

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Adicional Noturno

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor efetivo ou com vínculo temporário (professor substituto) solicita o acréscimo de 25% sobre o valor-hora quando prestar serviço em horário compreendido entre as 22 horas de um dia e as 05 horas do dia seguinte.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e os integrantes de carreiras que exigem integral dedicação ao serviço não fazem jus à percepção do adicional por serviços extraordinários ou adicional noturno;
2. A hora noturna é computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos;
3. A data para vigência da concessão do adicional noturno deve ser discriminada no campo destinado a esse fim, considerando data a partir da qual o servidor passou a desenvolver atividades no horário entre as 22 horas e as 05 horas. A data de assinatura do requerimento deve ser aquela na qual efetivamente o servidor entregou a solicitação à sua chefia imediata;
4. O valor a ser lançado é calculado a partir da soma dos períodos compreendidos entre as 22 horas e 05 horas trabalhados no mês anterior. Considera-se, ainda, que o funcionamento do *campus* se encerra às 22hrs e 50min;
5. Caso o controle de frequência do servidor solicitante não seja feito por meio de folha de ponto, a sua chefia imediata é responsável por informar à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, mensalmente, por meio de memorando, a realização de atividades que ultrapassem as 22 horas.

FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor interessado	Preenche o formulário, colhe a assinatura de sua chefia imediata e entrega à CGGP.
2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Verifica o formulário e, caso esteja tudo correto, solicita a portaria de concessão ao Gabinete do Diretor-Geral.
3	Gabinete do Diretor-Geral	Emite a portaria de concessão, dando conhecimento ao servidor.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

4	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Mensalmente, confere a folha de ponto do servidor a fim de identificar a necessidade de pagamento de adicional noturno OU verifica o recebimento de memorando de chefia imediata solicitando o pagamento de adicional noturno. Em ambos os casos, realiza o cálculo financeiro e o lançamento na folha de pagamento do servidor.
---	--	--

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Art. 75 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995](#);
3. [Despacho s/n.º SRH/MP, de 30 de agosto de 2007](#);
4. [Nota Informativa n.º 5146/2016-MP, de 18 de novembro de 2016](#);
5. [Nota Informativa n.º 8930/2018-MP, de 03 de agosto de 2018](#).



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Adicional Noturno

Eu, _____,
portador(a) do CPF n.º _____, matrícula SIAPE n.º _____,
ocupante do cargo de _____,
lotado(a) no setor _____ do *Campus*
São João del-Rei do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas
Gerais, venho requerer, por meio deste, a concessão de **Adicional Noturno** a partir de _____ de
_____ de _____ (data de vigência), em conformidade com o Art. 75
da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Campus São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata