

GUIA DE AMBIENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Docente



Elaborado por: Ângela Marin
Coordenadoria de Ingresso do IFRS
Atualizado em julho de 2026

Colega!!!

Esperamos que você seja muito feliz trabalhando no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

Desde a sua criação, em 2008, o IFRS está em crescimento contínuo, levando ensino público, gratuito e de qualidade a vários locais do estado. E o que é uma instituição, senão a equipe que trabalha para que seja possível concretizar seus objetivos? No caso do IFRS, são técnicos e docentes que atuam para impulsionar o desenvolvimento sustentável das regiões a partir da educação.

Cada servidor é peça fundamental nesta engrenagem que não para de crescer e precisa funcionar para melhorar a realidade de muitos jovens, adultos e, conseqüentemente, de suas famílias e comunidades. Por isso, a sua chegada era tão esperada. Graças ao trabalho de cada servidor do IFRS, milhares de pessoas hoje estão mais qualificadas, ganharam um ofício e, com ele, autoestima, cidadania, novas perspectivas de vida e sonhos.

Seja bem-vindo, servidor(a).

Agora, você faz parte deste time!

Quer saber mais sobre o IFRS?

Comece dando uma olhadinha no site

<https://ifrs.edu.br>

Aqui você tem acesso à:

História do IFRS;

Missão, Visão e Valores;

Documentos Norteadores;

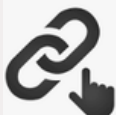
Gestão atual;

Informações sobre o Conselho Superior (CONSUP);

Informações sobre o Colégio de Dirigentes (CD);

Acesso aos sites dos 17 *Campi*;

Informações sobre a Reitoria, Pró-Reitorias e Diretoria Sistêmica,
Comissões, Comitês, Núcleos e muito mais.

 **VÍDEO INSTITUCIONAL**

 **COMO SE PRONUNCIA IFRS?**

 **SISTEMAS DO IFRS**^{*}

* Converse com sua equipe de trabalho, pois além dos sistemas disponíveis no link, outros podem ser necessários.

Quer informações práticas sobre a sua unidade organizacional (*campus* ou reitoria)?

Acesse o site de seu *campus* e converse com a pessoa responsável pela gestão de pessoas. Sua chefia imediata também poderá auxiliar.

As diferentes unidades organizacionais do IFRS tem particularidades em relação às várias coisas práticas de nosso dia-a-dia, como por exemplo: entrada e saída do local de trabalho, identificação de carros e membros da comunidade escolar, acesso aos mais diversos setores, suporte de tecnologia da informação (TI), infraestrutura e almoxarifado, utilização de laboratórios, biblioteca, etc.

Enquanto servidor público, você deve observar:

🔗 [Manual de Conduta do Agente Público Civil](#)

🔗 [Código de Ética do Executivo Federal](#)

🔗 [Títulos IV e V da Lei 8.112/90](#)

Sobre sua vida funcional...

A Diretoria de Gestão de Pessoas organizou **algumas** informações importantes sobre questões que envolvem a sua vida funcional.

A primeira delas, diz respeito ao local onde você deve iniciar a busca por informações. Sempre que tiver alguma dúvida, acesse

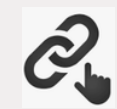
o **Portal de Fluxos e Formulários da DGP**. 

Nesse espaço estão descritos todos - ou quase todos - os tipos de requerimentos e processos da área de gestão de pessoas que você pode precisar durante sua trajetória profissional na instituição.

Outra informação importante e muito útil é a plataforma

SouGov.BR. 

Baixe o App do SouGov.BR no seu celular.



Portal de
Fluxos e
Formulários
da DGP

Algumas informações importantes

[Tabela salarial Carreira Docente](#)

[Retribuição por Titulação](#)

O Docente que for detentor do título de Especialização, Mestrado ou Doutorado poderá requerer a Retribuição por Titulação (RT).

O valor da RT muda conforme o curso.

O recebimento da RT não é automático, é necessário fazer a solicitação à unidade de gestão de pessoas.

Para saber mais acesse o [link](#).

[Progressão e Promoção Funcional Docente](#)

A progressão e a promoção funcional na Carreira do Magistério Federal ocorrerão mediante Avaliação de Desempenho, por solicitação do docente, nos termos da Resolução IFRS nº 098A/2013 e de acordo com a Lei 12.772/2012 e Portaria MEC nº 554 de 20 de junho de 2013:

- I – Progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.
- II – Promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente.

Para saber mais acesse o [link](#).



Promoção para Professor Titular

A promoção para professor titular é o último estágio de promoção da carreira EBTT, ainda vai demorar um pouco, mas é importante você saber que essa possibilidade existe.

Na avaliação, a ser realizada pela Comissão Especial, o professor deverá defender tese acadêmica inédita ou memorial descritivo, documentando atividades realizadas considerando as ações de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevantes durante a vida profissional.

Saiba mais acessando o **link**.



Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC

Conceitua-se Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) o processo de seleção pelo qual são reconhecidos os conhecimentos e habilidades desenvolvidos a partir da experiência individual e profissional, bem como no exercício das atividades realizadas no âmbito acadêmico, para efeito do disposto no artigo 18, da Lei nº 12.772, de 2012.

O processo de RSC deverá ser protocolado na unidade de gestão de pessoas.

Para saber mais acesse o **link**.

Cadastro de Dependentes – Auxílio Pré-Escolar

Benefício requerido pelo servidor que é concedido para auxiliar nas despesas pré-escolares de filhos ou dependentes com idade até 5 (cinco) anos de idade.

Para mais informações acesse: **link**

Auxilio Alimentação:

O requerimento para receber o auxílio alimentação faz parte dos documentos apresentados para posse. O valor atual é de R\$ 1.192,00 e é pago diretamente na folha de pagamento.

Ressarcimento Saúde Suplementar

Benefício destinado ao custeio das despesas com o plano de saúde e despesas com a co-participação para os dependentes do servidor.

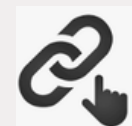
O recebimento do ressarcimento à saúde suplementar não é automático. Deve ser requisitado por meio do Aplicativo SouGov.BR.

Para saber mais acesse o **link**.

Cadastro de Dependentes – para Abatimento de Imposto de Renda

A solicitação deve ser feita pelo App SouGov.BR e deve considerar o dependente econômico na forma da lei.

Para mais informações acesse o **link**.



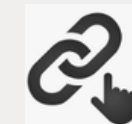
Auxílio Transporte

Benefício destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

O recebimento não é automático, precisa ser solicitado pelo **App SouGov.BR**

Atenção: Tanto a requisição como a alteração do auxílio transporte deve ser feita pelo Servidor. Eventuais alterações são responsabilidade do servidor. Evidenciada a irregularidade, deve-se devolver os valores recebidos indevidamente.

Para mais informações acesse o [link](#).



Estágio Probatório

Estágio probatório trata-se do período em que o servidor público tem sua aptidão e capacitação avaliados para o desenvolvimento do cargo, conforme artigo 20 da Lei 8.112/90.

Período do estágio probatório: 3 anos de efetivo exercício contados da data de ingresso.
Durante esse período, deve ser realizado o curso de

Iniciação ao Serviço Público.

Para mais informações acesse:

Estágio Probatório
Resolução IFRS nº12/2022



Afastamento para Mestrado ou Doutorado

Afastamento concedido ao servidor, no interesse da Administração, com a respectiva remuneração, para participação em programa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, no País ou no exterior.

Necessário estar classificado em edital de afastamento que é publicado pela DGP anualmente.

Para saber mais acesse o **link**.

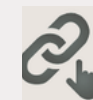


Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Servidores públicos federais não podem se ausentar do país sem prévia autorização (exceto férias).

Dessa forma, se você deseja participar de algum curso ou evento no exterior deverá fazer essa solicitação à unidade de gestão de pessoas.

Para saber mais acesse o **link**.



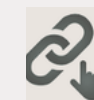
Capacitação : Participação Isolada

Caso você queira fazer algum curso de capacitação, no Brasil, com o auxílio do IFRS, veja mais informações em:

Capacitação – Participação Isolada

Instrução Normativa n. 8/2017

Instrução Normativa n. 01/2023

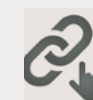


Bolsas de Estudo

Anualmente a Coordenadoria de Capacitação publica editais de concessão de bolsas de estudo a servidores que estejam cursando graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

Converse com a CGP de seu *campus* para saber se haverá oferta.

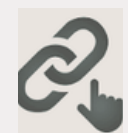
Os editais ficam publicados no seguinte **link**.



Formação Pedagógica

O docente graduado, mas não licenciado, no prazo de 30 meses a contar do ingresso na instituição, deverá realizar curso de licenciatura ou habilitação legal equivalente.

Para saber mais acesse o **link**.



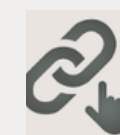
Redistribuição

Para saber sobre movimentação de servidores para outras instituições acesse:

Redistribuição

Instrução Normativa n. 02/2021

Atenção: Conforme a Portaria SEGRT/MGI n. 169/2023, a redistribuição somente será possível, entre outros requisitos, depois de cumprido o período de três anos de estágio probatório.



Remoção

Para saber sobre a movimentação de servidores dentro do IFRS, acesse:

Cadastro Permanente de Remoção

Instrução Normativa n. 02/2021

Atualização de Dados Cadastrais

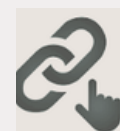
Utilizar o App SouGov.BR.

Quando as alterações forem em outros dados cadastrais, que não possuam a opção de alteração no aplicativo, é preciso comunicar o setor de Gestão de Pessoas.

Atualização de Dados Bancários

A solicitação de alteração deve ser feita pelo App SouGov.BR.

Para mais informações acesse:
Alteração de Dados Bancários



Previdência Complementar: Funpresp-Exe

A inscrição no Funpresp-exe será automática àqueles que ingressaram no serviço público após 4/2/2013 e cuja remuneração esteja acima do teto do INSS. Aos demais a inscrição é facultativa e poderá ser feita a qualquer tempo.

Para mais informações acesse o **link**.



Férias

Após o primeiro ano de efetivo exercício é possível usufruir de férias.

A programação/solicitação de férias deve ser feita pelo **SouGov.BR** e depende de aprovação de sua chefia imediata.

Para os servidores que chegaram ao IFRS por vacância de outro cargo público federal, a situação é diferente, pois pode ser possível usufruir de férias antes de completar um ano na instituição, visto que é considerada a data de ingresso no serviço público para programação das férias.

Para saber mais acesse:

Férias

Instrução Normativa n. 05/2022



DICAS PARA SUA MELHOR INTEGRAÇÃO NO IFRS

- Não tenha vergonha de perguntar. Com menos dúvidas, você compreenderá mais facilmente os assuntos da instituição e terá mais tranquilidade para executar suas atividades.
- Procure saber quais são suas responsabilidades e atribuições, para facilitar seu foco e desempenho.
- Fique atento ao que está acontecendo e procure estabelecer uma relação de trabalho com as pessoas, conhecendo melhor os colegas de sala, de setor e os demais.
- Inicialmente, disponha-se a fazer as atividades que está acostumado, para agilizar as tarefas diárias, enquanto procura aprender as novas atribuições.

PALAVRAS FINAIS

Agora, você é mais um integrante deste grande grupo que vem difundindo o ensino público, gratuito e de qualidade e melhorando a vida dos cidadãos pela educação! Sua dedicação se somará à dos colegas, contribuindo para o sucesso da missão institucional e para o seu sucesso em particular.

Caso você precise de informações que não constem deste guia, consulte o setor de Gestão de Pessoas de sua unidade.

Desejamos um ótimo trabalho!