



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL
CAMPUS PORTO ALEGRE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA**

ADRIANE REGINATTO

**A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - *CAMPUS*
FARROUPILHA: sistematização de saberes para a gestão de pessoas**

Porto Alegre
Dezembro de 2022

ADRIANE REGINATTO

**A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - *CAMPUS*
FARROUPILHA: sistematização de saberes para a gestão de pessoas**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo *campus* Porto Alegre do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestra em Educação Profissional e Tecnológica.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Ana Sara Castaman

Porto Alegre
Dezembro de 2022

R335s Reginatto, Adriane

A socialização organizacional no contexto do IFRS - Campus Farroupilha: sistematização de saberes para a gestão de pessoas / Adriane Reginatto – Porto Alegre, 2022.

180 f. : il., color.

Orientadora: Dra. Ana Sara Castaman

Dissertação (mestrado) – Instituto Federal do Rio Grande do Sul Campus Porto Alegre, Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, Porto Alegre, 2022.

1. Educação Profissional e Tecnológica. 2. Serviço público. 3. Gestão de pessoas. 4. Socialização organizacional. I.Castaman, Ana Sara. II. Título.

CDU: 37:004

ADRIANE REGINATTO

**A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - CAMPUS
FARROUPILHA: sistematização de saberes para a gestão de pessoas**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul, como requisito parcial para obtenção do título de Mestra em Educação Profissional e Tecnológica.

Aprovado em 13 de dezembro de 2022.

COMISSÃO EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente



ANA SARA CASTAMAN

Data: 20/12/2022 14:35:04-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Profa. Dra. Ana Sara Castaman

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Orientadora

Documento assinado digitalmente



JOSIMAR DE APARECIDO VIEIRA

Data: 20/12/2022 17:04:24-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Prof. Dr. Josimar de Aparecido Vieira

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Prof. Dr. Fabiano Larentis

Universidade de Caxias do Sul

ADRIANE REGINATTO

MANUAL DO SERVIDOR INGRESSANTE DO IFRS *CAMPUS* FARROUPILHA

Produto Educacional apresentado ao Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul, como requisito parcial para obtenção do título de Mestra em Educação Profissional e Tecnológica.

Validado em 13 de dezembro de 2022.

COMISSÃO EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente



ANA SARA CASTAMAN

Data: 20/12/2022 14:37:38-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Profa. Dra. Ana Sara Castaman

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Orientadora

Documento assinado digitalmente



JOSIMAR DE APARECIDO VIEIRA

Data: 20/12/2022 17:07:23-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Prof. Dr. Josimar de Aparecido Vieira

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Prof. Dr. Fabiano Larentis

Universidade de Caxias do Sul

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todos(as) aqueles(as) que, assim como eu, acreditam que a educação pode mudar vidas.

AGRADECIMENTOS

Agradeço acima de tudo e a todos à Deus, por me capacitar a vencer esta jornada, me dando força e sabedoria para conduzir este estudo.

Aos meus pais, Angela Maria (*in memoriam*) e Ulisses Luiz, que, mesmo diante das piores adversidades e dificuldades, sempre me incentivaram a estudar e buscar novos conhecimentos e oportunidades.

Ao meu companheiro Sérgio Ricardo e nossas meninas pela compreensão, apoio e carinho nos tantos momentos em que não pude lhes dar a atenção merecida.

Meu agradecimento especial à minha orientadora, professora Ana Sara, por toda dedicação, orientação e por acreditar na minha capacidade mais do que eu mesma. Minha gratidão pelas palavras de encorajamento nas horas em que o desespero e o sentimento de que não daria conta apareceram. Gratidão pela excelente orientação, que, mesmo ocorrendo remotamente e sem nos conhecermos pessoalmente, superou todas as minhas expectativas.

Agradeço aos professores Fabiano e Josimar por aceitarem o convite para compor as bancas de qualificação e validação e pelas valiosas contribuições apresentadas, com certeza engrandeceram este estudo.

Aos professores do Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica e aos colegas de turma que me oportunizaram momentos incríveis de trocas e aprendizagens.

Aos colegas de trabalho que gentilmente participaram da pesquisa possibilitando a concretização deste estudo.

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, que, por meio do Programa de Capacitação dos Servidores, me proporcionou condições para conciliar o trabalho com as aulas e atividades do mestrado.

Por fim, a todos(as) que estiveram ao meu lado, fazendo com que esta caminhada se tornasse leve e agradável, apesar de intensa, e que de alguma forma contribuíram, seja com seus conhecimentos ou com palavras de carinho e encorajamento.

O mais valioso dos capitais é aquele investido em seres humanos.

(Alfred Marshall, 1842 - 1924)

Eu sou parte de uma equipe. Então, quando venço, não sou eu apenas quem vence. De certa forma, termino o trabalho de um grupo enorme de pessoas”.

(Ayrton Senna, 1960 - 1994)

A educação não transforma o mundo. Educação muda pessoas. Pessoas transformam o mundo.

(Paulo Freire, 1921 - 1997)

RESUMO

O presente estudo trata da socialização de ingressantes em uma instituição federal de ensino. Inserido na Linha de Pesquisa de “Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos em Educação Profissional e Tecnológica”, do Programa de Pós Graduação em Educação Profissional e Tecnológica, teve por *lócus* o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) e buscou analisar os saberes e procedimentos necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes, com a finalidade de propor um manual que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela Gestão de Pessoas (GP), no *campus* Farroupilha. Fundamenta-se teórica e metodologicamente na Análise de Movimentos de Sentidos e pauta-se no método de investigação dialético, sendo que a produção dos dados deu-se a partir da literatura referencial ao tema e por meio de pesquisa de campo do tipo estudo de caso com aplicação de dois questionários *on-line*, disponibilizados no *google forms*. O primeiro direcionado a 30 servidores que atuam na GP de todos os *campi* do IFRS e o segundo a 286 ingressantes (nomeações, remoções, redistribuições e contratos, no período entre janeiro de 2018 e junho de 2021). Os dados obtidos mostram que embora o IFRS não tenha adotado um programa oficial para a socialização de ingressantes, são realizadas ações neste sentido. Ainda que não sejam aplicadas de forma sistêmica, quando realizadas, se mostraram efetivas. Os ingressantes relatam terem sido realizadas atividades como acolhida pela GP, apresentação do *campus* e colegas, reuniões com setores, entre outras, o que gerou satisfação e poucos contratemplos. Nos casos em que não houve este tipo de envolvimento, os ingressantes apresentaram dificuldades e demonstraram sentimentos de abandono e descaso. Ainda, identificaram-se os conteúdos que devem ser explanados pela GP quando da chegada de um novo membro. Por meio das análises dos dados e das sínteses realizadas, elaborou-se um produto educacional sistematizando os saberes para auxiliar os servidores da GP do *campus* Farroupilha na condução do referido processo. O material textual desenvolvido constitui-se de um manual do ingressante, o qual versa sobre o histórico do IFRS e do *campus* Farroupilha e aborda os conteúdos indispensáveis para que o ingressante possa iniciar suas atividades com

maior tranquilidade. O produto educacional foi submetido à avaliação dos servidores que atuam nos setores de GP dos *campi* do IFRS, como potenciais usuários do material. Na avaliação consideraram-se categorias como: atratividade, compreensão, aceitação, envolvimento, impacto e objetivos. O produto foi aprovado, com resultado expressivo, em todas as categorias. Por meio deste estudo, espera-se contribuir com a instituição para o alcance dos objetivos institucionais. Acredita-se que melhorar os processos de socialização constitui-se em uma postura que poderá afetar positivamente o desempenho da instituição frente à educação profissional e tecnológica. O produto educacional, poderá constituir-se de uma ferramenta auxiliar aos servidores da GP do *campus* Farroupilha, sendo ainda possível a adaptação aos demais *campi*. Será também disponibilizado em repositório público com livre acesso a outros pesquisadores ou instituições que se interessem pelo assunto.

Palavras-Chave: Socialização Organizacional. Gestão de Pessoas. Instituição Federal de Ensino. Educação Profissional e Tecnológica. Ingressantes.

ABSTRACT

The present study deals with the socialization of freshmen in a federal educational institution. Inserted in the Research Line of "Organization and Memories of Pedagogical Spaces in Professional and Technological Education", of the Graduate Program in Professional and Technological Education, its locus was the Federal Institute of Education, Science and Technology of Rio Grande do Sul (IFRS) and sought to analyze the knowledge and procedures necessary for the reception and integration of new servers, with the purpose of proposing a manual that provides theoretical and practical subsidies to improve the conduction of the socialization process by People Management (GP), on the Farroupilha campus. It is theoretically and methodologically based on the Analysis of Movements of Meanings and is based on the dialectical investigation method, and the production of data took place from the referential literature on the subject and through field research of the case study type. with the application of two online questionnaires, available on google forms. The first aimed at 30 civil servants who work in the GP of all IFRS campuses and the second at 286 newcomers (appointments, removals, redistributions and contracts, in the period between January 2018 and June 2021). The data obtained show that although the IFRS has not adopted an official program for the socialization of newcomers, actions are carried out in this sense. Even if they are not applied in a systemic way, when carried out, they proved to be effective. Newcomers report having carried out activities such as being welcomed by the GP, presentation of the campus and colleagues, meetings with sectors, among others, which generated satisfaction and few setbacks. In cases where this type of involvement did not take place, the freshmen presented difficulties and demonstrated feelings of abandonment and neglect. Also, the contents that must be explained by the GP when a new member arrives were identified. Through the analysis of the data and the syntheses carried out, an educational product was elaborated, systematizing the knowledge to help the servers of the GP of the Farroupilha campus in the conduction of the mentioned process. The textual material developed consists of a newcomer's manual, which deals with the history of the IFRS and the Farroupilha campus and addresses the indispensable contents so that the newcomer can start his activities

with greater tranquility. The educational product was submitted to the evaluation of public servants who work in the GP sectors of the IFRS campuses, as potential users of the material. In the evaluation, categories such as: attractiveness, understanding, acceptance, involvement, impact and objectives were considered. The product was approved, with expressive results, in all categories. Through this study, it is expected to contribute with the institution to the achievement of institutional objectives. It is believed that improving socialization processes constitutes a posture that can positively affect the performance of the institution in terms of professional and technological education. The educational product may be an auxiliary tool for GP servers on the Farroupilha campus, with adaptation to other campuses still possible. It will also be made available in a public repository with free access to other researchers or institutions interested in the subject.

Keywords: Organizational Socialization. People management. Federal Teaching Institution. Professional and Technological Education. Freshmen.

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 - Mapa de localização dos *campi* do IFRS
- Figura 2 - Utilização de roteiro, guia, manual ou programa
- Figura 3 - Percepção sobre o material utilizado
- Figura 4 - Capa do PE
- Figura 5 - Sumário do PE
- Figura 6 - *Layout* do PE
- Figura 7 - Avaliação do PE quanto à compreensão
- Figura 8 - Avaliação do PE quanto à aceitação
- Figura 9 - Avaliação do PE quanto ao impacto para a GP
- Figura 10 - Avaliação do PE quanto ao impacto aos ingressantes
- Figura 11 - Avaliação do PE quanto à contribuição para a melhoria do processo de socialização
- Figura 12 - Avaliação do PE quanto aos conteúdos propostos

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Relação de ingressantes entre 01/01/2018 e 30/06/2021

Quadro 2 - Pesquisa na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações

Quadro 3 - Pesquisa no Repositório de Dissertações Concluídas do ProfEPT - IFRS

Quadro 4 - Pesquisa no Repositório de Produtos Educacionais - Educapes

Quadro 5 - Outras formas de socialização utilizadas

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs

Quadro 7 - Perfil dos ingressantes

Quadro 8 - Ações de acolhimento e integração reconhecidas

Quadro 9 - Avaliação do PE quanto à atratividade

Quadro 10 - Avaliação do PE quanto ao envolvimento

Quadro 11 - Contribuições para a melhoria do PE

Quadro 12 - Respostas ao questionário CGPs

Quadro 13 - Respostas ao questionário Ingressantes

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AMS - Análise de Movimentos de Sentidos
AEE - Atendimento Educacional Especializado
CGP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CNS - Conselho Nacional da Saúde
CONEP - Comissão Nacional de Ética em Pesquisa
CONSUP - Conselho Superior
DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas
EP - Educação Profissional
EPT - Educação Profissional e Tecnológica
GP - Gestão de Pessoas
IF - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
IFE - Instituição Federal de Ensino
IFRS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
LND - Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento
PCCMF - Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal
PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PE - Produto Educacional
PNDP - Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas
ProfEPT - Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica
RFEPCT - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
TAE - Técnico-administrativo em Educação
TCLE - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
TD&E - Treinamento, Desenvolvimento e Educação

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	18
2 REFERENCIAL TEÓRICO	33
2.1 Gestão de Pessoas no setor público	33
2.2 Cultura Organizacional	38
2.3 Socialização Organizacional	41
2.4 GP e os processos de cultura e socialização no IFRS	45
3 METODOLOGIA	51
3.1 Classificação da Pesquisa	51
3.2 Campo, Universo e Amostra da Pesquisa	52
3.3 Instrumentos e Análise dos Dados	53
3.3.1 Análise dos Riscos e CEP	55
4 ANÁLISE DOS DADOS (RESULTADOS E DISCUSSÕES)	57
4.1 Análise dos resultados dos questionários voltados às CGPs	60
4.2 Análise dos resultados dos questionários voltados aos ingressantes	72
5 PRODUTO EDUCACIONAL	82
5.1 Avaliação e validação do produto educacional	89
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	96
REFERÊNCIAS	101
APÊNDICE A – PRODUTO EDUCACIONAL	108
APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO DE COLETA DE DADOS GPs	119
APÊNDICE C – QUESTIONÁRIO DE COLETA DE DADOS INGRESSANTES	128
APÊNDICE D – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PE	131
APÊNDICE E – RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO GPs	134
APÊNDICE F - RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO INGRESSANTES	148
APÊNDICE G - RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PE	155
ANEXO A – APRESENTAÇÃO DA COORD. DE INGRESSO PARA DOCENTES	159
ANEXO B – APRESENTAÇÃO DA COORD. DE INGRESSO PARA TAEs	162

ANEXO C – APRESENTAÇÃO DO CAMPUS FARROUPILHA	166
ANEXO D – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	174
ANEXO E – AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL	176
ANEXO F – PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA	178

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Expansão da Rede Federal de Educação, representa um marco importante para a Educação Profissional (EP) no Brasil. A ampliação foi possível a partir da alteração do § 5º do Art. 3º da Lei nº 8.948 (BRASIL, 1994), que proibia a criação de novas instituições federais de EP.

Esta mudança, que ocorreu por meio da Lei nº 11.195 (BRASIL, 2005b), possibilitou a abertura de mais de 500 novas unidades federais de EP. Neste processo, em 2008, a partir da Lei nº 11.892 (BRASIL, 2008), foi instituída a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT)¹, dando origem aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs)², o que significou um avanço para a “[...] interiorização e diversificação da Educação Profissional e Tecnológica” (EPT) (BRASIL, [S.D.]), no país. Conforme reportagem na página oficial do Ministério da Educação (MEC), essa configuração representa, sair de 144 unidades de EP em 2006 para 665 unidades distribuídas em 582 municípios, em 2021 (BRASIL, 2021b).

Deste processo, criou-se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), o qual, atualmente, é composto pela reitoria e 17 *campi*³, distribuídos em 16 municípios do estado do Rio Grande do Sul (IFRS, 2020). São aproximadamente 22.200 alunos matriculados e 2.110 servidores, sendo 1.192 docentes e 918 técnicos-administrativos, tendo 217 opções de cursos disponíveis, (IFRS, 2021a). Conforme descrito no *site* institucional, o IFRS (2021a):

[...] é uma instituição federal de ensino público e gratuito que se propõe a fornecer ensino humanizado, crítico e cidadão. Oferece cursos gratuitos em 16 municípios do Rio Grande do Sul. São cursos de nível médio (técnicos que podem ser cursados de forma integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio), superiores (de graduação e pós-graduação) e de extensão. [...] A missão da instituição é “Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar

¹ Composta pelos: IF; Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR; Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET-RJ e de Minas Gerais - CEFET-MG; Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais; e Colégio Pedro II (BRASIL, 2008).

² Atualmente existem 38 IFs, capilarizados em todo o Brasil.

³ A reitoria do IFRS está localizada no município de Bento Gonçalves/RS e os *campi* nos municípios de: Alvorada, Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul, Erechim, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga (Porto Alegre), Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria, Veranópolis e Viamão.

desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais (IFRS, 2021a).

Neste contexto, considerando a responsabilidade dos servidores que atuam nos IFs, no sentido de promoverem uma EPT que atenda aos princípios e objetivos⁴ estabelecidos na Lei nº 11.892, bem como a relevância do trabalho destes profissionais para uma formação humana integral, que possibilite aos cidadãos exercer a cidadania e a capacidade de intervir no desenvolvimento das potencialidades locais, percebe-se a imperiosidade dos setores de Gestão de Pessoas (GP) em promover políticas e práticas que favoreçam o acolhimento dos servidores, propiciando um ambiente de trabalho no qual este possa se sentir confiante e pertencente. Para tanto, precisa investir no acolhimento e integração, aqui neste estudo, entendidos enquanto socialização dos servidores que compõem as IFs.

Informações prestadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do IFRS mostram que o setor responsável pelo acolhimento dos novos servidores é o Setor de Ingresso. Assim, quando da nomeação de um novo servidor, seu primeiro contato com a Instituição ocorre por meio deste setor, que orienta o nomeado sobre os trâmites necessários para a posse no cargo e pelo agendamento da data de assinatura do Termo de Posse em Cargo Efetivo e do Termo de Efetivo Exercício, significando que a partir daquele momento ele passa a integrar o quadro de servidores da Instituição. Para os ingressantes⁵, geralmente, este é um momento de grande expectativa, visto que, em muitos casos, os mesmos desconhecem as particularidades do serviço público, cabendo à instituição, e, em especial, à GP ajudá-los a compreender e fazer com que se sintam acolhidos neste novo ambiente.

Neste primeiro contato, o ingressante recebe, de forma sucinta, algumas informações básicas sobre a carreira, salário, forma de pagamento, previdência, benefícios e sobre o Curso de Iniciação ao Serviço Público que deverá realizar, sendo, em seguida, encaminhado à sua unidade de exercício, setor na própria

⁴ As características, finalidades e objetivos dos IFs estão previstos na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

⁵ Neste estudo representará o servidor do quadro efetivo, professor contratado por tempo determinado e profissional contratado para Atendimento Educacional Especializado.

Reitoria ou um dos *campi*.

Nos casos em que o servidor for designado para exercer suas atividades em um dos *campi*, ele acaba por se deparar com outro universo diferente do já vivenciado no ato da posse, e, neste momento, o papel da Coordenadoria Gestão de Pessoas (CGP) do *campus* é fundamental para socialização deste ingressante que chega cheio de ansiedades e expectativas.

Ainda, ressalta-se que nos casos de redistribuições⁶, remoções⁷ e contratos de professores temporários e profissionais para Atendimento Educacional Especializado (AEE), o processo de socialização inicia-se no próprio *campus*. Os servidores redistribuídos trazem consigo a cultura, as políticas e a bagagem de conhecimentos relativas a sua Instituição de origem e que, geralmente, diferem do novo espaço em que está inserido. Até mesmo os removidos que chegam de outros *campi* ou da reitoria precisam se apropriar da nova cultura, assim como conhecer e socializar-se ao ambiente de trabalho.

Também, há uma quantidade significativa de contratos de professores substitutos, professores visitantes e profissionais para AEE que são efetivados anualmente. Esses profissionais cumprem contratos de seis meses até dois anos, e por falta de um roteiro que possibilite um processo de socialização eficaz, por vezes, ao terem seus contratos encerrados, ainda desconhecem a missão, a visão e os valores da Instituição para a qual prestaram seus serviços, tampouco tiveram a possibilidade de examinar as finalidades, as características, os objetivos dos IFs e as especificidades da EPT nas referidas Instituições.

O Quadro 1 mostra o quantitativo de ingressantes nos *campi* dos IFRS, no período entre 01/01/2018 e 30/06/2021. Apresenta o total de servidores efetivos e de profissionais contratados por *campus* e os ativos na instituição em 30/06/2021. Observa-se uma grande movimentação no quadro de pessoal no período estudado, em que do total 941 ingressantes, entre nomeações, redistribuições e contratos, somente 607 permaneciam na instituição em 30/06/2021. Dentre os 334 que se desligaram, 319 são profissionais que tiveram vínculo temporário por meio de

⁶ Redistribuição: é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder (BRASIL, 1990).

⁷ Remoção: É o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede (BRASIL, 1990).

contrato.

No intervalo de tempo estudado, a movimentação de servidores entre as unidades do próprio IFRS foi de 99 remoções. No *campus* Farroupilha, entre nomeações, redistribuições, remoções e contratos realizados no período, o número de ingressantes chega a 62, ou seja, este é o número de servidores a serem socializados.

Quadro 1 - Relação de ingressantes entre 01/01/2018 e 30/06/2021 (continua)

Campus	Ingressantes entre 01/01/2018 e 30/06/2021					Ingressantes entre 01/01/2021 e 30/06/2021, ativos em 30/06/2021	
	Nomeações para os <i>campi</i>	Redistribuições para os <i>campi</i>	Remoções entre os <i>campi</i>	Servidores ingressantes que se desligaram	Contratos realizados no período	Servidores efetivos ativos (nomeações mais redistribuições, menos desligamentos)	Contratos ativos
Alvorada	19	5	6	0	12	24	7
Bento Gonçalves	24	8	11	2	59	30	23
Canoas	15	8	10	0	39	23	13
Caxias do Sul	17	11	6	0	39	28	16
Erechim	16	8	7	2	29	22	11
Farroupilha	16	6	6	4	34	18	8
Feliz	8	4	4	0	27	12	10
Ibirubá	14	18	5	2	21	30	5
Osório	10	2	8	0	35	12	10
Porto Alegre	9	4	6	0	40	13	23
Restinga	17	10	6	0	24	27	8
Rio Grande	11	14	4	0	46	25	20
Rolante	22	10	3	2	18	30	6
Sertão	21	17	5	0	40	38	10
Vacaria	29	21	2	1	11	49	4

Quadro 1 - Relação de ingressantes entre 01/01/2018 e 30/06/2021 (conclusão)

Campus	Ingressantes entre 01/01/2018 e 30/06/2021					Ingressantes entre 01/01/2021 e 30/06/2021, ativos em 30/06/2021	
	Nomeações para os <i>campi</i>	Redistribuições para os <i>campi</i>	Remoções entre os <i>campi</i>	Servidores ingressantes que se desligaram	Contratos realizados no período	Servidores efetivos ativos (nomeações mais redistribuições, menos desligamentos)	Contratos ativos
Veranópolis	13	4	4	2	15	15	6
Viamão	16	7	6	0	18	23	8
TOTAL	277	157	99	15	507	419	188

Fonte: Dados fornecidos pela DGP e CGPs (2021).

As dificuldades para a socialização dos ingressantes agravaram-se a partir de março de 2020, quando as atividades letivas e administrativas passaram a ser desenvolvidas remotamente devido às restrições sanitárias impostas pela pandemia da Covid 19⁸. Em uma acolhida presencial é possível, ainda que de forma intuitiva, identificar os anseios, as angústias e as dúvidas da pessoa e orientá-la nos primeiros contatos com a instituição, entretanto, quando isso ocorre de forma remota, a socialização requer uma abordagem diferenciada, para a qual os servidores das CGPs não foram capacitados, demandando a busca por formas alternativas de socialização.

Outrossim, identifica-se os fatos anteriormente citados, visto minha trajetória profissional como servidora Técnica-administrativa em Educação (TAE), no *campus* Farroupilha. Desde 2014, atuo na CGP. Inicialmente ingressei para substituir a coordenadora, e única servidora do setor, que saiu em licença gestante. Fiquei, por um mês, acompanhando seu trabalho e fazendo anotações que me permitissem consultas posteriores, buscando me inteirar das inúmeras rotinas e processos que envolvem o trabalho no setor.

Já nos primeiros dias, senti a dificuldade de trabalhar em uma instituição

⁸ A COVID-19 é uma “[...] infecção respiratória aguda causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, potencialmente grave, de elevada transmissibilidade e de distribuição global [...]” (BRASIL, 2021a) que atingiu, inicialmente, o mundo no final de 2019.

nova, visto que o *campus* havia iniciado as atividades em 2010. Com apenas quatro anos de atuação, ainda havia poucos servidores e os setores estavam sendo estruturados. No *Campus*, ninguém mais tinha conhecimento das ações desenvolvidas na GP e, não haviam manuais ou fluxos de trabalho definidos nos quais pudesse me apoiar. Por isso, muitas vezes, precisei consultar minhas anotações ou pedir auxílio e orientação por meio de ligações telefônicas ou via e-mail aos colegas da DGP, para poder expandir as atividades.

Deparei-me com muitos desafios, ou seja, o despreparo, a falta de conhecimento e de fluxos norteadores que dificultaram minha atuação no setor, inclusive no processo de socialização dos ingressantes. Neste um ano de estruturação do *campus*, entre março e outubro de 2014, período em que fiquei coordenando a GP, foram nomeados 28 novos servidores, demandando muito tempo e esforço para o acolhimento e integração dos mesmos. Silva e Fossá (2013, p. 10) afirmam que “[...] esse acolhimento inicial é uma prática que pode funcionar, como facilitadora da identificação do indivíduo com a organização, favorecendo o comprometimento organizacional”.

Assim, desenvolveu-se um método próprio de acolhimento, envolvendo informações básicas sobre carreira, estágio probatório e sistemas, além de um passeio pelo *campus* para conhecer as dependências e os demais servidores. Com base nos conhecimentos adquiridos, estruturamos alguns manuais com fluxos que contribuíssem com a organização institucional, no entanto, esta metodologia apresenta uma série de fragilidades, tanto em relação aos conteúdos abordados quanto a forma de aplicação, tendo em vista serem desenvolvidos segundo os conhecimentos e experiências obtidas no dia a dia do trabalho, sem um prévio estudo com base científica.

Na medida em que os *campi* foram se consolidando, as CGPs, desenvolveram suas próprias estratégias de trabalho, tanto na questão da socialização quanto nos trâmites dos demais processos administrativos, o que, com o crescimento da instituição, foi acarretando uma série de retrabalhos devido à falta de padronização e clareza em relação à documentação necessária para instruir cada tipo de processo.

Diante disso, em 2018, foi criado o Comitê de GP, composto pela DGP e

Coordenadorias de GP dos *campi*, (IFRS, 2019). O objetivo principal é a elaboração das políticas de GP e propor estratégias para sua execução. Dentre as atividades desenvolvidas, cita-se a reestruturação da aba “Gestão de Pessoas⁹”, no site institucional, onde foram disponibilizados os fluxos e formulários para abertura e encaminhamento dos mais diversos processos administrativos, o que possibilitou a padronização destes processos e a transparência na gestão.

O trabalho que vem sendo realizado pelo Comitê, com relação à organização das atividades burocráticas da GP, tem contribuído para melhorar a qualidade do serviço prestado pelas CGPs. Entretanto, ainda se percebem lacunas a serem preenchidas, especialmente, no que se refere ao processo de acolhida, integração e socialização dos servidores. Neste último, verifica-se a ausência de um documento que norteie a atuação dos profissionais na CGP com relação aos ingressantes.

A ausência de um documento formal que oriente sobre a condução deste processo, tanto em seus primeiros contatos com o ingressante quanto ao longo da sua adaptação, além de dificultar o trabalho da CGP, em executar suas atribuições com excelência, também poderá comprometer o desempenho e o comprometimento dos colaboradores. Silva e Fossá (2013) afirmam que quando um novo colaborador ingressa na organização, entra em contato com uma nova cultura que precisará conhecer e aprender sobre os aspectos que a constituem. As autoras afirmam que a socialização favorece para um melhor entrosamento do novo membro com os demais colegas e para que, gradativamente, se identifique e se sinta pertencente, estimulando um melhor desempenho e comprometimento por parte do ingressante.

Para além das questões apontadas pelas autoras, a importância e necessidade de existência de um programa formal de socialização para os novos servidores de ambas as carreiras, em todos os IFs, constam nas leis que regem as carreiras dos servidores. Nestas instituições existem dois Planos de Carreira, os Professores, vinculados ao Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal (PCCMF), instituído pela Lei nº 12.772 (BRASIL, 2012b) e, os TAEs, cuja carreira é regida pela Lei nº 11.091 (BRASIL, 2005a). Para ambas as carreiras, existe a previsão de programas voltados aos servidores ingressantes.

Para os professores, a Lei nº 12.772 (BRASIL, 2012b), prevê a participação

⁹ Disponível em: <https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/fluxos-e-formularios/processos-digitais/>.

em programa de recepção de docentes como um dos fatores a serem considerados avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório (BRASIL, 2012), reforçando a importância da inserção destes servidores em um programa de socialização. No caso dos TAEs, o Decreto nº 5.825 (BRASIL, 2006), determina as linhas de desenvolvimento que deverão ser contempladas em um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, quais sejam: iniciação ao serviço público, formação geral, educação formal, gestão, inter-relação específica e entre ambientes. Conforme o decreto, a linha de desenvolvimento relacionada a iniciação ao serviço público “visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional” (BRASIL, 2006).

Atualmente, após o ingresso no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), refleti ainda mais sobre os processos histórico-críticos da EPT, e, acerca da minha responsabilidade, enquanto servidora do IFRS em contribuir para o fortalecimento da instituição, no sentido de avançar no desenvolvimento social e econômico local e regional, por meio da formação humana integral.

Assim, inserida na Linha de Pesquisa de “Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos em Educação Profissional e Tecnológica”, vinculada ao Macroprojeto de Pesquisa e Desenvolvimento denominado “Organização de espaços pedagógicos na EPT”, que trata das “[...] questões relacionadas à organização e planejamento de espaços pedagógicos, formais e não formais, da pesquisa, do ensino, da extensão e da gestão da EPT” (IFES, 2019), motivei-me a investigar sobre o tema socialização organizacional. Almeja-se um maior engajamento de todos os servidores por uma educação pública de qualidade e pela excelência nos serviços prestados à comunidade.

Para tentar elucidar a temática em cena, pesquisou-se em base de dados, de modo a identificar possíveis investigações científicas que abarquem o referido tema. O Quadro 2 refere-se a pesquisas (teses e dissertações) encontradas no banco de dados da Biblioteca Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), que constam de descritores da busca realizada. Incluíram-se como palavras-chave, a saber: “Socialização Organizacional”; “Socialização Organizacional no setor público”;

“Socialização Organizacional em Instituição Federal”; “Socialização Organizacional em Instituição Federal de Ensino”; “Socialização Organizacional no Instituto Federal do Rio Grande do Sul”. Excluiu-se da investigação, os estudos apresentados em idiomas estrangeiros e considerou-se como critério um recorte temporal a partir de 2008, visto o ano de criação da RFEPCT.

Quando utilizado o descritor “Socialização Organizacional” retornaram 132 produções científicas. Destas, apenas 15 estão relacionadas ao objeto de estudo. Ao refinar o exame para os demais descritores, não se verificou novos resultados. Dentre os 15 resultados encontrados foram selecionados, para fins deste estudo, as dez investigações atreladas a socialização em instituições federais de ensino, conforme se apresenta no Quadro 2:

Quadro 2 - Pesquisa na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (continua)

Descritores: Socialização Organizacional; Socialização Organizacional no setor público; Socialização Organizacional em Instituição Federal; Socialização Organizacional em Instituição Federal de Ensino; Socialização Organizacional no Instituto Federal do Rio Grande do Sul.					
	Modalidade	Ano	Título	Palavras-Chave	Endereço
1	Tese	2009	Resiliência e socialização organizacional de novos servidores: um estudo transcultural	O autor não disponibilizou palavras-chave.	https://repositorio.ufrn.br/jspui/handle/123456789/17394
2	Dissertação	2014	O processo de socialização dos servidores na administração pública: o caso da Universidade Federal do Pampa UNIPAMPA	Socialização. Competências. Inovação.	http://repositorio.ufsm.br/handle/1/4732
3	Dissertação	2015	A socialização organizacional no contexto da UFRN: proposta de curso de iniciação ao serviço público	Gestão de Pessoas. Socialização Organizacional. Tecnologia da informação e comunicação.	https://repositorio.ufrn.br/jspui/handle/123456789/20365
4	Dissertação	2016	Análise do processo de socialização de novos servidores técnico-administrativos em educação da UFSC	Gestão de Pessoas. Socialização Organizacional. UFSC. Servidores técnico-administrativos em educação (STAE).	https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/168169

Quadro 2 - Pesquisa na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (conclusão)

Descritores: Socialização Organizacional; Socialização Organizacional no setor público; Socialização Organizacional em Instituição Federal; Socialização Organizacional em Instituição Federal de Ensino; Socialização Organizacional no Instituto Federal do Rio Grande do Sul.					
	Modalidade	Ano	Título	Palavras-Chave	Endereço
5	Dissertação	2018	Socialização e comprometimento organizacional em uma instituição federal de ensino	Socialização Organizacional. Comprometimento organizacional. Serviço Público.	http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/30442
6	Dissertação	2018	Socialização organizacional na UFSM: proposta de um programa de integração para novos servidores	Gestão de Pessoas. Socialização Organizacional. Programa de Integração.	http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/30993
7	Dissertação	2018	Remoções em estágio probatório e socialização organizacional: um estudo com os assistentes em administração de uma universidade federal	Remoção. Estágio Probatório. Universidade. Socialização Organizacional.	http://hdl.handle.net/1843/BUOS-B6ZFYD
8	Dissertação	2018	Socialização organizacional na UFSM: proposta de um programa de integração para novos servidores	Gestão de Pessoas. Socialização Organizacional. Programa de Integração.	http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/30993
9	Dissertação	2018	Socialização organizacional de pessoas com deficiência em uma instituição federal de ensino superior	Socialização. Pessoas com Deficiência. Instituição Federal de Ensino Superior.	http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/30993
10	Dissertação	2021	A socialização organizacional nos campi da UFSM: percepção dos servidores e sugestões de melhorias	Acolhimento. Gestão de Pessoas. Multicampi.	http://repositorio.ufsm.br/handle/1/22834

Fonte: Elaborado pela autora (2022).¹⁰

No Quadro 3 apresentam-se as dissertações obtidas no Repositório do

¹⁰ Disponível em: <https://bdtd.ibict.br/vufind/>. Acesso em: 01 set. 2022.

ProfEPT do IFRS, neste caso, foram analisados todos os estudos disponíveis, sem uso de filtros, e selecionados os que trazem relações com a temática em estudo, visto tratarem de assuntos relacionados à GP, à socialização organizacional, à valorização do trabalho no interior dos IFs e do planejamento e aprimoramento do programa de capacitação dos servidores do IFRS, tendo como foco a formação humana integral.

Quadro 3 - Pesquisa no Repositório de Dissertações Concluídas do ProfEPT do IFRS

	Modalidade	Ano	Título	Palavras-Chave	Endereço
1	Dissertação	2019	Gestão de Pessoas e a expressão da cultura organizacional no contexto da imprensa pedagógica.	Gestão de pessoas. Socialização organizacional. Cultura organizacional. Imprensa pedagógica. Produto educacional.	https://repositorio.ifrs.edu.br/handle/123456789/176
2	Dissertação	2019	Caminhos de ambientação e socialização de novos servidores.	Gestão. Cultura organizacional. Socialização. Ambientação. Educação Profissional e Tecnológica.	https://dspace.ifrs.edu.br/xmlui/handle/123456789/196
3	Dissertação	2020	Integração como possibilidade de valorização do trabalho terceirizado nos Institutos Federais.	Institutos Federais. Educação Profissional e Tecnológica. Trabalho como princípio educativo. Trabalhadores terceirizados. Integração.	https://dspace.ifrs.edu.br/xmlui/handle/123456789/233
4	Dissertação	2020	O planejamento da capacitação dos servidores no IFRS: um estudo no contexto da Educação Profissional e Tecnológica.	Capacitação de servidores. Educação Profissional e Tecnológica. Formação integral. Capacitação pela omnilateralidade. Competência como praxis	https://dspace.ifrs.edu.br/xmlui/handle/123456789/229

Fonte: Elaborado pela autora (2022).¹¹

Também realizou-se buscas por meio do *Google Acadêmico* para identificar

¹¹ Disponível em:

http://profepo.poa.ifrs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=2533&Itemid=490.

Acesso em: 01 set. 2022.

produções científicas relacionadas à temática e outra no repositório Educapes, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal (CAPES), com o intuito de verificar produtos educacionais que pudessem orientar a investigação. No caso do *Google Acadêmico*, utilizaram-se os seguintes descritores: “socialização organizacional”; “ambientação organizacional”; e “acolhimento e integração organizacional”, retornando, respectivamente, 1.870, 19 e 20 resultados, sendo que predominam os estudos relacionados a empresas privadas. No repositório da Educapes, identificou-se seis (06) produtos educacionais relacionados ao tema em estudo, conforme Quadro 4:

Quadro 4 - Pesquisa no Repositório de Produtos Educacionais Educapes

Descritores: “socialização organizacional”; “ambientação organizacional”; Acolhimento e integração”			
	Ano	Título	Endereço
1	2019	O Guia do Servidor Ingressante no IFSul Câmpus Sapiroanga	http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/432223
2	2019	Programa de Ambientação e Socialização de Novos Servidores	http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/552629
3	2019	Perten-Ser - Revista de Gestão de Pessoas do IFRS	https://educapes.capes.gov.br/handle/capes/434023
4	2020	Guia de planejamento da capacitação do IFRS: uma proposta de formação integral de servidores	https://educapes.capes.gov.br/handle/capes/585353
5	2020	Instituto Federal e o trabalho terceirizado	https://educapes.capes.gov.br/handle/capes/584814
6	2020	Guia de Acolhimento e Integração aos servidores do Instituto Federal do Acre - Campus Cruzeiro do Sul.	http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/582904

Fonte: Elaborado pela autora (2022).¹²

Desta pesquisa, constatou-se duas produções científicas específicas que tratam da socialização no IFRS. Em um primeiro estudo, realizado por Genari, Ibrahim e Ibrahim (2017), tendo *lôcus* o *Campus* Bento Gonçalves do IFRS, foram citadas fragilidades no processo de socialização e apontado para a necessidade de melhorias neste quesito, sugerindo a “[...] ampliação e aplicação de um programa de socialização completo” (GENARI; IBRAHIM, C.; IBRAHIM, G., 2017, p. 325). No

¹² Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/>. Acesso em: 01 set. 2022.

outro, constata-se a tentativa de melhorar o processo de ambientação e socialização de novos servidores no IFRS, no qual a servidora Gina Mikowaiski, que atua na DGP, junto à reitoria, elaborou, em seu mestrado profissional, uma proposta¹³ de programa institucional para a ambientação e socialização de novos servidores.

O programa intitulado: Ambientação e socialização de novos servidores: o programa passo a passo, desenvolvido pela autora, trata-se de um “[...] um roteiro de etapas, estratégias e ações alinhadas a serem desenvolvidas no processo de ambientação e socialização dos servidores” (MIKOWAISKI, 2019, p. 59). Neste documento, a autora expressa o que os gestores da Instituição entendem como importante para o acolhimento de novos servidores e orienta, por meio de um roteiro, as etapas e os passos a serem seguidos em cada setor, bem como sobre os assuntos a serem abordados para a ambientação e socialização de novos servidores.

Tendo em vista estes prolegômenos, pretende-se, com base nos estudos já realizados, dar continuidade a iniciativa de Mikowaiski (2019), direcionando o foco para a gestão de pessoas do *campus* Farroupilha. O estudo aqui proposto diferencia-se do de Mikowaiski (2019), especialmente por não se tratar de um programa institucional, mas sim, restringir-se aos saberes e procedimentos necessários à atuação dos integrantes da CGP do *campus* Farroupilha para a condução do processo de socialização.

Caracteriza-se como continuidade e atualização ao estudo anterior, uma vez que se pretende aqui, a partir das orientações acerca da atuação da GP, apresentadas pela autora, aprofundar e atualizar os conhecimentos sobre os conteúdos a serem apresentados e registrá-los em um documento na forma de manual. Neste processo considerar-se-á as alterações ocorridas nas legislações e nos procedimentos e sistemas internos, as novas tecnologias introduzidas nas rotinas de trabalho durante e pós a pandemia, bem como, os profissionais contratados, tendo em vista que, para estes, não há previsão de participação em

¹³ A dissertação da autora sob o título “Caminhos de ambientação e socialização de novos servidores” e o seu produto educacional “Ambientação e socialização de novos servidores: o programa passo a passo” e “Ambientação e socialização de novos servidores: o guia passo a passo” foram defendidos em 2019.

Curso de Ambientação ao Serviço Público (BRASIL 1993).

Perante o exposto e considerando a relevância da Gestão de Pessoas nos *campi* do IFRS e da falta de um documento formal que oriente os servidores que trabalham no referido setor no IFRS - *campus* Farroupilha quanto ao processo de socialização dos servidores ingressantes, que saberes e procedimentos são necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes? Diante desses saberes e procedimentos, é possível produzir um manual que forneça subsídios teóricos e práticos para melhorar o processo de socialização realizado pela GP do IFRS – *Campus* Farroupilha?

Assim, como objetivo geral, buscou-se analisar os saberes e procedimentos¹⁴ necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes, com a finalidade de propor um manual que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela GP, no *campus* Farroupilha. Como objetivos específicos, pretendeu-se: a) examinar nos referenciais teóricos sobre socialização de servidores ingressantes em Instituições Federais de Ensino; b) analisar o papel da gestão de pessoas nos processos de socialização de ingressantes e os elementos que estruturam e compõem estes processos nas organizações; c) descrever as ações e estratégias adotadas pelos servidores que atuam nos setores de Gestão de Pessoas do IFRS no processo de socialização, bem como identificar as percepções dos mesmos em relação aos saberes e procedimentos necessários para tal processo; d) identificar as percepções dos servidores ingressantes sobre o processo de socialização institucional; e) desenvolver um manual que sistematize os saberes e procedimentos necessários para a socialização dos(as) servidores ingressantes para o *campus* Farroupilha.

O estudo pauta-se no método de investigação dialético, uma vez que fornece subsídios para uma interpretação dinâmica e holística da realidade (PRODANOV; FREITAS, 2013). A partir de sua abordagem qualitativa, a produção de dados

¹⁴ Para fins deste estudo, entende-se por saberes, os conhecimentos relacionados ao “saber fazer” determinada atividade, ou seja “[...] à habilidade, à competência para ‘saber como’ se pode (ou se deve) fazer (ou dizer) as coisas, mas também o “saber como” identificar/entender as ações dos outros” (SANTOS; SILVEIRA, 2015, p. 84), enquanto os procedimentos dizem respeito à prática, ou ao “como” as habilidades e competências são empregadas na execução de determinada tarefa a fim de imprimir significado à ação (SANTOS; SILVEIRA, 2015).

compreendeu: pesquisa bibliográfica, documental e envolveu pesquisa de campo do tipo estudo de caso, com aplicação de questionários.

Para a análise dos dados foi aplicada a Análise de Movimentos de Sentidos (AMS) que se caracteriza como um estudo de linguagem, baseado na “[...] organização, reorganização, cotejamento e sistematização dos discursos, evidenciando sentidos que se confirmarão ou não, quando cotejados com outros” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 4). Este método utiliza-se de instrumentos auxiliares, como planilhas, figuras, gráficos, entre outros, permitindo que o pesquisador se mantenha atento à problemática e o aprofundamento da leitura para a elaboração das sínteses (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020).

Assim, os dados coletados nos questionários foram organizados em planilhas, agrupados, analisados, comparados e confrontados com o referencial teórico, buscando evidenciar os sentidos trazidos pelos interlocutores. Como resultante dessa sistematização desenvolveu-se um produto educacional (Apêndice A) que foi submetido a avaliação dos sujeitos que atuam nas GPs dos *campi* envolvidos no estudo, consoante a um questionário *on-line* com base na metodologia de avaliação trazida por Leite (2018) e Rizzatti (2020) e, posteriormente, validado a partir de aprovação em banca de defesa pública.

Feito este preâmbulo, o texto estrutura-se em cinco (05) partes. Inicia-se pelo referencial teórico que versa alguns elementos no tocante à GP no setor público, os conceitos e elementos que compõem a cultura organizacional. Na sequência, trata sobre a socialização organizacional e sua importância para o bom desempenho organizacional e finaliza caracterizando a estrutura da GP no IFRS e como os processos de socialização vem ocorrendo na instituição.

Em seguida, aborda-se os procedimentos metodológicos utilizados para o desenvolvimento da pesquisa e a elaboração do produto educacional. Após, descreve-se os resultados encontrados na pesquisa de campo discorrendo aspectos relacionados ao produto educacional e encerra-se trazendo as considerações finais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A seguir aborda-se uma breve contextualização sobre GP no setor público, cultura organizacional, processos de socialização organizacional e como estes se constituem no IFRS.

2.1 Gestão de Pessoas no setor público

Historicamente, o papel da gestão de recursos humanos se resumia a atividades de cunho operacional e burocrático das relações de trabalho, como o controle de frequências e pagamentos. Até a década de 60, as pessoas eram vistas como recursos produtivos a serem administrados. Assim, nas relações produtivas as pessoas eram consideradas um mero cargo ou posto de trabalho, tornando o trabalho humilhante e degradante, impossibilitando o desenvolvimento humano em sua dimensão histórico-ontológica (DUTRA, 2012).

A perspectiva histórico-ontológica apresentada nas obras de Karl Marx, compreende a formação humana “[...] analisada na relação entre o processo histórico de objetivação do gênero humano e a vida do indivíduo como um ser social” (SAVIANI, 2007, p. 426). Para Antunes (2006), é por meio do trabalho que o homem se torna um ser social, se humaniza e se distingue dos demais animais. Nesta concepção, o trabalho deixa de ser um epifenômeno, como algo que ocorre de maneira acidental, para ser um ato consciente, que requer um conhecimento concreto, ou seja, não é algo que ocorre por instinto, é preciso certo conhecimento para que determinada transformação possa ser efetivada (ANTUNES, 2006).

Corroborando neste sentido, Bruni, Turriani e Stano (2015) explicam que o ato de aprender representa condição fundamental para a existência humana, posto que por meio da aprendizagem “[...] os seres humanos garantem sua sobrevivência e adaptabilidade ao meio ambiente, bem como seu desenvolvimento e expectativas de crescimento pessoal” (BRUNI; TURRIONI; STANO, 2015, p. 190). Ao aprender algo, o ser humano muda seu comportamento frente a experiências anteriores, “[...] Muda-se então o repertório de ações do indivíduo não somente porque este amadureceu e tornou-se adulto, muito embora isto ocorra, mas sim a mudança

ocorreu como resultado da vivência e experimentação” (BRUNI; TURRIONI; STANO, 2015, p. 191).

Neste sentido, trabalho e educação apresentam-se como atividades especificamente humanas e elementos fundamentais para sua sobrevivência e desenvolvimento. Por meio da ação do trabalho, o homem utiliza-se dos bens da natureza e os transforma nos meios necessários à sua sobrevivência e em conhecimento. No ato de trabalhar, o ser humano permanece em constante interação com a natureza e com outros de sua espécie, o que o constitui como um ser social. Nestas relações, os homens produzem e compartilham conhecimentos. Desta forma, por meio do trabalho ele aprende e, aplicando o conhecimento, descobre novas tecnologias, produtos e desenvolve outras formas de trabalhar e de produzir sua existência (SAVIANI, 2007).

Portanto, compreende-se caráter formativo do trabalho como uma ação consciente e humanizadora, que envolve saberes e conhecimentos, fazendo-se necessário um novo olhar e a apreensão de uma nova cultura, na qual as pessoas deixam de ser meros agentes estáticos e passam a representar o principal fator de competitividade e sobrevivência das organizações, o seu capital intelectual, como indivíduos dotados inteligência, conhecimentos, habilidades, personalidade ontológica, experiências de vida e de propósitos que devem alinhar-se aos objetivos organizacionais na busca por resultados. Chiavenato (2010) salienta que:

[...] as pessoas devem ser visualizadas como parceiras das organizações. Como tais, elas são fornecedoras de conhecimento, habilidades, competências e, sobretudo, o mais importante aporte para as organizações: a inteligência que proporciona decisões racionais e que imprime significado e rumo aos objetivos globais [...] (CHIAVENATO, 2010, p. 10).

Segundo o autor, as organizações estão, cada vez mais, mudando e ampliando sua visão sobre a atuação da GP, a qual deve estar alinhada aos objetivos organizacionais, como a obtenção de lucros, produtividade, redução de custos e eficácia, bem como com os objetivos das pessoas, de ter qualidade de vida no trabalho, lazer, salários, benefícios, e, sobretudo, autodesenvolvimento. As empresas que buscam se manter no mercado, estão investindo cada vez mais nas pessoas. Assim, os programas de desenvolvimento que, ao longo dos anos, foram

restritos à área de recursos humanos, ganharam espaço em todos os setores da empresa, frente a relevância dada às pessoas como recurso estratégico organizacional (BRUNI; TURRIONI; STANO, 2015).

O reconhecimento da importância das pessoas para o alcance dos objetivos organizacionais ocorreu de forma mais lenta na administração pública (BERGUE, 2020), porém, gradativamente, assim como a iniciativa privada, passou a reconhecer a relevância das pessoas nas organizações, tanto seus colaboradores como seus usuários (DIAS *et al.*, 2016). Bergue (2012) salienta que os gestores públicos necessitam:

[...] atentar, não somente para a compreensão dos fenômenos comportamentais na organização, mas para a formulação de políticas integradas a gestão de pessoas que relacionem especialmente a carreira (crescimento e valorização pessoal e profissional), remuneração e ambiente organizacional (BERGUE, 2012, p. 32).

Neste sentido, o papel da GP torna-se uma atividade estratégica para o desenvolvimento humano nas organizações. No que tange ao setor público, a mobilização da administração pública tem direcionado sua atenção para o desenvolvimento e implantação de soluções para elevar o padrão de desempenho de suas instituições de forma a torná-las mais eficientes no atendimento às demandas da sociedade. Para tal, tem buscado exemplos no campo das práticas do setor privado, utilizando-se dos conceitos, das tecnologias e dos conhecimentos desta área na busca por soluções de problemas aparentemente semelhantes (BERGUE, 2020).

Como exemplo, cita-se o Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, recentemente atualizado e disponibilizado por meio Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (BRASIL, 2019a). O PNDP, foi pensado com o objetivo “[...] promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional” (BRASIL, 2019a, p. 1).

O referido Decreto delega à GP a responsabilidade pelo planejamento,

elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), alinhado aos objetivos estratégicos, indicadores, iniciativas e resultados Institucionais almejados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Ainda, deverá ser elaborado a partir de um Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND), relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.

Vale ressaltar que a carreira dos servidores TAE possui regulamentação própria, a qual orienta princípios e diretrizes para o desenvolvimento de seus integrantes. A Lei nº 11.091 (BRASIL, 2005a) institui e estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e prevê que sejam garantidos programas de capacitação para esses profissionais, enquanto o Decreto nº 5.825 (BRASIL, 2006) estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da carreira TAE no âmbito de cada IFE.

Entretanto, destaca-se que nos ambientes organizacionais, o desenvolvimento das pessoas pode ocorrer de duas formas, de maneira formal ou informal. A informal, também conhecida como natural ou espontânea, ocorre por meio das trocas de experiências (pedido de ajuda) entre colegas, pela observação e imitação ou pela autoaprendizagem. Já nos processos formais as atividades de transferência de conhecimento e aprendizagem são planejadas e ocorrem por programas sistematizados e formais, conhecidos como TD&E, ou seja, ações de treinamento, desenvolvimento e educação (COELHO; BORGES-ANDRADE, 2008).

Os programas de TD&E “[...] poderão ser mais eficazes em termos de transferência, na medida em que o indivíduo possa experimentar situações diferentes (áreas, cargos, tarefa) onde o aprendizado anterior possa ser aplicado e generalizado” (BRUNI; TURRIONI; STANO, 2015, p. 192). Sobre aprendizagem¹⁵

¹⁵ O conceito de aprendizagem envolve, além da aquisição e retenção, a possibilidade de transferência e generalização do conhecimento. A retenção de um conhecimento diz respeito à conservação, mas também ao tempo de duração em que esses novos comportamentos são usados e praticados, ou seja, a viabilidade de um conhecimento específico ser utilizado em determinado processo. A transferência, por sua vez, é definida pela possibilidade de aplicação de um conhecimento em situações diversas e distintas daquela em que se deu a aprendizagem, enquanto a generalização refere-se ao grau ou intensidade no qual certos conhecimentos são utilizados, ou em outras palavras, é quando um conhecimento aprendido para uma situação específica pode ser aplicado em outra situação semelhante, sem a aquisição de novos conhecimentos (BRUNI; TURRIONI; STANO, 2015). Para os autores esses conceitos são relevantes e influenciam no desempenho do trabalhador.

formal e informal, Coelho e Borges-Andrade (2008), explicam ainda que:

[...] A aprendizagem formal refere-se a ações específicas quanto aos objetivos e tarefas que se devem cumprir, de forma que há métodos, técnicas, lugares e condições específicas prévias criadas deliberadamente para suscitar idéias, conhecimentos, valores, atitudes e comportamentos. É aquela aprendizagem que tem por finalidade específica apresentar ao indivíduo determinado tipo de conhecimento e/ou habilidade, esperando que o mesmo seja capaz de adquiri-la e desempenhá-las após a situação de treinamento.

A aprendizagem informal pode apresentar resultados muito positivos, já que tende a ser mais intrínseca ao indivíduo e está, normalmente, associada a algum tipo de demanda imediata relacionada a desempenho no trabalho. Ou seja, sua aplicabilidade e transferência têm impacto instantâneo no trabalho do indivíduo. É um tipo de aprendizagem menos dispendioso, diferentemente de ações formais de treinamento. Por outro lado, estas podem ter um impacto mais intenso (COELHO; BORGES-ANDRADE, 2008, p. 229).

Estes autores defendem o uso de ambos os tipos de aprendizagem nos ambientes organizacionais e recomendam que sejam utilizados de acordo com as demandas mais relevantes, com foco nas necessidades de melhoria contínua do desempenho das pessoas. Complementam ainda que cabe ao gestor de recursos humanos criar um ambiente organizacional de incentivo e apoio à aprendizagem informal, onde as dúvidas de um indivíduo sejam acolhidas e esclarecidas pelos mais experientes, apoiando e valorizando o compartilhamento dos conhecimentos e habilidades necessárias ao desenvolvimento de competências para o bom desempenho das atividades laborais.

Por fim, enfatiza-se que as constantes mudanças no cenário da economia mundial estão exigindo novas configurações nas organizações, com relação aos meios produtivos e usos das tecnologias, bem como nas formas de organização do trabalho, requerendo uma nova postura gerencial e institucional (BORGES-ANDRADE; ABBAD; MOURÃO, 2007). Para estes autores, no contexto das práticas de GP, um dos seus papéis fundamentais está relacionado ao treinamento e desenvolvimento das pessoas. Todavia, considerando o caráter estratégico da GP para desenvolvimento humano, tanto nas organizações privadas quanto nas instituições públicas, na seção a seguir, abordam-se aspectos relacionados aos conceitos e a aprendizagem da cultura organizacional.

2.2 Cultura Organizacional

Toda a organização é reflexo da forma com que seus membros pensam, sentem e agem. Desta forma, todas as decisões são tomadas de acordo com um quadro de referências ligadas ao modo de pensar e agir das pessoas, que se constituem na sua cultura e determinam a condução das ações a serem executadas com vistas ao alcance de resultados preestabelecidos (LACOMBE, 2008).

De forma sucinta, a cultura de uma organização pode ser entendida “[...] como o conjunto de hábitos, crenças, valores e símbolos que a particularizam frente às demais” (BERGUE, 2020 , p. 205). Silva e Fossá (2013) afirmam que o conceito de cultura é amplo e complexo, não podendo ser tomado por uma definição única.

São vários os conceitos encontrados nas literaturas que tratam do tema, contudo, em todos se encontram semelhanças e palavras como: conjunto de crenças, atitudes, normas de comportamento, padrões de comportamento, valores éticos e morais, costumes, ou seja, representam um conjunto de forças que determinam um comportamento incorporado à organização (LACOMBE, 2008), remetendo “[...] a ideia de que certas coisas nos grupos são compartilhadas e assumidas em comum” (SCHEIN, 2009, p. 11). Este autor destaca que a cultura se define:

[...] como um padrão de suposições básicas compartilhadas, que foi aprendido por um grupo à medida que solucionava seus problemas de adaptação externa e de integração interna. Esse padrão tem funcionado bem o suficiente para ser considerado válido e, por conseguinte, para ser ensinado aos novos membros como o modo correto de perceber, pensar e sentir-se em relação a esses problemas (SCHEIN, 2009, p. 15).

Desta forma, compreende-se a cultura como um dos elementos de aprendizagem na socialização organizacional, em que os conhecimentos acumulados são compartilhados em um grupo. Envolve aspectos “[...] comportamentais, emocionais e cognitivos do funcionamento psicológico de seus membros” (SCHEIN, 2009, p. 15), que vão sendo internalizados e tomados como verdadeiros pelo indivíduo de tal forma que se tornam inconscientes e naturalizados (SCHEIN, 2009).

Para Lacombe (2008), a cultura organizacional distingue o padrão de

comportamento que direciona as ações e as decisões mais importantes da administração, estando diretamente ligada aos princípios que fundamentam os objetivos, as políticas e as normas de uma organização, condicionando padrões de comportamento que orientam as ações e decisões. Configura-se como a essência de uma organização, um elemento intangível que lhe confere vida, e que permeia a estrutura, os processos e as pessoas, influenciando determinantemente em seu desempenho (BERGUE, 2020).

Johann (2013) acrescenta que a força motriz, ou a vocação natural de uma empresa, representa o cerne da sua cultura e que desconhecê-la pode reduzir a sinergia e comprometer o processo decisório dos colaboradores, fazendo com que os esforços, recursos e talentos não sejam direcionados para as reais necessidades da empresa. Portanto, a cultura de uma organização pode tanto impulsionar seu desenvolvimento quanto estagná-la, de acordo com os padrões de comportamento. Chiavenato (2010, p. 177) reforça que “[...] a cultura organizacional pode ser um fator de sucesso ou de fracasso das organizações”.

Segundo Lacombe (2008, p. 55), “[...] ao recrutar e selecionar candidatos à admissão, a organização procura admitir aqueles cujos valores tenham maior afinidade com os seus”, buscando, desta forma, reduzir as possibilidades de haver conflitos entre os seus valores e os dos empregados e ainda aumentar as chances de um maior comprometimento de cada um com os resultados organizacionais, além de promover maior satisfação pessoal.

No momento da seleção busca-se avaliar se o candidato possui as competências e habilidades necessárias para determinado cargo, além de identificar os indivíduos cujas características estejam alinhadas à cultura da organização. Neste processo o candidato também já reconhece e avalia os traços culturais da organização, e tem a possibilidade de se autoexcluir, caso entenda que seus valores não estejam em concordância (DELVAS, 2017).

O mesmo não ocorre nas instituições públicas, onde a seleção ocorre por meio de provas e/ou provas e títulos que avaliam os conhecimentos dos candidatos em determinada área. O regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, ao qual os servidores dos Institutos Federais estão submetidos, está estabelecido pela Lei nº 8.112 (BRASIL, 1990) e

determina que o provimento dos cargos ocorra por meio de prévia habilitação em concurso público. Assim, a seleção, que se baseia em provas de conhecimentos e títulos, caracteriza-se por priorizar as características técnicas dos candidatos, desconsiderando seus valores pessoais que, por vezes, divergem dos da organização.

Neste caso, as instituições públicas tendem a ser mais heterogêneas em questões de diversidade cultural, raça, etnia e idade entre os ingressantes. O gerenciamento desta diversidade é fundamental para aproximar os valores pessoais aos institucionais, e assim, promover o respeito, evitar preconceitos ou assédios morais e mal-entendidos, uma vez que as pessoas tendem a interpretar as palavras e ações dos outros de acordo com sua cultura (RAMBO; DIEHL, 2015).

Para Lacombe (2008), as organizações podem ensinar sua cultura de diversas formas, no entanto, a mais forte, é por meio das ações e decisões administrativas, isto é, pela promoção e divulgação dos valores, por meio de normas e treinamentos, bem como pelo reconhecimento do mérito de seus profissionais, entre outros. A aprendizagem desses valores consiste, portanto, em um processo de ensino aprendizagem, no qual cabe à instituição, neste caso, especialmente a GP, o papel pedagógico das mediações.

Schein (2009) entende que o processo de aprendizagem da cultura, também ocorre por processos informais, não sistematizados, nos quais os ingressantes descobrem por si só as suposições básicas que formam a cultura, embora esse tipo de aprendizagem não seja facilmente percebido. Neste caso, a aprendizagem só pode ser bem sucedida mediante a confirmação ou não, dessas suposições por meio do *feedback* dos membros antigos aos novos, ao passo que vão experimentando diferentes tipos de comportamentos.

Esta aprendizagem só será efetiva na medida em que, os membros mais antigos tenham a cultura fortemente incorporada, pois este *feedback* é dado aos ingressantes, informalmente, nas interações sociais entre os membros, nas rodas de conversa, conforme o novato vai conquistando novos espaços (SCHEIN, 2009)¹⁶.

¹⁶ A importância das relações sociais para a aprendizagem também está presente na perspectiva Vygotskyana de desenvolvimento humano. De acordo com a Teoria de Mediação de Vygotsky, é por meio da interação social que ocorre a transmissão dinâmica do conhecimento social e cultural historicamente construído. Sob esta perspectiva, a interação social implica a troca de informações e

As organizações utilizam diferentes formas para a divulgação e transmissão de sua cultura, dentre elas estão os processos de socialização, por meio dos quais é possível adequar os padrões de comportamento das pessoas à determinada cultura organizacional. Para Schein (2009), a cultura integra um grande processo de socialização, por meio do qual, os elementos que formam essa cultura, são transferidos, sedimentados e perpetuados entre os membros do grupo. Silva e Fossá (2013) enfatizam que para que o processo de socialização seja bem-sucedido e obtenha os resultados esperados, é necessário que seja bem aplicado pela empresa e absorvido pelo funcionário. Desta forma, na próxima seção descreve-se sobre as características da socialização organizacional.

2.3 Socialização Organizacional

Rolon (2020) compreende a socialização, a partir de um olhar sociológico, enquanto um processo que ocorre ao longo da vida do indivíduo, em suas relações sociais com a família, a escola, a profissão e o Estado, em que cada uma dessas dimensões representa um sistema de controle social, por meio do qual são transmitidos valores, normas e padrões de comportamento. No âmbito organizacional, o processo de socialização tem por premissa gerenciar as pessoas que chegam com diferentes experiências e padrões de comportamento, de modo a ajudá-las a conhecer e compartilhar a cultura da organização (ROLON, 2020).

Para disseminar a sua cultura, as organizações buscam algum processo de socialização que permita adequar os padrões de comportamento de seus integrantes aos seus padrões internos, com vistas a desenvolver a capacidade produtiva de acordo com os seus objetivos (SÁ, 2012). A socialização organizacional configura-se como um processo de grande aprendizagem e de dupla adaptação, em que o indivíduo se familiariza à organização e esta ao indivíduo. Consiste em um momento marcado pela assimilação da cultura organizacional, no qual o colaborador aprende os valores e as normas de comportamento que lhe possibilita assumir o seu papel dentro da organização (SÁ, 2012).

o envolvimento ativo dos participantes, gerando novas experiências e conhecimentos a ambos os envolvidos (MOREIRA, 1999).

Logo, a socialização organizacional é um processo de adaptação do ingressante à realidade da organização, em que o indivíduo inicia os primeiros contatos com os valores da organização, assimila os comportamentos esperados e os conhecimentos necessários para sua atuação como membro efetivo da organização (SILVA; FOSSÁ, 2013). Portanto, compreende-se a socialização como um processo educativo, no qual se estabelece uma aprendizagem acerca de todos os elementos necessários à atuação ativa dos membros, tanto em suas relações interpessoais, bem como no desenvolvimento das atividades laborativas.

Desta forma, visa conhecer, entre outros aspectos, as particularidades da instituição, seus espaços físicos, os colegas, os sistemas de informação, as atividades a serem desenvolvidas e todo o aparato burocrático referente a sua carreira, além das questões que envolvem a cultura, a história e o papel da organização dentro da sociedade (DELVAS, 2017). Esta aprendizagem pode ocorrer por meio de programas formais, entretanto, os exemplos comportamentais dos gestores, são responsáveis pela difusão da cultura compartilhada pela sua equipe, uma vez que os membros mais novos buscam exemplos e aprendizagens nos mais experientes (SÁ, 2013). Deste modo, gestores e colegas tornam-se fortes influenciadores no processo de socialização dos novos membros (JOHANN, 2013).

Para que um ingressante possa desempenhar bem as suas atribuições é necessário que a empresa desenvolva formas de acolhimento e integração que permitam a sua socialização. Esta prática “[...] pode funcionar, como facilitadora da identificação do indivíduo com a organização, favorecendo o comprometimento organizacional” (SILVA; FOSSÁ, 2013, p. 10). Silva e Fossá (2013) afirmam que a forma como os ingressantes são recebidos e apresentados ao novo ambiente afetam diretamente os colaboradores. Segundo as autoras:

[...] Poucas coisas afetam mais aos colaboradores do que a forma como são inicialmente, apresentados à sua função, ao seu posto de trabalho e aos seus colegas. Caso ocorra de os novos colaboradores serem tratados com indiferença, vistos como um incômodo e serem largados à espera de alguém, sobrecarregado de manuais de políticas e procedimentos incompreensíveis, fornecendo instruções incompletas, deixando questões sem resposta, ocorrerá um déficit no desempenho do novo membro da organização. Contudo, na ocorrência da socialização planejada, acolhimento efetivo e direcionado à integração, a empresa estará realizando um investimento inteligente no crescimento e no desenvolvimento do desempenho dessa pessoa, assim como na eficiência organizacional, na

produtividade e no sucesso futuro (SILVA; FOSSÁ, 2013, p. 10).

Contudo, apesar da importância dos processos de socialização, muitas empresas não direcionam os esforços e cuidados necessários neste sentido, podendo comprometer o desempenho e a satisfação de seus membros. Geralmente, as práticas utilizadas são empíricas, sem planejamento e implantadas informalmente, sem um programa de gestão (JOHANN, 2003) e, as áreas de recursos humanos, nem sempre são reconhecidas como parte integrante deste processo, sendo consideradas como “[...] meras guardiãs do *status quo*, e não como fator de mudança organizacional” (JOHANN, 2003, p. 160).

De acordo com Chiavenato (2015), a relevância da socialização organizacional reside na busca por criar um ambiente de trabalho que seja favorável e receptivo, permitindo um relacionamento saudável entre o ingressante e a organização. Sá (2012) destaca que a socialização não constitui de um momento único e isolado, mas de uma aprendizagem que ocorre durante toda a interação do indivíduo com a organização durante sua vida funcional. Esta visão é compartilhada por Delvas (2017), quando afirma que a socialização é um aprendizado contínuo que ocorre também “[...] quando o indivíduo se movimenta no interior da organização e passa a desempenhar novas atribuições, como em casos de promoção, rebaixamento, transferência, substituição e modificação de tarefas” (DELVAS, 2017, p. 29).

Delvas (2017) acrescenta que a socialização compreende duas etapas fundantes: o acolhimento e a integração. O acolhimento corresponde ao momento em que ocorre a recepção do ingressante e a familiarização dele com a organização (DELVAS, 2017), enquanto a integração consiste em:

[...] informar ao novo empregado os objetivos, as políticas, os benefícios, as normas, as práticas, os horários de trabalho da empresa, bem como explicar, quem é quem na empresa, como funcionam os serviços de apoio, o que é permitido e o que não é, que atitudes e comportamentos se esperam dele, entre outras informações (LACOMBE, 2011, p. 132).

Por meio da integração busca-se adaptar o ingressante ao novo ambiente de trabalho e auxiliar na socialização, ou seja, permitir uma melhor ambientação do

recém-chegado aos seus colegas, ao seu novo chefe e às práticas da empresa, além de contribuir para a identificação do melhor posicionamento deste dentro da organização (DELVAS, 2017). Portanto, o acolhimento e a integração fazem parte de um processo amplo que é a socialização, e quando realizados de forma adequada podem trazer resultados positivos tanto ao colaborador quanto à organização. Por um lado, conhecer o local de trabalho possibilita ao colaborador um melhor desempenho das atividades, por outro, ao ser bem acolhido e integrado torna-se comprometido com a organização e ciente da postura que deve assumir frente ao trabalho (DELVAS, 2017).

De acordo com Chiavenato (2010), os métodos de socialização mais utilizados pelas organizações são:

a) Processo seletivo: na seleção, no ato da entrevista o candidato já tem contato com seu futuro ambiente de trabalho, seus colegas, as atividades que irá desenvolver, a cultura predominante, entre outras informações que lhe permitem saber como funciona a organização;

b) Conteúdo do cargo: os novos colaboradores devem receber tarefas de acordo com seu grau de conhecimento, possibilitando que ele tenha sucesso desde suas primeiras atividades, para depois lhe serem demandadas tarefas mais complicadas e desafiadoras à medida que for se apropriando de suas atribuições;

c) Supervisor como tutor: o supervisor, ou chefia imediata, representa o elo entre o novo colaborador e a organização, devendo ajudá-lo na sua integração. Ao tutor cabe esclarecer sobre as atividades que o ingressante deverá realizar; proporcionar os conhecimentos necessários sobre como executar as tarefas; negociar o plano de trabalho, metas e resultados esperados e dar-lhe o *feedback* sobre seu desempenho;

d) Equipe de trabalho: a aceitação do ingressante pelo grupo de trabalho é essencial para sua satisfação. As equipes de trabalho desempenham papel importante na socialização, visto que têm forte influência no comportamento das pessoas;

e) Programa de integração: é um programa formal de treinamento intensivo, direcionado aos ingressantes de forma a familiarizá-los ao novo ambiente, conhecer a cultura, missão e objetivos organizacionais, as áreas e departamentos existentes,

os produtos ou serviços desenvolvidos, etc, tem o objetivo de fazer com que o ingressante aprenda e incorpore normas e padrões de comportamento relevantes para o bom desempenho de suas atividades. Estes programas duram de um a cinco dias, a depender do grau de socialização pretendido, mas contam com acompanhamento posterior do seu tutor, que será responsável por avaliar o seu desempenho.

Para o autor (2015), os programas de integração ou indução, é o método de aculturação mais utilizado pelas organizações. De maneira geral, são desenvolvidos pelo setor responsável pelo treinamento e executados pelo gestor ou supervisor, que exercerá papel de tutor e será responsável pelo acompanhamento e pela avaliação do desempenho do ingressante. O novo colaborador também recebe um manual com informações e orientações básicas sobre a empresa, os horários de trabalho, registros e controles, o pagamento, as férias, o plano de saúde, os planos educacionais, os benefícios, entre outras informações que permitirão sua integração (CHIAVENATO, 2010).

O método apresentado pelo autor (2010, 2015), pode ser facilmente adaptado ao setor público e, portanto, às IFES, respeitadas as particularidades relacionadas a forma de seleção e ingresso e as demais especificidades da administração pública. Diante das considerações conceituais apresentadas até o momento, trata-se sobre como o processo de socialização vem ocorrendo no IFRS.

2.4 GP e os processos de cultura e socialização no IFRS

O IFRS apresenta uma estrutura multicampi, assim, as atribuições da GP são compartilhadas entre a DGP, localizada na reitoria, e as CGPs, situadas nos *campi*. Diretamente subordinada ao Reitor, a composição da DGP compreende, o(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas, o Departamento de Administração de Pessoas, o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, o Departamento de Normas e Legislação e a Coordenadoria da de Atenção à Saúde do Servidor (IFRS, 2018). Ao diretor (a) de GP compete as seguintes atribuições:

- I – planejar, executar e avaliar política de pessoal do IFRS;
- II – coordenar processos relacionados à administração, desenvolvimento,

saúde e qualidade de vida dos servidores;
III – elaborar ações de gestão de pessoas do IFRS;
IV – assessorar a aplicação de normas e legislação de pessoal em articulação com os demais órgãos da estrutura organizacional do IFRS;
V – presidir o Comitê de Gestão de Pessoas do IFRS;
VI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas (IFRS, 2017a, p. 14).

Coordenados pelo(a) diretor(a) de GP, os Departamentos que compõem a DGP, atuam juntamente com suas coordenadorias na reitoria, e as CGPs situadas nos *campi*. As CGPs, além de desenvolver as ações previstas pela DGP para os *campi*, também desempenham outras atividades, tanto de cunho burocrático quanto estratégico e que estão previstas no Regimento Complementar de cada *Campi*.

No que diz respeito ao *campus* Farroupilha, a atuação da CGP descrita em seu Regimento Complementar, relaciona uma série de atividades de cunho burocrático. Entretanto, reafirma a importância e o papel estratégico do setor em propor ações relacionadas ao desenvolvimento das pessoas em suas carreiras, quando em seu Art 18º, nos incisos VI e XVII, traz que a GP deve [...] “Incentivar programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoal, de acordo com o Plano Anual de Capacitações”; e, [...] “Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente” (IFRS, 2017b, p.12).

No PDI, aprovado pelo Conselho Superior do IFRS (CONSUP), por meio da Resolução nº 084 de 2018, também constam algumas metas a serem atingidas até 2023, (IFRS, 2018), e estão relacionadas a ações e políticas voltadas ao desenvolvimento das pessoas. Tais ações estão orientadas para a elevação da escolaridade, participação em eventos e cursos, oferta de bolsas de estudo e afastamentos para participação em Programas de Pós-Graduação *stricto-sensu*, demonstrando uma preocupação da gestão em desenvolver ações que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do quadro de servidores. O documento ainda aponta que se faz necessário avançar nos temas que tratam de Programas de Iniciação ao Serviço Público e elevar a escolaridade dos TAEs, indicando como meta a ser atingida até 2023 a elaboração de um Programa de Iniciação ao Serviço Público do IFRS.

Uma das perspectivas de resultados institucionais relacionados às Pessoas e

aos Conhecimentos previstas no documento, diz respeito ao desenvolvimento de pessoas com foco nos objetivos estratégicos, sendo que as ações previstas são:

1. Promover ações sensibilização para desenvolvimento do sentido de pertencimento e comprometimento com o IFRS.
2. Promover cursos de ambientação para novos servidores, em EaD.
3. Promover cursos / seminários / oficinas para atualização de servidores em relação a legislação, normativas, fluxos, sistemas, etc.
4. Promover cursos de formação pedagógica.
5. Promover capacitações objetivas e com foco.
6. Oferecer condições para a participação de servidores nas capacitações, por ex., por webconferência.
7. Desenvolver a cultura do compartilhamento dos conhecimentos adquiridos nas capacitações.
8. Revisar critérios para levantamento de necessidades de capacitação, com efeito de fortalecimento e crescimento institucional (não apenas individual).
9. A Gestão de Pessoas ser mais propositiva na promoção de ações.
10. Implementar a gestão por competências.
11. Incentivar servidores do IFRS a oferecer cursos / oficinas / palestras para capacitação dos colegas.
12. Sensibilizar docentes e TAEs sobre as realidades dos estudantes do IFRS para promoção de ações que contribuam com sua permanência e êxito.
13. Repensar os critérios de seleção no ingresso de servidores.
14. Vincular a capacitação aos objetivos estratégicos (IFRS, 2018, p.118).

Para a concretização das ações de desenvolvimento nele previstas, o IFRS dispõe um de Programa de Capacitações para os Servidores. Este Programa foi recentemente revisado, atualizado e adequado ao Decreto nº 9.991 (BRASIL, 2019a) e aprovado por meio da Resolução nº 046 (IFRS, 2021b) com vistas a:

[...] promover o desenvolvimento integral dos servidores, compreendidos como trabalhadores em educação, para a consecução da excelência na atuação da instituição, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, alinhados ao cumprimento das metas e propósitos institucionais constantes no(a):

I - Estatuto do IFRS;

II - Regimento Geral do IFRS, Regimento Interno e Regimento Complementar;

III - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e

IV - Projeto Pedagógico Institucional (PPI) (IFRS, 2021b, p. 3).

O papel estratégico da GP no IFRS está demonstrado nos documentos oficiais, tais como o DPI e Programa de Capacitações, conforme já mencionado anteriormente. Dentre as ações previstas e já desenvolvidas destaca-se a oferta de

curso de ambientação para novos servidores, desenvolvido pela Coordenadoria de Capacitação, junto à DGP e, disponibilizado na modalidade de Educação a Distância (EaD) na plataforma *moodle* do IFRS.

Desta forma, e considerando que a participação em programas de socialização está prevista em legislações específicas para ambas as carreiras dos servidores das IFEs, compreende-se o incentivo a ações voltadas à socialização como uma das atribuições da GP no *campus* Farroupilha, bem como uma estratégia da atuação do setor, no compromisso por uma educação de qualidade. Acredita-se que a GP necessita ser mais propositiva na promoção de ações, contribuindo para o alcance das metas institucionais. Investir em um estudo que permita a CGP do *campus* melhorar sua atuação em relação à socialização de ingressantes está alinhado às seguintes ações previstas no PDI:

[...] 1. Promover ações sensibilização para desenvolvimento do sentido de pertencimento e comprometimento com o IFRS; 3. Promover cursos/seminários/oficinas para atualização de servidores em relação a legislação, normativas, fluxos, sistemas, etc.; e 9. A Gestão de Pessoas ser mais propositiva na promoção de ações (IFRS, 2018, p. 118).

No IFRS, a socialização é um processo que se inicia no momento da posse de um novo servidor, ou na efetivação de um novo contrato de trabalho, caracterizando-se como um momento carregado de muitas expectativas e ansiedades. Neste momento, as ações de acolhimento podem auxiliar para reduzir o estresse e a ansiedade do ingressante, favorecendo para que se sinta pertencente e comprometido com a instituição.

Atualmente não existe um programa formal institucionalizado de recepção e integração de ingressantes. As ações de acolhimento são pontuais no momento da posse e, posteriormente, na unidade para a qual o servidor for designado.

A posse em cargo efetivo é efetivada pela Coordenadoria de Ingresso, junto à reitoria. Neste momento o servidor recebe informações, mediadas por uma apresentação em forma de *slides* (Anexos A e B), e desenvolvida pelos próprios servidores que atuam na coordenadoria. Nesta apresentação constam informações sobre o plano de carreiras como, salário, benefícios, direitos, progressões, incentivos e estágio probatório, além de serem orientados sobre a necessidade de

participação no Curso de Iniciação ao Serviço Público disponibilizado na plataforma *moodle* do IFRS.

Quando o servidor é designado para trabalhar em um dos *campi*, a CGP é informada sobre a posse, devendo entrar em contato com o ingressante para confirmar a data em que se dará o efetivo exercício¹⁷ e se preparar para recebê-lo. No caso dos profissionais contratados por tempo determinado, o contrato é efetivado no próprio *campus*, assim, o primeiro contato ocorre via e-mail no momento em que é feita a consulta sobre o aceite do mesmo para assumir a vaga e, posteriormente, informado sobre os documentos necessários, as condições do contrato, os horários de trabalho e benefícios, sendo ainda esclarecidos outros questionamentos do candidato.

No *Campus* Farroupilha, o processo de acolhimento e a integração desses profissionais ao ambiente de trabalho é sempre desafiador para os servidores atuantes da CGP, devido à falta de um documento orientador para auxiliar na condução do processo. Já foram empenhados esforços no sentido de melhorar este fluxo, entretanto, todas as tentativas se mostraram insuficientes.

A primeira constituiu-se em um passo a passo, no qual foram elencadas todas as informações que deveriam ser passadas ao ingressante, entretanto, este método mostrou-se ineficaz, pois, muitas vezes, durante a interação com o ingressante, os questionamentos acabam por direcionar a conversa para outros pontos não elencados e outros acabavam não sendo abordados, e, mesmo quando tratados, o ingressante, por vezes, não assimilava todas as informações¹⁸, situação relatada pelos próprios ingressantes. Diante disso, pensou-se em um material impresso a ser entregue ao servidor, neste caso, percebeu-se a dificuldade para sua atualização, frente às constantes mudanças nas legislações e nos procedimentos internos, fazendo com que o material disponibilizado ao servidor, em pouco tempo, estivesse desatualizado.

Por fim, foi elaborada uma apresentação em formato de *slide*, produzido no

¹⁷ Corresponde a data em que efetivamente irá iniciar as atividades.

¹⁸ Como servidora, atuando no setor de GP de março de 2014 a agosto de 2015 e de janeiro de 2016 até a presente data, presenciei inúmeras situações nas quais os ingressantes retornaram ao setor pedindo para que determinadas informações fossem repetidas, relatando que, ao ingressar, a quantidade de informações recebidas é muito grande sendo impossível assimilar tudo.

google drive, (Anexo C), sendo este o processo conduzido atualmente. O material vem sendo utilizado e apresentado aos ingressantes nos primeiros dias de trabalho. Este método facilitou o trabalho por parte da CGP, mas ainda apresenta limitações com relação à sua finalidade enquanto ferramenta de socialização. Primeiro, porque os conteúdos abordados no momento, mostraram-se insuficientes e, segundo, porque a forma de compartilhamento desse material com os ingressantes não é efetiva, visto ser feito via e-mail e, na maioria das vezes, acaba se perdendo entre outras inúmeras mensagens, dificultando o resgate para consultas, fazendo com que os ingressantes necessitem recorrer a CGP ou aos colegas para esclarecer suas dúvidas.

Desta forma, constata-se que o processo de socialização no *campus* Farroupilha é prejudicado devido à ausência de um mecanismo eficiente que norteie a CGP e que seja de fácil acesso aos ingressantes. Portanto, faz-se necessário repensar o processo e investir esforços no sentido de avançar na busca por melhorias neste processo, possibilitando um melhor desempenho de todos os profissionais que atuam no *campus* e, conseqüentemente, o desempenho da própria instituição de ensino, revertendo-se em maior excelência dos serviços prestados à sociedade.

3 METODOLOGIA

Nesta seção apresentam-se inerentes aos caminhos metodológicos de pesquisa, bem como as etapas, instrumentos, local de investigação, sujeitos envolvidos, etapas de constituição e avaliação do produto.

3.1 Classificação da Pesquisa

O presente estudo caracteriza-se como pesquisa aplicada, com vistas a gerar conhecimento de aplicação prática, voltado à solução de um problema específico (GIL, 2017). Neste caso, a abordagem predominantemente qualitativa lhe confere o propósito de consolidar os resultados por meio do aprofundamento e da ampliação do entendimento acerca do objeto estudado (GIL, 2017). Porém, utiliza-se da parte quantitativa para complementar os resultados a partir de dados numéricos. Empregar as duas abordagens “[...] produz riqueza de informações, aprofundamento e maior fidedignidade interpretativa” (MINAYO, 2012, p. 22).

Assim, apresenta-se o presente estudo com caráter descritivo, objetivando explicitar os fatos e fenômenos da situação em estudo. Conforme Gil (2017, p. 26), pesquisas descritivas pretendem descrever as “[...] características de determinada população ou fenômeno”. Também caracteriza-se como exploratório, já que tem o intuito de proporcionar “[...] maior familiaridade com o problema” (GIL, 2017, p. 25), permitindo ao investigador uma visão ampla do fenômeno estudado (GIL, 2017).

Outrossim, pauta-se no método de investigação dialético, uma vez que fornece subsídios para uma interpretação dinâmica e holística da realidade, partindo da premissa de que, para compreender um fenômeno, é necessário que o pesquisador perceba que tudo está sempre em movimento, tudo se relaciona, e deve-se estudá-lo em todos os “[...] seus aspectos, suas relações e conexões, sem tratar o conhecimento como algo rígido” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 35).

Os procedimentos para a produção de dados compreendeu pesquisa de campo do tipo estudo de caso, envolvendo pesquisa bibliográfica, documental e questionários. Na pesquisa de campo, por meio do estudo de caso é possível um delineamento adequado para investigar fenômenos atuais que se apresentam em

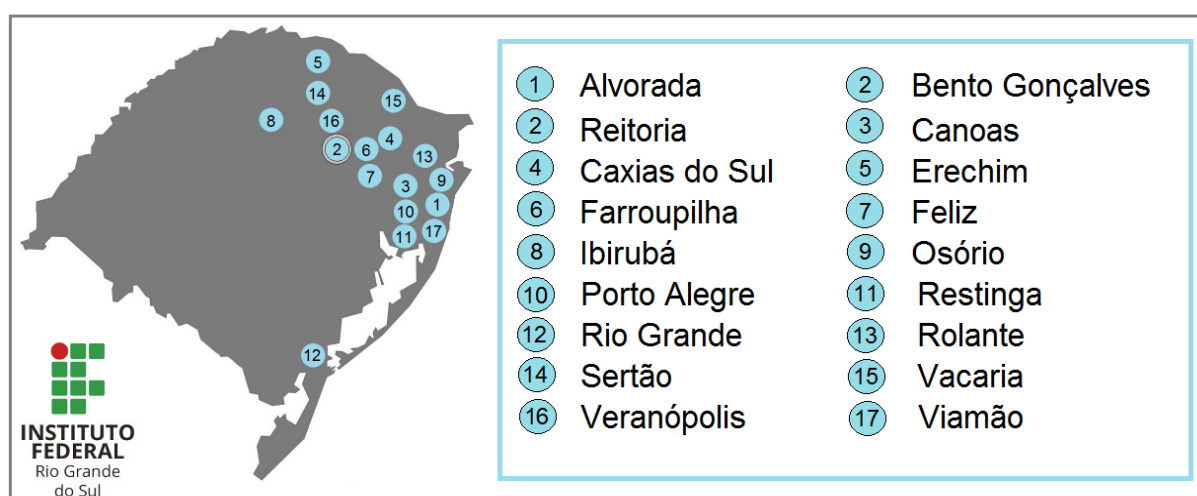
contextos de situações reais nos quais a realidade não é claramente percebida (YIN, 2015). Permite ao pesquisador revelar um fenômeno tal como ele ocorre e “[...] explorar situações da vida real cujos limites não estão claramente definidos” (GIL, 2017, p. 34).

A pesquisa bibliográfica buscou contribuições em referenciais teóricos sobre o tema, permitindo ao pesquisador conhecer estudos já realizados sobre o assunto pesquisado (GERHARDT; SILVEIRA, 2009). Segundo os mesmos autores (2009), a pesquisa documental implica em consulta a outros materiais como relatórios, documentos oficiais, assim, buscou-se documentos institucionais, com um olhar especial aos materiais institucionais que tratam sobre socialização de ingressantes e desenvolvimento de pessoas.

3.2 Campo, Universo e Amostra da Pesquisa

A pesquisa teve como *lócus* de estudo os 17 *campi* do IFRS localizados em 16 municípios, do Rio Grande do Sul. A Figura 1 mostra a distribuição dos *campi* no estado.

Figura 1 - Mapa de localização dos *campi* do IFRS



Fonte: Disponibilizado pela Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional do *campus* Farroupilha (2021).

Ressalta-se que, apesar do enfoque do estudo residir na produção de conhecimentos para a melhoria do processo de socialização no *campus* Farroupilha, optou-se pela realização do estudo considerando todos os *campi* do IFRS com o

intuito de identificar a forma com que a instituição vem tratando a socialização dos ingressantes, possibilitando agregar informações mais consistentes para subsidiar a proposição de produto educacional destinado ao *campus* Farroupilha.

Seu universo abrangeu os ingressantes de todos os *campi* do IFRS, bem como os servidores que atuam nas GPs. A população compreendeu 30 servidores atuantes nos setores de GP nos *campi* do IFRS¹⁹ e os ingressaram nos *campi* do IFRS no período de 1 de janeiro de 2018 a 30 de junho de 2021 e ativos na data de 30/06/2021, somando 419 servidores efetivos, 188 profissionais contratados

A amostragem foi intencional e não probabilística, em que foram convidados a participar da pesquisa, os 30 servidores dos setores de GP e os 286 ingressantes, consistindo dos que constam com endereço de e-mail cadastrado no Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos, SIGRH (IFRS, 2021c), visto que existe um grande número de cadastros em que não consta esta informação.

3.3 Instrumentos e Análise dos Dados

Além dos referenciais teóricos e dos documentos institucionais, a produção dos dados deu-se a partir da aplicação de dois questionários. O primeiro composto por 65 perguntas que foi aplicado aos servidores que atuam nos setores de GP dos *campi* (Apêndice B), o segundo composto por 17 perguntas foi direcionado aos ingressantes (Apêndice C), ambos os questionários apresentaram perguntas abertas e fechadas e disponibilizados na forma *on-line*.

O questionário constitui-se de um instrumento de produção de dados composto por uma série de perguntas a serem respondidas ao pesquisador, na forma escrita, visando “[...] levantar opiniões, crenças, sentimentos, interesses, expectativas, situações vivenciadas” (GERHARDT; SILVEIRA, 2009, p. 69). Neste estudo, o instrumento teve o propósito de produzir dados, a partir das vivências e experiências dos interlocutores, de forma a atender aos objetivos da pesquisa, assim, as perguntas foram cuidadosamente elaboradas com o intuito de coletar dados para subsidiar o atendimento dos objetivos propostos. Inicialmente, foi aplicado um teste de validação, possibilitando verificar inconsistências e possíveis

¹⁹ Dados fornecidos pela DGP e CGPs, em agosto de 2021.

melhorias. Para isso, foram convidados a responder o questionário, dois servidores que não fazem parte do universo de pesquisa.

Para a análise dos dados obtidos nos questionários, recorreu-se à Análise de Movimentos de Sentidos (AMS), “[...] entendida como uma maneira de estudar dialética, aprofundada e criativamente os dados” (FERREIRA, 2020, p. 5). A AMS foi desenvolvida pelo Grupo de Estudos e Pesquisas sobre Trabalho, Educação e Políticas Educacionais (Kairós), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), a partir da “[...] necessidade de um estudo dialético dos dados de pesquisas em Educação, numa perspectiva crítica” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 3), contemplando “[...] a dinâmica e o movimento na historicidade das relações” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 2).

Esta técnica consiste em “[...] estudar os sentidos em suas variações, incidências, repetições, faltas e exageros, etc, ou seja, em seus movimentos” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 4), permitindo ao investigador abordar os sentidos em seus movimentos. Significa ter um entendimento ativo do mundo, “[...] não como este se revela, mas como se transformou ou transformará e pode ou poderá ser” (FERREIRA, 2022 p. 6). Logo, de acordo com Ferreira (2022), a técnica, em sua complexidade, depreende que não existem princípios eternos ou verdades absolutas, portanto, as teorias, doutrinas e interpretações da realidade devem ser vistas em sua historicidade.

A AMS caracteriza-se como um estudo de linguagem, baseado na “[...] organização, reorganização, cotejamento e sistematização dos discursos, evidenciando sentidos que se confirmarão ou não, quando cotejados com outros” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 4), uma vez que a análise “[...] alia interpretação, análise, compreensão, objetivando adentrar nos discursos” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 4).

Viana (2009) admite discurso enquanto uma manifestação da linguagem. O autor complementa que “O discurso, por conseguinte, é constituído socialmente e para descobrir seu processo de produção é preciso compreender o seu produtor” (VIANA, 2009, p. 17). Ancorado nestas premissas, Ferreira (2020, p. 09) destaca que “[...] não há discurso desprovido de intencionalidade”.

Portanto, o rigor na aplicação da técnica consiste da atenção do pesquisador

à pergunta que originou o estudo, e da elaboração de instrumentos auxiliares, como planilhas, figuras, gráficos, entre outros, que servem como guias para que o pesquisador se mantenha atento à problemática. Estes instrumentos permitem um aprofundamento da leitura, na qual os “[...] sentidos se apresentam como resultados da análise” (FERREIRA; BRAIDO; DE TONI, 2020, p. 4), para então descrever as sínteses, ou seja, elaborar a sistematização, que, segundo Ferreira, Braido e Toni, (2020, p. 4) “[...] ao fim e ao cabo, é um outro sentido sobre o lido”.

Assim, os dados produzidos nos questionários foram organizados em planilhas, o que foi primordial para poderem ser agrupados, analisados, comparados e confrontados entre si e com o referencial teórico, buscando evidenciar os sentidos trazidos pelos interlocutores, considerando a sua historicidade, o que imprime um significado mais abrangente, que perpassa as palavras dos discursos. Objetivou-se adentrar nos discursos e compreender os sentidos em sua totalidade e em sua individualidade, considerando que cada interlocutor imprime parte de sua história em seus discursos.

Neste processo os dados quantitativos não foram tratados estatisticamente. Nesta análise, os dados numéricos possibilitaram identificar o grau de importância de determinados dados investigados de forma a complementar e aprofundar a análise qualitativa. Como resultante deste processo minucioso de análise e sistematização dos resultados obtidos nas pesquisas bibliográfica, documental e de campo, desenvolveu-se os conteúdos que compõem o produto educacional²⁰ proposto, o qual foi submetido à avaliação dos sujeitos que atuam nas GPs dos *campi* envolvidos no estudo, como possíveis usuários do material elaborado, consoante a um questionário *on-line* (Apêndice D) e, validado a partir de aprovação em banca de defesa pública.

3.3.1 Análise dos Riscos e CEP

Por se tratar de um questionário envolvendo seres humanos, o projeto foi submetido à análise do Comitê de Ética em Pesquisa do IFRS, conforme preconiza o Conselho Nacional de Saúde, nas Resoluções do CNS nº 466, de 12 dezembro

²⁰ Sobre a elaboração, avaliação e validação do produto educacional abordar-se-á na seção 5.

de 2012, nº 510, de 07 de abril de 2016, e demais resoluções do CNS relativas à ética em pesquisa envolvendo seres humanos, implementadas pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP).

Foi assegurado aos sujeitos de pesquisa o direito de escolha quanto ao consenso de sua participação no estudo, sendo esta condicionada ao aceite do disposto no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) (Anexo D), nos termos das referidas Resoluções, em que foi apresentada a natureza da pesquisa, sua justificativa, seus objetivos, métodos, potenciais benefícios e riscos.

Conforme a Resolução do CNS nº 510, de 2016, entende-se por risco “a possibilidade de danos à dimensão física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural do ser humano, em qualquer etapa da pesquisa e dela decorrente” (BRASIL, 2016, p. 4). A participação na pesquisa esteve condicionada ao aceite aos termos descritos no TCLE, e, assegurado o direito de desistir a qualquer tempo caso o respondente sentisse qualquer tipo de desconforto ou cansaço.

A presente pesquisa apresentou risco mínimo, pois não foram realizadas intervenções fisiológicas, psicológicas e sociais dos indivíduos, sendo preservada a intimidade dos mesmos, restando apenas a possibilidade de mobilizar sentimentos e percepções. Os procedimentos da pesquisa seguiram os critérios éticos de sigilo e confidencialidade dos dados, e não foram utilizados para qualquer tipo de avaliação do servidor participante.

A pesquisadora mostrou-se apta a prestar esclarecimentos e dar suporte imediato, com auxílio de profissional habilitado (ex. psicólogo, assistente social,...) no caso da pesquisa despertar algum sentimento de angústia, ansiedade ou medo, por exemplo, e, se ainda assim, o respondente se sentisse desconfortável, lhe foi assegurado o direito de desistência ou de não responder a determinadas perguntas.

Além disso, diante de qualquer tipo de questionamento ou dúvida, foram disponibilizados os contatos telefônicos e endereços eletrônicos dos pesquisadores responsáveis pelo estudo para os esclarecimentos necessários.

4 ANÁLISE DOS DADOS (RESULTADOS E DISCUSSÕES)

Nesta seção, apresenta-se as análises e contempla-se os resultados e as discussões acerca dos dados obtidos no presente estudo. Ainda, descreve-se seguindo a seguinte ordem: análise dos dados documentais e bibliográficos, questionários direcionados aos servidores das GPs e, após, os dados dos questionários dos ingressantes. Durante o processo aborda-se as relações e os sentidos evidenciados nas análises dos dados produzidos.

Ao realizar a análise das informações obtidas nos documentos institucionais que trazem sobre a forma como o processo de socialização de novos servidores vem ocorrendo no IFRS, constatou-se que a instituição não possui um programa oficial institucionalizado para esta finalidade.

Os documentos institucionais demonstram que as ações de socialização em nível de DGP, correspondem a uma apresentação no formato *power point* contendo noções sobre o plano de carreira, os benefícios, os afastamentos, o plano de saúde e a previdência complementar. Apresenta-se ainda o link²¹ para acesso aos fluxos e às orientações necessárias à abertura e ao encaminhamento dos processos administrativos para que o servidor possa requerer seus benefícios, afastamentos e as progressões funcionais relativas a sua carreira. Este material informa ainda que, durante o período de estágio probatório, o servidor deverá realizar o curso de Iniciação ao Serviço Público, que está disponível na plataforma *Moodle* do IFRS²², sendo requisito obrigatório para aprovação e aquisição de estabilidade no cargo (IFRS 2022).

Identificou-se, ainda, a edição de um guia de ambientação para servidores do IFRS, lançado em 2014 e disponibilizado em formato físico, cuja atualização e utilização foi descontinuada.

As literaturas demonstraram que outros pesquisadores já se debruçaram sobre esta temática no IFRS. Em 2017, Genari, Ibrahin e Ibrahin (2017), em estudo direcionado ao *Campus* Bento Gonçalves, buscaram descrever a percepção de uma amostra de 101 servidores sobre o processo de socialização organizacional

²¹ Disponível em: <https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/fluxos-e-formularios/processos-digitais/>.

²² Disponível em: <https://moodle.ifrs.edu.br/course/index.php?categoryid=2>.

praticado pela instituição durante o ano de 2015. A partir dos resultados obtidos, os autores salientam ser preciso ampliar e aperfeiçoar as ações de capacitação dos servidores, especialmente no que se refere ao papel da gestão na socialização dos servidores. Destacam a importância da implantação de um programa completo, abrangendo e aprofundando o treinamento introdutório nas tarefas. Sobretudo, enfatizam a necessidade um maior envolvimento das chefias neste processo.

Corroborando com os estudos mencionados anteriormente, Mikowaiski (2019), durante seu Mestrado Profissional, pelo ProfEPT, conduziu uma pesquisa com 76 gestores das unidades do IFRS visando identificar o encaminhamento dado aos ingressantes e as ações de ambientação e socialização desenvolvidas em suas unidades. Os resultados demonstraram falta de sistematização nos procedimentos utilizados nas unidades do IFRS. Embora alguns *campi* possuam algum tipo de roteiro, o mesmo não é normatizado e, portanto, nem sempre é empregado. A autora constatou que estas fragilidades acarretam falta de padronização na forma como os servidores são recebidos e integrados ao seu ambiente de trabalho, podendo interferir negativamente em sua motivação e seu desempenho.

A partir desta investigação propôs um programa institucional de ambientação e socialização de novos servidores e um guia passo a passo para os gestores. Identificou-se que o material recomendado pela autora não foi integralmente adotado pela instituição²³. Entretanto, como contribuição mais expressiva, verificou-se que o mesmo impulsionou o desenvolvimento de um Curso de “Ambientação ao Serviço Público no IFRS”, que a instituição vem ofertando anualmente, no formato EaD, desde 2019.

Observou-se ainda que, a adoção de um tutor para acompanhar o ingressante em seus primeiros meses de trabalho, orientada no Programa proposto pela autora, está presente no novo Regulamento de Estágio Probatório do IFRS, (IFRS, 2022), o qual normatiza a indicação de um tutor para acompanhamento e avaliação do ingressante durante o período de estágio probatório. Ademais, este estudo servirá de inspiração para, juntamente com os resultados obtidos nesta pesquisa, orientar a elaboração de um produto educacional para auxiliar a GP do

²³ A autora não soube informar sobre os motivos pelos quais o material não foi integralmente adotado pela instituição.

campus Farroupilha no processo de socialização dos ingressantes.

Buscando compreender as estratégias que vêm sendo utilizadas atualmente no processo de socialização e a percepção dos profissionais que atuam nas GP dos *campi* em relação aos saberes e os procedimentos necessários a este processo, empreendeu-se uma pesquisa com 30 profissionais que trabalham nestes setores, dos quais se obteve a participação de 18 respondentes, representando 15, dos 17 *campi* do IFRS.

Outro questionário foi direcionado aos ingressantes, com o intuito de identificar suas percepções sobre a forma como foram acolhidos e integrados ao seu ambiente de trabalho. Neste caso, a amostra total foi de 607 ingressantes, sendo 188 profissionais contratados e 419 servidores efetivos. Ao analisar os cadastros destes servidores, no Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos (IFRS, 2021c), a fim de verificar os endereços eletrônicos para enviar os questionários, em apenas 286 constava o registro do endereço, restringindo consideravelmente o alcance da pesquisa. Assim, realizou-se uma tentativa de preenchimento dos endereços eletrônicos faltantes conforme o padrão normalmente utilizado pelo IFRS, ou seja, nome.sobrenome@campus.ifrs.edu.br, entretanto, em mais de 60% dos casos, o destinatário não foi encontrado.

Nesta parte do estudo obteve-se um retorno de 56 respostas, a amostra foi considerada válida, visto que houve participação de ambos os segmentos investigados: servidores efetivos e profissionais contratados e apenas um dos 17 *campi* não teve representatividade, possibilitando a abrangência de 99% da totalidade do problema investigado. Ressalta-se que, segundo Minayo (2017), pesquisas qualitativas não se baseiam em critérios numéricos para garantir a representatividade da amostra, “[...] uma amostra ideal é a que reflete, em quantidade e intensidade, as múltiplas dimensões de determinado fenômeno e busca a qualidade das ações e das interações em todo o decorrer do processo” (MINAYO, 2017, p. 9).

Os resultados obtidos serão apresentados de forma descritiva e por meio de gráficos e quadros, de forma a possibilitar sua melhor compreensão. No processo de análise e interpretação, os dados quantitativos servirão de apoio para complementar o entendimento dos dados qualitativos.

Inicialmente, discorre-se sobre os dados relativos ao questionário enviado aos setores de GP, e, posteriormente, os dados obtidos dos ingressantes. Durante este processo são analisadas e descritas as relações e os sentidos evidenciados entre ambos.

A fim de manter o sigilo quanto à identidade dos interlocutores, estes serão nomeados da seguinte forma: RGP-1, RGP-2..., no qual RGP significa “Respondente da Gestão de Pessoas” e o número representa a ordem de recebimento das respostas. Para os ingressantes utilizar-se-á a nomenclatura RI-1, RI-2, RI-3..., em que RI corresponde a “Respondente Ingressante” e o número elenca a ordem de recebimento das respostas.

4.1 Análise dos resultados dos questionários voltados às CGPs

O questionário direcionado aos servidores que atuam nas CGPs, obteve 18 respostas, sendo que o primeiro bloco de perguntas teve por objetivo identificar o perfil desses profissionais. Os resultados mostram um público predominantemente feminino, com 72,2%, (13), enquanto 17,8%, cinco, são homens. Suas idades variam entre 26 e mais de 50 anos, entretanto, mais da metade, 55,6%, têm entre 31 e 40 anos. Apenas um dos respondentes tem entre 26 e 30 anos, representando 5,6%, cinco têm entre 41 e 50, totalizando 27,80% e, dois, (11,1%), têm mais de 50 anos de idade.

Entre os respondentes, nove, (55,6%), atuam no setor de GP há mais de quatro anos, três, (16,7%) entre três e quatro anos, e cinco, (27,8%), têm menos de dois anos de experiência no setor. Buscou-se ainda identificar seus cargos, sendo que 14 (77,8%) ocupam cargos de nível médio, dois (11%), cargos de nível fundamental e um (5,5%) tem cargo de nível superior. Entretanto, independente de ocuparem cargos de nível fundamental e médio, todos possuem curso de graduação, sendo que sete, (38,8%), são egressos de cursos de Administração, Processos Gerenciais e Recursos Humanos, ou seja, cursos que possuem em suas matrizes curriculares, disciplinas que abordam conteúdos relacionados a GP, enquanto que 11, (61,2%), tem formação em cursos que não contemplam a temática.

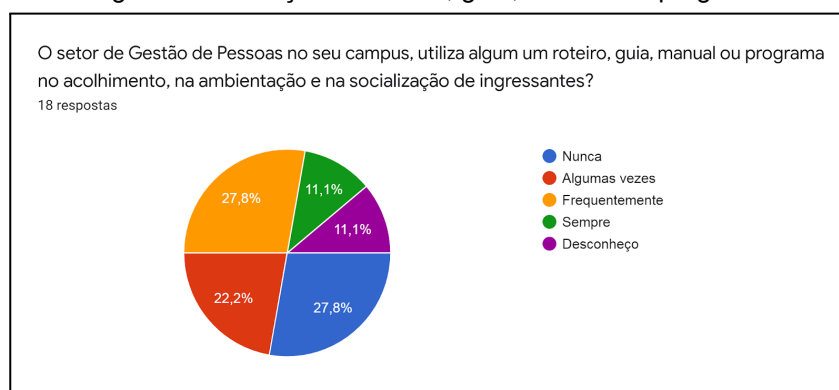
Buscando conhecer as estratégias utilizadas nos *campi*, para o acolhimento e a integração de ingressantes, os participantes foram questionados sobre as técnicas por eles utilizadas, o uso de algum tipo de roteiro, guia, manual ou programa no acolhimento, ambientação e socialização de ingressantes, e, em caso afirmativo, se consideram que o material utilizado é adequado para atender as necessidades. As Figuras 2 e 3 mostram que apenas 11,1% dos respondentes, sempre utiliza algum tipo de material para o acolhimento e a integração de um novo servidor, 50%, utilizam frequentemente ou algumas vezes e 38,9% desconhecem a existência ou nunca utilizam.

Constatou-se que, em três *campi* onde houve a participação de mais de um respondente, as respostas divergem. Mesmo que os *campi* adotem algum tipo de material para o acolhimento, nem sempre é utilizado por todos os servidores, enquanto em dois dos *campi* uma resposta foi “sempre”, a outra foi “desconheço”, no terceiro, as respostas foram: “algumas vezes” e “nunca”, demonstrando não haver um padrão de acolhimento, nem institucional, nem ao nível de CGP, uma vez que, cada servidor realiza este trabalho de forma diferente.

Entre os 61,1% que usam alguma ferramenta para o acolhimento, 15,4% entendem que a mesma atende plenamente às suas necessidades, enquanto 53,8% relataram atender parcialmente e, 30,8% consideram o material inadequado, e que não atende às suas necessidades, ou seja, 84,6% dos entrevistados não possuem uma ferramenta de apoio eficaz para auxiliar neste processo, conforme apresentado nas Figuras 2 e 3.

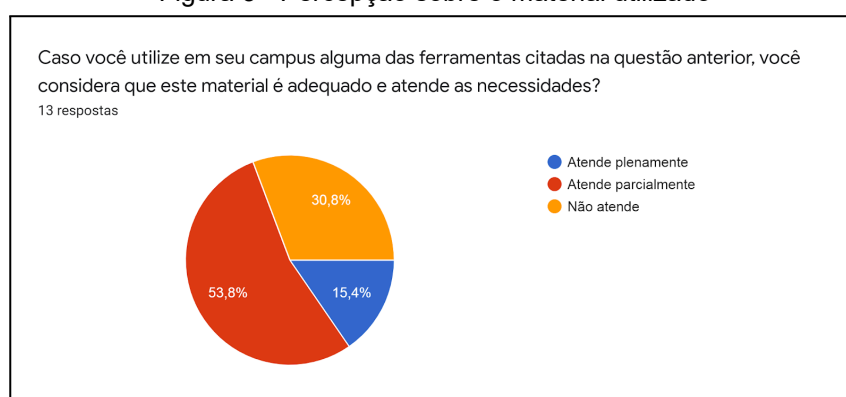
Mesmo nos *campi* que indicaram que o material atende plenamente às necessidades, nem sempre ele é utilizado. Em outros casos, o material atende parcialmente, entretanto é sempre ou frequentemente utilizado. Já os casos em que nunca utilizam são aqueles que consideram o material inadequado ou desconhecem sua existência.

Figura 2 - Utilização de roteiro, guia, manual ou programa



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Figura 3 - Percepção sobre o material utilizado



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Apesar de 61,1% dos respondentes recorrerem a alguma ferramenta para o acolhimento e a integração, 84,6% destes, entendem que o material utilizado apresenta fragilidades e que a falta de um programa institucional prejudica o processo, como se percebe nos trechos dos relatos que seguem:

Temos um 'roteiro' não estruturado, no ingresso é apresentado os setores, os colegas, os ambientes, porém por não estar estabelecido de forma orientada, ocorre que para alguns é realizado de uma forma e para outros de outra, o que pode causar algum grau de confusão e não afirmação de uma marca de ingresso (RGP-2).

[...] A socialização dos servidores ingressantes é um pouco quanto complicada, principalmente visto a complexidade da instituição, independente de ser servidor efetivo ou contratado por tempo determinado. Procuro sempre me reunir com a equipe de gestão e o servidor novo, a fim de dar alguns direcionamentos e apontar as pessoas a serem procuradas em casos de dúvidas. O que não é suficiente, talvez a elaboração de uma cartilha/material seria mais prudente (RGP-1).

A percepção dos dois respondentes é compartilhada pelos demais, que consideram a elaboração de um material para auxiliar no acolhimento e integração de ingressantes como sendo muito importante (72,3%) ou importante (27,7%).

Sugerem que o processo poderia ser facilitado com o desenvolvimento de alguma espécie de guia, tipo passo a passo para ser seguido pelas CGPs dos *Campi*, ou “[...] uma apresentação de boas-vindas, um vídeo ou algo que pudéssemos enviar, até mesmo via e-mail, para que o servidor obtenha algumas informações relevantes para o seu ingresso no órgão” (RGP-15). Para o RGP-5, o material elaborado deveria ser disponibilizado no site institucional para ser facilmente acessado por todos os servidores. Dois respondentes, recomendam que o material poderia ser elaborado em parceria com a Coordenadoria de Ingresso e implementado de forma padronizada no âmbito do IFRS.

Ao serem questionados sobre outras formas de socialização utilizadas em suas unidades, obteve-se os resultados apresentados no Quadro 5:

Quadro 5 - Outras formas de socialização utilizadas

	Sempre	Às vezes/ frequentemente	Nunca/ desconheço
Uso de meio impresso ou digital para o acolhimento	11,1%	27,8%	61,1%
Curso ou capacitação de ambientação	5,6%	16,7%	77,8%
Estratégias para apresentação e integração dos ingressantes com os demais membros do campus	33,3%	38,9%	44,45%
Estratégias para apresentação das instalações físicas	22,2%	44,4%	33,4%

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Os dados evidenciam um baixo percentual de acolhimentos em que as técnicas apresentadas sempre são utilizadas para a socialização dos ingressantes. Percebe-se que na grande maioria dos casos, estas técnicas não são empregadas de forma sistemática, ou ainda, são desconhecidas ou nunca utilizadas pelos servidores que atuam nas CPs.

Nos casos em que ocorre a apresentação de um ingressante aos demais membros do *campus*, esta é feita via e-mail por quatro dos respondentes, nas reuniões gerais dos *campi* por seis, e 10, por meio de um “passeio” pelo *campus*, nos quais são apresentados os setores e os colegas que estiverem presentes.

Para os entrevistados, os fatores que mais dificultam o processo de socialização são, em 72,2% dos casos, a falta de tempo para se dedicar ao acolhimento e à integração. Segundo os respondentes, os setores de GP possuem poucos servidores, dificultando a organização do tempo, (66,7%), comprometendo a qualidade dos serviços.

Em 38,9% foi apontada a falta de conhecimentos sobre a forma adequada de conduzir o processo, e, 22,2% sinalizaram que os próprios ingressantes não dispõem ou não dedicam um tempo para participar das ações desenvolvidas. Outros fatores como a falta de apoio (22,2%) e reconhecimento da importância deste processo pela gestão do *campus* (33,3%) também foram sinalizados como dificuldades.

Estes resultados mostram que o IFRS ainda está em processo de amadurecimento quanto a consolidar e qualificar a socialização dentro das questões culturais, uma vez que, a instituição não disponibiliza um programa ou treinamento específico para que os atores envolvidos adquiram os conhecimentos necessários para tal. Desta forma, a gestão dos *campi* não apoia e/ou não reconhece a socialização de ingressantes como um fator importante para o desempenho institucional, e, portanto, não se envolve. Este comportamento indica a forma como os gestores aprenderam a pensar e agir, pois “[...] a cultura organizacional reflete a maneira como cada organização aprendeu a lidar com seu ambiente” (CHIAVENATO, 2015, p. 88). O autor acrescenta que as crenças, as ideias, os comportamentos e as pressuposições, representam a forma particular como cada organização funciona e como as pessoas trabalham, e isso configura a sua cultura.

Os dados ainda mostram que, mesmo nos casos em que existe apoio e reconhecimento da gestão, não há o envolvimento dos mesmos, conforme o RGP-9:

A Gestão reconhece e apoia, todos apoiam e consideram muito importante, mas não querem que outras ações e pendências fiquem para trás por conta desse processo, que não é nada básico. Então, como a Gestão de Pessoas está sempre sobrecarregada, acaba priorizando outras demandas e o acolhimento mais administrativo do que social (RGP-9).

Neste excerto, evidencia-se o pouco envolvimento da gestão no processo e o relato das GPs sobre a falta de tempo disponível, devido à sobrecarga de trabalho frisada por 72,2% dos respondentes, fazendo com que os mesmos se dediquem mais às questões burocráticas do que à acolhida de um novo membro e a atualização dos materiais utilizados. Este fator também pode ser constatado na fala do RGP-17: “A Gestão de Pessoas deveria ser o setor de acolhida de ingressantes, porém dentre as tantas atividades administrativas e burocráticas não sobra tempo para planejar e executar momentos de socialização”. Os respondentes entendem que existe a necessidade de um maior envolvimento institucional neste processo, conforme a afirmação do RGP-15 “[...] poderia haver participação de outros setores”.

Este relato reforça a ideia de que se faz necessário um investimento institucional em treinamento aos atores envolvidos no acolhimento, na integração e na socialização de ingressantes, a fim de fortalecer esta cultura e impulsionar um novo comportamento. Como já identificado no referencial teórico deste estudo, as chefias e equipes de trabalho desempenham um papel fundamental na socialização de um novo membro, podendo provocar impactos positivos ou negativos, segundo a forma com que estes recebem o ingressante (CHIAVENATO, 2010).

O distanciamento social causado pela pandemia da Covid-19, também foi citado pelos participantes da pesquisa como fator negativo para a socialização: “Durante a pandemia, a falta de contato direto dificultou muito esse processo. Servidores já chegaram e saíram do campus sem sequer terem conhecido a cidade e o campus” (RGP-4).

Mesmo diante das dificuldades apontadas, todos os interlocutores consideram que a atuação da GP no processo de socialização é muito importante (72,2%) ou importante (27,8%), especialmente pelo fato de compreenderem ser o setor por meio do qual o ingressante tem seus primeiros contatos com a instituição (75%). De acordo com o relato de RGP-1, “O setor de Gestão de Pessoas é a porta de entrada no Campus, é o setor que dá o start na vida funcional do servidor”.

Existe consenso entre os respondentes de que o setor de GP, na grande maioria das vezes, é o primeiro contato do ingressante nos *campi*, tornando-se um setor de referência para os ingressantes, no entanto, não cabe apenas a GP o

trabalho de acolhimento, a equipe de trabalho também precisa se envolver e exerce papel relevante, conforme demonstrado na fala a seguir:

A gestão de pessoas é parte importante do processo de socialização, já que é com este setor que o servidor faz seus primeiros contatos e é este mesmo setor que faz as apresentações do novo servidor à chefia e equipe, aqui neste campus. Fator que considero ser mais importante é a acolhida pela equipe de trabalho do servidor, com quem este terá contato mais próximo. Se não houver boa acolhida pela equipe, o trabalho de acolhimento feito pela GP acaba perdendo força (RGP-4).

As considerações trazidas pelo respondente demonstram a importância das equipes de trabalho na socialização de um novo integrante. Conforme Sá (2013), os ingressantes buscam exemplos e aprendizagens nos gestores colegas, de forma que, a equipe de trabalho tem forte influência no processo de integração de um novo membro.

Os resultados obtidos nesta parte do estudo mostram que em alguns *campi* existe um maior esforço e envolvimento do setor de GP, na tentativa de uniformizar o acolhimento e integração para todos os ingressantes, enquanto outros apresentam maiores dificuldades nesta prática. Ademais, não foram evidenciadas relações entre a formação acadêmica dos respondentes e as práticas de socialização por eles utilizadas, visto que o fato do profissional ter ou não formação em curso que apresenta afinidades com as rotinas de trabalho da GP, não traz relação com a frequência ou o tipo de estratégias por ele utilizadas.

Da mesma forma, não se identificou relações entre as práticas e o tempo de atuação do profissional no setor de GP. Estes fatos sugerem que, além das dificuldades relatadas, como a sobrecarga de trabalho, alguns *campi* podem ter desenvolvido uma cultura mais forte do que outros em relação à socialização e, portanto, buscam uma maior padronização nos seus processos.

Na última parte do questionário buscou-se levantar quais conteúdos os profissionais das GP entendem que deveriam constar em um material destinado ao acolhimento e integração dos ingressantes. O Quadro 6 apresenta o conteúdo proposto pela pesquisadora no questionário, o número de sujeitos que consideraram o conteúdo válido e o percentual em relação ao total de respondentes da pergunta, além das sugestões de inclusão de outros conteúdos feitas por eles.

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs (continua)

Conteúdo sugerido na pesquisa	Nº de respondentes	Percentual	Outros conteúdos sugeridos
Sobre carreira			
Tabelas salariais - TAES	14	77,8	Insalubridade
Progressão docente – Docente	18	100	Legislação pertinente
Promoção docente – Docentes	16	88,9	Folha de pagamento
Aceleração da promoção docente	17	94,4	Nº de matrícula
Retribuição por titulação – Docente	17	94,4	
Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) - Docentes	16	88,9	
Progressão por mérito - TAE	18	100	
Progressão por capacitação - TAE	18	100	
Incentivo à qualificação - TAE	18	100	
Incentivos			
Auxílio alimentação	15	83,3	
Auxílio transporte	18	100	
Plano de saúde / ressarcimento	18	100	
Cadastro de dependentes para abatimento IR	17	94,4	
Cadastro de dependentes para acompanhamento em caso de doença	18	100	
Informações gerais sobre:			
Estágio Probatório	18	100	
Atestados médicos	18	100	
Férias	16	88,9	
Adicional Noturno	11	61,1	
Programa de capacitação dos servidores			
Afastamento <i>stricto-sensu</i> - Docentes	17	100	
Afastamento <i>stricto-sensu</i> – TAES	17	100	
Participação em cursos de educação formal	14	82,4	
Bolsas de estudo	12	70	

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs (continuação)

Conteúdo sugerido na pesquisa	Nº de respondentes	Percentual	Outros conteúdos sugeridos
Programa de capacitação dos servidores			
Afastamento para estudo ou missão no exterior	12	70	
Ação de desenvolvimento em serviço – TAE	16	94,1	
Horário especial ao servidor estudante	13	76,5	
Licença para capacitação;	16	94,1	
Registro de atividades de pesquisa no plano de trabalho docente	13	76,5	
Outros cursos de capacitação	13	76,5	
Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) - SIPAGWEB			
Como se cadastrar Sistema Integrado de Protocolo Pagamento e Gestão (SIPPAG Web)	16	100	Acesso às portarias no SIPPAGWeb
Como e porque participar do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND)	16	100	Como e onde encontrar o PDP institucional
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)			
Como se cadastrar	18	100	
O que encontro aqui?	16	88,9	
Ponto eletrônico: como e, o quê, cadastrar	16	88,9	
Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE)			SIPAC - acesso aos processos
Como se cadastrar	18	100	
O que encontro aqui?	18	100	
Sougov - Mobile			
Como se cadastrar	18	100	
O que encontro aqui?	18	100	

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs (continuação)

Conteúdo sugerido na pesquisa	Nº de respondentes	Percentual	Outros conteúdos sugeridos
Sistema de Reservas de Veículos Oficiais			
Como se cadastrar	11	91,7	
Como faço minha reserva?	12	100	
Gestão Livre de Parque de Informática (GLPI)			
Como acessar	13	76,5	
Como solicitar serviços da TI	13	100	
Como fazer reserva de laboratório para as aulas	13	76,5	
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)			
Como acessar	17	100	
O que encontro aqui	17	100	
Sistema de informação acadêmica (SIA)			
Como acessar	16	94,1	
O que encontro aqui	16	94,1	
Moodle			
Como acessar	16	100	
O que encontro aqui	15	93,8	
Sistema de Gerenciamento de Projetos (SIGPROJ)			
Como acessar	14	100	
O que encontro aqui	13	92,2	
Pergamum Bibliotecas – Sistema das bibliotecas			
Como acessar	15	100	
O que encontro aqui	14	93,3	
Núcleos (o que fazem? Como posso participar?)			

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs (continuação)

Conteúdo sugerido na pesquisa	Nº de respondentes	Percentual	Outros conteúdos sugeridos
Núcleos (o que fazem? Como posso participar?)			
Napne - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas	15	100	
Nepgs - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade	15	100	
Neabi - Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas	15	100	
Nead - Núcleo de Educação a Distância	14	93,3	
Nepea - Núcleo de Estudos e Pesquisa em Gestão e Educação Ambiental	13	86,7	
Comissões: (O que fazem? Como posso participar?)			
CONCAMP - Conselho de <i>Campus</i>	16	94,1	CONSUP - Conselho Superior
CIS - Comissão interna de supervisão	17	100	CISSPA - Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes
CPPD - Comissão permanente de pessoal docente	17	100	Considerar todas as comissões existentes
CPA - Comissão permanente de avaliação	16	94,1	
Outros assuntos			
Glossário de siglas	11	73,3	
Relação dos setores do <i>campus</i>	13	86,7	
Relação com os nomes dos diretores/coordenadores de cada setor	14	93,3	
Apresentação das dependências do <i>campus</i> /fotos para auxiliar o ingressante a encontrar os setores desejados	11	73,3	
Documentos Institucionais			
Regimento complementar do <i>campus</i>	15	100	
Regulamento dos laboratórios	12	80	

Quadro 6 - Conteúdos sugeridos pelos servidores das GPs (conclusão)

Conteúdo sugerido na pesquisa	Nº de respondentes	Percentual	Outros conteúdos sugeridos
Informações institucionais			
Missão, visão e valores do IFRS	15	88,2	Política institucional sobre assédio moral e sexual
Código de ética do servidor público	15	88,2	Distribuição das unidades organizacionais
Direitos, deveres e proibições	17	100	
Vídeo institucional	14	82,4	
Vídeo ou texto sobre os princípios da EPT	10	58,5	

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Os conteúdos apresentados pela pesquisadora, como sugestões no questionário foram levantados a partir das bibliografias sobre o tema, com base nos documentos oficiais, informações contidas no site institucional, nos sistemas utilizados no IFRS e nas rotinas de trabalho na GP. Conforme é possível verificar no Quadro 6, todos os temas expressos tiveram percentuais elevados de aceitação, sendo considerados relevantes pelos respondentes.

O Quadro 6 mostra ainda outros temas que foram sugeridos pelos respondentes e que não constavam nas opções de resposta do questionário, quais sejam: insalubridade; legislações pertinentes a cada carreira; política institucional de prevenção ao assédio moral e sexual; folha de pagamentos; número de matrícula; indicação do caminho para que o servidor possa consultar suas portarias; processos administrativos e o Plano de Desenvolvimento Institucional. Em relação às comissões foi apontado o cuidado de abordar todas as comissões existentes no *campus* e a inclusão do Conselho Superior (CONSUP) e o cuidado para que todas as informações estejam de acordo com as normativas e fluxos institucionais.

Dentre todos os conteúdos investigados, o percentual de aceitação mais baixo foi de 58,5% e está relacionado à inclusão de um vídeo ou texto sobre os princípios da EPT. Isto sugere que, existe a possibilidade de que nem todos os

servidores da área administrativa se reconheçam como profissionais em educação e vejam seu trabalho como princípio educativo na instituição, ou ainda, não tenham clareza da importância de conhecer os princípios que regem a EPT para o fortalecimento de uma cultura institucional em que todos os servidores, docentes e técnico-administrativos, independente da sua área de atuação, se reconheçam e sejam reconhecidos, como profissionais em EPT, e direcionam suas ações e esforços de forma que, a mudança social e cultural pretendida pela EPT, comece dentro da instituição.

4.2 Análise dos resultados dos questionários voltados aos ingressantes

Avançando na pesquisa, buscou-se compreender o processo de socialização pela visão dos ingressantes. Com o intuito de conhecê-los, realizou-se perguntas que permitissem identificar seu perfil. Para facilitar a visualização, agrupou-se os dados no Quadro 7:

Quadro 7 - Perfil dos ingressantes (continua)

Quesito avaliado	Percentual de respondentes	Quesito avaliado	Percentual de respondentes
Idade		Gênero	
De 18 a 25 anos	1,80%	Masculino	44,6%
De 26 a 30 anos	7,30%	Feminino	55,4%
De 31 a 40 anos	38,20%		
De 41 a 50 anos	38,20%		
51 anos ou mais	14,50%		
Você é?		Forma de Ingresso no campus atual	
Professor efetivo	44,6%	Nomeação	50%
Tec. Adm. em Educação	25%	Remoção interna	3,6%
Profissional contratado	30,4%	Redistribuição	19,6%
		Contrato	26,8%

Quadro 7 - Perfil dos ingressantes (conclusão)

Tempo no IFRS		Formação	
Menos de 1 ano	19,9%	Graduação	7,1%
De 1 a 2 anos	35,7%	Especialização	16,1%
De 2 a 3 anos	16,1%	Mestrado	32,1%
Mais de três anos	30,4%	Doutorado	37,5%
		Pós-doc	7,10%

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Os dados evidenciam que dentre os respondentes, 55,4% são mulheres, enquanto 44,6% são homens. A faixa etária predominante está entre 31 e 50 anos, 76,4%, enquanto 9,1% tem menos de 30 anos e 14,5% mais de 51. Tem-se um percentual de 44,6% de professores efetivos, 25% de TAEs e 30,4% de profissionais contratados. Neste último caso, obteve-se a participação somente de professores substitutos.

O ingresso dos servidores efetivos ocorreu em 53,6% dos casos por nomeação via concurso público, sendo que, 3,6% destes ingressantes, foram, posteriormente, removidos para outros *campi*, e, portanto, passaram por dois processos de integração, um, na unidade em que ocorreu seu ingresso e, após uma readaptação no novo *campus* de atuação. Para estes casos, para responder ao questionário, solicitou-se que fosse considerado o seu *campus* de lotação atual.

Anteriormente ao ingresso no IFRS, 14,3% dos respondentes trabalhavam em instituições de ensino privadas e 60,8% em instituições de públicas de ensino municipais, estaduais ou federais; 7,2% eram servidores em outras empresas públicas ou de economia mista federal, enquanto 14,3%, trabalhavam em empresas privadas em atividades que não trazem relação com a educação. Ainda, 1,8% relataram ser estudantes e o mesmo percentual, desempregados. Percebe-se que grande parte dos ingressantes são oriundos do setor público, (68%), e, portanto, já possuíam algum grau de conhecimento acerca do funcionamento do serviço público, resguardadas as especificidades de cada órgão e esfera.

Ao analisar a formação dos respondentes constatou-se que os profissionais

com maior titulação são docentes. Nesta categoria identificou-se apenas um professor substituto com especialização, todos os demais participantes da pesquisa que possuem graduação ou especialização, são TAEs, da mesma forma, os que possuem doutorado e pós doutorado são professores e, entre os 32,1% de mestres, apenas 11,1% são TAEs. Este fato indica que os docentes, de forma geral, ingressam com uma escolaridade superior aos TAEs, o que pode ocorrer devido aos requisitos de ingresso exigidos em edital.

Embora, de acordo com a Lei nº 12.772 (BRASIL, 2012b), os requisitos mínimos para concorrer em edital para ingresso docente, no IFRS, não exijam que o candidato tenha mestrado ou doutorado, o concurso é composto por três fases: 1ª) prova escrita de conhecimentos específicos, 2ª) prova de desempenho didático e, 3ª) prova de títulos, sendo que esta última é classificatória, o que por vezes, acaba por selecionar os candidatos com maior titulação. Os mesmos critérios não se aplicam aos concursos para TAEs, visto que estes se constituem apenas em prova escrita.

Após traçar o perfil dos respondentes, a pesquisa foi direcionada para verificar a percepção dos mesmos quanto ao processo de socialização. Buscou-se compreender quais ações foram realizadas e, dentre elas, aquelas que auxiliaram; os pontos fortes identificados; os principais desafios e as dificuldades encontradas, bem como o que sugerem como melhorias.

Nesta parte do estudo solicitou-se aos participantes que respondessem com base no atendimento recebido pelas GP, entretanto, obteve-se respostas que descreveram ações realizadas por outros setores, como coordenações e colegiados de curso, por exemplo. Desta forma, considerou-se todas as ações relatadas, o que possibilitará um diagnóstico mais amplo.

Inicialmente questionou-se sobre terem identificado ações de acolhimento e integração quando do seu ingresso e 82,1% responderam afirmativamente. Para possibilitar conhecer estas estratégias, elencou-se algumas para que os respondentes pudessem assinalar as que eles reconhecem terem sido aplicadas. Os resultados estão agrupados no Quadro 8:

Quadro 8 - Ações de acolhimento e integração reconhecidas

Ação de acolhimento e integração	Percentual de respondentes
Apresentação do <i>campus</i> e colegas	57,10%
Apresentação de vídeo institucional	26,50%
Outro tipo de apresentação institucional	22,40%
Curso de capacitação	32,70%
Conversa com a Gestão de Pessoas sobre carreira, benefícios, sistemas e outros	38,8%
Conversa com minha chefia imediata sobre minhas atribuições, funcionamento do setor, entre outras	75,50%
Outras	12,20%
Nenhuma ação foi realizada	8,9%

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Constata-se que 8,9% dos ingressos relata não ter havido ações de acolhimento, enquanto outros 12,2% dos interlocutores apontaram atividades como apresentação por meio de e-mail de boas-vindas e/ou apresentação em reunião geral, inclusão em grupo de *WhatsApp*, reuniões com coordenadores de curso, setor de ensino e colegiados dos cursos. Houve casos em que, essas reuniões aconteceram de forma remota, via videoconferência, uma vez que o ingresso ocorreu durante a pandemia.

Neste questionamento, ficou mais uma vez evidenciada a falta de padrão despendido pelos servidores que atuam nas GPs, no atendimento aos ingressantes, verificada anteriormente. Constatou-se que, dentre ingressantes do mesmo *campus*, houve relatos de ações de acolhimento e integração, enquanto outros não reconhecem tais condutas, confirmando o que foi evidenciado no questionário das GPs, onde servidores do mesmo *campus* têm atuações distintas, enquanto alguns sempre praticam ações de acolhimento e integração, outros nem sempre ou nunca realizam esta prática.

Os dados mostram ainda que, em alguns casos onde a participação da GP foi menor ou inexistente, foram realizadas atividades de acolhimento por outros setores, como os colegiados dos cursos e setor de ensino, sendo que nestes casos, o grau de satisfação dos ingressantes foi maior do que entre os que não participaram de nenhuma ação.

Apesar da falta de padronização demonstrada pelos respondentes quanto a atuação das GPs, foram elencados pontos fortes como a receptividade, agilidade, disponibilidade, boa vontade, organização e clareza nas informações prestadas. Estes são quesitos levantados por 26 entre os 37 respondentes.

Para ilustrar, descrevem-se alguns apontamentos feitos por eles: “Agilidade no processo, clareza e disponibilidade” (RI-5); “Sempre disposta a ajudar com as dúvidas e apontar a documentação do IFRS adequada” (RI-7); “a disponibilidade do setor” (RI-13); “Várias ações, especialmente a acolhida, mas também as informações prestadas com clareza” (RI-21); “Gentil acolhimento a dúvidas e célere auxílio sempre que requisitada (RI-23); “Oferta constante de estar disponível” (RI-27); “As respostas aos contatos de modo ágil e acolhedor, tendo em vista a complexidade do trabalho remoto” (RI-43); “Mesmo sendo virtual a gentileza e atenção para acolher e sanar todas as dúvidas ocorreu de maneira muito atenciosa” (RI-56).

Ao serem questionados sobre as ações estratégicas que mais facilitaram para a integração ao ambiente de trabalho, nove entre os 40 respondentes sinalizaram não ter ocorrido nenhuma ação neste sentido; três relataram reuniões de acolhida e organização do trabalho com a chefia imediata e colegas de setor, e, oito citaram a apresentação do *campus*, setores e colegas *in loco*, por parte da GP, como sendo um facilitador para a integração.

Os participantes também foram investigados sobre as dificuldades e os desafios enfrentados no processo de socialização. Dos 45 respondentes, seis entendem que o processo foi tranquilo e sem contratempos, enquanto os demais manifestaram ter enfrentado adversidades em sua socialização.

O fator mais expressivo diz respeito ao ingresso durante a pandemia, 17 ingressantes relataram que entendem que o acolhimento de forma remota prejudicou o processo de socialização, como se verifica nos seguintes excertos: “Entender os processos, método de trabalho e cultura devido ao momento pandêmico” (RI-5); “Em tempos de pandemia, nunca encontrei com nenhum colega, professor ou aluno” (RI-27); “A falta de contato direto. Entrei no IFRS quando o trabalho já era 100% remoto” (RI-39).

Apesar do RI-5 atribuir as dificuldades em compreender os processos,

métodos de trabalho e cultura ao distanciamento social devido às atividades remotas, estas também foram enumeradas por ingressantes que tiveram seu acolhimento de forma presencial e salientaram que foi desafiador conhecer a dinâmica do setor público. Ou seja, a “aprendizagem sobre fluxos, processos e distribuição de demandas” (RI- 26); “Entender as formalidades e siglas da instituição. Os fluxos e setores também” (RI-8); “as combinações pré-existentes no funcionamento dos servidores que estavam há mais tempo no Campus e que não eram claras para quem estava entrando” (RI-12); “[...] conhecer o local de trabalho e a forma de organização da instituição” (RI-39); “a parte burocrática: como entrar no moodle, chaves das salas, sigaa... Além dos trâmites relacionados com os benefícios: transporte, saúde... o que fazer? O que preencher? Onde entregar? Muitas dúvidas” (RI-40).

Em alguns casos em que não ocorreu o acolhimento, os ingressantes expressaram dificuldades para a autoaprendizagem. Percebe-se que os ingressantes se sentiram de certa forma “abandonados”, sem uma pessoa de referência para apoiá-los em seus revezes, transparecendo nos trechos que seguem: “Conhecer a instituição e o seu funcionamento através do site e de perguntas aos setores” (RI-26); “orientação de que há divisão de setores, aprender o sistema de trabalho na força de vontade” (RI-36); “não conhecer nada no campus e chegar dando aula no primeiro dia. Eu não sabia nem onde ficavam minhas salas” (RI-32).

Estes relatos evidenciam a necessidade e a importância da implementação de uma política de acolhimento que estabeleça a adoção de um servidor como “tutor” para apoiar o ingressante durante o período de adaptação. O tutor é a pessoa de referência para o novo membro, tendo o papel de acompanhar e orientar. É aquele que irá apresentar a instituição e os colegas e esclarecer as dúvidas, mediando informações claras e tecnicamente corretas sobre as tarefas a serem realizadas (DELVAS, 2017).

Dentre as dificuldades apontadas pelos interlocutores também destaca-se a importância do envolvimento da gestão, chefia e equipes de trabalho para que o processo seja satisfatório, conforme pode ser visto no relato do RI-33, que ingressou de forma remota:

O fato de ter ingressado durante o período do ensino remoto e não conhecer colegas e alunos pessoalmente. Isso dificultou, mas não impediu que os vínculos fossem estabelecidos. Sempre houve atenção, cuidado e acolhida nos diversos setores: direção de ensino, coordenação de ensino, registros acadêmicos, biblioteca, pessoal do Nead e da TI, e em especial pela coordenação do curso (RI-33).

Outrossim, os efeitos da falta deste envolvimento também podem ser percebidos na fala do RI-6. Neste caso, o ingresso ocorreu presencialmente, e o respondente relatou ter tido dificuldades em “Receber orientações dos chefes, dos diretores, dos colegas de área que também não querem se dar ao trabalho de receber alguém novo”. Esta fala reforça os depoimentos dos servidores que atuam na GP, de que existem casos nos quais o processo é prejudicado pela falta de envolvimento e apoio da gestão.

As dificuldades apontadas, são semelhantes entre ingressantes, docentes e TAEs e são mais evidentes entre os que relataram não terem sido realizadas ações específicas para o acolhimento e a integração ou ocorreram, mas de forma muito incipiente. Este descontentamento demonstra a pertinência da aplicação de um programa de socialização para que o ingressante se sinta acolhido e motivado a fazer parte da equipe.

Esses programas, conforme explica Chiavenato (2010), ajudam o ingressante a familiarizar-se com a linguagem usual, com os costumes internos, bem como com as normas e os padrões de comportamento esperados. É neste momento também que o ingressante conhece a estrutura da organização, as áreas físicas e os departamentos existentes, ou seja, quando o ingressante recebe as informações necessárias para posteriormente conseguir realizar suas tarefas com sucesso. Segundo este autor, isto favorece para que o ingressante internalize expectativas positivas e um alto padrão de desempenho.

Por fim, possibilitou-se aos ingressantes que registrassem suas contribuições e o que, em seu entendimento, poderia ser feito para facilitar a socialização. Ao analisar os dados agrupou-se por semelhanças: um grupo de respondentes recomendou a necessidade de existir um protocolo formal para o acolhimento e a integração, com um dia de acolhida, a escolha de um "padrinho" para acompanhar o ingressante e a disponibilização de uma cartilha/guia/manual, ou ainda, “Um local

único com informações de acolhimento e fluxos básicos” (RI- 6).

Para estes interlocutores é relevante que a GP consiga mediar as informações necessárias no ingresso de forma organizada, em encontros presenciais, mas que também seja disponibilizado um material de apoio. Este grupo considera importante que a instituição dedique maior atenção a este processo, com a adoção de um programa de socialização e consideram significativa a escolha de um “padrinho”, ou seja, um tutor para acompanhar o ingressante em seus primeiros contatos com a instituição.

Outro grupo recomenda reuniões, encontros e atividades periódicas de integração. Estes ingressantes demonstraram dificuldades em conhecer, se integrar e interagir com os demais colegas, portanto entendem ser importante a realização de atividades de socialização, no qual os colegas possam se encontrar, trocar experiências e conversar sobre os mais diversos assuntos. Conforme RI-16, para obter maior sucesso na socialização é preciso:

Realizar momentos de integração desde o início do ingresso do servidor no Campus. Mas não uma integração com dinâmicas de como conhecer o colega. Mas sim momentos de conversa sobre o funcionamento público; as particularidades do Campus; relatos de experiências dos colegas e sua profissão, etc. (RI-16).

A percepção deste grupo de ingressantes é de que atividades como “eventos semestrais ou anuais de boas vindas” (RI-19), “atividades de integração periódicas, presenciais e/ou virtuais” (RI-17), “[...] um encontro com “os novos” no qual se explique todas as primeiras ações ao entrar no *campus*: como fazer o plano de trabalho, como contar as horas de trabalho, como fazer o plano de aula... etc.” (RI-23), “Quando possível, alguns momentos para socialização de normas e costumes com os ingressantes” (RI-15), “Momentos de socialização aos espaços dos *campi*, de projetos, laboratórios, cafés, momento de troca de saberes e áreas, momentos mais festivos/solenes para trocas, pois é do encontro que é possível surgir multiplicidades” (RI-21), podem se configurar como práticas facilitadoras para a integração.

Um terceiro grupo sugere que, para que o processo de socialização seja melhorado, é apropriado que haja um envolvimento institucional, que outros setores

participem do processo. Entendem ser necessário que o processo seja sistematizado e que todas as pessoas envolvidas sejam capacitadas para exercer esta atividade. O RI-32 menciona ser importante “Uma capacitação da equipe para melhor preparar e qualificar a integralização dos ingressos”. A percepção deste grupo, sobre a necessidade das pessoas envolvidas serem capacitadas, reflete a falta de conhecimento sobre a forma adequada de conduzir o processo, relatada por 38,9% dos servidores que atuam nas CGPs.

Os dados mostram que cada grupo de ingressantes priorizou sugerir ações de melhoria no ponto em que teve maior dificuldade no momento de sua chegada. Entretanto, entende-se que os três apontamentos são pertinentes e devem ser observados na estruturação de um programa de socialização, visto ser um processo amplo que envolve diferentes setores e atores dentro da instituição.

Finalizando, os participantes foram questionados sobre qual o grau de relevância atribuído à disponibilização de um manual de acolhimento e integração por parte da GP. Neste aspecto um total de 87,3% de respondentes consideram importante ou muito importante, enquanto 10,9% atribuem ser pouco importante e 1,8% nada importante. Quando o mesmo questionamento foi feito para os servidores que atuam nas CGPs, obteve-se um total de 100% de importante ou muito importante. Estes dados reforçam a ideia de que se faz necessário direcionar esforços neste sentido.

Os dados levantados neste estudo evidenciam respostas mais positivas entre ingressantes que relataram ter havido ações de acolhimento por parte das CGPs ou por outros setores. As reuniões dos colegiados dos cursos com seus coordenadores foram citadas como atividades bastante satisfatórias pelos ingressantes, corroborando com a ideia da importância do envolvimento da equipe de trabalho neste processo.

Não se encontrou relações entre as experiências profissionais anteriores e a forma de ingresso com as dificuldades relatadas pelos interlocutores. Ou seja, ingressantes que anteriormente trabalhavam em empresas ou escolas privadas relataram obstáculos semelhantes aos que já atuavam em outras instituições públicas de ensino e que ingressaram por redistribuição e daqueles que já trabalhavam em outras unidades dentro do próprio IFRS, os removidos.

Entre os servidores que ingressaram em suas unidades atuais por meio de remoção interna, e portanto já conheciam as particularidades do IFRS, foram relatadas menores dificuldades, entretanto, apesar de em todos os casos de remoções terem sido identificadas ações de integração por parte da CG, um dos respondentes relatou dificuldades em “Entender as formalidades e siglas da instituição. Os fluxos e setores também” (RI-7). Este fato reafirma o entendimento de Silva; Fossá (2013, p.7) de que a socialização organizacional é um “[...] processo de aprendizagem que se efetiva toda vez que um indivíduo experimenta modificações de status, papel ou função em uma organização”.

Desafios semelhantes foram manifestados por ingressantes por meio de nomeação em concurso público, redistribuição, remoção e contrato, independente da instituição de origem ou das atividades por eles exercidas anteriormente. Tais constatações possibilitam afirmar que o fator que mais interfere e impacta positiva ou negativamente para a satisfação dos ingressantes é a forma como são acolhidos e integrados ao seu ambiente de trabalho. Delvas (2017, p. 37) afirma que “[...] A dedicação dispensada à socialização de colaboradores está diretamente ligada à valorização das pessoas, as quais são responsáveis pelo sucesso de uma organização”.

5 PRODUTO EDUCACIONAL

Na área de ensino, os programas de pós-graduação *Stricto Sensu* têm como foco as pesquisas e produções direcionadas a um campo específico do saber, relacionando-o com a área educacional. Visam a mediação do conhecimento “[...] em espaços formais e não formais de ensino e aprendizagem, e como principal objetivo, a construção de conhecimento científico sobre esse processo, considerando os fatores de caráter macro e micro estrutural que nele interferem” (BRASIL, 2019b, p. 5). Nesta área, os cursos de Mestrados e Doutorado Acadêmicos distinguem-se dos da modalidade Profissional de acordo com sua finalidade,

[...] os cursos de Mestrado e Doutorado acadêmicos têm a função de formar pesquisadores com vistas à produção de conhecimento sobre o ensino, que contribuam para o seu entendimento e para a busca de soluções para a realidade educacional brasileira. Por sua vez, os cursos de Mestrado e Doutorado profissionais formam pesquisadores, cujas pesquisas focam em práticas, processos e produtos, que possam ser disseminadas para as escolas brasileiras, de modo a qualificar o ensino no País (BRASIL, 2019b, p. 16).

Os Mestrados Profissionais buscam formar “[...] profissionais qualificados que poderão contribuir para o desenvolvimento social, científico-tecnológico e cultural do país” (PASQUALLI; VIEIRA; CASTAMAN, 2018, p. 110). Ainda, conforme Pasqualli, Vieira e Castaman (2018, p. 110), implica em “[...] formar e capacitar pessoas, qualificando-as para a prática profissional contemporânea inovadora, que atenda as demandas sociais, organizacionais ou profissionais do mundo do trabalho”.

O que caracteriza o Mestrado Profissional é o desenvolvimento de um processo ou produto educacional voltado a responder a uma problemática identificada no campo da prática profissional, deverá ainda, ter aplicabilidade em uma realidade concreta nos espaços de educação formal ou não formal (BRASIL, 2019b). Neste sentido,

[...] No mestrado Profissional, distintamente do Mestrado Acadêmico, o mestrando necessita desenvolver um processo ou produto educativo e aplicado em condições reais de sala de aula ou outros espaços de ensino, em formato artesanal ou em protótipo. Esse produto pode ser, por exemplo, uma sequência didática, um aplicativo computacional, um jogo, um vídeo,

um conjunto de vídeo-aulas, um equipamento, uma exposição, entre outros. A dissertação/tese deve ser uma reflexão sobre a elaboração e aplicação do produto educacional respaldado no referencial teórico metodológico escolhido (BRASIL, 2019, p. 15).

Enquadrado dos Mestrados Profissionais na área de Ensino, o ProfEPT prioriza uma formação relacionada à prática do dia a dia, buscando atender um público preferencialmente externo à academia e “[...] destina-se a gestão, produção e aplicação do conhecimento orientado para a pesquisa aplicada, a solução de problemas, a inovação e aperfeiçoamento tecnológico” (PASQUALLI; VIEIRA; CASTAMAN, 2018, p. 110). Desta forma, a partir das definições expostas sobre a natureza do produto educacional a ser desenvolvido junto ao ProfEPT, apresenta-se a seguir a problemática que pauta este estudo, o produto resultante deste estudo.

O produto educacional desenvolvido teve o intuito de responder ao seguinte problema: Considerando a relevância da Gestão de Pessoas nos *campi* do IFRS e da falta de um documento formal que oriente os servidores que trabalham no referido setor no IFRS - *campus* Farroupilha quanto ao processo de socialização dos servidores ingressantes, que saberes e procedimentos são necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes? Diante desses saberes e procedimentos, é possível produzir um manual que forneça subsídios teóricos e práticos para melhorar o processo de socialização realizado pela GP do IFRS – *Campus* Farroupilha?

Assim, o produto educacional oriundo deste estudo foi elaborado a partir de uma profunda reflexão acerca dos resultados obtidos na pesquisa. Tal reflexão possibilitou revisitar o referencial teórico, determinar os conteúdos a serem abordados e identificar a tipologia mais adequada para a elaboração do produto educacional. Definiu-se por um material textual, que foi denominado “Manual do Servidor Ingressante do IFRS *Campus* Farroupilha (Apêndice A), e foi desenvolvido em formato de um manual (BRASIL, 2019c). De acordo com a tipologia descrita pelo Grupo de Trabalho de Produção Técnica da CAPES, o manual constitui-se de:

[...] conjunto das informações, decisões, normas e regras que se aplica a determinada atividade, que encerra os conhecimentos básicos de uma ciência, uma técnica, um ofício, ou procedimento. Pode ser um guia de instruções que serve para o uso de um dispositivo, para correção de problemas ou para o estabelecimento de procedimentos de trabalho. No

formato de compêndio, livro/guia pequeno ou um documento/normativa, impresso ou digital, que estabelece como se deve atuar em certos procedimentos (BRASIL, 2019c, p. 54).

O produto educacional foi resultante da reflexão baseada em uma atividade de pesquisa do tipo estudo de caso, que compreendeu um estudo bibliográfico, documental e pesquisa de campo a partir da aplicação de dois questionários, um direcionado aos servidores que atuam nos setores de GP e, outro aos profissionais que ingressaram no período entre 01/01/2018 a 30/06/2021. Em ambos os casos, foram considerados os *campi* do IFRS.

Conforme mencionado na seção 3.3, os dados produzidos nos questionários foram organizados em planilhas, agrupados, analisados, comparados e confrontados com o referencial teórico, buscando evidenciar os sentidos trazidos pelos interlocutores.

Tal procedimento de investigação possibilitou identificar os conteúdos a serem abordados no acolhimento e na integração de ingressantes e a melhor forma de registrar este conhecimento a fim de torná-lo acessível. Observou-se também as estratégias utilizadas em cada *campi* e o resultado obtido segundo a percepção dos ingressantes daquele mesmo *campi*, permitindo compreender quais apresentam maior potencial positivo de utilização. além de elencar as dificuldades e dúvidas relatadas pelos ingressantes e confrontá-las com as estratégias atualmente utilizadas pelas CGPs nos *campi*, para verificar as possíveis causas, para então, buscar elementos dentre os conteúdos indicados pelos servidores como importantes de serem abordados no processo de socialização, que pudessem eliminar ou minimizar tais dificuldades.

Estas e outras análises possibilitaram evidenciar quais conteúdos deveriam ser abordados no produto educacional. Todos esses elementos foram confrontados com a literatura de forma a comprovar ou refutar as evidências para então elaborar o material, que foi pensado com base nos métodos de socialização apresentados por Chiavenato (2010) e inspirado no Programa de Ambientação e Socialização de Novos Servidores, proposto por Mikowaiky (2019). Foram ainda considerados os aspectos da aprendizagem formal e informal de acordo com Coelho e Borges-Andrade (2008), as particularidades das atividades desenvolvidas no IFRS -

campus Farroupilha.

Os conteúdos abordados foram distribuídos a partir dos resultados do estudo. O manual apresenta inicialmente a mensagem de boas-vindas, a apresentação, as instruções de uso e, posteriormente, os primeiros passos a serem seguidos pelo ingressante. Descreve sucintamente a história do IFRS e do *campus* Farroupilha, a sua filosofia, a missão, a visão, os valores e os princípios norteadores que constituem sua identidade.

Após, descrevem-se os cursos ofertados pelo *campus* Farroupilha e disponibilizam-se os links para que o leitor possa acessar cada um deles a partir do Manual. Na sequência, consta um pequeno glossário com as siglas mais utilizadas no dia-a-dia do trabalho, o organograma do *campus*, passando então, para os conteúdos que tratam das carreiras: estágio probatório, formas de progressão, incentivos e auxílios, orientando o leitor sobre os procedimentos para requerê-los e sobre assinatura digital. O manual contém orientações acerca da apresentação de atestados médicos e outros afastamentos que eventualmente o servidor necessite.

A seguir trata do programa de capacitação dos servidores do IFRS, das formas de desenvolvimento e de participação nas ações previstas. Logo após, faz referência às comissões e núcleos afirmativos, passando para a apresentação dos sistemas utilizados. Finaliza-se fazendo um breve *tour* virtual pelo *campus*, por meio de fotos e uma legenda que mostram de forma genérica os espaços físicos.

As Figuras 4 e 5 retratam a capa do PE e o sumário com os indicativos de parte dos títulos abordados:

Figura 4 - Capa do PE



Fonte: A autora (2022).

Figura 5 - Sumário do PE

SUMÁRIO	
Introdução/Apresentação	8
Instruções para uso	9
Primeiros Passos	10
Vamos conhecer um pouco da nossa história	11
Vamos começar pela nossa Identidade	12
Veja a distribuição no mapa	14
Sobre o Campus Farroupilha	17
Glossário	19
Organograma do Campus Farroupilha	21
Conhecendo a Carreira	22
Professor Efetivo - TAE - Professor Contratado	22
Carreira Docente	24
Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs	28
Estágio Probatório	31

Fonte: A autora (2022).

Com esta composição atendeu-se a todos os conteúdos levantados na pesquisa de campo e os propostos no Programa de Ambientação e Socialização desenvolvido por Mikowaiski, (2019). A autora orienta as CGPS, no acolhimento de um novo membro, a abordarem questões relacionadas:

- a. ao salário (formato e data de pagamento);
- b. plano de saúde, vale-transporte;
- c. orientar sobre os benefícios, direitos e deveres do novo servidor;
- d. programação/solicitação de férias;

- e. módulo de frequência -Sig RH, horários, atestados políticas de capacitação e progressão;
- f. estacionamento, bar, uso da cozinha e restaurante no campus (quando houver);
- g. políticas de reembolso de gastos e viagens;
- h. estágio probatório;
- i. remoções e redistribuições;
- j. orientar sobre a obrigatoriedade de participação no Curso de Iniciação ao Serviço Público do IFRS e sobre o programa de ambientação e socialização dos novos servidores (MIKOWAISKI, 2019, p. 14).

Assim, analisou-se estes conteúdos juntamente com os levantados na pesquisa e atualizados de acordo com as mudanças ocorridas. Desta forma alguns assuntos foram desconsiderados e outros incluídos, como é o caso das funcionalidades que antes estavam disponíveis no sistema SIGEPE e que foram migradas para o sistema GovBr e as questões relacionadas ao uso de tecnologias na assinatura e encaminhamento de documentos. Logo, as informações foram atualizadas para serem disponibilizadas no produto educacional.

Assim, infere-se que a produção deste material textual complementa e avança em relação ao Programa proposto por Mikowaiski (2019), uma vez que, ao desenvolver um manual do ingressante, se está registrando os conteúdos indicados no Programa, com informações atualizadas, e constitui-se como ferramenta de apoio, podendo auxiliar tanto os servidores ingressantes em sua socialização, quanto contribuir para melhorar a atuação da atual equipe da GP do *campus* Farroupilha, bem como, orientar os servidores que futuramente compuserem esta equipe, podendo ainda ser adaptado aos demais *campi*.

Optou-se pela utilização do sistema do google apresentações por se tratar de uma plataforma gratuita, de fácil utilização e largamente conhecida, permitindo que a atualização e/ou adaptação seja acessível a qualquer pessoa que disponibilize de uma cópia editável.

O *layout* foi cuidadosamente escolhido para ser de fácil visualização, tanto ao ser acessado por meio de um computador quanto de um *smartphone*. Todo o conteúdo de uma página fica visível na tela, bastando um clique para mudar para outra página, sem precisar ficar rolando para realizar a leitura. A diagramação do conteúdo foi dividida em duas colunas para facilitar a visualização a partir do *smartphone*, possibilitando a ampliação e o posicionamento de uma coluna por vez

na tela para facilitar a leitura.

Foram utilizadas imagens, algumas retiradas do site institucional e outras de sites de bancos de figuras gratuitas, com o intuito de deixar o material menos denso e cores para destacar as partes em que se pretende chamar à atenção do leitor. A cor utilizada para destacar os títulos remete à identidade do IFRS. Com o intuito de fortalecer a identidade do Instituto, priorizou-se tons de verde retirados da paleta de cores normalmente empregada nas publicações no site institucional.

Procurou-se desenvolver um material de escrita simples e fácil compreensão, evitando exageros, tanto na parte textual quanto nas cores e figuras, objetivando transmitir uma sensação de acolhimento e simplicidade. Para ilustrar, apresenta-se, na Figura 6, uma página do produto educacional em que podem ser identificados os elementos referidos.

Figura 6 - *Layout do PE*

Vencimento e remuneração [SUMÁRIO](#)

Além do vencimento do seu salário e dos incentivos, você tem direito a alguns benefícios...

Vencimento
É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. (BRASIL, 1990).

Remuneração
É o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias (incentivos, benefícios e estabelecidas em lei. (BRASIL, 1990)

Fonte: Banco de imagens Pexels

33

Fonte: A autora (2022).

A aplicação deste Produto Educacional em uma instituição de EPT justifica-se na medida em que, melhorar as práticas utilizadas, poderá otimizar as condições de trabalho, favorecer para a qualidade de vida no trabalho, fortalecer a cultura institucional e contribuir para uma formação humana integral, pautada na perspectiva politécnica e omnilateral, ao focar nas condições de trabalho dos profissionais em educação, tendo por alicerce o trabalho como princípio educativo.

5.1 Avaliação e validação do produto educacional

Para sua avaliação, o produto foi submetido aos sujeitos que atuam nas GPs dos *campi* envolvidos no estudo, consoante a um questionário *on-line*. Adaptada de Leite (2018) e Rizzatti *et al.* (2020) a proposta de avaliação coletiva realizada pelos potenciais usuários do material educativo buscou atender, entre outras questões, a cinco categorias principais, quais sejam:

a) atratividade: caracterizada por uma avaliação geral e das características de apresentação e *design*;

b) compreensão: análise do conteúdo e da linguagem;

c) aceitação: quanto aos conteúdos e linguagem;

d) envolvimento: avaliado pelo grau de importância de se ter acesso ao material educativo e o grau de recomendação de uso e acesso.

e) impacto: com foco na aplicação do produto, avaliar em qual área a mudança pode ser percebida.

f) objetivos: quanto ao atendimento às finalidades a que se propõe.

Na avaliação do produto educacional, da amostra de 30 servidores, obteve-se 15 respostas, representando 14, dos 17 *campi* do IFRS. Os resultados desta avaliação serão apresentados a seguir:

Quanto à atratividade:

Quadro 9 - Avaliação do PE quanto à atratividade

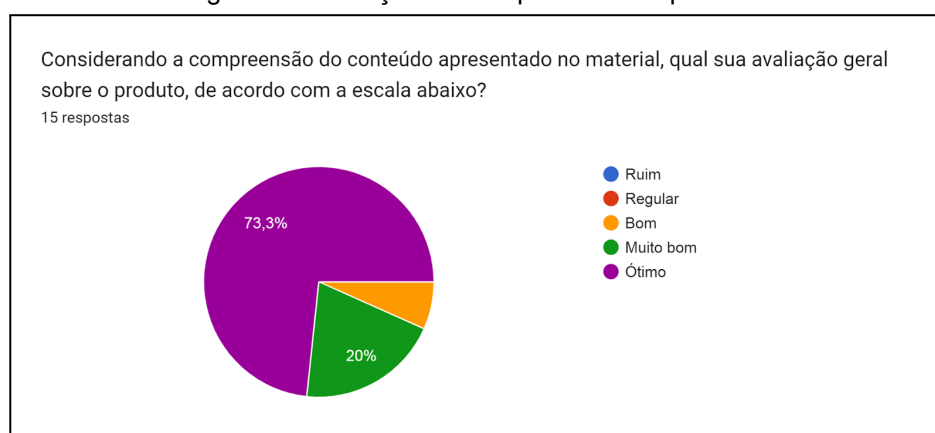
Questionamento	Considerando a atratividade do material, qual sua avaliação geral sobre o produto, de acordo com a escala a seguir:				
Escala	Ruim	Regular	Bom	Muito bom	Ótimo
Percentual	0%	0%	7,1%	50%	42,9%
Questionamento	Quanto à apresentação, qualidade gráfica e design, como você classifica o produto?				
Escala	Ruim	Regular	Bom	Muito bom	Ótimo
Percentual	0%	0%	6,7%	40%	53,3%

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Para avaliar a atratividade do material, solicitou-se aos respondentes que o considerassem de maneira geral e de forma específica sobre a apresentação, qualidade gráfica e design, para tal utilizou-se a escala: ruim; regular; bom; muito bom e ótimo. Os resultados foram agrupados no Quadro 9 e mostram que se considerou o material atrativo, sendo que expressivos 93,3% dos respondentes entendem a apresentação, qualidade gráfica e design muito bons ou ótimos e 6,7% o consideraram bom. O material não recebeu avaliações como ruim ou regular.

Quanto à compreensão:

Figura 7 - Avaliação do PE quanto à compreensão



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

A Figura 7 apresenta o resultado da avaliação quanto à compreensão do conteúdo disposto no material. Verifica-se que 100% das avaliações foram positivas, sendo que 93,3% o classificaram como muito bom ou ótimo e 6,7% como bom.

Quanto à aceitação:

Figura 8 - Avaliação do PE quanto à aceitação



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Na avaliação do material quanto a aceitação buscou-se identificar se foram utilizadas palavras inadequadas, ofensivas ou de difícil compreensão ao leitor. A Figura 8 evidencia que 100% dos respondentes não identificaram palavras que de alguma forma fossem inapropriadas e pudessem causar algum constrangimento ou ofensa ao leitor.

Quanto ao envolvimento:

Quadro 10 - Avaliação do PE quanto ao envolvimento

Questionamento	Você recomendaria a utilização deste material pelos servidores que atuam na Gestão de Pessoas?				
Escala	Nada	Pouco	Indiferente	Bastante	Muito
Percentual de respondentes	0%	0%	0%	26,7%	73,3%
Questionamento	Você recomendaria aos servidores, especialmente aos ingressantes, o acesso a este material caso estivesse disponibilizado no site institucional e adaptado ao seu <i>campus</i> ?				
Escala	Nada	Pouco	Indiferente	Bastante	Muito
Percentual de respondentes	0%	0%	0%	13,3%	86,7%
Questionamento	Você considera importante ter acesso a uma versão deste material adaptada ao seu <i>campus</i> ?				
Escala	Nada importante	Pouco importante	Indiferente	Bastante importante	Muito importante
Percentual de respondentes	0%	0%	0%	26,7%	73,3%

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Esta parte da avaliação buscou avaliar o grau de envolvimento dos potenciais usuários. Utilizou-se a escala: nada, pouco, indiferente, bastante e muito e o resultado foi sintetizado no Quadro 10. Questionou-se se recomendariam a utilização deste material pelos servidores que atuam na CGP, o resultado mostrou-se positivo, já que 26,7% dos respondentes recomendariam bastante e 73,3% muito.

A seguir perguntou-se se recomendariam aos servidores, especialmente aos ingressantes o acesso ao material se estivesse disponibilizado no site institucional e adaptado ao seu *campus*. Neste caso também obteve-se 100% de envolvimento, uma vez que 86,7% recomendariam muito e 13,3% bastante. Os resultados mostram ainda que os respondentes consideram importante (26,7%) ou muito importante (73,3%), ter acesso a uma versão do material adaptada ao seu *campus*.

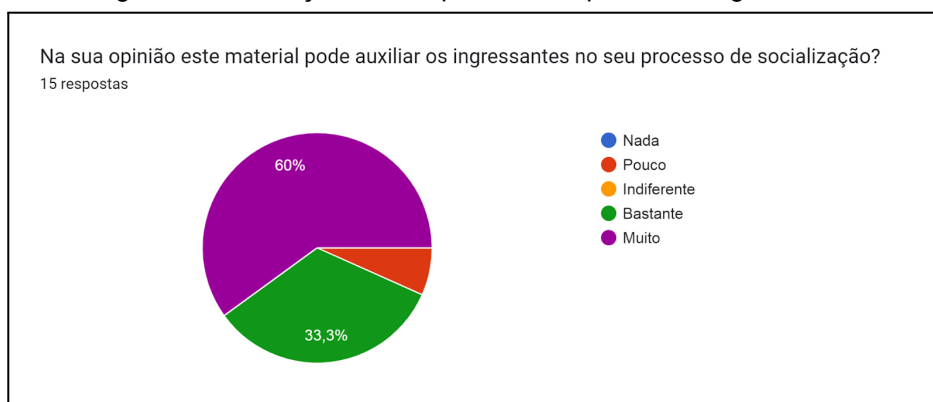
Quanto ao impacto:

Figura 9 - Avaliação do PE quanto ao impacto para a GP



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Figura 10 - Avaliação do PE quanto ao impacto aos ingressantes



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Ao avaliar o produto quanto ao impacto que sua aplicação poderia causar, 100% dos respondentes entendem que o material poderá auxiliar os servidores que atuam na CG no processo de socialização, conforme demonstra-se na Figura 9. Quanto ao impacto junto aos ingressantes demonstrado na Figura 10, onde 60% dos respondentes compreendem que o material poderia auxiliá-los muito na sua socialização, 33,3%, bastante e 1,67% acreditam que poderia auxiliar pouco para a socialização dos ingressantes.

Quanto aos objetivos:

Figura 11 - Avaliação do PE quanto à contribuição para a melhoria no processo de socialização



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

Ao ser avaliado quanto aos objetivos aos quais o material se propõe, os respondentes sinalizaram que o mesmo pode contribuir muito (66,7%), enquanto 33,3% destacam que poderá contribuir bastante para o processo de socialização, conforme está demonstrado na Figura 11. Neste caso, mesmo o percentual de 1,67% de respondentes que na questão anterior consideraram que o material poderia auxiliar pouco aos ingressantes em seu processo de socialização, aqui entendem que ele poderia se constituir de um meio para melhorar o processo.

Figura 12 - Avaliação do PE quanto aos conteúdos propostos



Fonte: Dados da pesquisa (2022).

A Figura 12 apresenta o resultado da pesquisa sobre os conteúdos propostos. Percebe-se que houve expressiva aprovação, visto que na opinião de 100% dos respondentes, o material apresenta todos os conteúdos necessários para o acolhimento e a integração dos ingressantes. Solicitou-se aos respondentes para registrarem outros conteúdos que poderiam ser importantes de serem abordados e que não tivessem sido contemplados no material e não se obteve nenhuma indicação de inclusão.

Ao final, foi disponibilizado um espaço para o registro de contribuições que pudessem melhorar o produto educacional. Houve cinco (05) registros, em um deles, foi orientada a correção de grafia na página 28 do manual, na qual a palavra “caso” estava grafada como “aso”, desta forma foi possível fazer a correção. Os demais registros não estavam relacionados a melhorias, mas sim, mensagens de elogios ao manual proposto. Os registros serão apresentadas no Quadro 11:

Quadro 11 - Contribuições para a melhoria do PE (Continua)

Material bem completo e com informações que podem auxiliar muito na rápida integração de futuros colegas ao contexto da comunidade acadêmica e de sua carreira.
Parabéns, Adri, pelo material, pela pesquisa está muito completo, bem abrangente e detalhado. Certamente será muito útil para os campi, e em especial, ao nosso campus Farroupilha. É uma ótima dica para os demais campi adaptarem as suas realidades, adequando com as fotos dos seus espaços.
O Material ficou excelente. Claro, objetivo e muito esclarecedor para os novos colegas no momento de ingresso junto ao Campus e a Instituição. Parabéns.
Avaliei o material e acredito estar bem completo.

Quadro 11 - Contribuições para a melhoria do PE (Conclusão)

Apenas uma questão de escrita, na pág 28, corrigir "aso" por "caso".

Fonte: Dados da pesquisa (2022).

De modo geral, o manual proposto foi avaliado de forma positiva em todos os critérios e não houve necessidade de alterações significativas. Reforça-se que o produto educacional será validado a partir de aprovação em banca de defesa pública. Após, efetuar-se-á o registro no sistema internacional de informação pelo *International Standard Book Number* (ISBN), sendo, posteriormente, submetido ao eduCAPES, um portal aberto de produtos educacionais, para publicização.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo teve por objetivo analisar os saberes e procedimentos necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes, com a finalidade de propor um manual que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela GP, no *campus* Farroupilha. Pautou-se em uma investigação dialética de cunho predominantemente qualitativo em que, a partir da AMS identificou-se os diversos aspectos que constituem esse processo, bem como as percepções de parte dos sujeitos envolvidos em relação ao mesmo.

A revisão bibliográfica demonstra que as pesquisas voltadas a esta temática não representam um número expressivo quando se trata de instituições públicas, especialmente as de ensino e, restringem-se ainda mais quando abarcam os IFs. Grande parte dos estudos tratam da socialização em instituições privadas. Também são escassos os produtos educacionais disponíveis em repositórios gratuitos, provenientes de mestrados profissionais, que tenham como foco a socialização em instituições públicas de ensino.

O estudo mostra que organizações estão constantemente atualizando suas configurações de trabalho e suas tecnologias frente às constantes mudanças no cenário econômico mundial. Estas transformações têm exigido que as organizações invistam na qualificação de seus colaboradores como recurso para se manterem competitivas. Desta forma, existe um crescente reconhecimento das pessoas que estão sendo vistas como parceiras e diferencial competitivo nas organizações, uma vez que é por meio de seus talentos, conhecimentos e habilidades que as organizações alcançam seus objetivos.

Mais lentamente do que a iniciativa privada, o setor público vem, gradativamente, reconhecendo o valor de seus colaboradores e de seus usuários e tem buscado exemplos e práticas da iniciativa privada, na busca por soluções de problemas e melhorar sua eficiência. Assim, são crescentes os investimentos em TD&E, com foco no desenvolvimento contínuo dos conhecimentos e desempenho das pessoas, com o intuito de fortalecer competências que permitam acompanhar as constantes mudanças no cenário econômico mundial, nos meios produtivos e nos

usos de tecnologias. O setor público também tem direcionado esforços para o desenvolvimento dos servidores por meio de suas políticas de desenvolvimento de pessoas.

Entretanto, para que os colaboradores possam aplicar adequadamente seus esforços, recursos e talentos, direcionando-os para as reais demandas da organização, faz-se necessário que conheçam também sua cultura, ou seja os valores, as crenças, os costumes e as normas que orientam as relações de trabalho para que possam assumir efetivamente seu espaço e direcionar suas ações e decisões de acordo com os objetivos organizacionais.

Uma das formas que as organizações utilizam para divulgar sua cultura e adequar os objetivos pessoais dos colaboradores aos da organização são os programas de socialização. Os resultados obtidos no estudo mostram que esses programas, quando bem aplicados, contribuem para reduzir a ansiedade dos ingressantes, desenvolver um sentimento de pertencimento e comprometimento, revertendo em um melhor desempenho e satisfação no trabalho. Ao contrário, quando os ingressantes não são devidamente acolhidos e integrados ao seu ambiente de trabalho, sentem-se desamparados, abandonados e desmotivados.

Ressalta-se que nestes processos, a atuação da GP é de extrema importância e que estes setores, além de desenvolverem ações de desenvolvimento formais, devem estimular a aprendizagem informal, visto que esta se apresenta como um meio eficaz de socialização, uma vez que nas interações sociais, os grupos de trabalho trocam experiências, conhecimentos e expectativas que contribuem significativamente para o comprometimento e desempenho no trabalho.

O presente estudo foi realizado no IFRS e mostra que a instituição vem avançando e melhorando seus processos de socialização, com a oferta de curso de iniciação ao serviço público, a indicação de um tutor para acompanhar o ingressante e diversas outras atividades que são desenvolvidas pelas CGPs, chefias e equipes de trabalho nos *campi*. Entretanto, ainda precisa avançar e fortalecer a cultura de valorização de seus servidores, adotando políticas de acolhimento e integração que permitam a socialização dos mesmos.

Foi possível inferir que a socialização organizacional poderia ser, consideravelmente, melhorada por meio da adoção de um programa institucional de

para os ingressantes, isto possibilitaria que houvesse maior clareza sobre o que deve ser feito, quando e por quem deve ser feito, ou seja, que todos os atores envolvidos no processo compreendessem o seu papel e pudessem efetivamente assumi-lo. A implementação de um programa também possibilitaria que todos os ingressantes tivessem o mesmo tratamento, já que o processo seria padronizado.

No que se refere a atuação da CGP quando do ingresso de um novo servidor, cada um dos 17 *campi* realiza esta atividade de forma distinta. Apesar das aproximações quanto aos conteúdos abordados e das atividades desenvolvidas, como apresentação do *campus* e colegas, não existe padronização nos processos nem entre servidores que atuam no mesmo *campus*. Isso ocorre porque da mesma forma como não há um documento formal que norteie os procedimentos a nível institucional, também não existe um material de apoio desenvolvido adequadamente para as CGPs nos *campi*. Os materiais utilizados, de modo geral, são insuficientes para que o trabalho possa ser realizado adequadamente.

Como resultado da falta de padronização, as evidências apresentadas indicam que parte dos ingressantes se sentiram acolhidos e integrados ao seu ambiente de trabalho e, portanto, satisfeitos, enquanto outros se sentiram desorientados e abandonados, sem saber efetivamente a quem recorrer para esclarecer suas dúvidas, e conseqüentemente, se mostraram insatisfeitos com a forma como foram recebidos. Considerando que, a forma como os profissionais são inicialmente recebidos e integrados interfere diretamente no desempenho e comprometimento, infere-se que os resultados institucionais podem ser melhorados se todos os ingressantes forem adequadamente acolhidos e integrados aos seus ambientes de trabalho.

O diagnóstico permitiu identificar que, apesar da não utilização de um programa institucional, existem boas práticas, pontos fortes e pontos fracos no processo e que devem ser considerados ao se pensar um programa institucional. Constata-se que processos de socialização quando bem aplicados geram sentimentos de pertencimento, satisfação e alegria e favorecem o comprometimento e o desempenho das pessoas. Tal atitude está atrelada aos princípios da educação integral presente na EPT, podendo ser fator impulsionador para que os profissionais de educação empenhem maiores esforços para atingir a qualidade na educação

pretendida pela EPT.

Salienta-se que as contribuições do presente estudo para a EPT podem ser evidenciadas nas falas dos respondentes. Nos casos em que os ingressantes mostraram-se insatisfeitos com a forma que foram acolhidos, percebe-se insatisfação e descontentamento, tais sentimentos são geradores de inseguranças e desmotivação para o trabalho. Melhorando este processo, será possível desenvolver ações voltadas à redução das incertezas e ansiedades do ingressante e alinhar suas expectativas com os objetivos institucionais, permitindo um maior envolvimento, melhores condições de trabalho, qualidade de vida e o desempenho institucional. Pode ainda representar um fator de valorização das pessoas, do serviço público e da EPT.

O manual proposto para o *campus* Farroupilha, aborda a formação humana integral, a omnilateralidade e a politecnia como princípios fundantes da EPT, que visam atingir as dimensões física, social, intelectual, cultural e emocional das pessoas, favorecendo para que os ingressantes que os desconhecem, possam se familiarizar e ter os primeiros contatos com a cultura da EPT. Entretanto, compreende-se que estes princípios devem estar presentes também nos documentos institucionais, como o Projeto Político Pedagógico e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, para poderem ser efetivamente concretizados.

Espera-se que o manual aqui proposto possa ser disponibilizado em formato digital, no site institucional do *campus*, e se constitua de uma ferramenta auxiliar para o acolhimento e a integração de ingressantes, impulsionando o comprometimento, o desempenho, o bem-estar e a satisfação e, desta forma, contribuir para a socialização, a melhoria das condições de trabalho na EPT e no desempenho institucional para o alcance de seus objetivos.

Salienta-se que, apesar do foco do manual residir nos ingressantes, poderá ser utilizado pelos demais profissionais que atuam no *campus*, como fonte de acesso a diversas informações relativas ao IFRS, ao *campus* e a sua respectiva carreira, podendo ainda ampliar sua abrangência, adaptando-o aos demais campi, como forma de contribuir para melhores condições de trabalho no IFRS.

O produto educacional proposto não esgota todas as possibilidades de melhoria do processo de socialização, contudo constitui-se de uma ferramenta de

apoio para que os servidores da GP do *campus* Farroupilha possam ter mais segurança ao conduzir o processo. Reforça-se que outras ações ainda se mostram necessárias, pois a socialização é um processo amplo que envolve outros atores além da GP, demonstrando a importância da instituição repensar este processo e adotar um programa oficial para que todos os atores envolvidos saibam qual é seu papel e sobretudo que se sintam comprometidos em assumi-lo verdadeiramente.

Entende-se que os resultados deste estudo poderiam ter sido diferentes se o período investigado não abrangesse a pandemia. O distanciamento social ocasionado pela Covid 19, entre março de 2020 e final de 2021, exigiu que as atividades letivas e administrativas ocorressem de forma remota. Entretanto, esta mudança ocorreu de forma brusca, exigindo que os servidores aprendessem e se adaptassem muito rapidamente a esta nova modalidade de trabalho. Foram muitas as dificuldades enfrentadas, como, por exemplo, a falta de um espaço adequado em casa para trabalhar, falta de acesso à internet de qualidade, falta de equipamentos como computador e impressora, entre tantos outros problemas que possam ter afetado a qualidade dos serviços prestados pelos servidores das GPs, inclusive no acolhimento e integração dos ingressantes.

Por fim, destaca-se a importância de um estudo sobre a possibilidade de adoção do programa institucional proposto por Mikowaiski (2019), analisando a necessidade de sua atualização, visto as mudanças organizacionais que se intensificaram durante a pandemia. Sugere-se a adoção do manual proposto por parte do *Campus* Farroupilha e, após sua utilização por um período de aproximadamente dois a três anos, seja realizado novo estudo, a fim de identificar a eficácia da desta proposição, identificando os impactos na socialização e possíveis pontos de melhoria.

REFERÊNCIAS

- ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho**: ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade e do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2006.
- BERGUE, Sandro T. **Comportamento organizacional**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
- BERGUE, Sandro T. **Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público**. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2020.
- BORGES-ANDRADE, Jairo E.; ABBAD, Gardênia da S.; MOURÃO, Luciana. **Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho**. [Recurso Eletrônico]. Porto Alegre. Artmed, 2007. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Treinamento_Desenvolvimento_e_Educa%C3%A7%C3%A3o/3WOBj0WiAH8C?hl=pt-BR&gbpv=1&dq=treinamento+desenvolvimento+e+educa%C3%A7%C3%A3o&printsec=frontcover. Acesso em: 27 jan. 2022.
- BRASIL. **Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 09 jul. 2021.
- BRASIL. **Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. Brasília, 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8745compilada.htm. Acesso em 10 nov. 2022.
- BRASIL. **Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994**. Dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica e dá outras providências. Brasília, 1994. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L8948.htm. Acesso em: 09 jul. 2021.
- BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Brasília, 2005a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 21 jul. 2021.
- BRASIL. **Lei nº 11.195, de 18 de novembro de 2005**. Dá nova redação ao § 5º do art. 3º da Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994. Brasília, 2005b. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11195.htm. Acesso em: 08 jul. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006**. Estabelece as diretrizes para

elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Brasília, 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm. Acesso em: 21 jul. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 05 jul. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012.** Aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. Brasília, 2012a. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2013/res0466_12_12_2012.html. Acesso em: 14 jul. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. Brasília, 2012b. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm. Acesso em: 21 jul. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016.** Dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais. Brasília, 2016. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510_07_04_2016.html. Acesso em: 14 jul. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.** Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de

desenvolvimento. Brasília, 2019a. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9991.htm. Acesso em: 20 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Documento de Área - Ensino**. Brasília. 2019b. Disponível em:
<https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/ENSINO.pdf>. Acesso em: 03 ago. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Produção Técnica** - Grupo de Trabalho. Brasília. 2019c. Disponível em:
<https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/10062019-producao-tecnica-pdf>. Acesso em: 08 ago. 2021.

BRASIL. **O que é a COVID 19?** 2021a. Disponível em:
<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/o-que-e-o-coronavirus>. Acesso em: 05 jan. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Fortalecimento da Governança da Rede Federal Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Brasília, 2021b. Disponível em:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/secretarias/secretaria-de-educacao-profissional/governanca-da-rede-federal-educacao-profissional-cientifica-e-tecnologica>. Acesso em: 09 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Programas e Expansões**: expansão da Rede Federal. Brasília, [S. D.] Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/setec-programas-e-aco-es/expansao-da-rede-federal>. Acesso em: 09 jul. 2021.

BRUNI, Márcia; TURRIONI, João Batista; STANO, Rita de Cássia Trindade. Abordagens da aprendizagem no contexto organizacional. **Simposio de Excelência em Gestão e Tecnologia-SEGeT, II**, 2005. Disponível em:
https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos05/274_Abordagens%20da%20aprendizagem%20no%20contexto%20organizacional.pdf. Acesso em: 27 jan. 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**: O capital humano das organizações. 19. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

COELHO, Francisco Jr; BORGES-ANDRADE, Jairo E. Uso do conceito de aprendizagem em estudos relacionados ao trabalho e organizações. **Pesquisas Teóricas, Paidéia**. Ribeirão Preto. 18 (40), p. 221-234. 2008. Disponível em:
<https://doi.org/10.1590/S0103-863X2008000200002>. Acesso em: 05 fev. 2022.

DELVAS, Rodrigo L. **A importância do acolhimento e da integração na cultura organizacional**: o manual de acolhimento como instrumento de socialização de

novos servidores do Instituto Federal do Triângulo Mineiro - uma proposta. 2017. 194f. Dissertação (Mestrado em Assessoria de Administração) - Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto - Instituto Politécnico do Porto. Porto, 2019. Disponível em: <https://recipp.ipp.pt/handle/10400.22/11197>. Acesso em: 25 jul. 2021.

DIAS, Sirley A. A. *et al.* **Gestão de Pessoas no setor público: contribuições ergológicas.** IV Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais. Porto Alegre, RS, Brasil, 19 a 21 de Outubro de 2016.

DUTRA, Joel S. **Gestão de Pessoas: Modelos, Processos, Tendências e Perspectivas.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, Liliana S.; BRAIDO, Luiza da S.; DE TONI, Dulcinéia L. P. Pedagogia nas Produções Acadêmicas da Pós-Graduação em Educação no RS: Análise dos Movimentos de Sentidos. **Revista Cocar**, Belém, Edição Especial, n. 8, p. 146-164, Jan./Abr./ 2020. Disponível em: <https://periodicos.uepa.br/index.php/cocar/article/view/3052>. Acesso em: 22 jul. 2021.

FERREIRA, Liliana S. Discursos em análise na pesquisa em educação: concepções e materialidades. **Revista Brasileira de Educação.** v. 25, e 250006, p. 1-18, 2020. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/5RT6P594sk7ccDp6NKYX6qK/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 06 set. 2022.

FERREIRA, Liliana S. Análise dos movimentos de sentidos sobre trabalho pedagógico na pesquisa em educação. **Revista Brasileira de Educação.** São Paulo, v. 27, e 270014, 2022. Disponível em: <https://www.https://doi.org/10.1590/S1413-24782022270014>. Acesso em: 24 jun. 2022.

GENARI, Denise; IBRAHIM, Camila V. D.; IBRAHIM, Gibran F. A Percepção dos Servidores Públicos sobre a Socialização Organizacional: Um Estudo no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul. **Holos**, [S.l.], v. 5, p. 313-328, nov. 2017. DOI:<https://doi.org/10.15628/holos.2017.5153>. Disponível em: <http://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/view/5153>. Acesso em: 13 jul. 2021.

GERHARDT, Tatiana E.; SILVEIRA Denise T. **Métodos de pesquisa.** Porto Alegre: UFRGS, 2009.

GIL, Antonio C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Regimento Geral do IFRS.** Bento Gonçalves, 2017a. Disponível em: https://ww1.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/2017423151350265regimento_geral_ane

xo_res_007_17_pos_correcao.pdf. Acesso em: 30 ago. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Regimento Complementar do Campus Farroupilha**. Bento Gonçalves, 2017b. Disponível em: http://www.farroupilha.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/201829153621982regimento_complementar_do_campus_farroupilha_aprovado_em_11_12_17.pdf. Acesso em: 23 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Plano de Desenvolvimento Institucional**. Bento Gonçalves, 2018. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2019/01/Resolucao_084_18_Aprova_PDI_2019_2023_Completa.pdf. Acesso em: 20 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO (IFES). **Programa de Pós Graduação em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional**. Vitória, 2019. Disponível em: <https://profept.ifes.edu.br/areadeconcentracao?start=3>. Acesso em: 30 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Resolução nº 102, de 22 de outubro de 2019**. Bento Gonçalves, 2019. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2019/11/Resolucao_102_19_Regimento_Comite_e_Gestao_Pessoas_Completo.pdf. Acesso em: 10 nov. 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **História do IFRS**. Bento Gonçalves, 2020. Disponível em: <https://ifrs.edu.br/institucional/teste/>. Acesso em: 09 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Sobre o IFRS**. Bento Gonçalves, 2021a. Disponível em: <https://ifrs.edu.br/institucional/sobre/>. Acesso em: 09 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS**. Bento Gonçalves, 2021b. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2021/07/Resolucao_046_2021_Aprova_Prog-Capacitacao-Servidores_IFRS_com-anexo.pdf. Acesso em: 21 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Relatório do Sistema Integrado de Gestão - Módulo SIGRH**. Bento Gonçalves, 2021c.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Regulamento de Estágio Probatório dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)**. Bento Gonçalves, 2022. Disponível em: https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2022/03/Resolucao_012_2022_Aprova_Estagi

o-Probatorio_Servidores-IFRS_ANEXO.pdf. Acesso em: 30 jun. 2022.

JOHANN, Silvio L. **Gestão da cultura corporativa**. São Paulo: Saraiva, 2003.

JOHANN, Silvio L. **Comportamento organizacional** teoria e prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEITE, Priscila de Souza Chisté. Produtos Educacionais em Mestrados Profissionais na Área de Ensino: uma proposta de avaliação coletiva de materiais educativos. **Atas do 7º Congresso Ibero-Americano em Investigação Qualitativa**. Fortaleza, 2018, v.1, p. 330-339, jul. 2018. Disponível em: <https://proceedings.ciaiq.org/index.php/ciaiq2018/article/view/1656/1609>. Acesso em: 12 ago. 2021.

MIKOWAISKI, Gina. **Caminhos de ambientação e socialização de novos servidores**. 2019, 236f. Dissertação (Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica. Porto Alegre, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ifrs.edu.br/handle/123456789/196>. Acesso em: 02 jul. 2021.

MIKOWAISKI, Gina. **Ambientação e Socialização de Novos Servidores: o programa passo a passo**. 2019. Produto Educacional (Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica. Porto Alegre, 2019. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/handle/capes/552629>. Acesso em: 02 jul. 2021.

MINAYO, Maria C. de S.; DESLANDES, Suely F.; GOMES, Romeu. **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**; 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

MINAYO, Maria C. de S. Amostragem e Saturação em Pesquisa Qualitativa: Consensos e Controvérsias. **Revista Pesquisa Qualitativa**. São Paulo (SP), v.5, n.7, p. 01-12, abril. 2017. Disponível em: <https://editora.sepq.org.br/rpq/article/view/82/59>. Acesso em: 22 abr. 2022.

MOREIRA, Marco A. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.

PASQUALLI, Roberta; VIEIRA, Josimar de Aparecido; CASTAMAN, Ana Sara. Produtos Educacionais na formação do mestre em educação profissional e tecnológica. **Revista de Estudos e Pesquisas sobre Ensino Tecnológico (EDUCITEC)**. Manaus, v. 04, n. 07, p. 106-120, jun. 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.31417/educitec.v4i07.302>. Acesso em: 03 ago. 2021.

PRODANOV, Cleber C.; FREITAS, Ernani C. de. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas de Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2 ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RAMBO, Rosilene, A., DIEHL, Luciane. Diversidade Cultural e seus impactos na prática profissional. **Revista Estudo & Debate**, Lajeado, v. 22, n. 1, p. 97-115, 2015. Disponível em:

<http://www.meep.univates.br/revistas/index.php/estudoedebate/article/view/633/623>. Acesso em: 11 nov. 2022.

RIZZATTI, Ivanise M. *et al.* Os produtos e processos educacionais dos programas de pós-graduação profissionais: proposições de um grupo de colaboradores. **ACTIO**, Curitiba, v. 5, n. 2, p. 1-17, mai./ago. 2020. Disponível em:

<https://periodicos.utfpr.edu.br/actio/article/view/12657>. Acesso em: 12 ago. 2021.

ROLON, Carolina E. K. **Sociologia Organizacional**. Curitiba: Contentus, 2020.

SÁ, Vanessa B. M. D. de. **Alinhamento cultural e socialização organizacional: um estudo de caso**. 2012, 136f. Dissertação (Mestrado em Administração de Empresas) - Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Programa de Pós-graduação em Administração de Empresas, 2012. Disponível em:

<https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/colecao.php?strSecao=resultado&nrSeq=21541@2>. Acesso em: 27 jul. 2021.

SANTOS, Leonardo L S.; SILVEIRA, Rafael. A. Por uma epistemologia das práticas organizacionais: a contribuição de Theodore Schatzki. **Revista Organizações & Sociedade**, Salvador, v. 22, n. 72, p. 79-98 - Jan./Mar. - 2015. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/osoc/a/nJcFhqfFmvJHvcZtr9mQghK/abstract/?lang=pt&format=html>. Acesso em 10 nov. 2022.

SAVIANI, Dermeval. Trabalho e educação: fundamentos ontológicos e históricos. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, v. 12, n. 34, p.152-165, 2007.

Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/rbedu/v12n34/a12v1234.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2021.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e Liderança**. Rio de Janeiro: Atlas. 2009.

SILVA, Andressa H.; FOSSÁ, Maria I. T. O Processo de Socialização Organizacional como Estratégia de Integração Indivíduo e Organização. **Revista Reuna**, Belo Horizonte, v. 18, n. 4, p. 5-20, Out.- Dez. 2013. Disponível em:

<https://revistas.una.br/reuna/search/authors/view?firstName=Andressa&>. Acesso em: 21 jul. 2021.

VIANA, Nildo. **Linguagem, discurso e poder: ensaios sobre linguagem e sociedade**. Pará de Minas: Editora Virtualbooks, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

APÊNDICE A – PRODUTO EDUCACIONAL

<p style="text-align: center;">MANUAL DO SERVIDOR INGRESSANTE DO IFRS</p> <p style="text-align: center;">CAMPUS FARROUPILHA</p> <p>Adriane Reginatto Ana Sara Castaman</p> 	<p style="text-align: center;">Ficha Catalográfica</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Catalogado por: (Nome do bibliotecário e registro no CRB)</p>																																																								
<p style="text-align: center;">Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia Rio Grande do Sul</p> <p style="text-align: center;">Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional de Tecnológica</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DO SERVIDOR INGRESSANTE DO IFRS</p> <p style="text-align: center;">CAMPUS FARROUPILHA</p> <p>Adriane Reginatto Autora Ana Sara Castaman Coautora Carla Reginatto dos Santos Projeto Gráfico</p> <p style="text-align: right;">Porto Alegre, 2022</p>	<p style="text-align: center;">SEJA BEM-VINDO(A) AO IFRS CAMPUS FARROUPILHA</p> <p><i>Iniciar em um novo trabalho é um processo desafiador e nem sempre fácil. Por isso, nós, da Gestão de Pessoas, nos colocamos à disposição para auxiliar nesta fase de adaptação para que você consiga se integrar à rotina e trazer novas experiências com seus conhecimentos e habilidades.</i></p> <p><i>Passo a passo você se sentirá mais confortável e perceberá que esta também é sua casa e que juntos podemos somar conhecimentos, experiências e talentos.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>"As Pessoas são muito mais que um recurso, são os pilares do IFRS"</i></p> <p style="text-align: center;">#MundoIFRS Siga-nos nas redes sociais e fique por dentro das novidades:</p> <p style="text-align: center;">  @IFRSFarroupilha  @IFRSFarroupilha  @ifrscampusfarroupilha </p>																																																								
<p style="text-align: center;">SUMÁRIO</p> <table border="0"> <tr><td>Apresentação</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> <tr><td>Instruções para uso</td><td style="text-align: right;">9</td></tr> <tr><td>Primeiros Passos</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td> Vamos conhecer um pouco da nossa história</td><td style="text-align: right;">11</td></tr> <tr><td> Vamos começar pela nossa identidade</td><td style="text-align: right;">12</td></tr> <tr><td> Veja a distribuição no mapa</td><td style="text-align: right;">14</td></tr> <tr><td> Sobre o Campus Farroupilha</td><td style="text-align: right;">17</td></tr> <tr><td>Glossário</td><td style="text-align: right;">19</td></tr> <tr><td>Organograma do Campus Farroupilha</td><td style="text-align: right;">21</td></tr> <tr><td>Conhecendo a Carreira</td><td style="text-align: right;">22</td></tr> <tr><td> Professor Efetivo - TAF - Profissional Contratado e Terceirizado</td><td style="text-align: right;">22</td></tr> <tr><td> Carreira Docente</td><td style="text-align: right;">24</td></tr> <tr><td> Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs</td><td style="text-align: right;">28</td></tr> <tr><td> Estágio Probatório</td><td style="text-align: right;">31</td></tr> </table>	Apresentação	8	Instruções para uso	9	Primeiros Passos	10	Vamos conhecer um pouco da nossa história	11	Vamos começar pela nossa identidade	12	Veja a distribuição no mapa	14	Sobre o Campus Farroupilha	17	Glossário	19	Organograma do Campus Farroupilha	21	Conhecendo a Carreira	22	Professor Efetivo - TAF - Profissional Contratado e Terceirizado	22	Carreira Docente	24	Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs	28	Estágio Probatório	31	<p style="text-align: center;">SUMÁRIO</p> <table border="0"> <tr><td>Vencimento e Remuneração</td><td style="text-align: right;">33</td></tr> <tr><td> Benefícios</td><td style="text-align: right;">34</td></tr> <tr><td> Adicionais Ocupacionais</td><td style="text-align: right;">36</td></tr> <tr><td> Como requerer suas progressões e outros benefícios</td><td style="text-align: right;">37</td></tr> <tr><td> Serviços disponíveis no sou.gov.br</td><td style="text-align: right;">39</td></tr> <tr><td> Assinatura Eletrônica de Documentos</td><td style="text-align: right;">40</td></tr> <tr><td> Solicitação de Auxílio Transporte</td><td style="text-align: right;">41</td></tr> <tr><td> Atestados Médicos</td><td style="text-align: right;">42</td></tr> <tr><td> Outros Afastamentos</td><td style="text-align: right;">43</td></tr> <tr><td>Férias</td><td style="text-align: right;">44</td></tr> <tr><td> Redistribuição para outro órgão</td><td style="text-align: right;">45</td></tr> <tr><td> Remoção Interna</td><td style="text-align: right;">46</td></tr> <tr><td> Programa de capacitação dos servidores do IFRS</td><td style="text-align: right;">47</td></tr> <tr><td> Formas de desenvolvimento</td><td style="text-align: right;">48</td></tr> </table>	Vencimento e Remuneração	33	Benefícios	34	Adicionais Ocupacionais	36	Como requerer suas progressões e outros benefícios	37	Serviços disponíveis no sou.gov.br	39	Assinatura Eletrônica de Documentos	40	Solicitação de Auxílio Transporte	41	Atestados Médicos	42	Outros Afastamentos	43	Férias	44	Redistribuição para outro órgão	45	Remoção Interna	46	Programa de capacitação dos servidores do IFRS	47	Formas de desenvolvimento	48
Apresentação	8																																																								
Instruções para uso	9																																																								
Primeiros Passos	10																																																								
Vamos conhecer um pouco da nossa história	11																																																								
Vamos começar pela nossa identidade	12																																																								
Veja a distribuição no mapa	14																																																								
Sobre o Campus Farroupilha	17																																																								
Glossário	19																																																								
Organograma do Campus Farroupilha	21																																																								
Conhecendo a Carreira	22																																																								
Professor Efetivo - TAF - Profissional Contratado e Terceirizado	22																																																								
Carreira Docente	24																																																								
Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs	28																																																								
Estágio Probatório	31																																																								
Vencimento e Remuneração	33																																																								
Benefícios	34																																																								
Adicionais Ocupacionais	36																																																								
Como requerer suas progressões e outros benefícios	37																																																								
Serviços disponíveis no sou.gov.br	39																																																								
Assinatura Eletrônica de Documentos	40																																																								
Solicitação de Auxílio Transporte	41																																																								
Atestados Médicos	42																																																								
Outros Afastamentos	43																																																								
Férias	44																																																								
Redistribuição para outro órgão	45																																																								
Remoção Interna	46																																																								
Programa de capacitação dos servidores do IFRS	47																																																								
Formas de desenvolvimento	48																																																								

<h2 style="text-align: center;">SUMÁRIO</h2> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Núcleos e Comissões</td><td style="text-align: right;">53</td></tr> <tr><td>Finalidades</td><td style="text-align: right;">54</td></tr> <tr><td>Núcleos</td><td style="text-align: right;">55</td></tr> <tr><td>Comissões</td><td style="text-align: right;">56</td></tr> <tr><td>Sistemas</td><td style="text-align: right;">57</td></tr> <tr><td>SIF – Sistemas Integrados Farroupilha</td><td style="text-align: right;">58</td></tr> <tr><td>SIG – Sistema Integrado de Gestão</td><td style="text-align: right;">59</td></tr> <tr><td>SIPPA/Gwaly – Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão</td><td style="text-align: right;">60</td></tr> <tr><td>Outras informações pertinentes</td><td style="text-align: right;">61</td></tr> <tr><td>Vamos conhecer o Campus Farroupilha</td><td style="text-align: right;">62</td></tr> <tr><td>Referências</td><td style="text-align: right;">76</td></tr> </table>	Núcleos e Comissões	53	Finalidades	54	Núcleos	55	Comissões	56	Sistemas	57	SIF – Sistemas Integrados Farroupilha	58	SIG – Sistema Integrado de Gestão	59	SIPPA/Gwaly – Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão	60	Outras informações pertinentes	61	Vamos conhecer o Campus Farroupilha	62	Referências	76	<h2 style="text-align: center;">Apresentação</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p> <p>Este manual é um Produto Educacional elaborado a partir de pesquisa realizada com servidores efetivos e temporários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) e, faz parte do trabalho final do curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), na linha de pesquisa, Organização e Memórias dos Espaços Pedagógicos na Educação Profissional e Tecnológica.</p> <p>Tem a finalidade de ser um aporte para facilitar o processo de acolhimento e integração de ingressantes, como parte do seu processo de socialização. Entretanto, todos os servidores exercem papel importante na socialização dos novos membros, e como tal, podem se beneficiar das informações aqui contidas.</p> <p>Contém informes sobre o IFRS e reúne saberes necessários para que você possa iniciar suas atividades com maior tranquilidade e segurança, bem como ter sucesso no desempenho de suas tarefas e no alcance de seus objetivos profissionais em nossa instituição.</p> <p>Aqui você poderá conhecer a Missão, a Visão e os Valores que cultivamos. Conhecerá também os seus direitos e deveres, os benefícios, os sistemas que irá utilizar e a estrutura do campus, entre outras informações que o ajudarão a se integrar ao novo ambiente de trabalho.</p> <p>Com isso, almeja-se fortalecer nossa cultura e contribuir para uma formação humana integral, pautada na perspectiva da polítecna e omilateralidade, ao focar nas condições de trabalho dos profissionais em educação deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, tendo por alicerce o trabalho como princípio educativo.</p> <p style="text-align: right;">8</p>
Núcleos e Comissões	53																						
Finalidades	54																						
Núcleos	55																						
Comissões	56																						
Sistemas	57																						
SIF – Sistemas Integrados Farroupilha	58																						
SIG – Sistema Integrado de Gestão	59																						
SIPPA/Gwaly – Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão	60																						
Outras informações pertinentes	61																						
Vamos conhecer o Campus Farroupilha	62																						
Referências	76																						
<h2 style="text-align: center;">Instruções para uso</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p> <p>Para uma melhor visualização deste conteúdo siga as seguintes instruções:</p> <p>Se estiver acessando a partir de um computador utilizando o <i>Foxit PDF reader</i> e a página não estiver aparecendo inteira na sua tela, clique em "Página Inicial" - "Opção de Ajuste de Página" e escolha a opção "Ajustar Página".</p> <p>Se estiver utilizando o <i>Adobe Acrobat Reader</i>, na barra de menus, escolha a opção "Modo de Leitura". Navegue pelo material apertando "enter" para trocar de página, ou use as setas do teclado, para avançar e retornar.</p> <p>Você poderá acessar qualquer das partes do material diretamente pelo sumário, basta clicar sobre o título desejado.</p> <p>Poderá também, de qualquer página, voltar ao sumário clicando em "SUMÁRIO". Se estiver acessando por meio de um <i>smartphone</i>, é possível que esta funcionalidade não esteja disponível.</p> <p>Este manual apresenta links para acesso a diversos conteúdos, clique sobre o link e o conteúdo será exibido.</p> <p>Caso esteja acessando a partir do seu <i>smartphone</i>, para uma melhor visualização, use a posição de tela horizontal.</p> <p>Você poderá ampliar o tamanho do texto fazendo o movimento de pinça com dois dedos sobre a tela.</p> <p>Reduza o texto ao tamanho original para trocar de página.</p> <p style="text-align: right;">9</p>	<h2 style="text-align: center;">Primeiros Passos</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p>   <p>Fonte: Banco de imagens Pexels</p> <p style="text-align: right;">10</p>																						
<h2 style="text-align: center;">Vamos conhecer um pouco da nossa história</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p> <p>O IFRS foi criado em 29 de dezembro de 2008, por meio da Lei nº 11.892, que instituiu, no total, 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Constitui-se em uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC) e goza de prerrogativas como autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científica e disciplinar. (IFRS, 2022a).</p> <p>É uma instituição federal de ensino público e gratuito que se propõe a proporcionar um ensino humanizado, crítico e cidadão. Oferece cursos em 16 municípios gaúchos. São cursos de nível médio (técnicos que podem ser cursados de forma integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio), superiores (de graduação e pós-graduação) e de extensão. (IFRS, 2021b).</p> <p style="text-align: right;">11</p>	<h2 style="text-align: center;">Vamos começar pela nossa Identidade</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Nossa Missão</p> <p>"Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais."</p> </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Os valores que defendemos</p> <p>Equidade e justiça social Desenvolvimento Humano Democracia Inovação Cooperação Qualidade e Excelência Solidariedade Autonomia Sustentabilidade Respeito à diversidade Ética Compromisso social</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Nossa Visão</p> <p>Ser referência em educação, ciência e tecnologia como uma instituição pública, gratuita, de qualidade e com compromisso social.</p> </td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">12</p>	<p style="text-align: center;">Nossa Missão</p> <p>"Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais."</p>	<p style="text-align: center;">Os valores que defendemos</p> <p>Equidade e justiça social Desenvolvimento Humano Democracia Inovação Cooperação Qualidade e Excelência Solidariedade Autonomia Sustentabilidade Respeito à diversidade Ética Compromisso social</p>	<p style="text-align: center;">Nossa Visão</p> <p>Ser referência em educação, ciência e tecnologia como uma instituição pública, gratuita, de qualidade e com compromisso social.</p>																			
<p style="text-align: center;">Nossa Missão</p> <p>"Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais."</p>	<p style="text-align: center;">Os valores que defendemos</p> <p>Equidade e justiça social Desenvolvimento Humano Democracia Inovação Cooperação Qualidade e Excelência Solidariedade Autonomia Sustentabilidade Respeito à diversidade Ética Compromisso social</p>																						
<p style="text-align: center;">Nossa Visão</p> <p>Ser referência em educação, ciência e tecnologia como uma instituição pública, gratuita, de qualidade e com compromisso social.</p>																							
<h2 style="text-align: center;">Vamos começar pela nossa Identidade</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p> <p style="text-align: center;">Estes são os nossos princípios norteadores</p> <p>I – compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática; II – Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão; III – eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais; IV – inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas; V – natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União; VI – inclusão social de pessoas afrodescendentes, indígenas e em situação de vulnerabilidade social.</p> <p>O IFRS estruturou-se a partir da união de três autarquias federais: o Centro Federal de Educação Tecnológica (Cefet) de Bento Gonçalves, a Escola Agrotécnica Federal de Sertão e a Escola Técnica Federal de Canoas e de dois estabelecimentos vinculados a Universidades Federais: a Escola Técnica Federal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRgs) e o Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquiati, de Rio Grande (IFRS, 2022a).</p> <p>Atualmente o Instituto possui 17 campi: Alvorada, Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul, Erechim, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga (Porto Alegre), Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria, Veranópolis e Viamão. A Retoria é sediada em Bento Gonçalves (IFRS, 2022a).</p> <p style="text-align: right;">13</p>	<h2 style="text-align: center;">Veja a distribuição no mapa</h2> <p style="text-align: right;">SUMÁRIO</p>  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 Alvorada 2 Retoria 3 Caxias do Sul 4 Farroupilha 5 Ibirubá 6 Porto Alegre 7 Rio Grande 8 Sertão 9 Veranópolis </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 10 Bento Gonçalves 11 Canoas 12 Erechim 13 Feliz 14 Osório 15 Restinga 16 Rolante 17 Vacaria 18 Viamão </td> </tr> </table> <p>Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional do campus Farroupilha, (2021).</p> <p style="text-align: right;">14</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Alvorada 2 Retoria 3 Caxias do Sul 4 Farroupilha 5 Ibirubá 6 Porto Alegre 7 Rio Grande 8 Sertão 9 Veranópolis 	<ol style="list-style-type: none"> 10 Bento Gonçalves 11 Canoas 12 Erechim 13 Feliz 14 Osório 15 Restinga 16 Rolante 17 Vacaria 18 Viamão 																				
<ol style="list-style-type: none"> 1 Alvorada 2 Retoria 3 Caxias do Sul 4 Farroupilha 5 Ibirubá 6 Porto Alegre 7 Rio Grande 8 Sertão 9 Veranópolis 	<ol style="list-style-type: none"> 10 Bento Gonçalves 11 Canoas 12 Erechim 13 Feliz 14 Osório 15 Restinga 16 Rolante 17 Vacaria 18 Viamão 																						

SUMÁRIO

Percebu em nossa Identidade que a formação ofertada no IFRS pretende ir além do ensino técnico?

Mas, como assim?
Nossa busca é por uma formação integral, pautada na omnilateralidade, na politecnicidade e no trabalho como princípio educativo. A formação integral pressupõe o desenvolvimento do ser humano em todas as suas potencialidades. Ciavatta (2005), esclarece que:

[...] formação integrada sugere tornar íntimo, interno, o ser humano dividido pela divisão social do trabalho entre a ação de executar e a ação de pensar, dirigir ou planejar. Trata-se de superar a redução da preparação para o trabalho ao seu aspecto operacional, simplificado, escondo dos conhecimentos que estão na sua gênese científico-tecnológica e na sua apropriação

histórico-social. Como formação humana, o que se busca é garantir ao adolescente, ao jovem e ao adulto trabalhador o direito a uma formação completa para a leitura do mundo e para a atuação como cidadão pertencente a um país, integrado dignamente à sua sociedade política (CIAVATTA, 2005, p. 2).

O conceito de trabalho como princípio educativo está ancorado no caráter formativo do trabalho e na educação como ação humanizadora por meio do desenvolvimento de todas as potencialidades do ser humano. Busca superar a dualidade (separação) entre a formação para o trabalho manual e o trabalho intelectual, incorporando o intelectual ao trabalho produtivo (CIAVATTA, 2005).

15

SUMÁRIO

DICA

Para saber mais sobre politecnicidade, omnilateralidade e formação humana integral acesse:
http://forumeja.org.br/gp/sites/forumeja.org.br/gp/files/Ciavatta_ensino_integrado_politecnicidade_educacao_omnilateral.pdf

Sobre trabalho como princípio educativo, acesse:
http://forumeja.org.br/gp/sites/forumeja.org.br/gp/files/trabalho_principioeducativo_jeel.pdf
<https://publicacoes.fcc.org.br/kp/article/view/1118>

Quer saber mais sobre o IFRS?
Acesse nosso [site](#) e nosso [Plano de Desenvolvimento Institucional](#).

Agora que você já conhece a história e a filosofia do IFRS, vamos conhecer um pouco sobre o campus Farroupilha

VAMOS LÁ...

16

Sobre o Campus Farroupilha **SUMÁRIO**

O Campus Farroupilha iniciou suas atividades no ano de 2010, a partir da federalização da antiga Escola Técnica de Farroupilha (ETFAR).

Ao longo de 2009 foram realizadas diversas tratativas com a participação da prefeitura municipal, com vistas a estruturar a nova instituição.

Como resultado, em 25 de fevereiro de 2010 foi implantado o Núcleo Avançado de Farroupilha e em julho de 2010 ocorreu o primeiro processo seletivo com início das aulas em 02 de agosto do mesmo ano.

Em 2013 o Núcleo Avançado foi oficialmente reconhecido pelo MEC como Campus Farroupilha. (IFRS, 2021a).

Conheça nossos Cursos (IFRS, 2022f):

Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

- Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Eletromecânica Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio

Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio

- Técnico em Automação Industrial
- Técnico em Eletrotécnica

17

Sobre o Campus Farroupilha **SUMÁRIO**

Cursos de graduação

- Formação Pedagógica para Graduados Não Licenciados
- Engenharia de Controle e Automação
- Engenharia Mecânica
- Licenciatura em Pedagogia
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Fabricação Mecânica
- Tecnologia em Processos Gerenciais

Pós-graduação – Especialização

- Especialização em Educação: Reflexões e Práticas para a Educação Básica
- Especialização em Inovação e Gestão

Pós-graduação – Mestrado Profissional

- Mestrado em Tecnologia e Engenharia dos Materiais

Cursos EaD (cursos de extensão de curta duração)

- Confira aqui

18

Glossário **SUMÁRIO**

Na sequência vamos conhecer sua carreira, benefícios, direitos e deveres e muito mais... Mas antes você precisa se familiarizar com nossa linguagem. Dê uma espiadinha neste glossário.

DAP - Diretoria de Administração e Planejamento
DE - Diretoria de Ensino
DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas
CAE - Coordenadoria de Assistência ao Educando
CGP - Coordenadoria de Gestão de pessoas
CIS - Comissão Interna de Supervisão
CONCAMP - Conselho de Campus
CONSUP - Conselho Superior
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas
IQ - Incentivo à Qualificação

IFRS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
NEABI - Núcleo de Estudos e Afro-Brasileiros e Indígenas
NEPEA - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gestão e Educação Ambiental
NAPNE - Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas
NERGS - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade
PDI - Plano de desenvolvimento Institucional
PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
PROEX - Pró-Reitoria de Extensão
PRODI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
RSC - Reconhecimento de Saberes e Competências

19

Glossário **SUMÁRIO**

RT - Retribuição por Titulação
SIG - Sistema Integrado de Gestão
SIAPPE - Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIF - Sistemas Integrados Farroupilha
SIGEPSE - Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIGAC - Sistema de Gestão de Acesso
SIPPAG - Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão
TAE - Técnico-Administrativo em Educação
TI - Tecnologia da Informação

20

Organograma do Campus Farroupilha **SUMÁRIO**

Conheça aqui as pessoas que fazem parte da gestão e tenha acesso ao número de telefone e email.

Conheça as atribuições de cada setor acessando o [Regimento Complementar do Campus](#).

Fonte: A autora (com base no Regimento Complementar do Campus, 2022).

21

Conhecendo a Carreira **SUMÁRIO**

Professor Efetivo - TAE - Professor Contratado
Independente da sua carreira, o IFRS, campus Farroupilha, espera que você esteja comprometido e motivado para o desenvolvimento de suas atividades. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos é a Lei nº 8.112 de 1990, assim é importante [conheça-la](#).

Técnicos-Administrativos em Educação
A estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, estão dispostas na [Lei nº 11.091 de 2005](#), leia e conheça.

Professores Efetivos
A estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal consta na [Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012](#).

Professores Substitutos e Professores Visitantes
As contratações por tempo determinado são regidas pela [Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993](#).

Fique atento: Todos os servidores, mesmo os temporários, admitidos por contrato, ficam submetidos ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Caso você não o conheça, [clique aqui](#).

Conheça também nossa política de prevenção e combate ao assédio e à violência no IFRS. [Acesse aqui](#).

Veja também a legislação que rege cada carreira:

22

Conhecendo a Carreira

SUMÁRIO

Terceirizados
A lei nº 13429 de 31 de março de 2017 prevê algumas obrigações à empresa que contrata serviços terceirizados. Informe-se.

Contratados
A Lei que ampara o professor substituto e o professor visitante é a Lei nº 8.745/93. É fundamental conhecê-la para saber seus direitos. Se você foi contratado por meio de empresa terceirizada, informe-se no Setor de Contratos.

No regulamento da atividade docente no âmbito do IFRS, Resolução CONSUP nº 062/2011, constam normativas pertinentes também aos professores substitutos, tais como elaboração de Plano de Trabalho Semestral. Caso tenha dúvidas, o Setor de Ensino poderá auxiliar nesta elaboração. Os Contratos com base na Lei nº 8.745/93 são realizados de acordo com a necessidade institucional e tem duração máxima de 2 anos.

Fique atento aos benefícios descritos no Edital de Seleção (auxílio transporte, alimentação, pré-escolar, etc) e esclareça todas as suas dúvidas no setor de Gestão de Pessoas.

23

Carreira Docente

SUMÁRIO

Ok... Mas como funciona o desenvolvimento na carreira?

Dispositivo legal: Lei nº 12.777, de 28 de dezembro de 2012
O desenvolvimento na Carreira do Magistério Federal ocorrerá mediante progressão funcional e promoção. A progressão e a promoção funcional ocorrerão pela Titulação ou Avaliação de Desempenho, por solicitação do docente, nos termos da Resolução IFRS nº 088A/2013 e de acordo com a Lei nº 12.772/2012 e Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013.

Progressão
Passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, desde que cumprido 24 meses de efetivo exercício em cada nível.

A progressão e a promoção funcional ocorrerão mediante a avaliação de desempenho, por solicitação do docente, converse com sua chefia!

24

Carreira Docente

SUMÁRIO

Promoção
Passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, observado o interstício mínimo de 24 meses no último nível da classe antecedente.

Aceleração da Promoção
A Aceleração da Promoção é a mudança para o nível inicial da próxima classe da carreira do docente, pela obtenção de título de especialização, mestrado ou doutorado, sendo que o docente já deverá ter sido aprovado em estágio probatório e atender aos seguintes requisitos de titulação:

I - de qualquer nível da Classe D I para o nível 1 da classe D II, pela apresentação de título de especialista, e
II - de qualquer nível das Classes D I e D II para o nível 1 da classe D III, pela apresentação de título de mestre ou doutor.

Atenção: Se ao ficar estável você solicitar a Aceleração da Promoção, o prazo para a próxima Progressão começará a contar desta data e não da progressão anterior.

25

Carreira Docente

SUMÁRIO

Retribuição por Titulação
Retribuição devida aos titulares dos cargos integrantes do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que integram os Quadros de Pessoal das Instituições Federais de Ensino. Requisito: Ser detentor do título de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado. O valor da RT consta na [Tabela salarial](#).

Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC
O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) é um direito previsto para a carreira do Magistério Federal de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com base no art. 18 da Lei nº 12.772/2012. Permite a percepção de Retribuição de Titulação equivalente à Especialização, Mestrado e Doutorado, sem o referido título, desde que comprovados conhecimentos e habilidades desenvolvidos a partir da experiência individual e profissional, bem como no exercício das atividades realizadas no âmbito acadêmico pelo servidor ocupante do Cargo de Professor.

26

Carreira Docente

SUMÁRIO

I - diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização;
II - certificado de pós-graduação lato sensu somado ao RSC-II equivalerá a mestrado e
III - titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado.

Os requerimentos de RSC serão analisados por comissão específica para esta finalidade.

27

Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs

SUMÁRIO

Dispositivo legal: Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005
O Plano de Carreira está estruturado em 5 (cinco) níveis de classificação: A, B, C, D e E, e com 4 (quatro) níveis de capacitação cada, I, II, III e IV.
O desenvolvimento do servidor ocorrerá por meio de Progressão por Capacitação e Progressão por Mérito Profissional.

Progressão por Capacitação
É a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, realizado após o seu ingresso na instituição e compatível com o cargo ocupado, com o ambiente organizacional e com a carga horária mínima exigida (20 horas), respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

Importante: Não deixe para fazer seus cursos na última hora e busque cursos que se enquadrem em seu ambiente organizacional. Procure o setor de gestão de pessoas e se informe.

28

Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs

SUMÁRIO

Quantas horas de curso precisarei fazer para progredir em cada nível?

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Carga Horária de Capacitação
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	80 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	80 horas
	IV	100 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	80 horas
	III	100 horas
	IV	120 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	100 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas

O número de horas de capacitação necessárias para poder requerer a progressão varia conforme o nível de classificação.
Confira:
Fonte: Banco de imagens Pexels

Fonte: Adaptado da Lei nº 11.091/2005.

29

Carreira Técnico-Administrativos em Educação - TAEs

SUMÁRIO

Progressão por Mérito Profissional
É a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 meses de efetivo exercício, observado o respectivo nível de capacitação.

Importante: A progressão por mérito profissional ocorrerá mediante avaliação de desempenho por solicitação do TAE, converse com sua chefia.

Incentivo à Qualificação
Vantagem concedida ao servidor da Carreira dos cargos TAEs, que possui educação formal superior à exigida para ingresso no cargo. Terá por base um percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor.
Confira os percentuais de IQ no [anexo IV da Lei nº 11.091/2005](#)

30

Estágio Probatório

SUMÁRIO

Após ingressar no serviço público, os servidores efetivos, docentes e TAEs, cumprirão TRÊS anos de estágio probatório a contar do primeiro dia de efetivo exercício.

Estágio probatório trata-se do período em que o servidor público tem sua aptidão e capacitação avaliadas para o desempenho de seu cargo. Constitui-se de um processo pedagógico e sistemático de análise de desempenho do servidor durante seu período de adaptação ao serviço público.

Conheça o [Regulamento](#).

Os fatores de avaliação durante o estágio probatório são:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade;
- VI - Ética profissional;
- VII - Participação em evento de iniciação ao serviço público; e
- VIII - Elaboração do Plano de Trabalho do servidor e seu respectivo relatório.

31

Estágio Probatório

SUMÁRIO

Serão três avaliações:

- 1ª no início do efetivo exercício até término do 10º mês de estágio probatório;
- 2ª do 11º ao 20º mês de estágio probatório;
- 3ª do 21º ao 30º mês de estágio probatório

O parecer avaliativo de cada período será emitido por uma comissão, com base em:

- I - Autoavaliação do servidor;
- II - Avaliação realizada pela chefia imediata do servidor;
- III - Avaliação realizada por um servidor tutor.

Salvo: Existem afastamentos que interrompem a contagem do estágio probatório, [conheça aqui](#).

Importante:

O servidor tutor além de avaliar seu desempenho, será uma figura de referência para auxiliar você no desenvolvimento de suas funções e na sua integração. Sempre que tiver dúvidas ou dificuldades, converse com ele!

Se você for um profissional contratado, o Setor de Apoio Pedagógico será o seu setor de referência.

Lembre-se: Durante o período de estágio probatório você deverá realizar o Curso de Ambientação ao Serviço Público. [Acesse aqui](#).

Se for professor e não tiver formação em Licenciatura Plena, também deverá realizar um curso de Licenciatura ou curso equivalente, na sua área de atuação.

Estes são requisitos essenciais para aquisição de estabilidade no seu cargo.

32

Vencimento e remuneração

SUMÁRIO



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Além do vencimento do seu salário e dos incentivos, você tem direito a alguns benefícios...

Vencimento

É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. (BRASIL, 1990).

Remuneração

É o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias (incentivos, benefícios e estabelecidas em lei. (BRASIL, 1990)

33

Benefícios

SUMÁRIO

Auxílio transporte

É destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa (limitado à distância de 200 km entre a residência e o trabalho).

Auxílio Alimentação

Valor destinado para custeio parcial da alimentação do servidor (pago diretamente na folha de pagamento). Não é necessário fazer solicitação, pois a opção é feita no ato da posse.

Auxílio Natalidade

O auxílio-natalidade é um benefício devido ao servidor por motivo de nascimento de filho (inclusive natimorto), ou ainda, em decorrência de guarda judicial de menor para fins de adoção.

Auxílio pré-escolar

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

34

Benefícios

SUMÁRIO

Ressarcimento à saúde suplementar

É o benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio das despesas com o plano de saúde e de assistência odontológica.

Importante:

Caso tenha dependentes você poderá cadastrá-los para fins de abatimento no Imposto de Renda e para acompanhamento em casos de doença em pessoa da família que requeiram sua presença. Este benefício não é devido a profissionais contratados.

35

Adicionais Ocupacionais

SUMÁRIO

Insalubridade/periculosidade

Adicional de natureza indenizatória sobre o vencimento de cargo efetivo, devido quando as atividades laborais, por impossibilidades temporárias de ordem técnica ou administrativa não puderem ser desvinculadas de:

- condições insalubres (agentes físicos ou químicos a intensidades ou concentrações acima de limites de exposição legais definidos);
- agentes biológicos sob exposição permanente ou perigosa (risco intermitente em decorrência de materiais explosivos, inflamáveis, de energia elétrica ou de violência física em atividades de segurança pessoal ou patrimonial).

Adicional Noturno

Adicional pago aos servidores ocupantes dos cargos de técnico-administrativo em educação e contratados pela Lei nº 8.745/93, que realizam jornada de trabalho compreendida entre às 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte. O valor-hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

36

Como requerer suas progressões e outros benefícios

SUMÁRIO



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Como faço para requerer estes benefícios?

Os requerimentos de progressão, benefícios e demais cadastros devem ser realizados mediante requerimento encaminhado para o setor de gestão de pessoas que será responsável pela abertura e encaminhamento do Processo Administrativo.

Todas as orientações necessárias estão disponíveis no site oficial do IFRS, na aba "Gestão de Pessoas" - Fluxos e Formulários - Processos Digitais. [Acesse aqui](#)

Importante: com a implantação da plataforma digital de relacionamento do cidadão com o governo federal, GOV.BR, muitos serviços estão migrando para esta plataforma e podem ser acessados por meio do aplicativo sougov.br, então é indispensável que você crie sua conta.

37

Como requerer suas progressões e outros benefícios

SUMÁRIO



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Como faço para ter acesso ao gov.br?

Você pode criar sua conta pelo próprio aplicativo, sougov.br ou pelo site. Se estiver no aplicativo, clique no botão "Entrar com gov.br", e se estiver no site, clique no botão "Criar conta gov.br", em seguida digite seu CPF e siga as orientações para criar sua conta.

Você poderá baixar o app sougov.br pela loja de apps do seu smartphone ou acessar pelo seu computador.

Importante: Todas as orientações para encaminhamento dos seus requerimentos estão disponíveis na aba "Fluxos e Formulários", mesmo os que são realizados pelo sougov.br.

38

Serviços disponíveis no sougov.br

SUMÁRIO

Quais serviços estão disponíveis no gov.br?



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Por meio desta plataforma você terá acesso a:

- Carteira Funcional;
- Dados Pessoais;
- Comprovante de rendimentos para declaração de IRPF;
- Prévia da folha de pagamento (Visualização da folha para conferência antes do fechamento);
- Folha de pagamento;
- Agendamento de férias;
- Ressarcimento à saúde suplementar;
- Solicitar seu auxílio transporte;
- Apresentação de Atestados Médicos;
- Autorizações e gerenciamento de empréstimos consignados;
- Cadastro de dependentes;
- Solicitar o auxílio pré-escolar;
- Alteração de dados bancários.

39

Assinatura Eletrônica de Documentos

SUMÁRIO

No IFRS os processos administrativos tramitam em formato digital, portanto devem ser assinados digitalmente de acordo com [Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020](#).

[Acesse o tutorial aqui.](#)

As assinaturas eletrônicas são válidas e reconhecidas legalmente tanto para interações entre pessoas e instituições privadas com os entes públicos, bem como entre os próprios órgãos e entidades públicas.



40

Solicitação de Auxílio Transporte

SUMÁRIO

O requisito básico para receber o auxílio transporte é o servidor estar efetivamente no desempenho das atribuições do seu cargo.

A solicitação deve ser realizada pelo Sougov.br

Saiba como realizar a **SOLICITAÇÃO** do auxílio transporte [clicando aqui](#).

Veja como **calcular o valor do seu auxílio**:

- Valor total diário de passagens gasto pelo servidor (ida e volta): R\$ 10,00
- Multiplica-se o valor gasto diário pelo número de dias úteis (vinte e dois): R\$ 10,00 X 22 dias = R\$ 220,00
- Vencimento básico: R\$ 3.000,00 / 30 x 22 x 6% = R\$ 132,00
- Cálculo final = R\$ 220,00 (valor total gasto mensalmente)
- R\$132,00 (6% do Vb) = R\$ 88,00 (valor ressarcido pela união).

41

Atestados Médicos

Fundamento legal: [Decreto nº 7.003/2009](#)

SUMÁRIO

Como proceder se eu ficar doente ou se eu precisar acompanhar alguém da minha família por doença?



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Importante: Lembre sempre de informar a sua chefia e o setor de gestão de pessoas sobre seus afastamentos.

Envie um e-mail...

Ao realizar exames ou necessitar de atendimento médico, solicite o atestado ou declaração de comparecimento para justificar suas ausências.

- Todos os atestados que geram afastamento, ou seja, quando forem de um dia de trabalho ou mais, devem ser incluídos no sougov.br, em até cinco dias corridos da data do afastamento. Basta acessar o Menu principal e clicar em Minha Saúde - Atestado - Incluir, e inserir as informações solicitadas.
- Atestados de consulta e declarações de comparecimento para realização de exames que necessitem apenas de algumas horas de afastamento do trabalho, devem ser apresentadas apenas para a chefia imediata para justificar a ausência, **NÃO** devem ser incluídos no sougov.br.

42

Outros Afastamentos

SUMÁRIO

Você poderá ausentar-se, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos (Art. 97 Lei nº 8.112/1990):

- I. por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II. pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;
- III. por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - A. casamento;
 - B. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Em caso de convocação ou voluntariado ao serviço eleitoral, você terá direito ao afastamento de acordo com o comprovante emitido pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Nota: Em todos os casos tenha sempre um documento comprobatório e verifique os fluxos para o encaminhamento de seu processo administrativo e requerer seu afastamento.

43

Férias

SUMÁRIO

É o período anual de descanso remunerado que poderá ser usufruído após completar 12 meses de efetivo exercício.

A duração será de:

- 45 dias para professores efetivos
- 30 dias para contratados e TAEs



Fonte: Banco de Imagens Pexels

Importante: Os períodos de férias dos professores deverão coincidir com os períodos de férias escolares de acordo com o calendário acadêmico. Confirme as datas no calendário do campus, ele está disponível no site institucional do campus, ou converse com sua chefia. No ato do agendamento você poderá optar pelo recebimento ou não do adiantamento do 13º salário e do adiantamento de férias.

O adicional de ½ do seu salário a título de gratificação de férias, vem integral na primeira parcela.

Saiba como realizar o **AGENDAMENTO** de férias acessando [este link](#).

44

Redistribuição para outro órgão

SUMÁRIO

Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos, (BRASIL, 1990):

- I. interesse da administração;
- II. equivalência de vencimentos;
- III. manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI. compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

"O interesse da administração no que se refere à redistribuição, está pautado na concordância mútua da instituição de origem e de destino, nos termos da legislação vigente".

45

Remoção Interna

SUMÁRIO



Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, (BRASIL, 1990) e pode ocorrer:

- I. de ofício, no interesse da Administração;
- II. a pedido, a critério da Administração;
- III. a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração.

Caso deseje solicitar remoção para outra unidade, o IFRS conta com cadastro permanente, [acesse](#) e se inscreva por meio do formulário eletrônico.

46

<p>Programa de capacitação dos servidores do IFRS Resolução nº 046, de 29 de junho de 2021</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>Como posso me capacitar e me qualificar para o trabalho?</p>  <p>Fonte: Banco de Imagens Pexels</p> <p>Conheça o Programa completo.</p> <p>47</p>	<p>Formas de desenvolvimento</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>O Programa de capacitação dos servidores do IFRS apóia e desenvolvimento dos servidores por meio de:</p> <p>I - Incentivo à realização e participação em cursos de educação formal:</p> <p>O servidor poderá, mediante seleção em edital, receber incentivo financeiro à realização de cursos de educação formal na forma de Bolsas de Estudos e por meio de Projetos Interinstitucionais para cursos de mestrado e/ou doutorado.</p> <p>Os editais de bolsas de estudos são lançados anualmente e a concessão de novas bolsas está condicionada à disponibilidade orçamentária.</p> <p>A renovação das bolsas já concedidas terá prioridade sobre novas concessões.</p> <p>II - Afastamento integral para qualificação:</p> <p>O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do cargo efetivo com a respectiva remuneração para participar de programas de pós-graduação stricto sensu relacionados à educação formal com a finalidade da elevação de escolaridade.</p> <p>Graduação: Pelo tempo regular do curso, podendo ser acrescido em até 50%;</p> <p>Mestrado: Por até dois anos;</p> <p>Doutorado: Por até quatro anos.</p> <p>Nota: Os afastamentos ocorrem por meio de seleção em edital.</p> <p>48</p>
<p>Formas de desenvolvimento</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>III - Ação de desenvolvimento em serviço para qualificação:</p> <p>Tem como público alvo os servidores TAEs. Nesta modalidade poderá ser concedida até 40% da carga horária da jornada de trabalho semanal para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, sem necessidade de compensação, para cursar disciplinas, realizar estágio obrigatório, escrever monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese. Saiba mais.</p> <p>IV - Horário especial ao servidor estudante:</p> <p>Poderá ser solicitado quando comprovada a incompatibilidade do horário do curso com o horário de trabalho no IFRS, mediante compensação de horário, nos termos do art. 98 da Lei nº 8112/1990.</p> <p>49</p>	<p>Formas de desenvolvimento</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>V - Licença para capacitação:</p> <p>Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade na qual se encontrar em exercício, licença remunerada por até três meses para participar de ação de desenvolvimento presencial ou à distância. Pode ser parcelada em até seis períodos não inferiores a 15 dias. Saiba mais.</p> <p>VI - Afastamento para estudo ou missão no exterior:</p> <p>Poderá o servidor ausentar-se do País para participar de cursos de capacitação, cursos stricto-sensu, pós-doutorado, intercâmbio acadêmico, estágio sanduíche e apresentação de trabalhos em congressos ou similares.</p> <p>50</p>
<p>Formas de desenvolvimento</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>VII - Eventos institucionais, Capacitações isoladas e Cursos in company</p> <p>Os servidores poderão participar de eventos institucionais e capacitações isoladas nas modalidades presencial, híbrida e a distância, sendo considerado efetivo exercício, desde que a ação tenha sido prevista no PDP do ano vigente.</p> <p>Professor: Se estiver cursando Mestrado ou Doutorado sem afastamento, poderá incluir horas de atividades de pesquisa em seu Plano de Trabalho, para se dedicar ao seu projeto de pesquisa vinculado ao curso, observadas as condições da Resolução nº 082, de 19 de outubro de 2011.</p> <p>Lembre-se: Sempre que participar de uma ação de desenvolvimento deverá apresentar o documento comprobatório para a gestão de pessoas, sob pena de devolução ao erário dos valores despendidos para a capacitação.</p> <p>Consulte a documentação necessária e o fluxo para abertura dos processos e sempre respeite os prazos solicitados.</p> <p>51</p>	<p>Formas de desenvolvimento</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>Participe também das ações de desenvolvimento institucionais que são promovidos pelo campus, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semanas pedagógicas; - Eventos promovidos pelos núcleos de ações afirmativas; - Semanas acadêmicas dos cursos; - Ações propostas pela CGP; - Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão; - Cursos, oficinas e encontros. <p>Nota: Estes eventos são espaços de integração, conversa e troca de experiências. Participe!</p> <p>Você também poderá buscar seu autodesenvolvimento por meio de cursos disponíveis na Plataforma Moodle do IFRS, e na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).</p> <p>Acesse e confira! Moodle IFRS Escola Nacional de Administração Pública - Enap</p> <p>Lembre-se: Sempre que participar de uma ação de desenvolvimento deverá apresentar o documento comprobatório para a gestão de pessoas, sob pena de devolução ao erário dos valores despendidos para a capacitação.</p> <p>52</p>
<p>Núcleos e Comissões</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>Você também pode participar ativamente da gestão, por meio das comissões ou dos Núcleos de pesquisa. Você te mostrar...</p>  <p>Fonte: Banco de Imagens Pexels</p> <p>Participe! Converse com sua chefia imediata e se informe.</p> <p>Você pode participar ativamente da gestão ou de grupos de pesquisa fazendo parte das Comissões e dos Núcleos de Ações Afirmativas. Escolha o que tiver mais afinidade com você e participe!</p> <p>Vamos conhecer...</p> <p>53</p>	<p>Finalidades</p> <p>SUMÁRIO</p> <p>Núcleos</p> <p>Os Núcleos de Ações Afirmativas são coordenados pela Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade do IFRS.</p> <p>Estes Núcleos visam promover a cultura da educação para a convivência, a defesa dos direitos humanos, o respeito às diferenças, a inclusão, permanência e saída exitosa de pessoas com necessidades educacionais específicas para o mundo do trabalho.</p> <p>Buscam ainda, a valorização da identidade étnico-racial, a inclusão da população negra e da comunidade indígena, em todos os setores, combate à homofobia, buscando a remoção de todos os tipos de barreiras e formas de discriminação (IFRS, 2022).</p> <p>Comissões</p> <p>As comissões têm finalidades distintas de acordo com a área à qual se destinam.</p> <p>De forma geral buscam acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação de ações e políticas relacionadas às mais diversas instâncias institucionais.</p> <p>Conheça nossos Núcleos e Comissões a seguir.</p> <p>54</p>

<p>Núcleos (IFRS, 2019) SUMÁRIO</p> <p>NAPNE - Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas: É um setor propositivo e consultivo que media a educação inclusiva na Instituição. Conheça o Regulamento.</p> <p>NEABI - Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas: É um setor propositivo e consultivo que estimula e promove ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas à temática das identidades e relações étnicorraciais, especialmente quanto às populações afrodescendentes e indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa. Conheça o Regulamento.</p> <p>NEPGS - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade: É um setor propositivo e consultivo que estimula e promove ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas à temática da educação para a diversidade de gênero e sexualidade. Conheça o Regulamento.</p> <p>NEPEA - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gestão e Educação Ambiental: Tem por objetivo promover ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas à temática da gestão e educação ambiental.</p> <p>NEAD - Núcleo de Educação a Distância: Tem como objetivo planejar, acompanhar, coordenar e avaliar ações de Educação a Distância (EAD) no âmbito do IFRS - Campus Farroupilha.</p> <p style="text-align: right;">55</p>	<p>Comissões (IFRS, 2019) SUMÁRIO</p> <p>CONSUP - Conselho Superior: É o órgão máximo do IFRS, tem caráter consultivo e deliberativo para assessorar o Reitor na tomada de decisões (IFRS, 2009).</p> <p>CONCAMP - Conselho de Campus: É o órgão máximo do campus, tem caráter normativo, consultivo e deliberativo. O Conselho de Campus tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IFRS no Campus Farroupilha (IFRS, 2019).</p> <p>CISSPA - Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes CIS - Comissão Interna de Supervisão</p> <p>CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente CAGE - Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino CAGPI - Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação CGAE - Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão CAE - Comissão de Assistência Estudantil COPPID - Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente SPA - Subcomissão Própria de Avaliação CIAAPE - Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito CPL - Comissão Permanente de Licitação</p> <p style="text-align: right;">Saiba mais aqui 56</p>
<p>Sistemas SUMÁRIO</p>  <p>Para acessar a internet, e-mail e demais sistemas, como faço?</p> <p>Para sua segurança, nunca compartilhe suas senhas. Elas são pessoais e intransferíveis.</p> <p>No momento em que você for cadastrado(a) no Sistema Integrado de Administração de Pessoal SIAPE, do governo federal, será gerado um número de matrícula que chamamos de matrícula SIAPE, com ela você poderá se cadastrar em todos os nossos sistemas.</p> <p>Enquanto não tiver a matrícula SIAPE será liberado um login temporário para acesso a internet do campus e ao e-mail.</p> <p>Ah! O endereço eletrônico institucional é gerado pela equipe de TI e o acesso é pela plataforma Google.</p> <p>Você utilizará diversos sistemas em seu trabalho, conheça e veja como ter acesso:</p> <p style="text-align: right;">56</p>	<p>SIF - Sistemas Integrados Farroupilha SUMÁRIO</p> <p>O SIF é um espaço que integra diversos sistemas utilizados nas rotinas diárias do trabalho. Acesse aqui e faça seu login.</p> <p>Aqui também estão disponíveis os ícones e os tutoriais para facilitar o acesso e utilização destes recursos.</p> <p>Você também poderá acessar o SIF diretamente pela página inicial do Campus Farroupilha, clicando no ícone "SISTEMAS".</p> <p>Atenção: Para acessar utilize o número de sua matrícula SIAPE e a mesma senha utilizada para acessar seu computador na rede do campus.</p>  <p style="text-align: right;">57</p>
<p>SIG - Sistema Integrado de Gestão SUMÁRIO</p> <p>SIGRH - Sistema de Recursos Humanos Aqui você terá acesso ao registro do ponto eletrônico. O registro de ponto adotado pelo IFRS é por exceção. Registre apenas as ausências, ou seja, os dias em que não puder comparecer ao trabalho (IFRS, 2019).</p> <p>SIGAA - Sistema Acadêmico É o sistema utilizado pelos professores para registro das atividades acadêmicas e frequências dos alunos. Utilizado também para cadastro e gerenciamento de Projetos de Pesquisa.</p> <p>SIPAC - Sistema de Protocolos Aqui você poderá acompanhar o andamento dos seus processos administrativos.</p> <p>SIGAdmin - Sistema de Administração Este módulo é restrito a servidores que atuam em setores administrativos específicos.</p> <p>OBS: Se precisar peça ajuda! O setor de ensino poderá orientar e auxiliar quanto a utilização do SIGAA.</p> <p>Nota: Ao se cadastrar em um deles você poderá acessar os demais que tiverem relação com seu trabalho com mesmo login e senha.</p> <p style="text-align: right;">58</p>	<p>SIPPAGweb Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão SUMÁRIO</p> <p>Aqui você terá acesso a suas portarias de progressão, afastamento, designações, etc. e aos boletins de pessoal do IFRS.</p> <p>Este sistema também é utilizado para cadastrar as demandas de capacitação para elaboração do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas.</p> <p>Cadastre-se aqui.</p> <p>Nota: Clique aqui para consultar o Levantamento das necessidades de Desenvolvimento (LND) de sua unidade e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFRS, e acessar os tutoriais para a utilização do SIPPAGweb e para a elaboração do LND e PDP.</p> <p style="text-align: right;">59</p>
<p>Outras informações pertinentes SUMÁRIO</p> <p>Folha de Pagamento: Mensalmente, a CGP informa, via email, a data da liberação da prévia da folha de pagamentos, sempre verifique, e se houver alguma inconsistência, informe imediatamente. O valor do seu salário sempre será creditado no segundo dia útil de cada mês.</p> <p>Plano de Saúde: O IFRS não oferece plano de saúde próprio, caso você já tenha um, poderá mantê-lo. Caso não possua e deseje contratar, poderá fazê-lo de forma particular ou por meio da Associação dos Servidores do IFRS (ASSIF), pelo contato: atendimento@assif.com.br. A ASSIF disponibiliza também plano odontológico. Poderá ainda contratar o Geap Saúde que se trata de um Plano de saúde de autogestão para servidores públicos federais. Em qualquer dos casos você poderá solicitar o ressarcimento à saúde suplementar pelo sougov.br.</p> <p>Nota: Não se aplica a profissionais contratados.</p> <p style="text-align: right;">60</p>	<p>Outras informações pertinentes SUMÁRIO</p> <p>Uso dos laboratórios: Para uso dos laboratórios e auditório você precisará reservar antecipadamente por meio do SIF. Informe-se sobre as normas de utilização no Regulamento dos Laboratórios.</p> <p>Refeições: O campus possui uma cantina onde você poderá fazer suas refeições, ou ainda, poderá usufruir da cozinha localizada junto às salas dos professores, no bloco I.</p> <p style="text-align: right;">61</p>

Vamos conhecer o Campus Farroupilha!

SUMÁRIO



Crédito: Nelson Dagnese, (2021).

63

Fachada principal

SUMÁRIO



Crédito: A autora, (2022).

64

Bloco I - Recepção

SUMÁRIO



Crédito: A autora, (2022).

65

Bloco 01 - Lado Esquerdo (de quem entra)

SUMÁRIO

- 104 Sala de aula
- 105 Sala de aula
- 106 Auditório
- 107A Sala de aula
- 107 Sala de professores
- 108 Cantina



Crédito: A autora, (2022).

66

Bloco 01 - Lado Direito (de quem entra)

SUMÁRIO

- 109 Ensino
- 118 Registros acadêmicos

Passando a divisória:

- 112 Cozinha
- Salas dos professores



Crédito: A autora, (2022).

67

Bloco 02 - Lado Esquerdo (de quem entra)

SUMÁRIO

- 204 Lab. de química
- 205 Sala de aula
- 206 Sala de aula
- 207 Sala de aula
- 208 Sala de aula
- 209 CAE - Coord. de Assistência Estudantil
- 209A IDEA LAB- Lab. de Fabricação Digital
- 210 Núcleos afirmativos
- 211 Cozinha - Lanche do ens. médio



Crédito: A autora, (2022).

68

Bloco 02 - Lado Direito (de quem entra)

SUMÁRIO

Laboratórios de eletrônica:

- 212 Sala de aula
- 213 Oficina dos laboratórios
- 214 Hidráulica e pneumática
- 215 Eletricidade básica
- 216 Sala do técnico
- 217 Máquinas elétricas
- 218 Microcontroladores
- 219 Elet. analógica



Crédito: A autora, (2022).

69

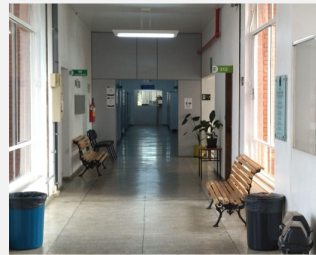
Bloco 03 - Lado Esquerdo (de quem entra)

SUMÁRIO

- 000 Laboratório 3D
- 312 Sala dos Técnicos de química e mecânica
- Acesso aos lab. de mecânica - Subsolo

Passando a divisória:

- 304 a 311 Lab. de informática
- 308 Coordenação da TI



Crédito: A autora, (2022).

70

Bloco 03 - Lado Direito (de quem entra)

SUMÁRIO

Laboratórios polímeros:

- 313 Caract. de polímeros
- 314 Sala de aula
- 315 Sala de aula
- 316 Sala do técnico
- 317 Transf. de polímeros
- 318 Sala de aula
- 319 Sala de aula
- 320 Sala de aula
- 321 Sala de aula



Crédito: A autora, (2022).

70

Bloco 03 - Subsolo

SUMÁRIO

Laboratórios de mecânica:

- 319 Usinagem
- 325 Motores
- 326 Fabricação mecânica
- 327 Soldagem
- 328 Fenômenos Trans.
- 329 Fundição
- 330 Metalografia
- 331 Ensaios mecânicos
- 332 Metrologia



Crédito: A autora, (2022).

71

Bloco 04 - 1º piso

SUMÁRIO

- 401A Dir. de Administração
- 401B Desenv. Institucional
- 401C Financeiro e auditoria
- 404A Compras, Licitações e contratos
- 404B Coord. Gestão de Pessoas
- 406 Lab. de Física
- 409A Comunicação
- 409B NEaD
- 409C Incubadora Empresarial



Crédito: Jonas Bitencourt, (2020).

72

Bloco 04 - 2º piso

SUMÁRIO

- 404 Biblioteca
- 417A Sala de reuniões
- 417B Direção Geral
- 417C Gabinete da diretor. Coord. de pesquisa. Coord. de Extensão



Crédito: A autora, (2022).

73

Quadra Poliesportiva

SUMÁRIO



Crédito: A autora, (2022).

74

Referências

SUMÁRIO

- BRASIL. **Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/1990/leis/8112.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- BRASIL. **Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. Brasília, 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/1993/leis/8745.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- BRASIL. **Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994**. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Brasília, 1994. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/1994/decreto1171.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- BRASIL. **Lei 11.094 de 12 de janeiro de 2008**. Cria o curso e a estruturação do Plano de Curso dos Cursos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Brasília, 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2008/lei11094.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- BRASIL. **Lei 7.203 de 09 de novembro de 2009**. Regulamenta o licença para tratamento de saúde, de que tratam os arts. 203 e 205 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providências. Brasília, 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2009/lei7203.htm>. Acesso em: 07 jul. 2022.
- BRASIL. **Lei nº 13.772, de 28 de dezembro de 2012**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cursos e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carrera de Magistério Superior de que trata a Lei nº 7.706, de 10 de maio de 1987; sobre a Carrera e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Cursos de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.794, de 22 de setembro de 2008, sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estagiários, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, sobre a renovação dos Cursos e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, sobre a renovação do Plano de Cursos Técnico-Administrativos em Educação, sobre a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.794, de 22 de setembro de 2008, 11.094, de 12 de janeiro de 2008, 11.692, de 29 de dezembro de 2008, 11.937, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de agosto de 1995; revoga a Lei nº 4.741, de 13 de maio de 1966, e dá outras providências. Brasília, 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2012/lei13772.htm>. Acesso em: 21 jul. 2021.

75

Referências

SUMÁRIO

- BRASIL. **Portaria MEC nº 554 de 20 de junho de 2013**. Estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carrera e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação de que trata o capítulo VI da Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012. Brasília, 2013. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2013/06/portaria554.htm>. Acesso em: 07 jul. 2022.
- BRASIL. **Lei 13.429 de 41 de março de 2017**. Altera dispositivos da Lei nº 8.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. Brasília, 2017. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2017/lei13429.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- BRASIL. **Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2010**. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamento dispensado da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à licença e afastamento para ações de desenvolvimento. Brasília, 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2010/decree9991.htm>. Acesso em: 07 jul. 2022.
- BRASIL. **Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020**. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 9º da Lei nº 14.563, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público. Brasília, 2020. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2020/decree10543.htm>. Acesso em: 03 ago. 2022.
- BRASIL. **Escola Nacional de Administração Pública. ENAP. Brasil. [S.D.]**. Disponível em: <https://www.enap.gov.br/>. Acesso em: 10 ago. 2022.
- BRASIL. **Serviços e Informações do Brasil. Gov.br. Brasília. [S.D.]**. Disponível em: <https://www.gov.br/>. Acesso em: 10 ago. 2022.
- CAVATTA, Maria. **Trabalho em Tempo Integrado: Escola e Trabalho como Lugares de Memória e de Identidade. Revista Trabalho Necessário**. Niterói, 2005. Disponível em: <https://doi.org/10.2466/13.2005.181322>. Acesso em: 15 jun. 2022.

76

Referências

SUMÁRIO

- CAVATTA, Maria. **Trabalho como Práxis Educativa. Dicionário da Educação Profissional em Saúde**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <http://www.enap.gov.br/biblioteca/monografias/1039/1039091122.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- CAVATTA, Maria. **O Ensino Integrado, a Práxis e a Educação Omnilateral. Por que Lutamos? Trabalho & Educação**, Belo Horizonte, v. 23, n. 1, p. 187-205, jan-abr 2014. Disponível em: <http://www.enap.gov.br/biblioteca/monografias/1039/1039091122.htm>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. **Resolução nº 082, de 19 de outubro de 2011**. Aprova o Regulamento da Atividade Docente de Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS. Bento Gonçalves, 2011. Disponível em: <http://www.ifrs.edu.br/arquivos/conten/leis/082/082110808Resol%20-%20de%2019-10-2011-regulamento-de-atividade-docente-de-ifrs.pdf>. Acesso em: 08 jul. 2022.
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. **Resolução nº 021, de 25 de fevereiro de 2014**. Aprova o Regulamento dos Núcleos de Estudos, Pós-Graduação e Ingressos (NPEIs), conforme documento anexo. Bento Gonçalves, 2014. Disponível em: <http://www.ifrs.edu.br/arquivos/conten/leis/021/021140222Resol%20-%20de%2025-02-2014.pdf>. Acesso em: 09 jul. 2022.
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. **Resolução nº 037, de 20 de junho de 2017**. Aprova o Regulamento das Níveis de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade (NEPES), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, conforme documento anexo. Bento Gonçalves, 2017. Disponível em: <http://www.ifrs.edu.br/arquivos/conten/leis/037/0371706037Resol%20-%20de%2020-06-2017-regulamento-de-niveis-de-estudos-e-pesquisas-em-genero-e-sexualidade.pdf>. Acesso em: 08 jul. 2022.
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. **DOP. Ofício Circular nº 346/2019-IFRS/DOP**. Bento Gonçalves, 2019a. (fêmeo).
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. **Statuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**. Bento Gonçalves, 2009b. Disponível em: <http://www.ifrs.edu.br/arquivos/conten/leis/001/001190609Statuto.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2022.

77

APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO DE COLETA DE DADOS GPs

Aceito ao disposto no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido?

- Sim
 Não

Data: _____

As perguntas de 1 a 7 correspondem ao perfil dos respondentes:

1. Qual a sua idade?

- 18 a 25 anos
 26 a 30 anos
 31 a 40 anos
 41 a 50 anos
 51 ou mais

2. Gênero

- Feminino
 Masculino
 Outro

3. Você atua na Gestão de Pessoas de qual *campus*

- Alvorada
 Bento Gonçalves
 Caxias do Sul
 Canoas
 Erechim
 Feliz
 Farroupilha
 Ibirubá
 Osório
 Porto Alegre
 Restinga
 Rolante
 Rio Grande
 Sertão
 Vacaria
 Veranópolis
 Viamão

4. Qual sua formação?

- Ensino médio completo
- Ensino superior
- Especialização
- Mestrado
- Doutorado

5. Qual a área da sua graduação? _____

6. Qual seu cargo? _____

7. Há quanto tempo você atua na Gestão de Pessoas do seu *campus*?

- Menos de 1 ano
- Mais de 1 ano e menos de 2
- Mais de 2 anos e menos de 3
- Mais de 3 anos e menos de 4
- Mais de 4 anos

As perguntas 8 a 16 referem-se ao processo de acolhimento, integração e socialização de ingressantes pelo setor de Gestão de Pessoas (considerar como ingressantes, os servidores efetivos e profissionais contratados, professores substitutos, visitantes e profissionais de atendimento educacional especializado).

8. O setor de Gestão de Pessoas no seu *campus*, utiliza algum um roteiro, guia, manual ou programa no acolhimento, na ambientação e na socialização de ingressantes?

- Nunca
- Algumas vezes
- Frequentemente
- Sempre
- Desconheço

9. Caso você utilize em seu *campus* alguma das ferramentas citadas na questão anterior, você considera que este material é adequado e atende as necessidades?

- Atende plenamente
- Atende parcialmente
- Não atende

10. Caso este material “atenda parcialmente” ou “não atenda” as necessidades do *campus*, o que você sugere como melhoria? _____

11. É utilizado algum meio impresso ou digital (apresentação ppt, vídeo, áudio...) no acolhimento de ingressantes?

- Nunca
- Algumas vezes

- Frequentemente
- Sempre
- Desconheço

12. É realizado algum curso ou capacitação de ambientação para facilitar a socialização dos ingressantes?

- Nunca
- Algumas vezes
- Frequentemente
- Sempre
- Desconheço

13. É realizada alguma ação ou estratégia específica para a apresentação e integração dos ingressantes com os demais membros do *campus*?

- Nunca
- Algumas vezes
- Frequentemente
- Sempre
- Desconheço

Quais? _____

14. Caso tenha respondido afirmativamente à questão anterior, quais as ações ou estratégias utilizadas? _____

15. É realizada alguma ação ou estratégia específica para a apresentação das instalações físicas e dos setores do *campus*?

- Nunca
- Algumas vezes
- Frequentemente
- Sempre
- Desconheço

16. Caso tenha respondido afirmativamente à questão anterior, quais as ações ou estratégias utilizadas? _____

As perguntas 17 a 24 visam identificar as principais dificuldades encontradas no processo de socialização de ingressantes:

17. Na sua opinião, qual a importância da atuação da Gestão de Pessoas no processo de socialização de ingressantes?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Nada Importante

18. Justifique sua resposta à questão anterior _____

19. Quais as principais dificuldades encontradas no processo de acolhimento, integração e socialização de ingressantes? (marque quantas alternativas julgar pertinente)

- Poucos servidores no setor comprometendo a qualidade dos serviços
- Organização do tempo disponível para esta finalidade
- Falta de conhecimento sobre a forma adequada de conduzir o processo
- Falta de apoio da gestão do *campus*
- Falta de reconhecimento da importância deste processo pela gestão
- Falta de disponibilidade de tempo por parte do ingressante para participar das ações desenvolvidas pela CGP
- Outros

20. Quais outros _____

21. Quais as principais dúvidas dos ingressantes identificadas em seu *campus*? (marque quantas alternativas julgar pertinente)

- Acesso aos sistemas
- Ponto eletrônico
- Plano de carreira e progressões
- Afastamentos
- Pagamentos
- Auxílios
- Onde encontrar as informações institucionais
- Quais as atribuições de cada setor
- Qual a expectativa da instituição em relação a sua chegada e atuação
- outras

22. Quais outras? _____

23. Na sua opinião, que tipo e material auxiliaria a Gestão de Pessoas no processo de acolhimento, integração e socialização de ingressantes? _____

24. Qual o grau de importância que você atribui a uma ferramenta de acolhimento e integração, para a condução do processo socialização pelo setor de Gestão de Pessoas em seu *campus*?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Nada Importante

As questões a seguir, referem-se aos conteúdos que você considera importante constarem em um material de acolhimento e integração. (Assinale todos os que você julgar importante):

25 . Informações sobre a carreira:

- Tabelas salariais
- Progressão docente
- Promoção docente
- Aceleração da promoção docente
- Retribuição por titulação – Docente
- Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) - Docentes
- Progressão por mérito - TAE
- Progressão por capacitação - TAE
- Incentivo à qualificação - TAE
- Outros

26. Quais outros? _____

27. Benefícios:

- Auxílio alimentação
- Auxílio transporte
- Plano de saúde / ressarcimento
- Cadastro de dependentes para abatimento IR
- Cadastro de dependentes para acompanhamento em caso de doença de pessoa da família
- Outros

28. Quais outros? _____

29. Informações gerais sobre:

- Estágio Probatório
- Atestados médicos
- Férias
- Adicional noturno
- Outros

30. Quais outras? _____

31. Programa de Capacitação dos Servidores:

- Afastamento stricto-sensu - Docentes
- Afastamento stricto-sensu – TAES
- Participação em cursos de educação formal
- Bolsas de estudo
- Afastamento para estudo ou missão no exterior
- Ação de desenvolvimento em serviço – TAE
- Horário especial ao servidor estudante
- Licença para capacitação;
- Registro de atividades de pesquisa no plano de Trabalho Docente

- Outros cursos de capacitação e Eventos institucionais
- Outros

32. Quais outros? _____

33. Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)

- Como se cadastrar no Sistema Integrado de Protocolo Pagamento e Gestão (SIPPAG Web)
- Como e porque participar do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND)
- Outros

34. Quais outros? _____

35. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)

- Como se cadastrar
- O que encontro aqui
- Ponto Eletrônico: Como e o que registrar
- Outros

36. Quais outros? _____

37. Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE):

- Como se cadastrar
- O que encontro aqui
- Outros

38. Quais outros? _____

39. SOUGov – Mobile

- Como se cadastrar
- O que encontro aqui
- Outros

40. Quais outros? _____

41. Sistemas de Viaturas: Para fazer reserva de veículo oficial para transporte em eventos institucionais.

- Como acessar
- O que encontro aqui
- Outros

42. Quais outros? _____

43. Gestão Livre de Parque de Informática (GLPI)

- Como acessar
- Como solicitar serviços da TI
- Como fazer reserva de laboratório para as aulas
- Outros

44. Quais outros? _____

45. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

- Como acessar
- O que encontro aqui?
- Outros

46. Quais outros? _____

47. Sistema de Informação Acadêmica (SIA)

- Como acessar
- O que encontro aqui?
- Outros

48. Quais outros? _____

49. Moodle

- Como acessar
- O que encontro aqui?
- Outros

50. Quais outros? _____

51. Sistema de Gerenciamento de Projetos (SIGPROJ)

- Como acessar
- O que encontro aqui?
- Outros

52. Quais outros? _____

53. Sistema das bibliotecas (Pergamun)

- Como acessar
- O que encontro aqui?
- Outros

54. Quais outros? _____

55. Núcleos (o que fazem? Como posso participar?)

- Napne - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais
- Nepgs - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade
- Neabi - Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas
- Nead - Núcleo de Educação a Distância
- Nepea - Núcleo de Estudos e Pesquisa em Gestão e Educação Ambiental
- Outros

56. Quais outros? _____

57. Comissões: (O que fazem? Como posso participar?)

- Conselho de *Campus* (CONCAMP)
- Comissão Interna de Supervisão (CIS)
- Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- Comissão Permanente de Avaliação (CPA)
- Outras

58. Quais outras? _____

59. Outras informações

- Glossário de Siglas
- Relação dos setores do *campus*
- Relação com os nomes dos diretores/coordenadores de cada setor (link para acesso no site)
- Apresentação das dependências do *campus*/ fotos para auxiliar o ingressante a encontrar os setores desejados
- Outras

60. Quais outras? _____

61. Documentos Institucionais (adicionar link para acesso)

- Regimento complementar do *Campus*
- Regulamento dos laboratórios
- Outros

62. Quais outros? _____

63. Informações Institucionais

- Missão, visão e valores do IFRS
- Código de ética do servidor público
- Direitos, deveres e proibições
- Vídeo institucional

- () Vídeo ou texto sobre os princípios da Educação profissional e Tecnológica
- () Outros

64. Quais outros? _____

65. Descreva abaixo outras informações que você julga que devam constar em um material de acolhimento e integração de ingressantes e que não foi relacionado anteriormente _____

APÊNDICE C – QUESTIONÁRIO DE COLETA DE DADOS INGRESSANTES

Aceito ao disposto no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

- Sim
 Não

Data: _____

IDENTIFICAÇÃO

1. Qual a sua idade?

- 18 a 25 anos
 26 a 30 anos
 31 a 40 anos
 41 a 50 anos
 51 a 60 anos

2. Gênero:

- Feminino
 Masculino
 Outro

3. Qual é o seu *campus* (local de exercício no IFRS)?

- Alvorada
 Bento Gonçalves
 Caxias do Sul
 Canoas
 Erechim
 Feliz
 Farroupilha
 Ibirubá
 Osório
 Porto Alegre
 Restinga
 Rolante
 Rio Grande
 Sertão
 Vacaria
 Veranópolis
 Viamão

4 . Qual sua formação?

- Ensino médio completo
- Ensino superior
- Especialização
- Mestrado
- Doutorado
- Pós-doutorado

5. Qual a área da sua graduação? _____

6. Você é

- Professor servidor efetivo
- Técnico administrativo em educação
- Professor contratado por tempo determinado
- Outro profissional contratado por tempo determinado

7. Há quanto tempo você ingressou no IFRS?

- Menos de 1 ano
- De 1 a 2 anos
- De 2 a 3 anos
- Mais de 3 anos

8. Você ingressou em seu *campus* atual por meio de

- Nomeação em Concurso público
- Remoção interna
- Redistribuição de outra instituição pública de ensino
- Edital de Seleção de Contrato por tempo determinado

9. Antes do seu ingresso no IFRS você já atuava no serviço público?

- Não, anteriormente eu atuava em empresa privada
- Não, anteriormente atuava em instituição de ensino privada
- Sim, em instituição de ensino municipal
- Sim, em instituição de ensino estadual
- Em outra instituição de ensino federal
- Em outra empresa pública ou de economia mista federal
- Outro

As perguntas a seguir referem-se ao processo de acolhimento, integração e socialização. Responda com base no atendimento recebido pelo setor de gestão de pessoas em seu atual *campus* de atuação.

10. Foram realizadas ações de acolhimento e integração quando do seu ingresso?

- Sim
- Não foram realizadas ações de acolhimento e integração

11. Se sim, quais: (Marque quantas alternativas forem necessárias)

- Apresentação do *campus* e colegas
- Apresentação de vídeo institucional
- Outro tipo de apresentação institucional
- Curso de capacitação
- Conversa com a GP sobre carreira, benefícios, sistemas e outros
- Conversa com minha chefia imediata sobre minhas atribuições, funcionamento do setor, entre outras
- Outras ações

12. Quais outras ações? _____

13. Quais foram as ações/estratégias de socialização utilizadas pela Gestão de Pessoas que facilitam sua integração ao ambiente de trabalho? _____

14. Quais os pontos fortes identificados, (o que aconteceu de bom), na atuação da Gestão de Pessoas no processo de acolhimento e integração? _____

15. Quais foram os maiores desafios e dificuldades encontradas no processo de socialização? _____

16. O que você sugere como melhoria, o que poderia ser feito, para facilitar o processo de socialização de ingressantes? _____

17. Qual o grau de importância você atribui a disponibilização de um manual de acolhimento e integração por parte da Gestão de Pessoas?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Nada importante

APÊNDICE D – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PE

Aceito ao disposto no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido?

- Sim
 Não

Data: _____

IDENTIFICAÇÃO:

1. Qual é o seu *campus* (local de exercício no IFRS)?

- Alvorada
 Bento Gonçalves
 Caxias do Sul
 Canoas
 Erechim
 Feliz
 Farroupilha
 Ibirubá
 Osório
 Porto Alegre
 Restinga
 Rolante
 Rio Grande
 Sertão
 Vacaria
 Veranópolis
 Viamão

AVALIAÇÃO DO PRODUTO EDUCACIONAL POR CATEGORIAS:

As questões a seguir devem ser respondidas com base em sua análise e avaliação do produto educacional proposto pela pesquisadora sob a perspectiva de um sujeito que atua diretamente na socialização de ingressantes, e potencial usuário do produto (caso adaptado ao seu *campus*).

Quanto à atratividade:

2. Considerando a atratividade do material, qual sua avaliação geral sobre o produto, de acordo com a escala a seguir:

- Ruim
 Regular
 Bom
 Muito bom
 Ótimo

3. Quanto a apresentação, qualidade gráfica e design, como você classifica o produto?

- Ruim
- Regular
- Bom
- Muito bom
- Ótimo

Quanto à compreensão:

4. Considerando a compreensão do conteúdo apresentado no material, qual sua avaliação geral sobre o produto, de acordo com a escala abaixo?

- Ruim
- Regular
- Bom
- Muito bom
- Ótimo

Quanto à aceitação:

5. O material apresenta palavras inadequadas, ofensivas ou de difícil compreensão?

- Sim
- Não

Se sim, quais? _____

Quanto ao envolvimento:

6. Você recomendaria a utilização deste material pelos servidores que atuam na Gestão de Pessoas?

- Nada
- Pouco
- Indiferente
- Bastante
- Muito

8. Você recomendaria aos servidores, especialmente aos ingressantes, o acesso a este material caso estivesse disponibilizado no site institucional e adaptado ao seu *campus*?

- Nada
- Pouco
- Indiferente
- Bastante
- Muito

7. Você considera importante ter acesso a uma versão deste material adaptado ao seu *campus*?

- Nada importante
- Pouco importante
- Indiferente
- Bastante importante
- Muito importante

Quanto ao impacto:

9. Na sua opinião, este material pode auxiliar a Gestão de Pessoas no processo de socialização?

- Nada
- Pouco
- Indiferente
- Bastante
- Muito

10. Na sua opinião este material pode auxiliar os ingressantes no seu processo de socialização?

- Nada
- Pouco
- Indiferente
- Bastante
- Muito

Quanto ao objetivos:

12. Você considera que este material pode contribuir para a melhoria do processo de socialização dos ingressantes?

- Nada
- Pouco
- Indiferente
- Bastante
- Muito

13 Na sua opinião, o material apresenta todos os conteúdos necessários para o acolhimento e integração de ingressantes?

- Sim
- Não

14. Se não, quais conteúdos devem ser incluídos? _____

15. Registre aqui suas contribuições para a melhoria deste material _____

APÊNDICE E – RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO GPs

Quadro 12 - Respostas ao questionário GPs (continua)

Questão 1: Qual a sua idade?		
De 18 a 25 anos	-	-
De 26 a 30 anos	1	5,6%
De 31 a 40 anos	10	55,6%
De 41 a 50 anos	5	27,8%
51 anos ou mais	2	11,1%
Questão 2: Gênero:		
Masculino	5	27,8%
Feminino	13	72,2%
Outro		
Questão 3: Você atua na Gestão de pessoas de qual <i>campus</i> ?		
Alvorada	1	5,6%
Bento Gonçalves	1	5,6%
Caxias do Sul	2	11,1%
Canoas	-	-
Erechim	2	11,1%
Feliz	1	5,6%
Farroupilha	1	5,6%
Ibirubá	-	-
Osório	1	5,6%
Porto Alegre	1	5,6%
Restinga	1	5,6%
Rolante	1	5,6%
Rio Grande	2	11,1%
Sertão	1	5,6%
Vacaria	1	5,6%
Veranópolis	1	5,6%

Viamão	1	5,6%
Questão 4: Qual é sua formação?		
Graduação	2	11,1%
Especialização	11	61,1%
Mestrado	4	22,2%
Doutorado	1	5,6%
Pós-doc	-	-
Questão 5: Qual a área da sua graduação?		
Educação; Administração; Licenciatura em Matemática; Direito; Letras; Engenharia de Alimentos; Administração; Administração; Fisioterapia; Tecnologia em processos gerenciais; Gestão Pública; Administração; Ciências Exatas e da Terra; Processos Gerenciais; Recursos Humanos; Gestão Pública; Direito; Direito.		
Questão 6: Qual seu cargo?		
Auxiliar em Administração; Administradora; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Auxiliar de Biblioteca; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Técnico em Secretariado; Assistente Administrativo; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Assistente em Administração; Técnico em Secretariado; Assistente em Administração; Assistente em Administração.		
Questão 7: Há quanto tempo você atua na Gestão de Pessoas do seu <i>campus</i> ?		
Menos de 1 ano	-	-
Mais de 1 ano e menos de 2	5	27,8%
Mais de 2 anos e menos de 3	-	-
Mais de 3 anos e menos de 4	3	16,7%
Mais de 4 anos	10	55,6%
Questão 8: O setor de Gestão de Pessoas no seu <i>campus</i> , utiliza algum um roteiro, guia, manual ou programa no acolhimento, na ambientação e na socialização de ingressantes?		
Nunca	5	27,8%
Algumas vezes	4	22,2%
Frequentemente	5	27,8%
Sempre	2	11,1%
Desconheço	2	11,1%
Questão 9: Caso você utilize em seu <i>campus</i> alguma das ferramentas citadas na questão anterior, você considera que este material é adequado e atende as necessidades?		

Atende plenamente	2	15,4%
Atende parcialmente	7	53,8%
Não atende	4	30,8%
<p>Questão 10: Caso este material “atenda parcialmente” ou “não atenda” as necessidades do <i>campus</i>, o que você sugere como melhoria?</p> <p>A socialização dos servidores ingressantes é um pouco quanto complicada, principalmente visto a complexidade da instituição, independente de ser servidor efetivo ou contratado por tempo determinado. Procuro sempre me reunir com a equipe de gestão e o servidor novo, a fim de dar alguns direcionamentos e apontar as pessoas a serem procuradas em casos de dúvidas. O que não é suficiente, talvez a elaboração de uma cartilha/material seria mais prudente;</p> <p>Temos um "roteiro" não estruturado, no ingresso é apresentado os setores, os colegas, os ambientes, porém por não estar estabelecido de forma orientada, ocorre que para alguns é realizado de uma forma e para outros de outra, o que pode causar algum grau de confusão e não afirmação de uma marca de ingresso.</p> <p>Temos somente um checklist de recados a serem repassados aos ingressantes. Acredito que deveria ter um "dia de acolhida", com o RH, direção geral e equipe de trabalho.</p> <p>As dificuldades que encontramos é a maneira de como aplicamos ou encaminhamos o material aos servidores. Sugerimos uma forma de acesso, por parte dos servidores, que seja mais acessível, quem sabe disponibilizar uma aba no site institucional...</p> <p>É necessário fazer uma atualização do material, mas falta tempo para tal.</p> <p>Automação dos processos, implementar a divulgação dos fluxos e organograma na aba da CGP do Campus, documento com Perguntas e respostas, melhorar a comunicação entre os setores envolvidos bem como elencar as responsabilidades de cada um. Saber as diferenças no repasse das informações (de vínculo, financeiras, direitos e deveres...) entre os ingressantes (nomeado, cooperação, substituto, visitante, etc..)</p> <p>Implementar programa de ambientação padronizado em âmbito IFRS</p> <p>Seria necessário mais disponibilidade de tempo com o ingressante, para um apresentação mais ampla do Campus</p> <p>como nosso Campus é muito grande, poderia haver participação de outros setores na integralização.</p> <p>Uma apresentação de boas-vindas, um vídeo ou algo que pudéssemos enviar, até mesmo via e-mail, para que o servidor obtenha algumas informações relevantes para o seu ingresso no órgão.</p> <p>Confecção de um guia, tipo passo a passo para ser seguido pelas CGPs dos Campis, mas organizado em Parceria com a Coor.de Ingresso da DGP.</p>		
<p>Questão 11: É utilizado algum meio impresso ou digital (apresentação ppt, vídeo, áudio...) no acolhimento de ingressantes?</p>		
Nunca	8	44,4%
Algumas vezes	3	16,7%
Frequentemente	2	11,1

Sempre	2	11,1%
Desconheço	3	16,7%
Questão 12: É realizado algum curso ou capacitação de ambientação para facilitar a socialização dos ingressantes?		
Nunca	10	55,6%
Frequentemente	3	16,7%
Sempre	1	5,6%
Desconheço	4	22,2%
Questão 13: É realizada alguma ação ou estratégia específica para a apresentação e integração dos ingressantes com os demais membros do <i>campus</i> ?		
Nunca	3	16,7%
Frequentemente	7	38,9%
Sempre	6	33,3%
Desconheço	2	11,1%
Questão 14: Caso tenha respondido afirmativamente à questão anterior, quais as ações ou estratégias utilizadas?		
<p>Comunicação via e-mail institucional;</p> <p>É realizado um "tour" pelo Campus para apresentar os/as servidores/as e os ambientes;</p> <p>Na reunião geral realizada semestralmente no campus, o diretor geral apresenta os novos servidores;</p> <p>Apresentação dos novos servidores em reuniões gerais, reunião com chefia imediata e equipe para apresentação de novos colegas;</p> <p>Apresentação dos novos colegas em reuniões gerais, nos principais setores do campus, etc.</p> <p>Os novos servidores são apresentados em todos os setores do Campus quando as atividades são presenciais;</p> <p>Geralmente ocorre por email ou durante a Semana Pedagógica do Campus;</p> <p>Email padronizado;</p> <p>Normalmente os ingressantes são apresentados a todo o Campus nas formações pedagógicas ou nas reuniões gerais seguidas de um café por adesão onde cada um leva algo para partilhar;</p> <p>A gestão de pessoas acompanha o servidor em cada setor para apresentação e na reunião geral do Campus é apresentado para todos os servidores,;</p> <p>curso de Iniciação ao Serviço Público no IFRS; Acolhimento de retorno as atividades; Apresentação dos ingressantes em reuniões gerais;;</p> <p>E-mail pronto que encaminhamos ao ingressante e levamos a pessoa ao setor onde vai trabalhar e apresentamos ela aos servidores. Com a pandemia enviamos o e-mail pronto e pedimos para o</p>		

<p>ingressante fazer um breve histórico da sua caminhada por email para apresentá-la aos servidores;</p> <p>Reunião de Integração entre Chefia e CGP.</p>		
<p>Questão 15: É realizada alguma ação ou estratégia específica para a apresentação das instalações físicas e dos setores do <i>campus</i>?</p>		
Nunca	4	22,2%
Frequentemente	8	44,4%
Sempre	4	22,2%
Desconheço	2	11,1%
<p>Questão 16: Caso tenha respondido afirmativamente a questão anterior, quais as ações ou estratégias utilizadas?</p>		
<p>É realizado um "tour" pelo Campus para apresentar os/as servidores/as e os ambientes;</p> <p>Alguma servidora da CGP passa nos setores, juntamente com o novo servidor, mostrando onde fica cada um;</p> <p>Em conjunto com a chefia imediata é apresentada a estrutura do campus, em forma de passeio pelas instalações. Essa prática não foi mais adotada em função da pandemia, sendo que muitos servidores em atividade remota sequer chegaram a conhecer o campus ainda;</p> <p>Passeio pelo campus, apresentando todos os espaços físicos;</p> <p>O servidor passa por todos os setores, sendo apresentado aos colegas;</p> <p>Os novos servidores são apresentados em todos os setores do Campus quando as atividades são presenciais;</p> <p>É sugerido apropriar-se das informações contidas no site do campus, quando presencialmente, é feito o acompanhamento do ingressante até o local de sua equipe/chefia e demonstrado as áreas comuns, como banheiro, cantina, biblioteca, etc.;</p> <p>O ingressante sempre é conduzido pelo Campus por um colega passando por todos os setores;</p> <p>A gestão de pessoas leva o servidor para conhecer os setores do campus;</p> <p>Apresentação nos setores dos novos servidores ingressantes no Campus;</p> <p>Apenas eu da CGP que levo o novo servidor para uma volta no Campus, para se ambientar. Porém apenas em uma parte do Campus pois ele é muito grande;</p> <p>Visita guiada dos espaços.</p>		
<p>Questão 17: Na sua opinião, qual a importância da atuação da Gestão de Pessoas no processo de socialização de ingressantes?</p>		
Muito importante	11	61,1%
Importante	7	38,9%
Pouco importante	-	-

Nada importante	-	-
Questão 18: Justifique sua resposta à questão anterior		
<p>O setor de Gestão de Pessoas é a porta de entrada no Campus, é o setor que dá o start na vida funcional do servidor. É essencial traçar estratégias capazes de situa-lo inicialmente, para que ele tenha confiança no processo de ambientação e desenvolvimento do seu trabalho, além de informar sobre detalhes da vida funcional que muitas vezes são desconhecidas;</p> <p>O Setor de Gestão de Pessoas é o local de acolhimento de um novo/a servidor/a, é o ambiente no qual esta pessoa recebe as informações acerca do novo vínculo funcional;</p> <p>A CGP geralmente é o primeiro setor do campus em que o novo servidor entra em contato. Devem ser repassadas informações corretas e necessárias e o servidor deve se sentir acolhido no novo campus;</p> <p>A gestão de pessoas é parte importante do processo de socialização, já que é com este setor que o servidor faz seus primeiros contatos e é este mesmo setor que faz as apresentações do novo servidor à chefia e equipe, aqui neste campus. Fator que considero ser mais importante é a acolhida pela equipe de trabalho do servidor, com quem este terá contato mais próximo. Se não houver boa acolhida pela equipe, o trabalho de acolhimento feito pela GP acaba perdendo força;</p> <p>É o primeiro contato que o servidor possui dentro do campus. Por isso, deve ser bem recebido e socializado com o novo meio;</p> <p>O primeiro contato do servidor ingressante é a Gestão de Pessoas, por isso que é necessário ter um acolhimento e dar início a socialização com os colegas;</p> <p>Os novos servidores precisam conhecer o ambiente onde vão desempenhar suas atividades;</p> <p>Geralmente é o primeiro contato com o Campus. A gestão de Pessoas é importante, na medida em que souber e puder atuar nesse processo. Outros profissionais podem desempenhar esse papel e compor a ação;</p> <p>Acredito que é de atribuição do setor o acolhimento, ambientação e demais informações;</p> <p>A Gestão de Pessoas é muito importante por se tornar a referência de acolhimento ao novo servidor ao longo de toda a sua carreira;</p> <p>No momento em que ao servidor chega ao campus é a Gestão de Pessoas que dá as boas vindas, explica como funciona o campus, dá as informações necessárias referente a fluxos, cultura da instituição, fala um pouco de nossa história, onde encontrar, a quem se dirigir e encaminha para o setor que o servidor exercerá suas funções para cada setor complementar as informações. Posteriormente o servidor participa de;</p> <p>Por se tratar do primeiro local de atendimento aos ingressantes; Por ser o setor que o ingressantes terá mais interação durante a sua carreira no IFRS;</p> <p>Gestão de Pessoas é o primeiro contato. Depois o servidor vai conhecendo aos poucos e tirando as dúvidas com a gente se precisar. Como em POA o prédio tem 9 andares com mais de 200 salas não tem como apresentar todo o prédio. Só mesmo onde ela vai trabalhar, depois com o tempo ela vai descobrindo e perguntando o que precisa;</p> <p>Para que o servidor se sinta acolhido no novo ambiente de trabalho;</p> <p>Como geralmente é o primeiro contato do servidor, creio que deveríamos ter mais atenção nessa questão;</p>		

<p>A Gestão de Pessoas deveria ser o setor de acolhida de ingressantes, porém dentre as tantas atividades administrativas e burocráticas não sobra tempo para planejar e executar momentos de socialização;</p> <p>A Gestão de Pessoas é a porta de entrada dos servidores ingressantes. É com os servidores desse setor que os novos colegas conversaram pela primeira vez. Por isso é importante organizar esse ingresso.</p>		
<p>Questão 19: Quais as principais dificuldades encontradas no processo de acolhimento, integração e socialização de ingressantes? (marque quantas alternativas julgar pertinente)</p>		
Poucos servidores no setor comprometendo a qualidade dos serviços	13	72,2%
Organização do tempo disponível para esta finalidade	12	66,7%
Falta de conhecimento sobre a forma adequada de conduzir o processo	7	38,9%
Falta de apoio da gestão do <i>campus</i>	4	22,2%
Falta de reconhecimento da importância deste processo pela gestão	6	33,3%
Falta de disponibilidade de tempo por parte do ingressante para participar das ações desenvolvidas pela CGP	4	22,2%
Outros	2	11,1%
<p>Questão 20: Quais outros?</p> <p>Durante a pandemia, a falta de contato direto dificultou muito esse processo. Servidores já chegaram e saíram do <i>campus</i> sem sequer terem conhecido a cidade e o <i>campus</i>;</p> <p>A Gestão reconhece e apoia, todos apoiam e consideram muito importante, mas não querem que outras ações e pendências fiquem para trás por conta desse processo, que não é nada básico. Então, como a Gestão de Pessoas está sempre sobrecarregada, acaba priorizando outras demandas e o acolhimento mais administrativo do que social;</p> <p>Pelo nosso <i>campus</i> ser agrícola, dependo de outros setores para realizar a integração.</p>		
<p>Questão 21: Quais as principais dúvidas dos ingressantes identificadas em seu <i>campus</i>? (marque quantas alternativas julgar pertinente)</p>		
Acesso aos sistemas	18	100%
Ponto eletrônico	6	33,3%
Plano de carreira e progressões	8	44,4%
Afastamentos	4	22,2%
Pagamentos	7	38,9%
Auxílios	10	55,6%
Onde encontrar as informações institucionais	12	66,7%
Quais as atribuições de cada setor	9	50%

Qual a expectativa da instituição em relação a sua chegada e atuação	3	16,7%
Outras	1	5,6%
Questão 22: Quais outras?		
São essas e muitas outras questões, mas se dividem em dúvidas da efetivação do ingresso (assinaturas, documentos...), dúvidas das primeiras semanas (sistemas, registros, relacionamento com a equipe, benefícios...) e dúvidas que só vão surgir quando da necessidade (carreira, saúde, afastamentos, qualificação...). Não há como explicar tudo num único momento, não há tempo para isso.		
Questão 23: Na sua opinião, que tipo e material auxiliaria a Gestão de Pessoas no processo de acolhimento, integração e socialização de ingressantes?		
<p>Manual do servidor;</p> <p>Acredito que um o IFRS deveria ter uma programa de acolhimento, pois acho importante que tendo algo estruturado e de forma institucional, poderia haver a recepção dos colegas com as informações relevantes para que o/a colega que chegar saiba em que instituição está vinculado, quais seus objetivos, desafios e pontos fortes;</p> <p>Vídeo institucional do campus e um manual contendo as orientações básicas a serem repassadas;</p> <p>Seria muito interessante um guia padrão, separado por carreira, podendo ser em formato pdf para entrega ao servidor, com uma apresentação do IFRS e dos detalhes de cada carreira, principalmente no que se refere ao desenvolvimento;</p> <p>Que despertasse a atenção do servidor, mais com acesso aos links do que com muito texto; Algo mais lúdico;</p> <p>Realizar uma breve apresentação dos pontos principais e disponibilizar ao servidor;</p> <p>Um manual de integração com boas informações sobre sistemas, processos, fluxos de demandas, etc.;</p> <p>Um documento com perguntas e respostas, que seja atualizado periodicamente e que difira os tipos de ingresso;</p> <p>Ferramenta padronizada do IFRS;</p> <p>Apresentação breve da instituição em vídeo de curta duração, e um manual completo do sistema de RH;</p> <p>Guia contendo todas as orientações necessárias para ambientação do servidor;</p> <p>Curso de integração com materiais impressos e audiovisual do Campus. Duração mínima de uma semana;</p> <p>Meio Digital, vídeo institucional, resumo das atribuições do campus falta;</p> <p>No nosso caso um Tour pelo Campus;</p> <p>Vídeos seriam interessantes;</p> <p>Acredito que um espaço no site destinado aos novos servidores, pois as informações sobre plano de carreira são as mesmas para todos os servidores. Se existe, eu desconheço;</p>		

Um guia de fácil acesso. Tipo aplicativo.		
Questão 24: Qual o grau de importância que você atribui a uma ferramenta de acolhimento e integração, para a condução do processo socialização pelo setor de Gestão de Pessoas em seu <i>campus</i> ?		
Muito importante	13	72,2%
Importante	5	27,8%
Pouco Importante	-	-
Nada importante	-	-
As questões a seguir referem-se aos conteúdos considerados importantes para constarem em um material de acolhimento e integração de ingressantes.		
Questão 25: Informações sobre a carreira:		
Tabelas salariais	14	77,8%
Progressão docente	18	100%
Promoção docente	16	88,9%
Aceleração da promoção docente	17	94,4%
Retribuição por titulação – Docente	17	94,4%
Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) - Docentes	16	88,9%
Progressão por mérito - TAE	18	100%
Progressão por capacitação - TAE	18	100%
Incentivo à qualificação - TAE	18	100%
Outros	4	22,2%
Questão 26: Quais outros?		
<p>Todos os incentivos e principais direitos e deveres do servidor;</p> <p>Insalubridade;</p> <p>Informar quais as leis, IN e resoluções servem para a carreira tae e docente;</p> <p>Licenças.</p>		
Questão 27: Benefícios		
Auxílio alimentação	15	83,3%
Auxílio transporte	18	100%
Plano de saúde / ressarcimento	18	100%

Cadastro de dependentes para abatimento no IR	17	94,4%
Cadastro de dependentes para acompanhamento em caso de doença em pessoa da família	18	100%
Outros	-	-
Questão 28: Quais outros?		
Plano de saúde opcional e por conta do servidor		
Questão 29: Informações gerais sobre:		
Estágio probatório	18	100%
Atestados médicos	18	100%
Férias	16	88,9%
Adicional noturno	11	61,1%
Outros	3	16,7%
Questão 30: Quais outros?		
Capacitações;		
Folha de pagamento;		
Informações sobre a obtenção/atualização do número da matrícula do ingressante.		
Questão 31: Programa de Capacitação dos Servidores:		
Afastamento stricto-sensu - Docentes	17	100%
Afastamento stricto-sensu – TAES	17	100%
Participação em cursos de educação formal	14	82,4%
Bolsas de estudo	12	70%
Afastamento para estudo ou missão no exterior	12	70%
Ação de desenvolvimento em serviço – TAE	16	94,1%
Horário especial ao servidor estudante	13	76,5%
Licença para capacitação;	16	94,1%
Registro de atividades de pesquisa no plano de trabalho docente	13	76,5%
Outros cursos de capacitação	13	76,5%
Outros	-	-
Questão 32: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 33: Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)		

Como se cadastrar no Sistema Integrado de Protocolo Pagamento e Gestão (SIPPAG Web)	16	100%
Como e porque participar do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND)	16	100%
Outros	1	6,3%
Questão 34: Quais outros?		
Como e onde encontrar o PDP institucional		
Questão 35: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)		
Como se cadastrar	18	100%
O que encontro aqui?	16	88,9%
Ponto eletrônico: como e o que cadastrar	16	88,9%
Outros	-	-
Questão 36: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 37: Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE)		
Como se cadastrar	18	100%
O que encontro aqui?	18	100%
Outros	-	-
Questão 38: Quais outros?		
Tutorial para agendamento de férias e principais dúvidas dos servidores		
Questão 39: SOUGov – Mobile		
Como se cadastrar	18	100%
O que encontro aqui?	18	100%
Outros	-	-
Questão 40: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 41: Sistemas de Viaturas: Para fazer reserva de veículo oficial para transporte em eventos institucionais.		
Como se cadastrar	11	91,7%
Como faço minha reserva?	12	100%
Outros	1	8,3%
Questão 42: Quais outros?		

Sistemas administrativos dos setores do campus, tais como licitações, almoxarifado, infraestrutura e demais setores.		
Questão 43: Gestão Livre de Parque de Informática (GLPI)		
Como acessar	13	76,5%
Como solicitar serviços da TI	17	100%
Como fazer reserva de laboratório para as aulas	13	76,5%
Outros	-	-
Questão 44: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 45: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)		
Como acessar	17	100%
O que encontro aqui	17	100%
Outros	-	-
Questão 46: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 47:		
Sistema de Informação Acadêmica (SIA)		
Como acessar	16	94,1%
O que encontro aqui	16	94,1%
Outros	-	-
Questão 48: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 49: Moodle		
Como acessar	16	100%
O que encontro aqui	15	93,8%
Outros	-	-
Questão 50: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 51: Sistema de Gerenciamento de Projetos (SIGPROJ)		
Como acessar	14	100%
O que encontro aqui	13	92,2%
Outros	-	-
Questão 52: Quais outros?		

Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 53: Sistema das bibliotecas (<i>Pergamum</i>)		
Como acessar	15	100%
O que encontro aqui	14	93,3%
Outros	-	-
Questão 54: Quais outros?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 55: Núcleos: O que fazem? Como posso participar?		
Napne	15	100%
Nepgs	15	100%
Neabi	15	100%
Nead	14	93,3%
Nepea	13	86,7%
Outros	-	-
Questão 56: Quais outras?		
Não houve respostas para esta pergunta		
Questão 57: Comissões: O que fazem? Como posso participar?		
COMCAMP - Conselho de <i>Campus</i>	16	94,1%
CIS - Comissão interna de supervisão	17	100%
CPPD - Comissão permanente de pessoal docente	17	100%
CPA - Comissão permanente de avaliação	16	94,1%
Outras	6	35,3%
Questão 58: Quais outras?		
Todas que existirem na unidade organizacional (3); CISSPA (2) Cagppi, consup, concamp; CONSUP; CAGPPI;		
Questão 59: Outras informações		
Glossário de siglas	11	73,3%
Relação dos setores do <i>campus</i>	13	86,7%
Relação com os nomes dos diretores/coordenadores de cada setor	14	93,3%
Apresentação das dependências do <i>campus</i> /fotos para auxiliar o ingressante a encontrar os setores desejados	11	73,3%
Outros	-	-
Questão 60: Quais outras?		

Na apresentação das dependências, acho importante realizar a visitação em loco		
Questão 61: Documentos Institucionais (adicionar link para acesso)		
Regimento complementar do <i>campus</i>	15	100%
Regulamento dos laboratórios	12	80%
Outros	2	13,3%
Questão 62: Quais outros?		
Regimento do IFRS		
Regimentos das comissões internas do <i>Campus</i> .		
Questão 63: Informações Institucionais		
Missão, visão e valores do IFRS	15	88,2%
Código de ética do servidor público	15	88,2%
Direitos, deveres e proibições	17	100%
vídeo institucional	14	82,4%
vídeo ou texto sobre os princípios da EPT	10	58,5%
Outros	1	5,9%
Questão 64: Quais outros?		
Política Institucional sobre assédio moral e sexual		
Questão 65: Descreva abaixo outras informações que você julga que devam constar em um material de acolhimento e integração de ingressantes e que não foi relacionado anteriormente		
<p>Como acessar as portarias de progressão e de afastamentos no SipagWeb;</p> <p>No meu ponto de vista deve constar algo que explique a distribuição do IFRS, ou seja, as divisões das unidades organizacionais. Também acho importante acrescentar a estrutura da reitoria, pois é confuso para muitos servidores;</p> <p>Aprimorar as informações que ainda não constam no nosso Manual de Fluxos. Garantir que as informações sejam atualizadas e estejam de acordo com as necessidades e possibilidades de cada Campus. As informações dos manuais não podem estar divergentes do que o setor irá orientar em algum outro momento ao ingressante, inclusive as informações que já constam no site dos Campi (sobre os setores, sistemas, etc...);</p> <p>A indicação da página do IFRS com o caminho dos fluxos e formulários;</p> <p>Espaço da cantina, se houver;</p> <p>Achei muito completo. Parabéns!</p>		

APÊNDICE F - RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO INGRESSANTES

Quadro 13 - Respostas ao questionário Ingressantes

Questão 1: Qual a sua idade?		
De 18 a 25 anos	1	1,8%
De 26 a 30 anos	4	7,3%
De 31 a 40 anos	21	38,2%
De 41 a 50 anos	21	38,0%
51 anos ou mais	8	14,5%
Questão 2: Gênero:		
Masculino	25	44,6%
Feminino	31	55,4%
Outro	-	-
Questão 3: Qual é o seu <i>campus</i> ?(local de exercício no IFRS)?		
Alvorada	1	1,8%
Bento Gonçalves	7	12,0%
Caxias do Sul	2	3,6%
Canoas	1	1,8%
Erechim	6	10,7%
Feliz	2	3,6%
Farroupilha	9	16,1%
Ibirubá	1	1,8%
Osório	0	0
Porto Alegre	1	1,8%
Restinga	6	10,7%
Rolante	2	3,6%
Rio Grande	1	1,8%
Sertão	8	14,3%
Vacaria	5	8,9%
Veranópolis	1	1,8%

Viamão	3	5,4%
Questão 4: Qual é sua formação?		
Graduação	4	7,1%
Especialização	9	16,1%
Mestrado	18	32,1%
Doutorado	21	37,5
Pós-doc	4	7,1%
Questão 5: Qual a área da sua graduação?		
Administração (5); Administração e Ciências Contábeis; Agronomia (2); Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Bacharelado em Computação; Ciências Biológicas (2); Ciências Econômicas; Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Ciências Sociais (2); Ciências Ambientais; Ciências da Informação; Comunicação Social - Jornalismo; Contabilidade; Educação (2); Educação Física (4); Engenharia de Alimentos; Engenharia Agrônômica; Engenharia Agrícola; Engenharia de Produção; Engenharia Elétrica; Física; História; Informática - Redes de Computadores; Letras (2); Matemática; Medicina Veterinária; Pedagogia (5); Processos Gerenciais (2); Psicologia; Química (2); Química de Materiais; Saúde; Tecnologia em Alimentos; Artes Visuais; Exatas, Informática		
Questão 6: Você é?		
Professor servidor efetivo	25	44,6%
Técnico Administrativo em Educação	14	25%
Professor contratado por tempo determinado	17	30,4
Outro profissional contratado por tempo determinado	-	-
Questão 7: Há quanto tempo você ingressou no IFRS?		
Menos de 1 ano	10	17,9%
De um ano a dois anos	20	35,7%
De dois anos a três anos	9	16,1
Mais de três anos	17	30,4%
Questão 8: Você ingressou em seu <i>campus</i> atual por meio de?		
Nomeação por concurso público	28	50%
Remoção interna	2	3,6%
Redistribuição de outra instituição pública de ensino	11	19,6%
Edital de seleção e Contrato por tempo determinado	15	26,8
Questão 9: Antes do seu ingresso no IFRS você já atuava no serviço público?		
Não, anteriormente eu atuava em empresa privada	8	14,3%

Não, anteriormente atuava em instituição de ensino privada	8	14,3%
Sim, em instituição de ensino municipal	8	14,3%
Sim, em instituição de ensino estadual	9	16,1%
Em outra instituição de ensino federal	16	28,6%
Em outra empresa pública ou de economia mista federal	3	5,4%
Outros	4	7,1%
Estudante; Desempregado; Ensino Público Municipal, Estadual e Federal; Secretaria de Saúde e Assistência Social Municipal		
Questão 10: Foram realizadas ações de acolhimento e integração quando do seu ingresso?		
Sim	46	82,1%
Não	10	17,9%
Questão 11: Se sim, quais? Marque quantas alternativas julgar pertinente		
Apresentação do <i>campus</i> e colegas	28	57,1%
Apresentação de vídeo institucional	13	26,5%
Outro tipo de apresentação institucional	11	22,4%
Curso de capacitação	16	32,7%
Conversa com a Gestão de Pessoas sobre carreira, benefícios, sistemas e outros	19	38,8%
Conversa com minha chefia imediata sobre minhas atribuições, funcionamento do setor, entre outras	37	75,5%
Outras	6	12,2%
Questão 12: Quais outras ações foram realizadas?		
<p>Nenhuma; Suporte adicional para adequação ao moodle EAD e procedimentos administrativos; Participação em comissões para a criação de novos cursos no Campus; Reunião de Colegiado com os coordenadores dos cursos superiores e técnicos; Nem o diretor conversou comigo, sequer uma chamada de vídeo para me contextualizar sobre a instituição. Até hoje ele nem conversou comigo. Não tive nem cerimônia de posse por conta da pandemia; No momento, não lembro; Conversa com colegas, passeio físico pelo campus; Curso de Iniciação ao Serviço Público (oferecido pelo IFRS); Encontro presencial; Não me recordo, mas acredito que houve apenas o curso de capacitação e umas boas vindas em reunião geral; Nenhuma, pois tudo foi remoto; Apresentação na reunião geral; Eu apenas fui apresentada para o grande grupo em uma reunião geral que aconteceu uns 4 meses após meu ingresso; Materiais didáticos, folhetos e etc; Apresentação aos colegas e coordenadores dos cursos de forma remota. Por causa da pandemia, todas as ações integradoras ocorreram de forma remota; Email de apresentação de boas vindas; Direta com coordenadores; Não houve; Formação pedagógica; Em função da pandemia e do trabalho remoto, aconteceram vários encontros via google meet, com coordenadores, setor de ensino, CGP; Conversa com um dos colegas da área, explicando sobre a dinâmica das aulas, do campus, etc.; Não se aplica; Devido a nomeação ter sido em meio a pandemia pela Covid-19, as apresentações, orientações demais trocas foram realizadas de modo virtual; Inclusão em grupo institucional do IF no Whatsapp;</p>		

Curso conhecendo o IFRS; Curso conhecendo o IFRS; De forma breve quais eram as minhas atribuições, horário de trabalho e sala que ocuparia; Penso que o acolhimento poderia ter sido melhor planejado, visto que o servidor possui muitas dúvidas na chegada ao campus. Tive a sorte de ter sido muito bem acolhida pelos colegas da área que tiraram todas as minhas dúvidas.

Questão 13: Quais foram as ações/estratégias de socialização utilizadas pela Gestão de Pessoas que facilitaram sua integração ao ambiente de trabalho?

Nada; Nenhuma; Não houve. Talvez em função do momento pandêmico; Contato com os colegas; O recebimento dos colegas; Integração com todos os servidores (docentes e técnicos), reunião de planejamento em conjunto, organização das atividades e todas as atividades/reuniões tinha um momento de confraternização entre os colegas, como todos eram novos no Campus ajudou para ter uma grande sintonia entre os servidores; Somente troca de e-mails; Nenhuma além de algum email com orientação sobre procedimentos. Isto por que eu solicitei senão nem isso eu teria tido. Tive que buscar tudo sozinho usando minha experiência do IFSC Campus Floripa. Se fosse um servidor que nunca tinha atuado na RFEPCT seria mais difícil pois não teria acompanhamento nenhum; A GP apresentou o campus e alguns dos colegas e gestão do campus; Todas as mencionadas; Não tenho certeza se foi através da gestão de pessoas, mas foi muito bom ter sido recebido pela chefia da infraestrutura com a pensão arrumada e limpa para que eu pudesse passar um tempo enquanto conhecia o campus. Devido à pandemia, o local estava inclusive sem gás o qual foi providenciado; Orientação para realizar o curso de Iniciação ao Serviço Público (etapa obrigatória nos procedimentos de estágio probatório) e orientações em relação a alguns procedimentos de documentos; Vídeo; A equipe da CGP esteve sempre disponível para quaisquer esclarecimentos; Acolhimento pela gestão do campus; Como minha redistribuição ocorreu durante o trabalho remoto a gestão de pessoas não teve muita oportunidade de atuar nesse sentido; Apresentação dos colegas; Interação por meio de videoconferências; Apresentação dos colegas e setores do Campus e orientações sobre a carreira; Não tive; Integração com colegas; Apresentação do campus, formas de progressão na carreira, auxílio em como chegar ao campus; Fornecimento de contatos das coordenações dos cursos, diretoria de ensino e coordenação geral de ensino; Apresentação dos setores e colegas do IFRS Campus Farroupilha; Em âmbito restrito, com colegas diretos de trabalho; Não houve; Contato através de e-mail; A equipe de Gestão de Pessoas foi responsável por me apresentar aos colegas, processos; Foi realizada uma reunião virtual, houve um convite; Sinceramente não tive absolutamente nada vinculada a Gestão de Pessoas. Toda a minha acolhida, orientações, dúvidas, tudo foi direto com o departamento de ensino ou colegas. Na verdade, meus colegas foram muito mais atenciosos e prestativos do que a CGP; foram muito mais atenciosos e prestativos do que a CGP; Reunião pessoal com diversos esclarecimentos sobre procedimentos e prazos; As estratégias que considere mais adequadas foram realizadas pela minha Direção de ensino e pelo colega professor: boas vindas, apresentação dos cursos, me deixaram a vontade para contato em caso de dúvidas. Já a CGP (Coordenadoria de Gestão de Pessoas) fez somente uma apresentação sobre os principais processos de remuneração, plano de saúde, etc.; Eu ingressei em 26/01 e dali a alguns dias ocorreu a reunião de professores com formação pedagógica, que foi muito importante para que eu conhecesse e me integrasse com os colegas; Não se aplica; Devido a nomeação ter sido em meio a pandemia pela Covid-19, as ações foram realizadas de modo virtual. Sempre atentos e presentes às questões trazidas e à integração aos ambientes e sistemas de trabalho; Apresentação do campus e setores; Como foi num início de semestre a Direção Geral já aproveitou para fazer apresentação dos colegas novos numa reunião inicial do semestre; Da parte de gestão de pessoas não houve ação específica com esse objetivo. Inclusive nas reuniões iniciais de início de ano não fui apresentada ao grupo de servidores; Após a cerimônia de posse, foram projetados slides com questões sobre legislação, benefícios, etc... Com o grupo todo, apenas fui apresentada durante a formação pedagógica.

Questão 14: Quais os pontos fortes identificados, (o que aconteceu de bom), na atuação da Gestão de Pessoas no processo de acolhimento e integração?

Não houve; Suporte aos procedimentos iniciais administrativos burocráticos; solícitos, rápida resposta, simplicidade na orientação; organização das informações; Acredito que o ponto forte foi o acolhimento de todos, o trabalho em conjunto, mostrando que todos são importante no processo;

Agilidade no processo, clareza e disponibilidade; Nada. Perdi férias inclusive por conta do atraso de uma resposta de email sobre o tema. Levaram 12 dias para me responder; Sempre disposta a ajudar com as dúvidas e apontar a documentação do IFRS adequada; Disponibilidade para conversar; Ocorreu um evento de acolhimento para os servidores envolvidos nos cursos de técnico em agropecuária e outros. Creio que a organização foi feita pela coordenação destes cursos, não tenho certeza se houve envolvimento da gestão de pessoas; Atendimento gentil e sempre muito disponível; Conhecer os colegas; a disponibilidade do setor; A atenção dispensada; Não foram identificados ou não sei responder; Várias ações, especialmente a acolhida, mas também as informações prestadas com clareza; Me lembro que foi um acolhimento muito diferente dos 2 que eu havia experienciado na UFRGS e na reitoria do IFFAR. No campus Farroupilha eu fiquei de 10-15 minutos na Gestão de Pessoas e as colegas foram super atenciosas e empenhadas em me apresentar todas as ferramentas de gestão, foi até me apresentado um material no Power Point, achei muito bom!; Gentil acolhimento a dúvidas e célere auxílio sempre que requisitada; Gentil acolhimento a dúvidas e célere auxílio sempre que requisitada; Apresentação dos setores e colegas do IFRS Campus Farroupilha; Oferta constante de estar disponível; Respostas às demandas pandemia; A gestão de pessoas nada fez por mim; Retorno rápido às minhas dúvidas enviadas por e-mail; Apresentação do campus somente; Explicaram todo processo documental, os direitos, benefícios que teria, auxiliaram na conversa com o setor de ensino pois meu pai sofreu um AVC perdendo movimentos e fala e hoje sou responsável por ele. Diante disso sempre tive o suporte necessário para os cuidados com meu pai referentes a flexibilização de horários e outras necessidades; apresentação de formulários; Tudo ficou muito claro, foram bem objetivos.; Nada, eles não participaram; Boa vontade e atenção com detalhes burocráticos; Não se aplica; As respostas aos contatos de modo ágil e acolhedor (tendo em vista a complexidade do trabalho remoto); Atenção e acolhimento bem desenvolvido; A Gestão de pessoas eram pessoas receptivas; Sinto que faltou um “tour” organizado pelo campus; Esclarecimento de dúvidas sobre legislação; Mesmo sendo virtual a gentileza e atenção para acolher e sanar todas as dúvidas ocorreu de maneira muito atenciosa.

Questão 15: Quais foram os maiores desafios e dificuldades encontradas no processo de socialização?

Pandemia (2); O momento pandêmico que praticamente inviabilizou um processo de socialização; ingressei na instituição em período da pandemia-atividades remotas; agilidade; No início foi trabalhar em curso que não tinha conhecimento, como o curso de vestuário, mas os colegas sempre estavam mostrando como era o funcionamento do curso; Entender os processos, método de trabalho e cultura devido ao momento pandêmico; Receber orientações dos chefes, dos diretores, dos colegas de área que também não querem se dar ao trabalho de receber alguém novo; Entender as formalidades e siglas da instituição. Os fluxos e setores também; Minhas próprias inseguranças pessoais, que foram superadas com o tempo; Não tive dificuldades, possivelmente porque já trabalhava na rede federal; as combinações pré-existentes no funcionamento dos servidores que estavam há mais tempo no Campus e que não eram claras para quem estava entrando; O fato de ter sido remoto por conta da pandemia; A reaproximação física de pessoas em período pandêmico, distanciamento social; Não tive desafios, os colegas foram muito acolhedores (ingresso no Campus Viamão); Não houve; Acredito que se deve ao fato de eu ter escolhido morar em Caxias, o que me impediu de participar de alguns encontros com os colegas; Conhecer os colegas de trabalho (2); A distância e falta de contato com o campus e colegas; Nenhum (2); Conhecer a instituição e o seu funcionamento através do site e de perguntas aos setores; Em tempos de pandemia, nunca encontrei com nenhum colega professor ou aluno; Já conhecia os colegas; Não conhecer nada no campus e chegar dando aula no primeiro dia. Eu não sabia nem onde ficavam minhas salas; Aprendizagem sobre fluxos, processos e distribuição de demandas; A falta de proximidade pela realidade do trabalho remoto; orientação de que há divisão de setores, aprender o sistema de trabalho na força de vontade; Ser virtual; A falta de contato direto. Entrei no IFRS quando o trabalho já era 100% remoto; Pessoais; A dinâmica do setor público; Trabalho remoto (2); A socialização na presença, tanto de corpo, de campus, de tato, de perceber o espaço e interagir de fato com as pessoas e espaços. Em função de estar em trabalho remoto, a comunicação se dá por meios virtuais, tendo como ponto de vista que estar diariamente online, faz que as relações tendam a serem menos qualitativas que na presencialidade,

prejudicando possíveis trocas, conhecimento sobre os processos de funcionamentos, dos espaços, de conhecer colegas de outras áreas, projetos etc.; A pandemia, o que não me permitiu ser apresentado a todos os servidores do campus; Cidade nova, trabalho novo, mas colegas mais motivados do que a rede estadual; O campus por ser novo, sem muitas estrutura física construída ou arborizada, pouca sombra para poder ter um espaço comunitário para acolhimento dificultou um pouco mais. Além disso a cidade por ser grande, as pessoas (colegas) ficam mais distantes um dos outros o que torna mais difícil combinar qualquer conversa fora do ambiente de trabalho; Não conhecer o local de trabalho e a forma de organização da instituição. Esses fatores dificultaram a interação inicial com os colegas de trabalho pois foi necessário recorrer a informações pontuais de alguns colegas para ter êxito em algumas atividades; A parte burocrática: como entrar no moodle, chaves das salas, sigga e acadêmico, na prática não foi tão fácil realizar estes processos na chegada. Além dos trâmites relacionados com os benefícios: transporte, saúde... o que fazer? O que preencher? Onde entregar? Muitas dúvidas; Os conflitos e ambiente hostil; Constrangimento; O fato de ter ingressado durante o período do ensino remoto e não conhecer colegas e alunos pessoalmente. Isso dificultou, mas não impediu que os vínculos fossem estabelecidos. Sempre houve atenção, cuidado e acolhida nos diversos setores: direção de ensino, coordenação de ensino, registros acadêmicos, biblioteca, pessoal do Nead e da TI, e em especial pela coordenação do curso.

Questão 16: O que você sugere como melhoria, o que poderia ser feito, para facilitar o processo de socialização de ingressantes?

Detalhar os procedimentos diferenciados do instituto e/ou campus; Sequência de itens, como cadastros em cada sistema entre os diversos sistemas de acesso; Atualmente, vejo que os servidores no geral ingressam no Campus e não há um acolhimento e um momento de interação com todo o grupo de servidores, os cursos trabalham de forma bem separada, não tendo interação, no caso do Campus Sertão, vejo que a divisão por NIEPE's ajuda ainda mais a fazer uma maior separação entre grupo de servidores; Apresentação formal com a área de Gestão de Pessoas para esclarecer os direitos e deveres dos profissionais contratados por tempo determinado e manter as reuniões de colegiado com os coordenadores ao qual me senti acolhido no IFRS Viamão; Tantas coisas, mas noções de liderança e gestão de pessoas, protocolos para este tipo de situação poderiam ajudar quando o bom senso e a praxe são descartadas. Sei que seria mais um protocolo, mas se as pessoas não utilizam destas boas maneiras, sendo os chamados donos da casa, então é necessário que se tenha protocolos. Já respondendo a próxima questão: acho fundamental esta regulamentação. Para as pessoas não se sentirem perdidas; Um local único com informações de acolhimento e fluxos básicos; Análise de questões psicológicas; Difícil dizer, entrei durante um período atípico. Creio que fui muito bem acolhido pelos colegas de colegiados e pela colega e estudantes do laboratório. Portanto me senti acolhido. Talvez uma "institucionalização" desse acolhimento seja interessante. Percebi meu acolhimento como muito bom, mas vislumbro que ele partiu da dedicação das pessoas e caso essa dedicação não ocorresse poderia ter sido mais difícil. Portanto uma organização do IFRS como um todo poderia auxiliar neste processo; Quando possível, alguns momentos para socialização de normas e costumes com os ingressantes; Difícil por conta da pandemia; Realizar momentos de integração desde o início do ingresso do servidor no Campus. Mas não uma integração com dinâmicas de como conhecer o colega. Mas sim momentos de conversa sobre o funcionamento público; as particularidades do Campus; relatos de experiências dos colegas e sua profissão, etc.; Atividades de integração periódicas, presenciais e/ou virtuais; Acredite que falta um manual institucional, principalmente com orientações sobre a carreira; Talvez maior envolvimento dos colegas; Acho que pode haver um preparo de todos colegas para que recebam um novo servidor para que eles não só o recepcionem bem mas também que expliquem o que faz o setor e a relação do setor com o local de atuação do ingressante; Formações sobre o que é Educação Profissional e Tecnológica e sobre a Rede Federal e seus propósitos; No meu caso, por ter sido de modo remoto, acredito que todas as possibilidades foram utilizadas, não tenho sugestão melhor do que a realizada; Socialização com outros ingressantes, de outros Campi. Talvez um evento de boas-vindas semestral ou anual entre todos os ingressantes; Um dia de acolhimento com as principais informações e um guia com perguntas, respostas, contatos...; Reunião síncrona com servidores dos Recursos Humanos; Reunião geral; Maior tempo entre conhecer a estrutura administrativa e física, e início das

atividades em sala de aula; Constituição de Grupo de trabalho institucional de Acolhimento (quem pense acolhimentos de estudantes, servidores, docentes efetivos e contratados) - falo institucional pois no nosso campus somente o Ensino faz acolhimentos, com docentes e estudantes, não com servidores. Entendo que deveria ser uma ação ampla, pois informações sobre infraestrutura, pesquisa e extensão, orçamentárias, de gestão de pessoas, são importantes no acolhimento conforme o segmento; apresentação do local de trabalho, treinamento básico para desempenho de atividades de forma correta; Não tenho nada a contribuir, na minha opinião eles realizaram tudo muito bem; Uma capacitação da equipe para melhor preparar e qualificar a integralização dos ingressos; Um fluxo formal. O que me parece é que não existe um padrão de absolutamente nada... Porém, acredito que talvez exista um procedimento mas para atividades "normais". Entrei em uma situação atípica, o trabalho remoto impactou nesse sentido. Porém, até hoje (2 anos depois), noto que a CGP do meu campus é bem distante; Sugiro que a CGP seja mais presente. E que seja destinado um "padrinho" durante os primeiros 15 dias para esclarecer as dúvidas e acompanhar o ingressante; Não sei responder; Momentos de socialização aos espaços dos campis, de projetos, laboratórios, cafés, momento de troca de saberes e áreas.. momentos mais festivos/solenes para trocas, pois é do encontro que é possível surgir multiplicidades; Atividade de integração para conhecimento dos servidores e suas funções; Apresentação do servidor que está chegando ao grupo; criação de uma comissão de acolhimento que poderia apresentar o campus, os principais sistemas acadêmicos, instruções iniciais e gerais sobre o fluxo dos processos de trabalho. Para além da criação de um manual a prática de acolhimento pessoal; Penso em um encontro com "os novos" no qual se explique todas as primeiras ações ao entrar no campus: como fazer o plano de trabalho, como contar as horas de trabalho, como fazer o plano de aula... etc.; Uma cartilha sobre as atividades práticas dos setores e micro setores; Socialização de quem vem redistribuído; Tive todo o suporte necessário, não senti falta de ações nesse sentido.

Questão 17: Qual o grau de importância você atribui a disponibilização de um manual de acolhimento e integração por parte da Gestão de Pessoas?

Muito importante	34	61,8%
Importante	14	25,5%
Pouco importante	6	10,9%
Nada importante	1	1,8%

APÊNDICE G - RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PE

Você atua na Gestão de pessoas de qual <i>campus</i> ?		
Alvorada	1	6,7%
Bento Gonçalves	1	6,7%
Caxias do Sul	1	6,7%
Canoas	-	-
Erechim	2	13,3%
Feliz	1	6,7%
Farroupilha	1	6,7%
Ibirubá	-	-
Osório	2	13,3%
Porto Alegre	1	6,7%
Restinga	1	6,7%
Rolante	1	6,7%
Rio Grande	1	6,7%
Sertão	-	-
Vacaria	1	6,7%
Veranópolis	1	6,7%
Viamão	1	6,7%
Avaliação quanto à atratividade		
Questão 2: Considerando a atratividade do material, qual sua avaliação geral sobre o produto, de acordo com a escala a seguir:		
Ruim	-	-
Regular	-	-
Bom	1	7,1%
Muito bom	7	50%
Ótimo	6	42,9
Questão 3: Quanto a apresentação, qualidade gráfica e design, como você classifica o produto?		
Ruim	-	-

Regular	-	-
Bom	1	6,7%
Muito bom	6	40%
Ótimo	8	53,3%
Quanto à compreensão		
Questão 4: Considerando a compreensão do conteúdo apresentado no material, qual sua avaliação geral sobre o produto, de acordo com a escala abaixo?		
Ruim	-	-
Regular	-	-
Bom	1	6,7%
Muito bom	3	20%
Ótimo	11	73,3%
Quanto à aceitação		
Questão 5: O material apresenta palavras inadequadas, ofensivas ou de difícil compreensão?		
Sim	-	-
Não	15	100%
Questão 6: Se sim, quais?		
Não houver respostas		
Quanto ao envolvimento		
Questão 7: Você recomendaria a utilização deste material pelos servidores que atuam na Gestão de Pessoas?		
Nada	-	-
Pouco	-	-
Indiferente	-	-
Bastante	4	26,7%
Muito	11	73,3%
Questão 8: Você recomendaria aos servidores, especialmente aos ingressantes, o acesso a este material caso estivesse disponibilizado no site institucional e adaptado ao seu <i>campus</i> ?		
Nada	-	-
Pouco	-	-
Indiferente	-	-

Bastante	2	13,3%
Muito	13	86,7%
Questão 9: Você considera importante ter acesso a uma versão deste material adaptado ao seu <i>campus</i> ?		
Nada importante	-	-
Pouco importante	-	-
Indiferente	-	-
Bastante importante	4	26,7%
Muito importante	11	73,3%
Quanto ao impacto		
Questão 10: Na sua opinião, este material pode auxiliar a Gestão de Pessoas no processo de socialização?		
Nada	-	-
Pouco	-	-
Indiferente	-	-
Bastante	6	40%
Muito	9	60%
Questão 11: Na sua opinião este material pode auxiliar os ingressantes no seu processo de socialização?		
Nada	-	-
Pouco	1	6,7%
Indiferente	-	-
Bastante	5	33,3%
Muito	9	60%
Quanto aos objetivos		
Questão 12: Você considera que este material pode contribuir para a melhoria do processo de socialização dos ingressantes?		
Nada	-	-
Pouco	-	-
Indiferente	-	-
Bastante	5	33,3%
Muito	10	66,7%

Questão 13: Na sua opinião, o material apresenta todos os conteúdos necessários para o acolhimento e integração de ingressantes?		
Sim	15	100%
Não	-	-
Questão 14: Se não, quais conteúdos devem ser incluídos?		
Não houve respostas		
Questão 15: Registre aqui suas contribuições para a melhoria deste material		
<p>Parabéns, Adri, pelo material, pela pesquisa está muito completo, bem abrangente e detalhado. Certamente será muito útil para os campi, e em especial, ao nosso campus Farroupilha. É uma ótima dica para os demais campi adaptarem as suas realidades, adequando com as fotos dos seus espaços;</p> <p>Avaliei o material e acredito estar bem completo;</p> <p>Apenas uma questão de escrita, na pág 28, corrigir "aso" por "caso";</p> <p>Material bem completo e com informações que podem auxiliar muito na rápida integração de futuros colegas ao contexto da comunidade acadêmica e de sua carreira;</p> <p>O Material ficou excelente. Claro, objetivo e muito esclarecedor para os novos colegas no momento de ingresso junto ao Campus e a Instituição. Parabéns.</p>		

ANEXO A – APRESENTAÇÃO DA COORD. DE INGRESSO PARA DOCENTES

 <p>Serviço Público Federal e Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT)</p> <p>ORIENTAÇÕES GERAIS</p>	<p>RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (RT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsto nos Art. 17 e Art. 18 • Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus. • Retribuição por Titulação 
<p>RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsto nos Art. 18 e Art.19 da Lei 12.772/2012; • Composto por três níveis (RSC-I, RSC-II e RSC-III); • A equivalência do RSC ocorre da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> – I - diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização; – II - certificado de pós-graduação lato sensu somado ao RSC-II equivalerá a mestrado; – III - titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado. • De acordo com o Art. 19 Em nenhuma hipótese, o RSC poderá ser utilizado para fins de equiparação de titulação para cumprimento de requisitos para a promoção na Carreira. • Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus. • Reconhecimento de saberes e competências- RSC 	<p>PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL DOCENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei 12.772/2012; Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013 e Resolução IFRS nº 098A/2013. <p>A progressão e a promoção funcional na Carreira do Magistério Federal ocorrerão mediante Titulação ou 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:</p> <p>I – Progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.</p> <p>II – Promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente.</p> <p>A progressão e a promoção funcional ocorrerão mediante a avaliação de desempenho, por solicitação do docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus • Progressão e promoção funcional docente 
<p>AUXÍLIO TRANSPORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposto no Decreto nº 2.880/1998 • Trata-se de benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa. • Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus. • Auxílio transporte 	<p>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsto no Art. 22 da Lei 8.460/1992 e Decreto nº 3.887/2001; • Trata-se de auxílio concedido em pecúnia a todos os servidores civis ativos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo, ou nos afastamentos considerados de efetivo exercício, na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias; • Valor atual: R\$ 458,00; e • Não há necessidade de apresentação de documentos ou de requerimento para a concessão do Auxílio Alimentação, por ser um benefício que é pago automaticamente ao servidor a partir do momento em que entra em exercício. 

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

- Previsto no Decreto nº 977/1993;
- Tem por objetivo oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições de atendimento aos seus dependentes e visa auxiliar nas despesas pré-escolares;
- Valor Atual: R\$ 321,00;
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus; e
- [Assistência Pré-Escolar - IFRS](#)



LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

- Prevista no artigo 83 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Licença por Doença em Pessoa da Família](#)



CADASTRAMENTO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO DO IMPOSTO DE RENDA

- Fundamentação:
Art. 35 da Lei nº 9.250, de 26/12/95 (DOU 27/12/95).
Art. 77 do Decreto nº 3.000, de 26/03/99 (DOU 17/06/99).
Art. 38 e 49 da Instrução Normativa SRF nº 15, de 06/02/01 (DOU 08/02/01);
- Definição: Redução da base tributária mensal para o cálculo do desconto do imposto de renda retido na fonte.
- Requisitos básicos: Ter dependente econômico na forma da lei;
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Cadastro de Dependentes de IR](#)



AUXÍLIO NATALIDADE

- Previsto no Art. 196 da Lei 8.112/90
- O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.
 - Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.
 - O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus; e
- [Auxílio Natalidade - IFRS](#)



RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- Previsto no Art. 230 da Lei 8.112/90 e Decreto nº 4.978/2004;
- Trata-se de benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio das despesas com o plano de saúde e despesas com a coparticipação para os dependentes do servidor.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Ressarcimento à saúde suplementar - IFRS](#)



RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Estipulado pela Portaria nº 8, de 13 de janeiro de 2016

RENDA (REAIS)/IDADE	FAIXA 01 00-18	FAIXA 02 19-23	FAIXA 03 24-28	FAIXA 04 29-33	FAIXA 05 34-38	FAIXA 06 39-43	FAIXA 07 44-48	FAIXA 08 49-53	FAIXA 09 54-58	FAIXA 10 59 ou +
Remuneração ou Subsidio de 0000 – 1.499	149,52	156,57	158,69	165,04	169,97	175,61	190,03	193,05	196,06	205,63
Remuneração ou Subsidio de 1.500 – 1.999	142,47	149,52	151,64	156,57	161,51	167,15	180,76	183,63	186,50	196,06
Remuneração ou Subsidio de 2.000 – 2.499	135,42	142,47	144,59	149,52	154,46	160,10	171,49	174,21	176,94	186,50
Remuneração ou Subsidio de 2.500 – 2.999	129,78	135,42	137,53	142,47	147,41	153,05	163,77	166,37	168,97	176,94
Remuneração ou Subsidio de 3.000 – 3.999	122,71	129,78	131,89	135,42	140,35	146,00	156,04	158,52	161,00	168,97
Remuneração ou Subsidio de 4.000 – 4.999	111,43	114,25	116,38	117,07	122,02	127,66	129,78	131,84	133,90	137,09
Remuneração ou Subsidio de 5.000 – 7.499	107,20	108,61	110,73	111,43	116,38	122,02	123,60	125,56	127,52	130,71
Remuneração ou Subsidio de 7.500 ou mais	101,56	102,97	105,08	105,79	110,73	116,38	117,42	119,28	121,14	124,33



LICENÇAS

- Previstas no capítulo IV (Art. 81 à 92 e Art. 202 à 214)
 - por motivo de doença em pessoa da família;
 - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - para o serviço militar;
 - para atividade política;
 - para capacitação;
 - para tratamento de saúde (Decreto 7.003/2009);
 - por acidente de trabalho;
 - à gestante, à adotante e da licença-paternidade;
 - para tratar de interesses particulares; e
 - para desempenho de mandato classista.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;



FUNPRESP

- Estabelecido no Art. 40 da Constituição Federal, Lei nº 12.618/2012, Decreto nº 7.808/2012 e Portaria 44, de 31 de janeiro de 2013.
- A partir da criação e autorização da aplicação dos regulamentos do plano os servidores que ingressaram a partir de 09/02/2013 no serviço público federal têm suas aposentadorias e pensões obrigatoriamente sujeitas ao teto de benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS. Para que o servidor garanta uma aposentadoria com valores superiores ao teto do RGPS, poderá contribuir com o regime de previdência complementar, cuja adesão é facultativa.
- Valor Atual do Teto: R\$ 5.839,45
- Base de contribuição = Remuneração do servidor no cargo efetivo + vantagens pecuniárias permanentes.
- Orientação Normativa Nº 9, de 19 de novembro de 2015
 - Estabelece orientações quanto à inscrição automática de servidores;
 - O servidor automaticamente inscrito poderá requerer sua desistência no prazo de até 90 dias.
- Maiores informações através do site <https://www.funpresp.com.br/>



FLUXOS DIGITAIS DO PROCESSO

Segue link do fluxo dos processos digitais:

<https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/fluxos-e-formularios/processos-digitais/licenca-por-doenca-em-pessoa-da-familia/>



INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO NO IFRS

O objetivo é contribuir para a inserção dos novos servidores à realidade e cultura organizacional da instituição, fornecendo subsídios para uma melhor atuação profissional.

Os servidores em estágio probatório deverão realizar esta capacitação, conforme Resolução IFRS nº 35/2017.

Para maiores informações, [acesse aqui](#).








Contato:

Renata Romanzini Ciello
E-mail: ingresso@ifrs.edu.br



ANEXO B – APRESENTAÇÃO DA COORD. DE INGRESSO PARA TAEs

 <p>Serviço Público Federal e Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação</p> <p>ORIENTAÇÕES GERAIS</p>	<p>TÓPICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Plano de Carreira (Lei 11.091/2005) <ul style="list-style-type: none"> Níveis de Classificação e Níveis de Capacitação; Tabela De Conversão Tempo De Serviço Público Federal; Vencimento Básico; Incentivo à Qualificação; Progressão por Mérito Profissional; e Progressão por Capacitação Profissional. Principais Benefícios <ul style="list-style-type: none"> Auxílio Transporte; Auxílio Alimentação; Assistência Pré-Escolar; Auxílio Natalidade; e Resarcimento de Assistência à Saúde. Lei 8.112/90 <ul style="list-style-type: none"> Licenças, Afastamentos e Concessões. <p> Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP)</p>																																								
<p>NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO E NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> Previstos nos incisos II e V do Art. 5º, Art 6º e Art 7º da Lei 11.091/2005.; Nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições; Nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; Os cargos do Plano de Carreira são organizados em 5 (cinco) níveis de classificação, A, B, C, D e E, com 4 (quatro) níveis de capacitação cada I, II, III e IV. 	<p>TABELA DE CONVERSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempo de Serviço Público Federal (anos)</th> <th>Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Até 1 ano e 11 meses</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>2</td></tr> <tr><td>4</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>3</td></tr> <tr><td>6</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>4</td></tr> <tr><td>8</td><td>5</td></tr> <tr><td>9</td><td>5</td></tr> <tr><td>10</td><td>6</td></tr> <tr><td>11</td><td>6</td></tr> <tr><td>12</td><td>7</td></tr> </tbody> </table> 	Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação	Até 1 ano e 11 meses	1	2	2	3	2	4	3	5	3	6	4	7	4	8	5	9	5	10	6	11	6	12	7														
Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação																																								
Até 1 ano e 11 meses	1																																								
2	2																																								
3	2																																								
4	3																																								
5	3																																								
6	4																																								
7	4																																								
8	5																																								
9	5																																								
10	6																																								
11	6																																								
12	7																																								
<p>TABELA DE CONVERSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempo de Serviço Público Federal (anos)</th> <th>Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>13</td><td>7</td></tr> <tr><td>14</td><td>8</td></tr> <tr><td>15</td><td>8</td></tr> <tr><td>16</td><td>9</td></tr> <tr><td>17</td><td>9</td></tr> <tr><td>18</td><td>10</td></tr> <tr><td>19</td><td>10</td></tr> <tr><td>20</td><td>11</td></tr> <tr><td>21</td><td>11</td></tr> <tr><td>22</td><td>12</td></tr> <tr><td>23</td><td>12</td></tr> <tr><td>24</td><td>13</td></tr> </tbody> </table> 	Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação	13	7	14	8	15	8	16	9	17	9	18	10	19	10	20	11	21	11	22	12	23	12	24	13	<p>TABELA DE CONVERSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempo de Serviço Público Federal (anos)</th> <th>Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>25</td><td>13</td></tr> <tr><td>26</td><td>14</td></tr> <tr><td>27</td><td>14</td></tr> <tr><td>28</td><td>15</td></tr> <tr><td>29</td><td>15</td></tr> <tr><td>30 ou mais</td><td>16</td></tr> </tbody> </table> 	Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação	25	13	26	14	27	14	28	15	29	15	30 ou mais	16
Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação																																								
13	7																																								
14	8																																								
15	8																																								
16	9																																								
17	9																																								
18	10																																								
19	10																																								
20	11																																								
21	11																																								
22	12																																								
23	12																																								
24	13																																								
Tempo de Serviço Público Federal (anos)	Padrão de vencimento de casa Nível de Classificação e Nível de Capacitação																																								
25	13																																								
26	14																																								
27	14																																								
28	15																																								
29	15																																								
30 ou mais	16																																								

Classes de Capacitação	Níveis	Valor	A				B				C				D				E			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
P01	RE	1.326,72	1																			
P02	RE	1.378,46	2	1																		
P03	RE	1.432,22	3	2	1																	
P04	RE	1.488,98	4	3	2	1																
P05	RE	1.548,11	5	4	3	2	1															
P06	RE	1.609,41	6	5	4	3	2	1														
P07	RE	1.689,98	7	6	5	4	3	2	1													
P08	RE	1.784,15	8	7	6	5	4	3	2	1												
P09	RE	1.891,79	9	8	7	6	5	4	3	2	1											
P10	RE	1.992,96	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1										
P11	RE	1.945,07	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1									
P12	RE	2.000,92	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1								
P13	RE	2.069,74	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1							
P14	RE	2.151,63	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1						
P15	RE	2.246,71	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
P16	RE	2.355,12	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P17	RE	2.449,96	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P18	RE	2.542,40	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P19	RE	2.641,55	16	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
P20	RE	2.744,67	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P21	RE	2.851,61	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P22	RE	2.962,80	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P23	RE	3.078,37	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P24	RE	3.198,43	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P25	RE	3.323,17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P26	RE	3.452,77	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P27	RE	3.587,43	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P28	RE	3.727,34	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P29	RE	3.874,70	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P30	RE	4.023,74	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P31	RE	4.180,96	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P32	RE	4.343,71	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P33	RE	4.511,24	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P34	RE	4.689,13	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P35	RE	4.872,00	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P36	RE	5.062,01	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P37	RE	5.259,43	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P38	RE	5.464,55	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P39	RE	5.677,68	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P40	RE	5.899,99	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P41	RE	6.139,16	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P42	RE	6.388,20	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P43	RE	6.656,66	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P44	RE	6.944,90	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P45	RE	7.242,91	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P46	RE	7.542,18	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P47	RE	7.843,91	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P48	RE	8.147,42	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P49	RE	8.523,87	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

- Previsto no Art. 11 da Lei 11.091/2005;
- Trata-se de benefício concedido ao servidor que possui educação formal superior à exigida para ingresso no cargo;
- A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta.
- [Incentivo à Qualificação- IFRS](#)

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Nível de Escolaridade Formal Superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área do Conhecimento com Relação Direta	Área do Conhecimento com Relação Indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

- Previsto no Art. 10-A da Lei 11.091/2005;
- Mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.
- [Progressão por Mérito – IFRS](#)

PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- Previsto nos § 1º e § 3º do Art. 10 da lei 11.091/2005;
- É a mudança de nível de capacitação, dentro do mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de dezoito meses. É permitido o somatório de cargas horárias de cursos superiores a 20 (vinte) horas/aula.
- [Progressão por Capacitação – IFRS](#)

PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Carga Horária de Capacitação
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas

PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Carga Horária de Capacitação
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

AUXÍLIO TRANSPORTE

- Disposto no Decreto nº 2.880/1998;
- Trata-se de benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa;
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus.
- [Auxílio Transporte - IFRS](#)

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

- Previsto no Art. 22 da Lei 8.460/1992 e Decreto nº 3.887/2001;
- Trata-se de auxílio concedido em pecúnia a todos os servidores civis ativos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo, ou nos afastamentos considerados de efetivo exercício, na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias;
- Valor atual: R\$ 458,00; e
- Não há necessidade de apresentação de documentos ou de requerimento para a concessão do Auxílio Alimentação, por ser um benefício que é pago automaticamente ao servidor a partir do momento em que entra em exercício.

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

- Previsto no Decreto nº 977/1993;
- Tem por objetivo oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições de atendimento aos seus dependentes e visa auxiliar nas despesas pré-escolares;
- Valor Atual: R\$ 321,00;
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus; e
- [Assistência Pré-Escolar - IFRS](#)

AUXÍLIO NATALIDADE

- Previsto no Art. 196 da Lei 8.112/90
- O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.
 - Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.
 - O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus; e
- [Auxílio Natalidade - IFRS](#)

RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- Previsto no Art. 230 da Lei 8.112/90 e Decreto nº 4.978/2004;
- Trata-se de benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio das despesas com o plano de saúde e despesas com a coparticipação para os dependentes do servidor.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Ressarcimento de Assistência à Saúde - IFRS](#)

RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Estipulado pela Portaria nº 8, de 13 de janeiro de 2016

RENDA/REAIS/IDADE	FAIXA 01 00 - 18	FAIXA 02 19 - 23	FAIXA 03 24 - 28	FAIXA 04 29 - 33	FAIXA 05 34 - 38	FAIXA 06 39 - 43	FAIXA 07 44 - 48	FAIXA 08 49 - 53	FAIXA 09 54 - 58	FAIXA 10 59 ou +
Remuneração ou Subsidio de 0000 – 1.499	149,52	156,57	158,69	165,04	169,97	175,61	190,03	193,05	196,06	205,63
Remuneração ou Subsidio de 1.500 – 1.999	142,47	149,52	151,64	156,57	161,51	167,15	180,76	183,63	186,50	196,06
Remuneração ou Subsidio de 2.000 – 2.499	135,42	142,47	144,59	149,52	154,46	160,10	171,49	174,21	176,94	186,50
Remuneração ou Subsidio de 2.500 – 2.999	129,78	135,42	137,53	142,47	147,41	153,05	163,77	166,37	168,97	176,94
Remuneração ou Subsidio de 3.000 – 3.999	122,71	129,78	131,89	135,42	140,35	146,00	156,04	158,52	161,00	168,97
Remuneração ou Subsidio de 4.000 – 4.999	111,43	114,25	116,38	117,07	122,02	127,66	129,78	131,84	133,90	137,09
Remuneração ou Subsidio de 5.000 – 7.499	107,20	108,61	110,73	111,43	116,38	122,02	123,60	125,56	127,52	130,71
Remuneração ou Subsidio de 7.500 – 9.999	101,56	102,97	105,08	105,79	110,73	116,38	117,42	119,28	121,14	124,33

 **INSTITUTO FEDERAL**
Rio Grande do Sul

LICENÇAS

- Previstas no capítulo IV (Art. 81 à 92 e Art. 202 à 214)
 - por motivo de doença em pessoa da família;
 - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - para o serviço militar;
 - para atividade política;
 - para capacitação;
 - para tratamento de saúde (Decreto 7.003/2009);
 - por acidente de trabalho;
 - à gestante, à adotante e da licença-paternidade;
 - para tratar de interesses particulares; e
 - para desempenho de mandato classista.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;

 **Licenças – IFRS**
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

AFASTAMENTOS

- Previstos no capítulo V (Art. 93 à 96-A)
 - Para servir a outro órgão ou entidade
 - Para exercício de mandato eletivo
 - Para estudo ou missão no exterior
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Afastamentos – IFRS](#)

 **INSTITUTO FEDERAL**
Rio Grande do Sul

CONCESSÕES

- Dispostas no capítulo VI (Art. 97 à 99)
 - Por um dia para doação de sangue
 - Para alistamento ou recadastramento eleitoral limitado a dois dias;
 - Por oito dias consecutivos em razão de
 - Casamento ou provarem por escritura pública a constituição da união estável (Nota Técnica 16379/2017-MP);
 - Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- Deverá ser realizada abertura de processo com a solicitação junto à CGP do campus;
- [Concessões – IFRS](#)











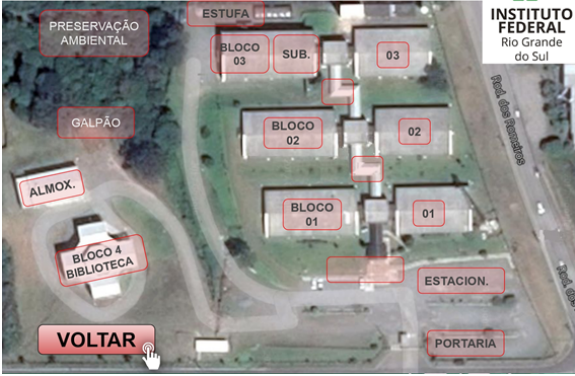


 **INSTITUTO FEDERAL**
Rio Grande do Sul




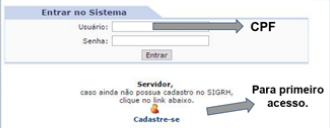



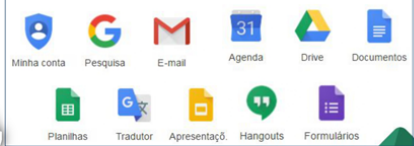


FUNPRESP

- Estabelecido no Art. 40 da Constituição Federal, Lei nº 12.618/2012, Decreto nº 7.808/2012 e Portaria 44, de 31 de janeiro de 2013.
- A partir da criação e autorização da aplicação dos regulamentos do plano os servidores que ingressaram a partir de 04/02/2013 no serviço público federal têm suas aposentadorias e pensões obrigatoriamente sujeitas ao teto de benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS. Para que o servidor garanta uma aposentadoria com valores superiores ao teto do RGPS, poderá contribuir com o regime de previdência complementar, cuja adesão é facultativa.
- Valor Atual do Teto: R\$ 5.839,45
- Base de contribuição = Remuneração do servidor no cargo efetivo + vantagens pecuniárias permanentes.
- Orientação Normativa Nº 9, de 19 de novembro de 2015
 - Estabelece orientações quanto à inscrição automática de servidores;
 - O servidor automaticamente inscrito poderá requerer sua desistência no prazo de até 90 dias.
- Maiores informações através do site <https://www.funresp.com.br/>


 **INSTITUTO FEDERAL**
Rio Grande do Sul

ANEXO C – APRESENTAÇÃO DO CAMPUS FARROUPILHA

 <h1>SEJA BEM VINDO!</h1> 	 <h3>SOU SERVIDOR NO IFRS - CAMPUS FARROUPILHA, E AGORA?</h3> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>PRIMEIROS PASSOS:</p>  </div> 																
 <h3>Ambientação</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1º Assinar o termo de Efetivo Exercício; 2º Receber orientações na CGP ; 3º Conversar com a Chefia imediata; 4º DESCOBRIR O CAMPUS!  	 <h3>Ambientação</h3> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">MENU PRINCIPAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">O CAMPUS</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">ORGANOGRAMA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td style="text-align: center;">SISTEMAS</td> <td style="text-align: center;">04</td> <td style="text-align: center;">CURSOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05</td> <td style="text-align: center;">FLUXOS - CGP</td> <td style="text-align: center;">06</td> <td style="text-align: center;">PROGRESSÕES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">07</td> <td style="text-align: center;">CONSELHOS / COMISSÕES</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">ALIMENTAÇÃO</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;">  <div style="text-align: center;"> <p>Contatos e setores</p> <p>Regimento do Campus Farroupilha</p> </div>  </div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 5px;">CLIQUE SOBRE OS BOTÕES!</p> </div> 	01	O CAMPUS	02	ORGANOGRAMA	03	SISTEMAS	04	CURSOS	05	FLUXOS - CGP	06	PROGRESSÕES	07	CONSELHOS / COMISSÕES	08	ALIMENTAÇÃO
01	O CAMPUS	02	ORGANOGRAMA														
03	SISTEMAS	04	CURSOS														
05	FLUXOS - CGP	06	PROGRESSÕES														
07	CONSELHOS / COMISSÕES	08	ALIMENTAÇÃO														
<h3>CONHEÇA O CAMPUS FARROUPILHA!</h3> <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: small;">Clique sobre os ícones vermelhos.</p>  	 <h3>Ambientação</h3> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">SISTEMAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">GESTÃO</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">ENSINO</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;">  <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;">DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 5px; display: inline-block;">VOLTAR</div> </div> </div> 	01	GESTÃO	02	ENSINO												
01	GESTÃO	02	ENSINO														


<p style="text-align: center;">01 SISTEMAS DE GESTÃO</p>  <p style="text-align: center;">VOLTAR MENU</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>	<p style="text-align: center;">02 SISTEMAS DE ENSINO</p>  <p style="text-align: center;">VOLTAR MENU</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>
<p style="text-align: center;">Sistema Integrado de Gestão</p>  <p>Ele abrange seis módulos de administração, dentre eles destaca-se o SIGRh que é onde o servidor deve registrar seus afastamentos, faltas, atestados e etc.</p> <p>O servidor ingressante deve se cadastrar no site do Sigrh no link "cadastra-se". Link para o SIGRh no botão ao lado ou http://sig.ifrs.edu.br/sigrh/login.jsf</p>  <p style="text-align: center;">VOLTAR</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>	<p style="text-align: center;">Sistema de Gestão de Pessoas</p>  <p>Aqui você terá acesso a informações cadastrais, contracheques, férias, consignações, saúde do servidor, previdência complementar e outros.</p> <p>O servidor ingressante deve cadastrar-se no site do Sigac na caixa de texto "Precisa de Ajuda?" selecionando a opção Primeiro acesso.</p>  <p style="text-align: center;">VOLTAR</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>
<p style="text-align: center;">E-mail Institucional</p>  <p>No IFRS - campus Farroupilha utiliza-se o gmail. Seu e-mail institucional é criado pelo DTI. Todos os servidores dispõe de uma conta nos moldes nome.sobrenome@farroupilha.ifrs.edu.br.</p> <p>Veja alguns recursos que estão disponíveis na sua conta:</p>  <p style="text-align: center;">VOLTAR</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>	<p style="text-align: center;">Gestão Livre de Parque de Informática</p>  <p>Quando você estiver com algum problema ou dificuldade em hardware ou software deve ser aberto um chamado de correção no GLPI. Além disso, é no GLPI que são feitas as reservas de todos os laboratórios utilizados em aulas práticas.</p>  <p style="text-align: center;">Tutorial do GLPI</p> <p style="text-align: center;">VOLTAR</p> <p style="text-align: center;"><small>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</small></p>

<h3>Sigepe Mobile</h3>  <p>Aplicativo de celular para consulta de informações financeiras, cadastrais e funcionais. Disponível nas lojas Google Play e App Store para download gratuito.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>	<h3>Sistema de Viaturas Oficiais</h3>  <p>Com esse sistema é possível efetuar as reservas de viaturas oficiais para uso exclusivo em atividades do IFRS. É importante ressaltar que para conduzi-las é necessário emissão de portaria específica e estar ciente da instrução normativa 09-2013.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>
<h3>Regulamento dos Laboratórios</h3>  <p>Para a utilização dos laboratórios do campus (informática, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, plásticos, física e química) é necessário conhecer previamente o regulamento.</p> <p>Abaixo o link para o regulamento, disponível no site do campus.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>	<h3>Sistema de Informações Acadêmicas</h3>  <p>Esse sistema conta com todas as informações da vida acadêmica do aluno. Nele é feito o registro de presenças e rendimento do aluno, além de matrículas e rematrículas.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>
<h3>Sistema da Biblioteca</h3>  <p>Nesse sistema online é possível consultar todo o acervo bibliográfico do campus e dos demais campi do IFRS.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>	<h3>Periódicos Capes</h3>  <p>Site com os periódicos da capes.</p>  <p>VOLTAR</p> <p>INSTITUTO FEDERAL Rio Grande do Sul Campus Farroupilha</p>




Professores IFRS - Campus Farroupilha

Relação com todos os professores do campus com link para currículo lattes, e-mail e planos de trabalho por semestre.



VOLTAR




Moodle

Ambiente virtual de aprendizagem.



VOLTAR



Site Institucional - Navegue!!



VOLTAR




PENSE

Jornada Científica, Tecnológica e Cultural do Campus Farroupilha



VOLTAR






Conselhos e Comissões do Campus

(Participe!)

- CONCAMP** - Conselho de campus, órgão máximo da instituição. Conheça mais clicando no link ao lado.
- CIS** - Comissão Interna de Supervisão da carreira do técnicos administrativos em educação.
- CPPD** - Comissão Permanente de Pessoal Docente
- CISSPA** - Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes
- CPA** - Comissão Própria de Avaliação Institucional
- NAPNE** - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas
- NEABI** - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas

INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

VOLTAR









ANEXO D – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL – IFRS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPI
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA – CEP

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Prezado (a) Senhor (a):

Você está sendo respeitosamente convidado(a) para participar do projeto de pesquisa intitulado: “A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - CAMPUS FARROUPILHA: sistematização de saberes para a Gestão de Pessoas”. Este projeto está vinculado ao Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS). Nessa pesquisa pretendemos analisar os saberes e procedimentos necessários para o acolhimento e integração dos servidores ingressantes, com a finalidade de propor um manual/protocolo que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela GP, no *campus* Farroupilha. A pesquisa será feita no IFRS, por meio de questionário contendo perguntas fechadas e abertas direcionado aos servidores que atuam nos setores de Gestão de Pessoas dos 17 *campi* do IFRS, e aos ingressantes, efetivos(as) e contratados(as) por tempo determinado, no período de 01/01/2018 a 30/06/2021. Para a coleta de dados será utilizado questionário do Google Formulários e as informações ficarão armazenadas em pendrive de posse exclusiva das pesquisadoras.

Fui alertado(a) que este estudo apresenta risco mínimo, pois não será realizada nenhuma intervenção fisiológica, psicológica e social dos indivíduos, sendo preservada a intimidade dos mesmos, restando apenas a possibilidade de mobilizar sentimentos e percepções. Os procedimentos da pesquisa seguirão os critérios éticos de sigilo e confidencialidade dos dados, e não servirão para qualquer tipo de avaliação do servidor participante. Porém, caso desperte algum sentimento de angústia, ansiedade ou medo, por exemplo, a pesquisadora estará apta a prestar esclarecimentos e dar suporte imediato, com auxílio de profissional habilitado (ex. psicólogo, assistente social,...) e se, ainda assim, me sentir desconfortável, terei assegurado o direito de desistência ou de não responder a determinadas perguntas. Além disso, diante de qualquer tipo de questionamento ou dúvida, poderei realizar o contato imediato com um dos pesquisadores responsáveis pelo estudo que fornecerá os esclarecimentos necessários.

Foi destacado que minha participação no estudo é de extrema importância, uma vez que, entre os benefícios da pesquisa se pretende compreender a forma com que as CGPs do IFRS têm tratado a socialização de seus ingressantes, buscando conhecer as ações e estratégias por elas desenvolvidas, bem como identificar suas percepções, em relação aos saberes necessários para conduzir o processo de socialização de forma eficaz. Com isso espera-se reunir as informações necessárias para desenvolver um produto educacional que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela GP, no *campus*

Farroupilha. Também será possível que o produto educacional elaborado possa ser adaptado para as demais CGPs do IFRS.

O presente estudo também poderá colaborar para elucidar a importância e o papel das GPs nas IFEs, frente ao desenvolvimento de pessoas, servindo também como fonte de pesquisa para outras Instituições que busquem ferramentas auxiliares para a condução do processo de socialização pelas CGPs. A investigação também gerará produções para apresentações em eventos científicos e publicações em periódicos com vistas a contribuir para a excelência no serviço público por meio da socialização dos ingressantes.

Estou ciente e me foram assegurados os seguintes direitos: - da liberdade de retirar o consentimento, a qualquer momento, e que poderei deixar de participar do estudo, sem que isso me traga prejuízo de qualquer ordem; - da segurança de que não serei identificado (a) e que será mantido caráter confidencial das informações relacionadas à minha privacidade; - do compromisso de ter acesso às informações em todas as etapas do estudo, bem como aos resultados, ainda que isso possa afetar meu interesse em continuar participando da pesquisa; - de que não haverá nenhum tipo de despesa ou ônus financeiro relacionada com a participação neste estudo; - de que tenho direito a compensação material relativas às minhas despesas e de meu acompanhante com relação à transporte e alimentação, caso esses gastos sejam demandados durante a minha participação no estudo - de que não está previsto nenhum tipo de procedimento invasivo ou coleta de material biológico; - de que posso me recusar a responder qualquer pergunta que julgar constrangedora ou inadequada. - de que serão mantidos todos os preceitos ético-legais durante e após o término da pesquisa, de acordo com as Resoluções nº 466/2012 e nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde;

Fui informado (a) dos objetivos do presente estudo de maneira clara e detalhada, bem como sobre a metodologia que será adotada, sobre os riscos e benefícios envolvidos. Recebi uma via assinada e rubricada deste termo de consentimento e me foi dada a oportunidade de ler e esclarecer as minhas dúvidas.

_____ de _____ de 2021.

Aceito

Não aceito

=====

Em caso de dúvidas com respeito aos aspectos éticos deste estudo, poderei consultar:

CEP/IFRS

E-mail: cepesquisa@ifrs.edu.br

Endereço: Rua General Osório, 348, Centro, Bento Gonçalves, RS, CEP: 95.700-000

Telefone: (54) 3449-3340

Pesquisador(a) principal: Adriane Reginatto

Telefone para contato: (54) 9 99696535

E-mail para contato: adriane.reginatto@farroupilha.ifrs.edu.br

Orientadora: Ana Sara Castaman

Telefone: (54) 98112-3132

E-mail: ana.castaman@sertao.ifrs.edu.br

ANEXO E – AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor

AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL

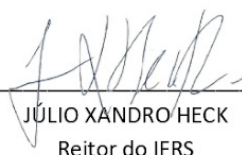
Eu, JÚLIO XANDRO HECH, responsável pela instituição, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, IFRS, autorizo a realização da pesquisa intitulada “A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - CAMPUS FARROUPILHA: sistematização de saberes para a Gestão de Pessoas”, a ser conduzida pelos pesquisadores abaixo relacionados. Fui informado pelo responsável do estudo sobre objetivos, metodologia, riscos e benefícios aos participantes da pesquisa, bem como das atividades que serão realizadas na instituição a qual represento.

Foi assegurado pelo pesquisador responsável que os dados coletados serão mantidos em absoluto sigilo de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012, que trata da Pesquisa envolvendo seres humanos e que serão utilizados tão somente para a realização deste estudo.

Esta instituição está ciente de suas corresponsabilidades como instituição coparticipante do presente projeto de pesquisa e de seu compromisso no resguardo da segurança e bem-estar dos participantes de pesquisa, dispondo de infraestrutura necessária para a garantia de tal segurança e bem-estar.

Serão disponibilizados, ao pesquisador, dados relevantes à pesquisa, provenientes do Sistema de Recursos Humanos, de documentos institucionais como os Relatórios de Gestão de Pessoas, Plano de Desenvolvimento Institucional, Plano de Capacitações dos Servidores do IFRS, Regimentos Institucionais, entre outros, bem como do espaço físico e recursos técnicos que sejam necessários para tal.

Bento Gonçalves, 03 de setembro de 2021.


JÚLIO XANDRO HECK
Reitor do IFRS

JÚLIO XANDRO HECK
Reitor do IFRS
Decreto de 11/02/2020
Publicado no DOU 12/02/2020

Em caso de dúvidas com respeito aos aspectos éticos deste estudo, consultar:

CEP/IFRS

E-mail: cepesquisa@ifrs.edu.br

Endereço: Rua General Osório, 348, Centro, Bento Gonçalves, RS, CEP: 95.700-000

Telefone: (54) 3449-3340

Pesquisadora principal: Adriane Reginatto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor

Telefone: (054) 99969-6535

E-mail: adriane.reginatto@farroupilha.ifrs.edu.br

Orientadora: Ana Sara Castaman

Telefone: (54) 98112-3132

E-mail: ana.castaman@sertao.ifrs.edu.br

ANEXO F – PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL



PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: A SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL NO CONTEXTO DO IFRS - CAMPUS FARROUPILHA: sistematização de saberes para a Gestão de Pessoas

Pesquisador: Adriane Reginatto

Área Temática:

Versão: 2

CAAE: 51561621.1.0000.8024

Instituição Proponente: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO RIO

Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 5.072.897

Apresentação do Projeto:

O presente estudo caracteriza-se como pesquisa aplicada, com vistas a gerar conhecimento de aplicação prática, voltada à solução de um problema específico. Neste caso, a abordagem qualitativa confere o propósito de consolidar os resultados por meio do aprofundamento e da ampliação do entendimento acerca do objeto estudado. Assim, apresenta-se uma investigação de caráter descritivo, objetivando explicitar os fatos e fenômenos

da situação em estudo. Também caracteriza-se como exploratório, já que tem o intuito de proporcionar maior familiaridade com o problema.

Outrossim, pauta-se no método de investigação dialético, uma vez que fornece subsídios para uma interpretação dinâmica e holística da realidade.

Os procedimentos para a produção de dados compreendem: pesquisa bibliográfica, documental e estudo de caso.

Objetivo da Pesquisa:

Objetivo Secundário:

- a) Examinar nos referenciais teóricos sobre socialização de servidores ingressantes em Instituições Federais de Ensino. b) Descrever as ações e estratégias adotadas pelos servidores que atuam nos setores de Gestão de Pessoas do IFRS no processo de socialização, bem como identificar as percepções dos mesmos em relação aos saberes e procedimentos necessários para tal processo. c)

Endereço: Rua General Osório, 348

Bairro: CENTRO

CEP: 95.700-086

UF: RS

Município: BENTO GONCALVES

Telefone: (54)3449-3340

E-mail: cepsquisa@ifrs.edu.br

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL



Continuação do Parecer: 5.072.897

Identificar as percepções dos servidores ingressantes sobre o processo de socialização institucional. d) Desenvolver uma manual/protocolo que sistematize os saberes e procedimentos necessários para a socialização dos(as) servidores ingressantes.

Avaliação dos Riscos e Benefícios:

Riscos:

Conforme a Resolução do CNS nº 510, de 2016, risco da pesquisa nas Ciências Humanas e Sociais diz respeito à “a possibilidade de danos à dimensão física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural do ser humano, em qualquer etapa da pesquisa e dela decorrente”. seja essa consequência imediata ou tardia da pesquisa. Partindo deste princípio, o presente estudo apresenta risco mínimo, pois não será realizada nenhuma

intervenção fisiológica, psicológica e social dos indivíduos, sendo preservada a intimidade dos mesmos, restando apenas a possibilidade de mobilizar sentimentos e percepções. Os procedimentos da pesquisa seguirão os critérios éticos de sigilo e confidencialidade dos dados, tampouco servirão para qualquer tipo de avaliação do servidor participante. Porém, caso desperte algum sentimento de angústia, ansiedade ou medo, por

exemplo, a pesquisadora estará apta a prestar esclarecimentos e dar suporte imediato, com auxílio de profissional habilitado (ex. psicólogo, assistente social,...) e se, ainda assim, me sentir desconfortável, será assegurado o direito de desistência ou de não responder a determinadas perguntas. Além disso, diante de qualquer tipo de questionamento ou dúvida, os participantes poderão realizar o contato imediato com um dos pesquisadores responsáveis pelo estudo que fornecerá os esclarecimentos necessários.

Benefícios:

A partir do presente estudo pretende compreender a forma com que as CGPs do IFRS têm tratado a socialização de seus ingressantes, buscando conhecer as ações e estratégias por elas desenvolvidas, bem como identificar suas percepções, em relação aos saberes necessários para conduzir o processo de socialização de forma eficaz. Com isso espera-se reunir as informações necessárias para desenvolver um produto educacional que forneça subsídios teóricos e práticos à melhoria da condução do processo de socialização pela GP, no campus Farroupilha. Também será possível que o produto educacional elaborado seja adaptado para as demais CGPs do IFRS. O presente estudo também poderá colaborar para elucidar a importância e o papel das GPs nas IFEs, frente ao desenvolvimento de pessoas, servindo também como fonte de pesquisa para outras Instituições que busquem ferramentas

Endereço: Rua General Osório, 348
Bairro: CENTRO **CEP:** 95.700-086
UF: RS **Município:** BENTO GONCALVES
Telefone: (54)3449-3340 **E-mail:** cepesquisa@ifrs.edu.br

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL**



Continuação do Parecer: 5.072.897

auxiliares para a condução do processo de socialização pelas CGPs. A investigação também gerará produções para apresentações em eventos científicos e publicações em periódicos com vistas a contribuir para a excelência no serviço público por meio da socialização dos ingressantes.

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

Tamanho da amostra estimado: 736. Início da coleta de dados previsto - 20/12/2021.

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

Foram atendidos todos os elementos apontados, conforme segue abaixo na carta-resposta enviada pela pesquisadora.

Recomendações:

Recomendação: Em função da pandemia de Covid-19, este CEP recomenda que todas as orientações da OMS e das autoridades de saúde municipal, estadual e federal sejam respeitadas e levadas em consideração na execução deste Projeto, especialmente quanto ao distanciamento social.

Ressalta-se que cabe ao pesquisador responsável encaminhar os relatórios parciais e final da pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, via notificação do tipo "relatório" para que sejam devidamente apreciadas no CEP, conforme Norma Operacional CNS nº 001/13, item XI.2.d.

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

Trata-se de análise de resposta ao parecer número 4.997.229 emitido pelo CEP em 24/09/2021. Foram atendidos todos os elementos apontados, conforme segue abaixo na carta-resposta enviada pela pesquisadora:

Em resposta a decisão do Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa apresenta-se, na sequência, as alterações feitas de forma a atender as recomendações e pendências apontadas.

- Informa-se que será respeitada e observada a recomendação apontada por este Comitê de Ética em Pesquisa, durante a execução deste Projeto

Pendências:

1) Incluir no TCLE a descrição dos benefícios da pesquisa, em conformidade com o Art. 10 da Resolução 510, de 2016 do CNS.

- Informa-se que foram incluídos os benefícios da pesquisa no TCLE, em conformidade com o Art. 10 da Resolução 510, de 2016 do CNS.

Endereço: Rua General Osório, 348
Bairro: CENTRO **CEP:** 95.700-086
UF: RS **Município:** BENTO GONCALVES
Telefone: (54)3449-3340 **E-mail:** cepesquisa@ifrs.edu.br

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL**



Continuação do Parecer: 5.072.897

- Foi atualizado na Plataforma Brasil o texto quanto ao item benefícios.

2) Adequar o cronograma da pesquisa a fim de atender as solicitações do CEP e início da coleta após aprovação CEP. Cabe ao pesquisador apresentar o protocolo devidamente instruído ao CEP, aguardando a decisão de aprovação ética, antes de iniciar a pesquisa; X1.2 a) Res. 466/2012.

- O cronograma foi atualizado na Plataforma Brasil para início da coleta de dados após aprovação pelo CEP.

Ademais, foram feitos os ajustes na redação do projeto inicial para adequá-lo as alterações necessárias ao atendimento deste parecer, nos Capítulos 07, Perspectivas da Pesquisa, que trata dos benefícios e, 08, Cronograma e no Anexo D, TCLE. Também foram anexados à Plataforma Brasil os novos arquivos contendo o TCLE e o Projeto de Pesquisa.

Também foi alterado o TCLE nos questionários e anexados novamente na Plataforma.

Considerações Finais a critério do CEP:

Não foram observados óbices éticos.

O projeto está aprovado e, após a finalização da última etapa, conforme cronograma cadastrado na Plataforma Brasil, o pesquisador possui o prazo de 60 dias para envio do relatório final via Plataforma.

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_1818957.pdf	27/09/2021 17:27:24		Aceito
Outros	CARTA_RESPOSTA.pdf	27/09/2021 17:17:32	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_para_coleta_de_dados_CGs.pdf	27/09/2021 17:14:16	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_para_coleta_de_dados_Ingressantes.pdf	27/09/2021 17:10:28	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_de_Avaliacao_do_ProdutoEduacional.pdf	27/09/2021 17:07:50	Adriane Reginatto	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura	Projeto_CEP_Novo_Cronograma.pdf	27/09/2021 16:19:29	Adriane Reginatto	Aceito

Endereço: Rua General Osório, 348
Bairro: CENTRO **CEP:** 95.700-086
UF: RS **Município:** BENTO GONCALVES
Telefone: (54)3449-3340 **E-mail:** cepesquisa@ifrs.edu.br

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL**



Continuação do Parecer: 5.072.897

Investigador	Projeto_CEP_Novo_Cronograma.pdf	27/09/2021 16:19:29	Adriane Reginatto	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	TCLE_CORRIGIDO.pdf	27/09/2021 16:15:58	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Justificativa_Assinatura_digital.pdf	08/09/2021 15:13:10	Adriane Reginatto	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Projeto_CEP.pdf	08/09/2021 15:09:32	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_para_coleta_de_dados_Gestao_de_Pessoas.pdf	08/09/2021 12:46:30	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Autorizacao_institucional.pdf	03/09/2021 11:01:58	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_de_coleta_de_dados_Ingressantes.pdf	02/09/2021 14:50:59	Adriane Reginatto	Aceito
Outros	Questionario_de_avaliacao_Produto_Educacional_Gestao_de_Pessoas.pdf	02/09/2021 14:49:58	Adriane Reginatto	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	TCLE.pdf	02/09/2021 14:48:29	Adriane Reginatto	Aceito
Folha de Rosto	Folha_de_rosto.pdf	02/09/2021 14:48:02	Adriane Reginatto	Aceito

Situação do Parecer:

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

BENTO GONCALVES, 29 de Outubro de 2021

Assinado por:
CINTIA MUSSI ALVIM STOCCHERO
(Coordenador(a))

Endereço: Rua General Osório, 348
Bairro: CENTRO **CEP:** 95.700-086
UF: RS **Município:** BENTO GONCALVES
Telefone: (54)3449-3340 **E-mail:** ccepquisa@ifrs.edu.br