



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

## **ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 07 DE ABRIL DE 2011**

*Estabelece orientação quanto aos procedimentos a serem adotados para prestação de Adicional Noturno.*

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Ufal e, considerando o art. Art. 75 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 e Art. 7º, inciso IX, da CF/88, resolve estabelecer as seguintes orientações sobre o pagamento de Adicional Noturno:

### **DO CONCEITO**

Art. 1º – Adicional Noturno é a importância que se acresce à remuneração do servidor que realiza trabalho noturno.

Parágrafo Único - Considera-se noturno, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo acrescido em 25% do valor da hora diurna.

### **DA AUTORIZAÇÃO**

Art. 2º – A Unidade de lotação do servidor deverá solicitar autorização para a realização do serviço noturno.

Art. 3º – A autorização deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho/PROGEP,

Art. 4º - A solicitação deverá ser realizada no final de cada mês, para realização do serviço no mês seguinte.

Parágrafo Único – A solicitação deverá estar acompanhada de Escala de Serviço, contendo os dias e a quantidade de horas a ser cumprida por cada servidor.

### **DO PAGAMENTO**

Art. 5º – Para a efetivação do pagamento, a Unidade de lotação do servidor, deverá formalizar processos individuais, utilizando o Formulário anexo a esta ON.

§ 1º – O processo de pagamento deverá estar acompanhado da comprovação da realização do serviço e ser encaminhada à PROGEP até o 5º dia útil de cada mês.

§ 2º – A comprovação da realização do serviço é feita através da folha de ponto do servidor.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - A hora noturna corresponde a 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 7º - O adicional noturno não pode ser incorporado à remuneração ou provento do servidor.

Art. 8º - As escalas de Serviço Noturno e as respectivas folhas de pontos dos servidores deverão ser arquivadas em suas unidades de lotação, para apresentação quando de futuras auditorias.

Art. 9º – A prestação do Serviço Noturno também deverá ser informado no Boletim de Ocorrência, que é encaminhado mensalmente ao Departamento de Administração de Pessoal/DAP.

Art. 10 – Fica revogada a Orientação Normativa 01/20011, de 11 de março de 2011.

**JOÃO PAULO FONSECA DE ALMEIDA**  
Pró-Reitor da PROGEP



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO - PROGEP**  
(Fundamentação: Lei 8.112/90 e Constituição Federal)

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE ADICIONAL NOTURNO**

Considerando que o Serviço Noturno autorizado por V.SA. foi cumprido, solicitamos o pagamento conforme dados abaixo. (segue em anexo a folha de ponto do servidor)

NOME DO PRESTADOR DO SERVIÇO:

CARGO/FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

LOTAÇÃO:

MÊS OU PERÍODO EM QUE SE EFETUOU O SERVIÇO:

TOTAL DE HORAS TRABALHADA:

EM,        /        /

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SOLICITANTE

PARECER DA PROGEP :

RECOMENDA (    )    NÃO RECOMENDA (    )

EM,        /        /

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA PRÓ-REITORA

ORDENADOR DE DESPESAS :

AUTORIZA (    )    NÃO AUTORIZA (    )

EM,        /        /

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS