



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 28/2013 - PROGEP

Fortaleza, 26 de julho de 2013.

Assunto: Adicional por serviço extraordinário (horas extras) e adicional noturno

Prezado(a) Senhor(a),

O adicional por serviço extraordinário (horas extras) é devido ao servidor pela prestação de serviços de caráter excepcional e temporário, em tempo excedente ao da duração normal da jornada de trabalho, quando previamente autorizado.

Em vista do imperativo de segurança operacional e de uniformização de procedimentos, as solicitações de horas-extras para servidores da UFC (é vetado o pagamento de horas-extras a docentes e a servidores ocupantes de cargos de direção ou função gratificada) deverão observar doravante:

1. autorização de pagamento do adicional pela PROGEP, mediante solicitação encaminhada ao endereço eletrônico secretaria.progep@ufc.br com antecedência de pelo menos três (3) dias. Em situações de urgência que impossibilitem autorização prévia, deverá o gestor responsável justificar demanda, na forma do item "4", abaixo;
2. o registro e a demanda de inclusão do adicional (horas-extras) em folha de pagamento se fará, exclusivamente, por meio da folha de ponto mensal do servidor, conforme modelo disponibilizado no sítio



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

http://www.progep.ufc.br/index.php?option=com_content&task=view&id=471&Itemid=77
(www.progep.ufc.br / SERVIÇOS / FORMULÁRIO-DOCUMENTOS) ;

3. a folha de ponto do servidor deverá estar integralmente preenchida e encerrada, dia-a-dia, pelo respectivo gestor imediato, fazendo-se constar no referido documento a jornada normal e os registros diários de entrada e de saída do servidor ao trabalho, devidamente rubricados pelo mesmo gestor imediato;
4. além do registro diário das horas-extras efetivamente realizadas, evidenciado pelos horários de entrada e de saída do servidor, o gestor imediato deverá justificar no campo “REGISTRO DE OCORRÊNCIAS”, dia-a-dia, de maneira circunstanciada, a excepcionalidade da demanda, podendo utilizar, se necessário, o verso do mesmo formulário;
5. os originais da folha de ponto, contendo os registros supra, deverão ser arquivados em pasta específica, na própria unidade de lotação do servidor, pelo tempo prescrito em norma, sendo a sua guarda responsabilidade do gestor imediato e do(a) secretário da unidade respectiva;
6. caberá à chefia imediata da unidade requerente, até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ofício dirigido à direção geral da unidade administrativa ou acadêmica, a posição consolidada das demandas da sua subunidade, anexando cópia(s) rubricada(s) da(s) folha(s) de ponto respectiva(s), além de cópia da autorização prévia, quando pertinente. A posição consolidada constante do ofício deverá conter a matrícula SIAPE, o nome do servidor e o dia com a respectiva quantidade de horas trabalhadas em serviço extraordinário;
7. caberá à direção do centro, faculdade, instituto ou campi consolidar todas as demandas de horas extras das subunidades sob a sua coordenação, fazendo chegar as respectivas demandas e seus anexos à PROGEP até o quinto dia útil do mês subsequente;



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Informações adicionais sobre adicional por serviços extraordinários (horas extras) podem ser acessadas por meio do sítio www.progep.ufc.br / formulário-documentos.

Em relação às demandas de pagamento do adicional noturno, devido ao servidor pela prestação de serviços no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, aplicar-se-ão as disposições dos itens 2, 3, 5 e 6 supra.

Solicitamos seja dada ampla divulgação do conteúdo deste ofício para todos os servidores da UFC.

Atenciosamente

Serafim Firmo de Souza Ferraz, Pró-Reitor
PROGEP- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Adicional por serviço extraordinário (horas extras)

1. Artigo 4º, do Decreto nº. 95.683, de 28/01/88 (DOU 29/01/88).
2. Artigos 73, 74 e 75, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 11/12/90.
3. Orientação Normativa DRH/SAF nº 100 (DOU 06/05/91).
4. Artigo 7º, inciso XVI e artigo 39, § 2º, da **Constituição** Federal.
5. Decreto nº 948, de 05/10/93 (DOU 06/10/93).
6. Decreto nº 3.406, de 06/04/2000 (DOU 07/04/2000).
7. Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 06/05/2008.
8. Nota Técnica 847/2010 - COGES/DENOP/SRH/MP.

Adicional noturno

1. Artigo 7º, IX e art. 39, § 2º, da Constituição Federal.
2. Artigo 75 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).