.

Criar Link Encurtado

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

The screenshot 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:

- A red arrow labeled "1" points to the "URL longa *" field, which contains the text "https://drive.google.com/file/d/16-N_ntxZuqxFn75l5k-D".
- A red arrow labeled "2" points to the "Alias (opcional)" field, which contains the text "Reitoria16". Below this field, there is a note: "Deve ter pelo menos 5 caracteres."
- A red arrow labeled "3" points to the "Encurtar link" button at the bottom of the form.

The "Domínio" field is set to "tinyurl.com" with a dropdown arrow next to it.

- Copie o link gerado.

Atualizar Portaria

- 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](#);
- 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;
- 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](#);

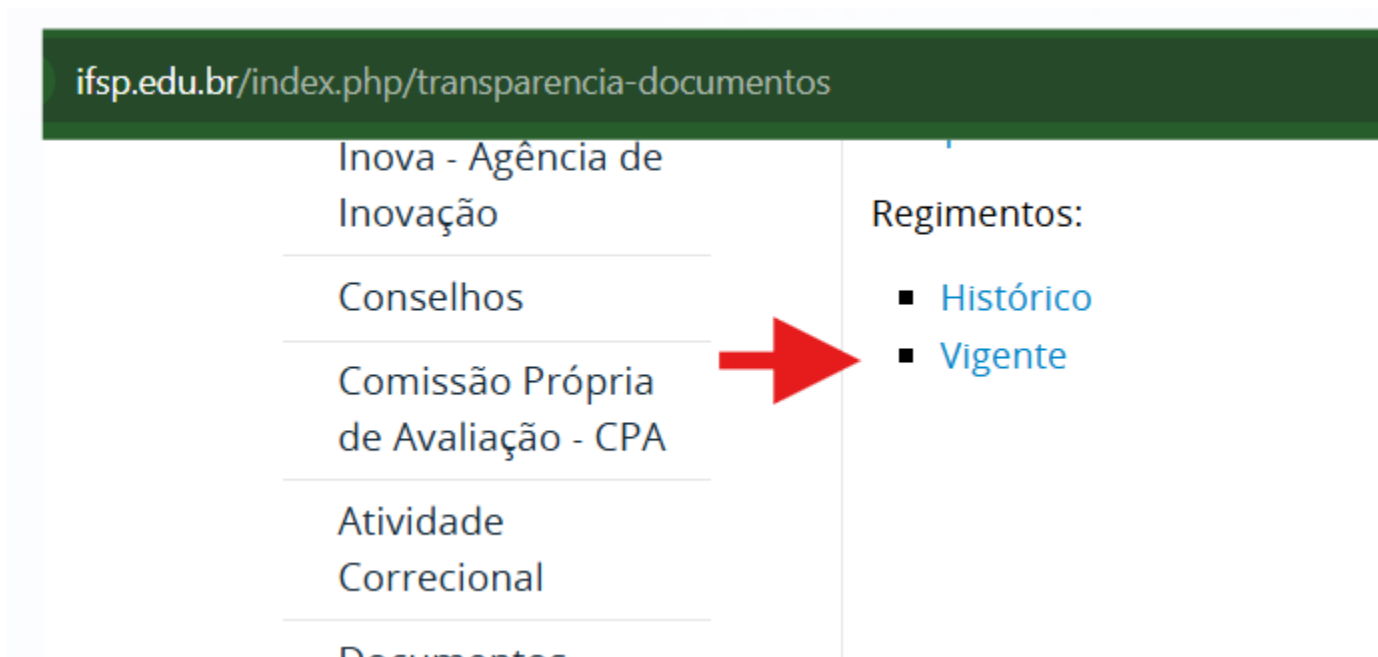
b. Publique, seção 1, a versão no Diário Oficial da União. [Vide manual](#).

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

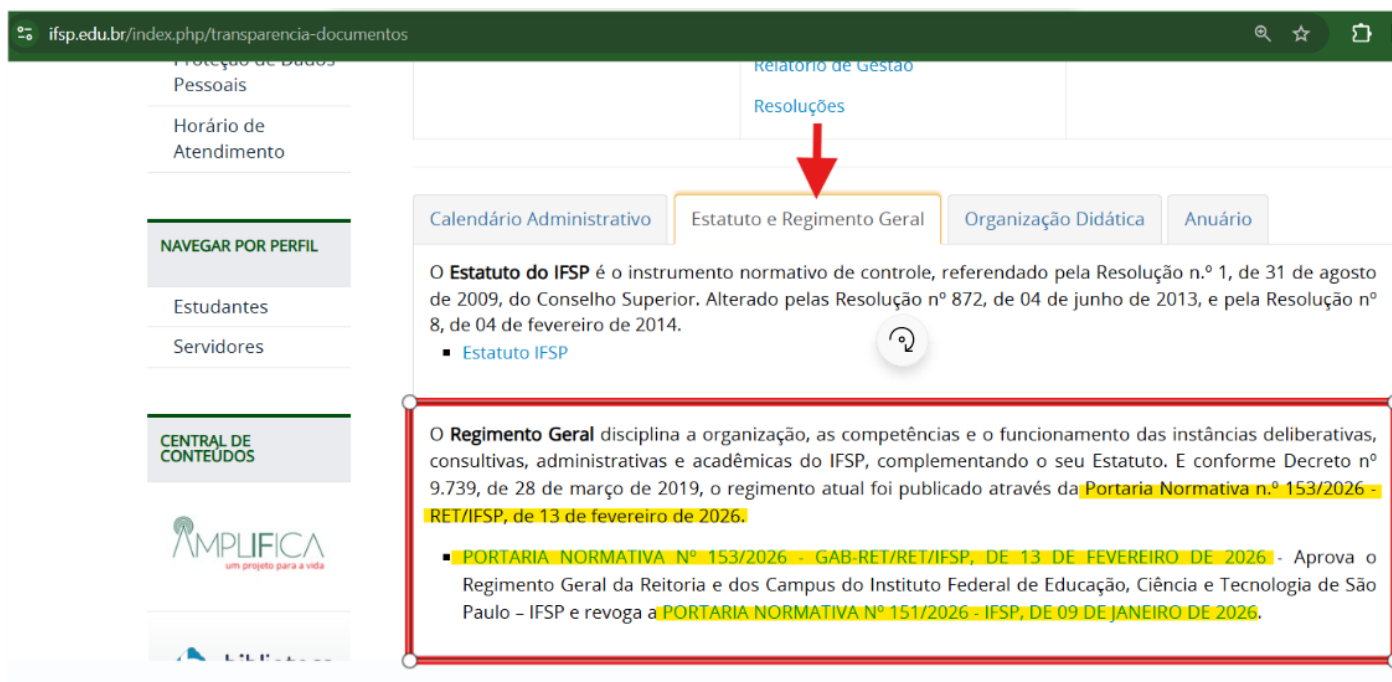
Atualizar o Portal Institucional - Regimento

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;



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



Atualizar o Organograma

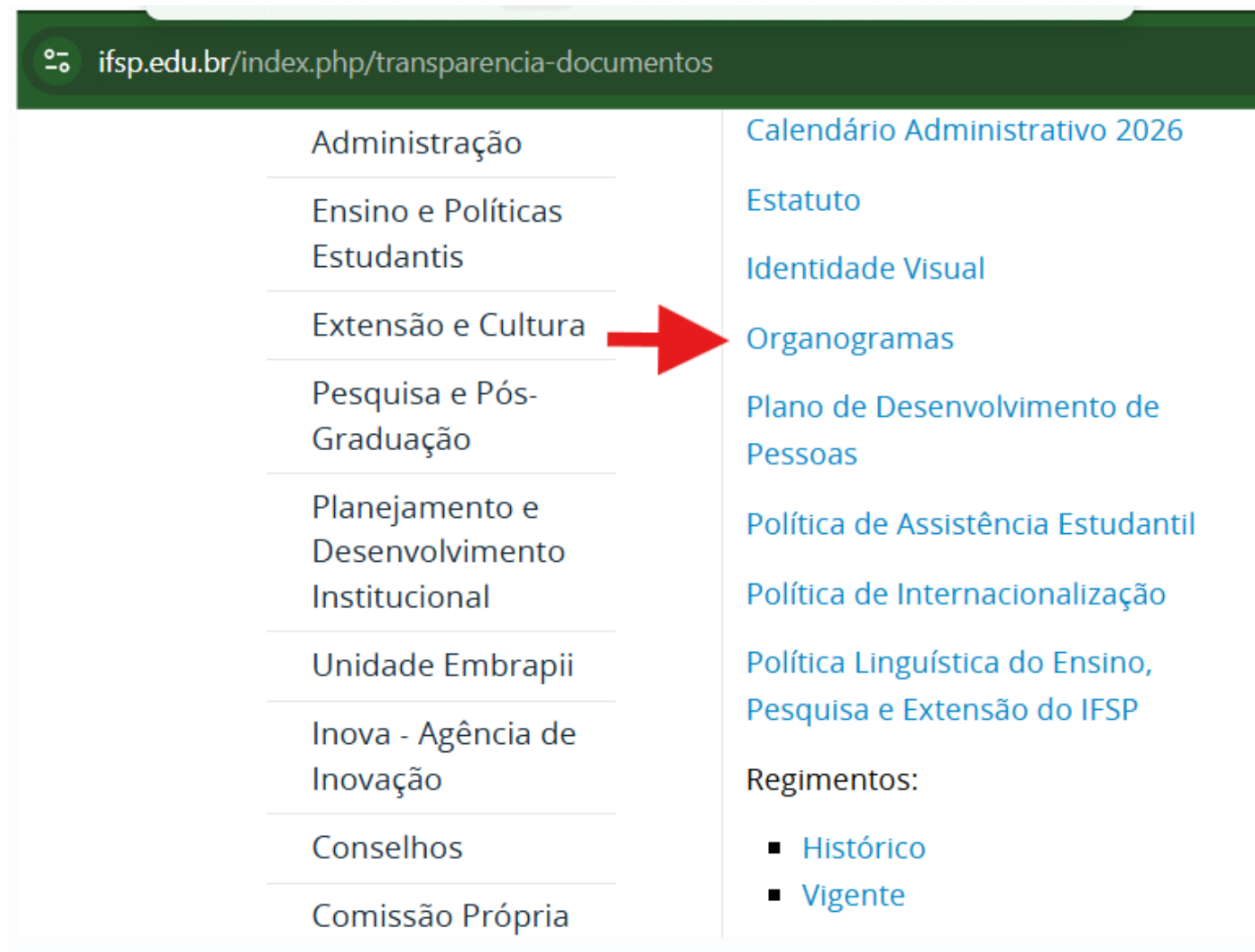
- Utilize o programa [draw.io](#) e, na pasta de **organograma** do drive compartilhado da DDI, editar arquivo do [organograma do IFSP](#);
- Salve o arquivo em PDF (É preferível utilizar a o caminho "Ficheiro > Exportar como > PDF";
- Atualize a versão do arquivo "Organograma IFSP.pdf" constante da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

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 IFSP website interface. At the top, there is a dark green header with the URL ifsp.edu.br/index.php/transparencia-documentos. Below the header, the page is divided into two main columns. The left column contains a list of institutional documents, each with a horizontal line underneath: 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. The right column contains a list of administrative documents: 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. A red arrow points from the 'Extensão e Cultura' link in the left column to the 'Organogramas' link in the right column. Under the 'Regimentos' heading, there are two sub-links: 'Histórico' and 'Vigente'.

Administração	Calendário Administrativo 2026
Ensino e Políticas Estudantis	Estatuto
Extensão e Cultura	Identidade Visual
Pesquisa e Pós-Graduação	Organogramas
Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
Unidade Embrapii	Política de Assistência Estudantil
Inova - Agência de Inovação	Política de Internacionalização
Conselhos	Política Linguística do Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSP
Comissão Própria	Regimentos:
	▪ Histórico
	▪ 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

- Cadastre as informações da demanda recebida na planilha [Controle de Demandas SUAP/SIORG](#),
- Atualize os indicadores na planilha [CVI — Processos de Trabalho e Serviços](#), e
- 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!

Revision #31

Created 2026-03-06 11:04:20 -03 by Antonia Marina Silva Mota

Updated 2026-03-09 18:56:20 -03 by Antonia Marina Silva Mota