

Adicional por Serviço Extraordinário

<https://progep.ufes.br/adicional-por-servi%C3%A7o-extraordin%C3%A1rio>

[Versão de impressão](#)

Definição

Adicional pago aos servidores ocupantes de cargo efetivo que, em situações excepcionais e temporárias, realizem jornada extra de trabalho, ou seja, prestam serviços em tempo excedente ao da duração normal da jornada de trabalho estabelecida para a categoria funcional ocupada, cuja remuneração é acrescida de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor/hora normal, mediante prévia autorização.

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto:

Assunto nível 1
ADMINISTRAÇÃO GERAL
Assunto nível 2
Pessoal
Assunto nível 3
Direitos, obrigações e vantagens
Assunto nível 4
Folha de pagamento. Fichas financeiras
Assunto nível 5
Adicionais
Assunto nível 6
Serviços extraordinários (horas extras)

Documentação necessária para instruir o processo

Verificada a necessidade de realização de serviço extraordinário, a chefia imediata deverá solicitar autorização prévia para a execução das atividades, por meio de processo, encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, o qual deve conter:

1. Formulário próprio de autorização para realização de serviços extraordinários;
2. Comprovação de existência de dotação orçamentária;
3. Comprovação de inexistência de contratação de pessoal por tempo determinado para atender a referida situação excepcional.

Após a execução das atividades previamente autorizadas pela PROGEP, o pagamento deve ser solicitado dentro do próprio processo de autorização do serviço, com o preenchimento de formulário próprio indicando a execução das horas adicionais, e encaminhado ao DGP.

Formulários

[Formulário de autorização para execução](#) (PDF 24,64 kB)

[Formulário de pagamento](#) (PDF 53,17 kB)

[Declaração de Acumulação de Cargos](#) OU [Declaração de Não Acumulação de Cargos](#)

Setor responsável

Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos (CARP/DGP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2813

Email: [carp.dgp.progep \[at\] ufes.br](mailto:carp.dgp.progep@ufes.br)

Informações gerais

1. A prestação de serviço extraordinário está condicionada à ocorrência e comprovação de situações excepcionais e temporárias para execução de tarefas de imprescindível necessidade para o serviço público.
2. A prestação de serviço extraordinário está sujeita aos limites de 44 (quarenta e quatro) horas mensais e 90

(noventa) horas anuais, não podendo exceder a 02 (duas) horas diárias.

3. Excepcionalmente, é possível o acréscimo de 44 (quarenta e quatro) horas em relação ao limite anual desde que haja a devida autorização do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, não sendo autorizada sua realização sob o argumento de insuficiência de servidores ou acúmulo de trabalho no órgão.

5. O formulário de autorização, devidamente preenchido e encaminhado, deverá ser protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para início do serviço extraordinário, a fim de que a devida autorização seja dada em tempo hábil, possibilitando o pagamento do adicional no mesmo mês em que ocorrer a prestação.

6. Excepcionalmente, nos casos de emergência ou calamidade pública, a solicitação para autorização de serviços extraordinários poderá ocorrer por meio eletrônico, contendo apenas breve justificativa e relação nominal dos servidores designados para a prestação dos serviços. Nesse caso, o setor solicitante tem o prazo de cinco dias, contados da ocorrência da situação ensejadora da proposta, para montar o processo com todos os documentos necessários, conforme informado acima.

7. As solicitações serão apreciadas e comparadas com os dados registrados junto ao DGP, o qual poderá encaminhar diligências necessárias à análise da solicitação.

8. A comprovação da realização de horas extras é de responsabilidade exclusiva da chefia imediata.

9. O cálculo da hora extra incide sobre o valor da remuneração a que o servidor faz jus, considerando-se, para esse fim, o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes estabelecidas em lei.

10. Se a hora extra for noturna (prestada entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte), o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) incidirá sobre o valor da hora diurna acrescida de 50% (cinquenta por cento).

11. Não serão objeto de pagamento os serviços extraordinários realizados sem a prévia análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e posterior autorização do Reitor.

12. Salvo nos casos de urgência ou calamidade pública, é vedada a execução de serviços extraordinários por servidores submetidos à jornada de trabalho reduzida; que tenham horário especial ou ocupantes do cargo de técnico de radiologia.

13. Os servidores que cumpram jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta semanais, em virtude de flexibilização estão impedidos de realizar serviços extraordinários, salvo nos casos de urgência ou calamidade pública, hipótese em que o servidor poderá prestar o serviço aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

14. Não é permitida a execução de serviços extraordinários a servidores que estejam em acumulação de cargos, no caso de a soma da jornada regular e do serviço extraordinário ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

15. É vedado o pagamento de hora extra aos cargos em regime de dedicação exclusiva, aos ocupantes de cargo de direção ou função de confiança, aos servidores remunerados por subsídio, e aos servidores que façam jus a APH, referente à mesma hora de trabalho.

Previsão legal

1. Arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/90.

2. Arts. 7º, XVI e 39, § 3º da Constituição Federal/88.

3. Decreto nº 95.683, de 28/01/1988.

4. Decreto nº 948, de 05/10/1993.

5. Decreto nº 979, de 11/11/1993.

6. Decreto nº 3.114, de 06/07/1999

7. Orientação Normativa nº 03, de 28/04/2015.

8. NOTA INFORMATIVA Nº 8930/2018/CGMPF/DEREB/SGP/MP

Última atualização: 10/12/2019.

Última atualização das informações: 30/10/2023 - 09:46

Documento gerado em: 15/10/2024 - 16:08