



Documentos Necessários para a Gestão do Adicional Noturno:

1. **Controle de Ponto ou Registro de Horas:** O empregador deve manter um sistema eficiente de controle de ponto que registre com precisão as horas trabalhadas pelos empregados durante o período noturno.
2. **Folha de Pagamento:** Na folha de pagamento, devem constar as horas trabalhadas durante o período noturno, bem como o valor do adicional noturno devido a cada empregado.
3. **Acordo Coletivo de Trabalho:** Em alguns casos, o percentual do adicional noturno pode ser estabelecido por meio de acordo coletivo entre o empregador e o sindicato da categoria profissional.
4. **Termo de Compensação ou Acordo Individual:** Quando houver a concessão de folgas compensatórias em substituição ao pagamento do adicional noturno, é necessário formalizar esse acordo por meio de documento escrito, assinado por ambas as partes.
5. **Comunicação aos Empregados:** Os empregadores devem comunicar previamente aos empregados sobre a necessidade de trabalho durante o período noturno e sobre o pagamento do adicional noturno, conforme estabelecido pela legislação e pelos acordos coletivos.