



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

---

## **ADICIONAL NOTURNO**

### **1 O que é?**

É o adicional pago ao servidor efetivo ou professor substituto/temporário pelo serviço prestado entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.

### **2 Requisitos:**

- a) Ser servidor efetivo ou professor substituto/temporário da Instituição;
- b) Exercer efetivamente o trabalho entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte;
- c) Não ser ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;
- d) Não estar submetido ao regime de Dedicção Exclusiva;
- e) Não estar no período de férias, licenças ou afastamentos legalmente instituídos.

### **3 Fique atento para:**

**3.1** O Adicional Noturno é uma vantagem transitória que somente é devida enquanto o servidor efetivamente estiver exercendo o trabalho noturno (entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte).

**3.2** O referido adicional não se incorpora à remuneração ou provento.

**3.3** O serviço prestado fora do horário de funcionamento normal da Instituição necessita de autorização específica da chefia imediata ou coordenação administrativa do *campus*.

**3.4** A hora noturna é computada como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos e terá seu valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

**3.5** Não fazem jus ao adicional noturno os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança.

**3.6** Servidores submetidos ao regime de Dedicção Exclusiva não fazem jus ao adicional noturno.

**3.7** O pagamento é solicitado, mensalmente, pela chefia imediata do servidor, por meio de planilha específica, conforme orientações do Manual de Chefias.

**3.8** O pagamento é realizado na folha do mês subsequente ao que gerou o direito.

### **4 Fundamentação legal:**

- a) Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

---

- b)** Despacho SRH/MPOG, de 30 de agosto de 2007;
- c)** Despacho do Ministério da Educação, de 11 de agosto de 2015;
- d)** Nota Informativa nº 06/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
- e)** Nota Técnica nº 640/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
- f)** Instrução Normativa RFB nº 1.332, de 14 de fevereiro de 2013.

**Dúvidas sobre este assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Pagamento de Pessoal pelo e-mail [suape.dpp@uffs.edu.br](mailto:suape.dpp@uffs.edu.br) ou pelo telefone (49)20493165.**