

# CARTILHA PARA NOVOS SERVIDORES

Professor do Ensino Básico,  
Técnico e Tecnológico



**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

[www.ifsertao-pe.edu.br](http://www.ifsertao-pe.edu.br) | [dgp@ifsertao-pe.edu.br](mailto:dgp@ifsertao-pe.edu.br)

# ÍNDICE



**02**

BOAS VINDAS

**03**

SOBRE O IF SERTÃO-PE

**04**

MISSÃO, VISÃO E VALORES

**05**

ORGANOGRAMA DA  
REITORIA

**06**

DIRETORES GERAIS

**07**

DIRETORES SISTÊMICOS

**08**

DEVERES DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS

**09**

O PLANO DE CARREIRA

**10**

SALÁRIO E BENEFÍCIOS

**11**

VENCIMENTO BÁSICO,  
RT E RSC

**12**

AÇÕES DE  
DESENVOLVIMENTO

**14**

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

# BOAS-VINDAS!

Olá!

Desejamos as boas vindas ao Instituto Federal do Sertão Pernambucano! Sabemos do enorme esforço que foi chegar até aqui! Horas de estudo, muita dedicação, renúncia... Não é fácil! Mas agora tudo passou e estamos aqui para desejar que o sucesso profissional tão almejado, com o ingresso no serviço público, realmente aconteça.

Para começarmos bem, preparamos esta cartilha com algumas orientações para iniciação ao serviço público. Procuramos reunir aqui as principais informações relativas à instituição, sua área de atuação, à carreira de **Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico** e, de uma forma geral, à própria atuação como servidor público.

O início de uma nova atividade profissional é recheado de desafios e sabemos que poderão encontrar algumas dificuldades, mas pedimos: não desanimem! Nossa sociedade está cada vez mais complexa e dinâmica e os serviços oferecidos pelas instituições públicas estão mudando de forma cada vez mais rápida. Cabe a nós, enquanto servidores públicos, adaptarmos a novas realidades, com o intuito de ofertar um serviço que verdadeiramente promova o crescimento da nossa nação.

Muito Sucesso nesta nova empreitada,

Jean Lúcio.  
Diretor de Gestão de Pessoas  
IF SERTÃO-PE





## SOBRE O IF SERTÃO PE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE) é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Partindo da conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, o IF Sertão-PE visa melhorar a ação sistêmica da educação, interiorizar e socializar o conhecimento, popularizar a ciência e a tecnologia, desenvolvendo os arranjos produtivos sociais e culturais locais, com foco na redução das desigualdades sociais intra e inter-regionais.

Criado pela Lei 11.892/2008, o IF SERTÃO-PE é uma instituição federal de ensino pública, cuja missão é promover o desenvolvimento regional sustentável, com foco na ciência e tecnologia, por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão, formando pessoas capazes de transformar a sociedade.

A estrutura organizacional do IF Sertão-PE compreende as unidades administrativas da instituição e seus respectivos órgãos, departamentos, comissões e demais setores. Atualmente contamos com 7 campi nas cidades de Petrolina, Salgueiro, Floresta, Ouricuri, Santa Maria da Boa Vista e Serra Talhada, além da Reitoria.

# MISSÃO, VISÃO E VALORES

## Missão:

Promover o desenvolvimento regional sustentável, com foco na ciência e tecnologia, por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão, formando pessoas capazes de transformar a sociedade.

## Visão:

Ser uma instituição de excelência em todos os níveis e modalidades de Ensino, articulados com a Pesquisa e a Extensão, comprometida com a transformação social, fundamentada na ética e na cidadania.

## Valores:

- Respeito
- Comprometimento
- Criatividade
- Ética
- Cooperação
- Equidade
- Diversidade
- Flexibilidade
- Valorização do ser humano
- Transparência



# ORGANOGRAMA DA REITORIA



**Maria Leopoldina Veras  
Camelo**  
REITORA



**SOLANGE MARIA DANTAS  
GOMES**  
Diretora Executiva



**MARIA DO SOCORRO  
TAVARES CAVALCANTE**  
Pró-Reitora de Ensino



**LUCIANA CAVALCANTE DE  
AZEVEDO**  
Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação  
e Pós-graduação



**VITOR PRATES LORENZO**  
Pró-Reitor de Extensão e  
Cultura



**JEAN CARLOS COELHO DE  
ALENCAR**  
Pró-Reitor de Orçamento e  
Administração



**ALEXANDRE ROBERTO DE  
SOUZA CORREA**  
Pró-Reitor de  
Desenvolvimento Institucional

# DIRETORES GERAIS



**FABIANO DE ALMEIDA  
MARINHO**  
Campus Petrolina



**ERBS CINTRA DE SOUZA  
GOMES**  
Campus Petrolina Zona  
Rural



**PAULO ALVACELY ALVES  
RIBEIRO JUNIOR**  
Campus Ouricuri



**JOSENILDO FORTE DE  
BRITO**  
Campus Salgueiro



**ROSINEUMAN DE SOUZA  
SOARES LEAL**  
Campus Floresta



**HUMBERTO ALENCAR DE  
SA**  
Campus Santa Maria  
da Boa Vista



**ALEX DE SOUZA  
MAGALHAES**  
Campus Serra Talhada

# DIRETORES SISTÊMICOS



**EUDIS OLIVEIRA TEIXEIRA**  
Chefe do Departamento  
de Ensino a Distância



**LUCIANO RODRIGUES DE  
DEUS**  
Chefe do Departamento de  
Gestão de Controle Acadêmico



**MARIA VILANI  
CAVALCANTE TIBURTINO**  
Diretora de Políticas de  
Assistência Estudantil



**FRANCISCO HAMILTON DE  
FREITAS JUNIOR**  
Diretor de Gestão e  
Tecnologia da Informação



**JEAN LÚCIO SANTOS  
EVANGELISTA**  
Diretor de Gestão de  
Pessoas



**ADELSON BARROS DE MELO**  
Diretor de Orçamento  
e Finanças



**EBSON ALVES DA SILVA**  
Diretor de Engenharia e  
Infraestrutura



**GERSON DE ALENCAR LIMA**  
Diretor de Licitações

Consulte o organograma completo da instituição em:  
<https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/a-instituicao/acesso-a-informacao>

# DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

A Lei 8.112/1990 informa acerca dos deveres dos servidores públicos, dentre os quais destacamos:

- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- Observar as normas legais e regulamentares;
- Atender com presteza o público em geral;
- Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Tratar com urbanidade as pessoas.

Mais que deveres, tais obrigações se revestem de especial importância no serviço público, pois garantem que os serviços a serem oferecidos pela instituição atinjam, de forma eficiente, aqueles que necessitam.

Importante destacar que o descumprimento destas e outras obrigações relacionadas em lei pode levar o servidor a sanções administrativas que variam de advertência até demissão.



# O PLANO DE CARREIRA

A Lei 12.772/2012 estrutura o Plano de Carreira e Cargos do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. Nela são informados os principais benefícios específicos da carreira, além dos descritos na própria Lei que rege os servidores públicos federais – Lei nº 8.112/1990 – e na Constituição Federal.

O desenvolvimento na carreira se dá por meio de:

**Progressão e Promoção Funcional:** Progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente. Requisitos: o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e aprovação em avaliação de desempenho individual.

**Aceleração da Promoção:** Os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem aos seguintes requisitos de titulação farão jus a processo de aceleração da promoção:

De qualquer nível da Classe D I para o nível 1 da classe D II, pela apresentação de título de **especialista**;

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**.



# SALÁRIO E BENEFÍCIOS

Além da remuneração básica do cargo (ver mais detalhes na página 11), os principais benefícios da carreira são:

**Retribuição por Titulação (RT) e Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC):** Pago ao servidor que comprovar titulação e/ou que tiver reconhecidos os conhecimentos e habilidades desenvolvidos a partir da experiência individual e profissional.

**Auxílio-alimentação:** É o auxílio por dia trabalhado, pago em pecúnia ao servidor público ativo, para o custeio de suas despesas com alimentação. Atualmente, o valor estipulado para a jornada de **40h é de R\$ 458,00;**

**Auxílio-transporte:** É o benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual;

**Ressarcimento do Plano de Saúde:** É um benefício indenizatório, pago mensalmente de acordo com a tabela de participação per capita do Governo Federal.

Além dos benefícios citados até aqui, o servidor faz jus a férias, gratificação natalina, diárias e outros. A lista completa e a forma de concessão podem ser consultadas no link: <https://cutt.ly/xg1JhJl>

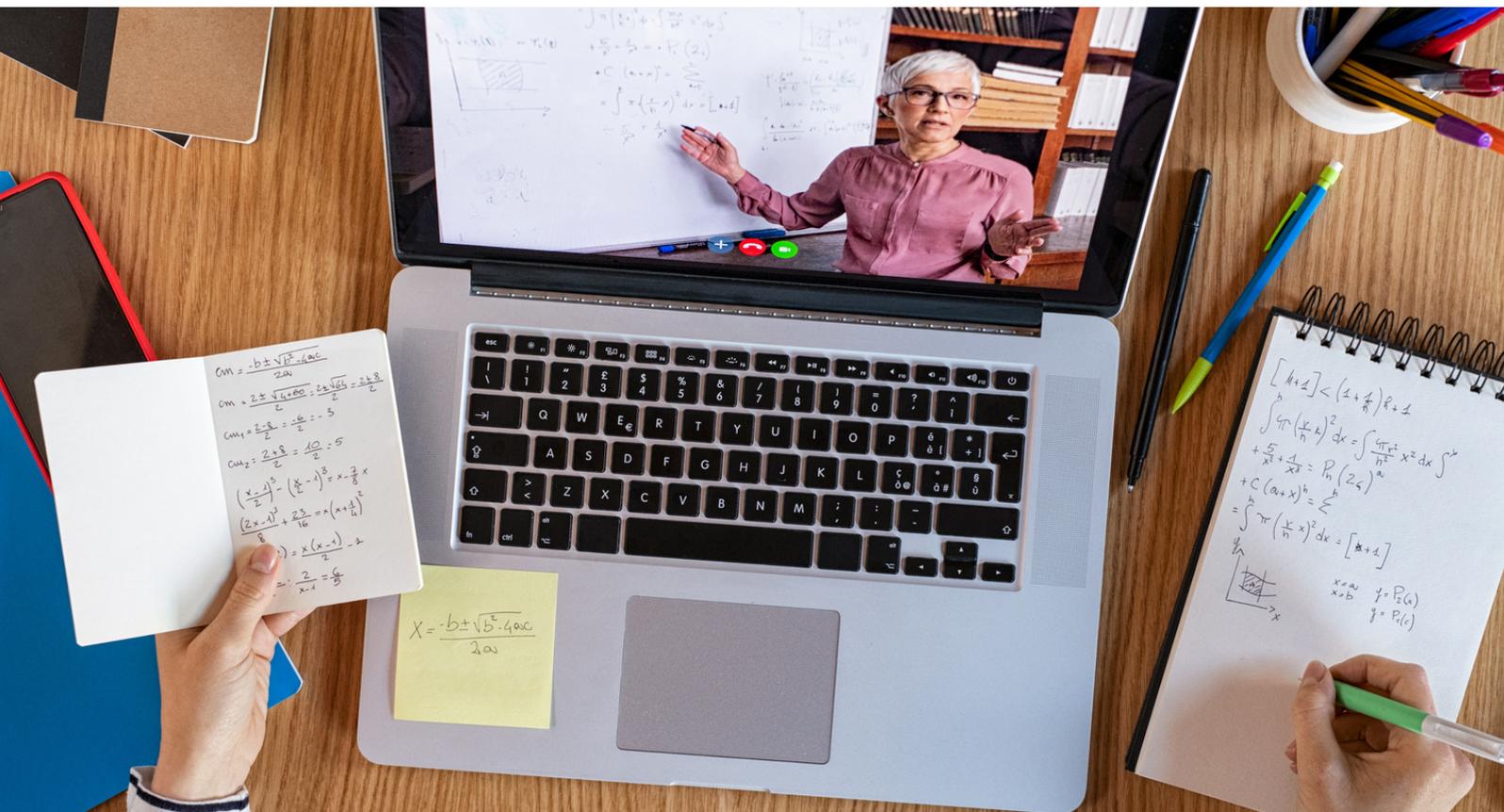


# VENCIMENTO BÁSICO, RT E RSC

## PROFESSOR COM CARGA HORÁRIA DE 40HS E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO EM R\$			
			APERFEIÇOAMENTO	ESPECIALIZAÇÃO OU RSC I + GRADUAÇÃO	MESTRADO OU RSC II + ESPECIALIZAÇÃO	DOCTORADO OU RSC III + MESTRADO
TITULAR	1	9548.84	954.88	1909.77	4774.42	10.981,17*
	4	8680.76	868.08	1736.15	4340.38	9982.88
DIV	3	8346.89	834.69	1669.38	4173.44	9598.92
	2	8025.86	802.59	1605.17	4012.93	9229.73
	1	7717.17	771.72	1543.43	3858.58	8874.74
	4	6173.73	617.37	1234.75	3086.87	7099.79
DIII	3	5936.28	593.63	1187.26	2968.14	6826.73
	2	5707.96	570.80	1141.59	2853.98	6564.16
	1	5488.43	548.84	1097.69	2744.21	6311.69
	2	5202.3	520.23	1040.46	2601.15	5982.65
DII	1	4954.57	495.46	990.91	2477.29	5697.76
	2	4696.28	469.63	939.26	2348.14	5400.72
DI	1	4472.64	447.26	894.53	2236.32	5143.54

\*Valor devido exclusivamente para Doutorado



## AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

O Decreto nº 9.991/2019 dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, que tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na sua área de atuação.

Dentre as ações que podem ser realizadas para o desenvolvimento dos servidores encontram-se:

- Cursos de capacitação;
- Licença capacitação (concedida a cada 5 anos de efetivo exercício);
- Participação em programa de Treinamento Regularmente Instituído;
- Participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País;
- Realização de estudo no exterior.

A **ENAP - Escola Nacional de Administração Pública** oferta diversos cursos específicos para servidores públicos de forma gratuita e que podem ser feitos, inclusive, a distância. Para isso, basta o servidor acessar a plataforma, selecionar o curso e realizar sua inscrição: <https://enap.gov.br/pt/> e <https://www.escolavirtual.gov.br/>.

Para um bom início no serviço público, recomendamos a realização do curso a distância "**Iniciação ao Serviço Público nos Institutos Federais**", promovido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul, gratuito e com carga horária de 80h. Para se inscrever, basta acessar o endereço: <https://ifrs.edu.br/ensino/ead/cursos/ad/>

# AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Para servidores docentes recomendamos, ainda, a realização dos seguintes cursos, todos gratuitos, a distância e com certificação:

## 1. Temos que dar aulas remotas... E agora? - 10h

(<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/313>);

## 2. Produção de recursos autoinstrucionais para EAD - 180h

(<https://cutt.ly/7pCKYA>);

## 3. Planejamento Pedagógico de Disciplinas – 20h

(<https://cursos.poca.ufscar.br/course/index.php?categoryid=11>)

## 4. Didática no Ensino Superior – 68h

(<https://www2.ufrb.edu.br/ead/cursos-ofertados/educacao-continuada>)

## 5. Ensino Híbrido: Personalização e Tecnologia na Educação – 13h

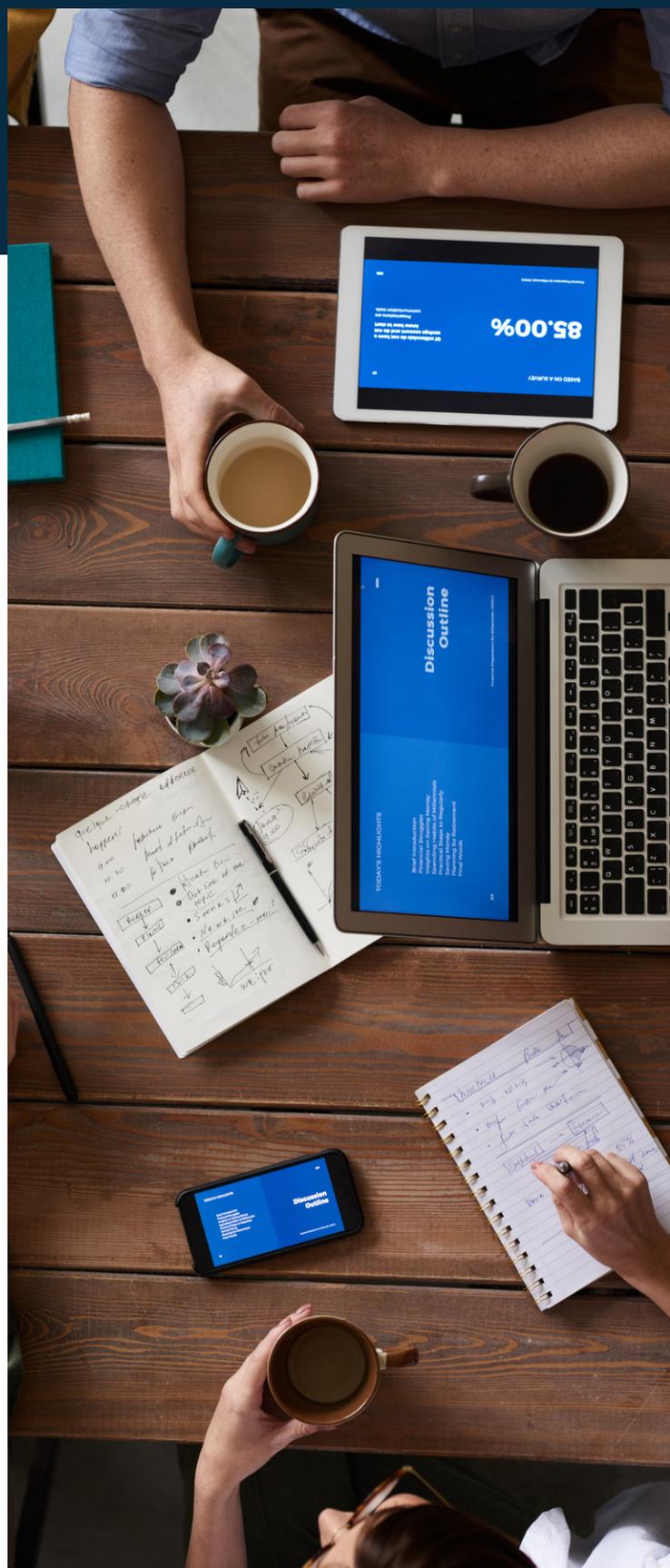
(<https://www.coursera.org/learn/ensino-hibrido>)

## 6. Fundamentos do Google para o Ensino – 19h

(<https://www.coursera.org/learn/fundamentosgogle>)

## 7. Metodologias Ativas na Educação

(<https://eskadauema.com/course/view.php?id=44>)



# SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ao ingressar na instituição, o servidor terá direito a uma conta de e-mail institucional vinculada ao Google.

Além disso, diversos sistemas e serviços estarão disponíveis para tornar a rotina de trabalho muito mais eficiente.

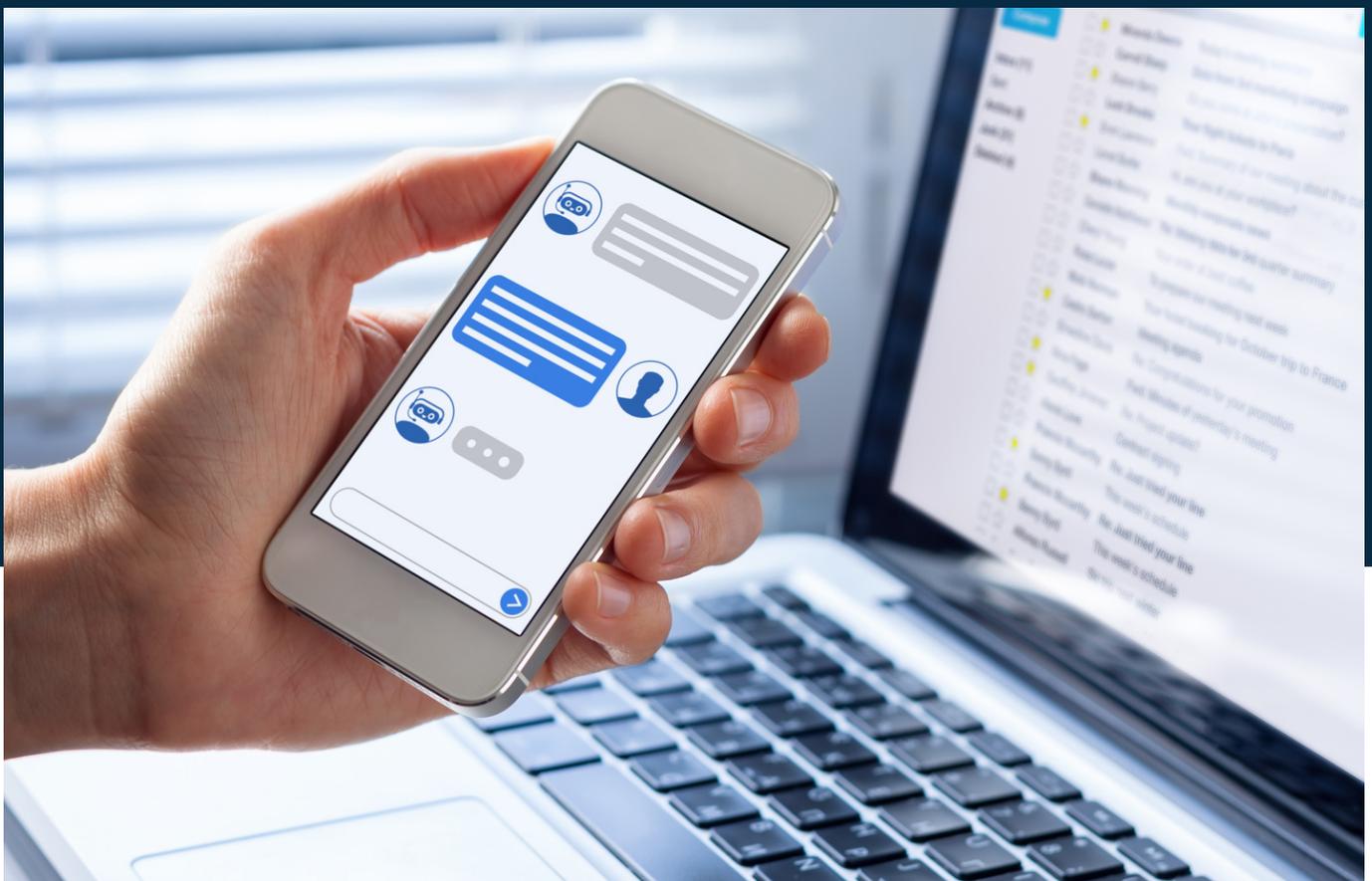
Os principais sistemas utilizados na instituição são:

**SUAP** - O Sistema Unificado de Administração Pública é utilizado por todos os servidores da instituição e possui diversos módulos, entre eles: protocolo, gestão de pessoas, ponto eletrônico, gestão de frota, acadêmico (ensino, pesquisa e extensão), entre outros.

**Gestão de projetos** - Sistema de Gerenciamento de Projetos da instituição.

**Colabore** - Plataforma de deliberações coletivas.

**SIPPAG** - Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos utilizado pela Gestão de Pessoas da instituição. Automatiza diversas rotinas da área e apresenta uma plataforma web que pode ser acessada por qualquer servidor para consulta a portarias, declarações e outras informações públicas: <https://sippag-web.ifsertao-pe.edu.br/>



# ATÉ BREVE!

Esperamos ter trazido, com esta cartilha, algumas informações básicas necessárias à atuação no serviço público, em especial no IF SERTÃO-PE.

Sabemos que muitas outras dúvidas e necessidades surgirão, mas estaremos sempre aqui para apoiar no que precisarem.

Reiteramos as boas vindas à instituição e encerramos esta cartilha com uma citação do famoso empresário Steve Jobs, que disse:

*"Aqueles que são loucos o suficiente para pensar que podem mudar o mundo, são os que o fazem".*

**Produção:**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas**  
**IF SERTÃO-PE**  
**Outubro, 2020**

