



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

ADICIONAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

ATENÇÃO

1. Este formulário não será aceito se houver preenchimento incorreto dos campos. Todos os campos são obrigatórios.
2. O preenchimento deve ser realizado, exclusivamente, pela Unidade de Lotação do Servidor.
3. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho.
4. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Obs.: Atentar para a obrigatoriedade da Folha de Ponto em Anexo - cópia com confere com o original

Dados do Interessado

Nome Completo:

Cargo:

Siape:

Lotação:

Telefone:

Horário de trabalho -(Informar corretamente a jornada, com entradas e saídas)

e-mail:

Autorização da chefia imediata.

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo

Autorização da Direção da Unidade.

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo

Gabinete do Reitor - Ordenador de Despesas

Deferido

Em, ____/____/____

Indeferido

Assinatura e carimbo

Parecer (caso necessário): _____

