



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, - Bairro Rosa Elze,  
São Cristóvão/SE, CEP 49107-230  
- [www.ufs.br](http://www.ufs.br)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 20 DE MAIO DE 2025**

Regulamenta procedimentos do Levantamento de Necessidade de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – LNP.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

as Leis nº 8112/90, nº 11.091/05 e nº 12.702/12 (PCCTAE);  
a necessidade de instruir e atualizar as normas e procedimentos para o Levantamento de Necessidade de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer as regras relativas ao Levantamento de Necessidade de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE), compreendido como o registro e atualização da demanda institucional de pessoal TAE nas unidades que compõem a estrutura da UFS.

**Art. 2º** O quadro de Levantamento de Necessidade de Pessoal TAE será gerenciado pela Divisão de Movimentação de Pessoal (DIMOP).

**Art. 3º** Cabe à Coordenação de Concursos, Movimentação e Provimento de Pessoal (CMOP) a distribuição do pessoal TAE do quadro da UFS, ouvido(a) preliminarmente o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

**Art. 4º** Cabe ao responsável de cada unidade subordinada informar à sua respectiva unidade superior de lotação, na planilha de Levantamento de Necessidade de Pessoal (disponível no sítio eletrônico da CMOP), em ordem de prioridade, os cargos necessários, a justificativa para registro ou atualização da demanda, e a descrição das atividades, se houver.

**Art. 5º** Cabe aos responsáveis pelas unidades superiores de lotação a gestão das demandas existentes sob sua responsabilidade e o envio de planilha atualizada (disponível no site da CMOP), estabelecendo as prioridades dentre todas as solicitações de pessoal TAE recebidas de suas unidades subordinadas, e realizando as eventuais atualizações necessárias.

**§1º** Os pedidos das unidades superiores podem ser realizados a qualquer tempo e devem ser endereçados exclusivamente através de processo SEI à DIMOP, com o envio da planilha de Levantamento de Necessidade de Pessoal (disponível no sítio eletrônico da CMOP).

**§2º** As atualizações para o Levantamento de Necessidade de Pessoal devem, obrigatoriamente, conter todas

as demandas da unidade superior, elencadas em ordem de prioridade sequencial, com aposição da data de envio de solicitação para os novos pedidos, em coluna respectiva da planilha, e especificando os cargos necessários, a justificativa para registro ou atualização da demanda e a descrição dos requisitos, se houver.

**§3º** A planilha com o pedido deverá ser anexada ao processo SEI pelo gestor da unidade superior.

**§4º** O processo SEI deverá ser aberto com as seguintes especificidades:

Tipo: Pessoal: Planejamento da Força de Trabalho

Especificação: Levantamento de Necessidade de Pessoal

Classificação por Assuntos: 020.021 (PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO. PREVISÃO DE PESSOAL (levantamento das habilidades e especificações para o exercício das funções e atividades rotineiras e eventuais, visando subsidiar a previsão de pessoal, definindo qualificação e quantitativo)

Nível de Acesso: Público

**§5º** A DIMOP não se responsabilizará por atualizações de pedidos incompletos, devendo ser publicado exclusivamente o que for solicitado pela unidade superior e desde que atenda ao disposto nos normativos vigentes.

**Art. 6º** Sob nenhuma hipótese serão aceitos pedidos que não tenham sido expedidos por uma unidade superior.

**Art. 7º** As atualizações do Levantamento de Necessidade de Pessoal TAE, quando houver, serão publicadas no sítio eletrônico da CMOP/PROGEP no último dia útil de cada mês.

**Art. 8º** As demandas registradas não constituem vagas livres, sendo unicamente um indicativo dos postos de trabalho com demanda de pessoal TAE.

**Art. 9º** Antes de encaminhar as planilhas de levantamento de necessidade de pessoal das suas unidades subordinadas, a unidade superior deverá verificar a possibilidade de realizar remanejamentos internos entre essas unidades para suprimento das demandas.

**§1º** Não havendo a possibilidade de remanejamento interno, a unidade superior determinará, na planilha a que se refere o art. 5º, a ordem de prioridade de atendimento às demandas de suas unidades subordinadas observando os seguintes critérios, em escala decrescente de importância:

I - setores que possuem nenhum ou apenas um(a) servidor(a) TAE, considerando a necessidade básica de manutenção mínima das atividades administrativas e operacionais;

II - setores com atendimento a estudantes dos cursos de educação básica, graduação ou pós-graduação, em virtude do impacto direto na qualidade do serviço prestado aos estudantes e na efetividade das atividades acadêmicas;

III - setores que realizaram o Programa de Avaliação de Desempenho integralmente no período definido, conforme normativa vigente para o referido Programa, como forma de reconhecimento ao comprometimento com a gestão de desempenho institucional;

IV - as demais necessidades, conforme prioridades apontadas pelos(as) responsáveis das unidades superiores de lotação, respeitando critérios de razoabilidade e equidade.

**§2º** Caso se mantenha o empate entre as unidades superiores solicitantes após a aplicação dos critérios arrolados no §1º, a PROGEP, visando garantir um desempate transparente e alinhado com a missão institucional, utilizará, respectivamente, ainda os seguintes critérios:

I - Maior impacto direto no atendimento ao estudante;

II - Maior déficit proporcional de pessoal, considerando a relação entre o número de TAE e o volume de trabalho;

III - Maior tempo de espera por recomposição da equipe;

IV - Exigência legal ou regulatória;

V - Alinhamento com o planejamento estratégico e o grau de risco identificado em decorrência da ausência do servidor.

**§3º** Quando o remanejamento interno a que se refere o caput deste artigo implicar em mudança de lotação do(a) servidor(a), a direção da unidade deverá informar à DIMOP, conforme orientações constantes no sítio eletrônico da PROGEP, para providências quanto à portaria de remoção.

**Art. 10.** Haverá reposição imediata de pessoal TAE que for removido a pedido por meio de edital ou permuta.

**Art. 11.** Não caberá reposição de pessoal TAE que esteja em gozo de férias, licenças ou afastamentos.

**Art. 12.** Os casos omissos serão apreciados e deliberados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços.

**Art. 14.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/PROGEP/UFS, de 16 de fevereiro de 2022.

## **PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

**Prof. Dr. Jailton de Jesus Costa**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **JAILTON DE JESUS COSTA, Pro-Reitor(a)**, em 20/05/2025, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufs.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufs.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0966477** e o código CRC **40B386AF**.