



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

**BASE DE CONHECIMENTO**

PROGEPE: ADICIONAL NOTURNO

#### **DO QUE SE TRATA O PROCESSO?**

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para solicitação de Adicional Noturno (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Solicitação de Adicional - Noturno**).

#### **QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?**

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Adicional Noturno**.
- Devem assinar: **o(a) INTERESSADO(A)** e a **CHEFIA IMEDIATA**.

#### **QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?**

- **Técnico administrativo:** registro de frequência homologado.
- **Docente:** relatório de atividades docente (disponível no site da CPPD) ou planilha com ofertas de disciplina (disponível no SIE).

#### **PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?**

- Enviar o processo para **DAP/UN - Unidade de Normatização**.

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- O horário para pagamento do adicional noturno é compreendido entre às 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte ( Art. 75 da Lei 8.112/90).
  - Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Normatização pelo telefone (41) 3360-4543.
-