

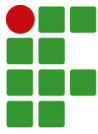
## Como montar a Minuta do Regimento de seu Câmpus

### Requisitos

1. Tenha a versão atualizada do LibreOffice - [Link](#) - escolha a versão estável e **evite** a versão “Entusiastas de tecnologia ou usuários avançados, esta é a sua versão!”.
2. Baixe a versão atualizada da Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus em “.odt” no *site* dos Regimentos - [Link](#).
3. Baixe o programa *Diagram Designer* para montar o organograma do seu regimento - [Link](#).
4. Baixe o Modelo Organograma Minuta Padrão (arquivo para *Diagram Designer*) - [Link](#).
5. Saiba quais as UORGs (Diretorias, Departamentos e Coordenadorias existem em seu Câmpus) por meio da Planilha de Estrutura e Funções, disponível no *site* institucional (<https://www.ifsc.edu.br/estrutura-organizacional>) - [Link](#).

### Procedimentos

1. Abra a Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus.
2. Não altere a formatação do documento.
3. Abra a Planilha de Estrutura e Funções, na aba com o nome de seu Câmpus.
4. Na Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus apague todas as UORGs (Diretorias, Departamentos e Coordenadorias) que não fazem parte da estrutura de seu Câmpus.
5. Lembrando que as coordenadorias de cursos que aparecem na Planilha de Estrutura e Funções, na aba com o nome de seu Câmpus, são tratadas na Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus como sendo um único item: “Coordenadorias de Cursos”.
6. Após deixar somente a estrutura de seu Câmpus na Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus, elimine os espaços em branco que ficaram, numere em sequência os Artigos, Títulos, Capítulos, Seções e subseções.
7. Altere o título na primeira página da Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus, colocando o nome de seu Câmpus.
8. Preencha as informações do rodapé.



9. Em ANEXO I - Cargos Comissionados - coloque o nome do seu Câmpus e preencha com as UORGs, CDs, FGs e FCCs em ordem decrescente (CD2, CD4, FG1, FG2, FG4 e FCC por último).
10. Abra o programa *Diagram Designer* e ajuste o “Modelo Organograma Minuta Padrão” conforme a estrutura do seu Câmpus.
11. Uma vez montado o organograma do seu Câmpus, salve seu trabalho com o nome do seu Câmpus, clique na tela do *Diagram Designer* em que você está montando seu organograma, tecele CTRL+ A, CTRL+C, copiando a imagem do organograma e cole sobre a imagem do organograma que está na Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus, na qual você está trabalhando.
12. Em ANEXO II - Organograma do Câmpus - Coloque o nome do seu Câmpus no título.
13. Atualize o sumário.
14. Confira se está tudo certo e salve o arquivo Minuta Padrão dos Regimentos dos Câmpus, o qual você alterou, com o nome e data da alteração (ex: Minuta Regimento Câmpus URUPEMA 20 12 2022). Esse arquivo editável é a minuta do Câmpus que deve ser enviado à Comissão Central de Regimentos na Reitoria para análise.
15. Salve seus arquivos em local seguro.

**\* Altere este texto conforme achar necessário. Insira suas observações. Compartilhe com os demais integrantes da Comissão Local.**