



## INSTRUÇÃO NORMATIVA DIPES/IFMS Nº 1, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para pagamento de adicional noturno no Instituto Federal de Mato Grosso do Sul.

**A DIRETORA DE GOVERNANÇA DE PESSOAL E A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhes conferem os arts. 12 e 123 do Regimento Geral e em conformidade com o disposto no art. 75 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999; o Decreto n. 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto n. 4.836, de 9 de setembro de 2003; e a Nota Técnica SEI 14323-2024-MGI,

### RESOLVEM:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe os procedimentos para pagamento de adicional noturno no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul — IFMS.

Art. 2º O adicional noturno ao qual se refere esta Instrução Normativa é o adicional de caráter transitório pago a servidores(as) ocupantes de cargo efetivo e docentes contratados(as) com fundamento na Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que realizam efetivamente jornada de trabalho compreendida entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 3º Para fins de pagamento do adicional noturno, 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).

Art. 4º Para solicitar o pagamento do adicional noturno, o(a) servidor(a) deve:

I - realizar efetivamente a jornada de trabalho entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, com carga horária igual ou superior a 10 (dez) minutos; e

II - encaminhar, à Coordenação de Cadastro e Pagamento (Copag), por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), processo instruído com os seguintes documentos:

a) autorização prévia da chefia imediata para realização da jornada de trabalho conforme disposto no inciso I do *caput*;

b) autorização prévia e justificativa específica da chefia imediata, caso a atividade seja realizada fora do horário de funcionamento regular da instituição; e

c) requerimento do Suap (Tipo do documento: Requerimento / Modelo: Adicional Noturno) com as informações do serviço noturno, assinado pela chefia imediata, certificando que efetivamente desempenhou as atividades do cargo no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 1º No caso de docentes, é obrigatório constar previamente, no Plano Individual de Trabalho — PIT, a atividade de docência em período noturno.

§ 2º Cabe à chefia imediata a análise do relatório de frequência do período e a conferência dos dados do requerimento.

§ 3º Ainda que a jornada de trabalho seja realizada conforme disposto no inciso I do *caput*, não é pago adicional noturno caso a carga horária diária tenha sido inferior a 10 (dez) minutos.

§ 4º O fluxo processual de solicitação de adicional noturno está disposto no Anexo desta Instrução Normativa.

Art. 5º Participantes do Programa de Gestão e Desempenho — PGD somente fazem jus ao adicional noturno mediante comprovação da impossibilidade de realização da atividade em horário diverso, em razão da natureza da atividade, nos termos do art. 46 da Portaria n. 1, de 31 de outubro de 2024.

Art. 6º Não é devido adicional noturno a ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenação de Curso (FCC).

Art. 7º O(A) docente submetido(a) ao regime de dedicação exclusiva:

I - ocupante de CD, FG ou FCC e que desempenha atividades em período noturno não pode solicitar o adicional noturno, conforme previsto no item 11 da Nota Técnica n. 14323/2024/MGI; e

II - não ocupante de CD, FG ou FCC e que desempenha atividades em período noturno faz jus ao recebimento do adicional noturno a partir de 25/6/2024, conforme previsto no item 10 da Nota Técnica n. 14323/2024/MGI, nos termos do art. 2º, inciso XIII, da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 8º O adicional noturno não se incorpora à remuneração ou ao provento.

Art. 9º O adicional noturno será calculado sobre o vencimento base.

Art. 10. Os casos omissos nesta Instrução Normativa devem ser encaminhados à Diretoria de Governança de Pessoal, para apreciação e decisão.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**ELAINE BORGES MONTEIRO CASSIANO**

Reitora

**VANESSA HIROKO KUSANO**

Diretora de Governança de Pessoal  
(Port. n. 349, de 1º de abril de 2025)

## ANEXO

### FLUXO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ADICIONAL NOTURNO

Passo	Responsável	Procedimento
1	<b>Servidor(a)</b>	Abre o processo eletrônico no Suap, anexa a autorização prévia da chefia imediata, preenche o requerimento com as informações do serviço noturno e solicita a assinatura da chefia imediata.
2	<b>Chefia imediata</b>	Analisa o relatório de frequência do período e confere os dados do requerimento.  Se estiver de acordo, assina o requerimento.  Se não estiver de acordo, justifica a negativa e não assina o requerimento.
3	<b>Servidor(a)</b>	Anexa o requerimento assinado pela chefia imediata e encaminha o processo à Copag.
4	<b>Copag</b>	Efetua o lançamento no sistema e devolve o processo ao(à) servidor(a) para as próximas solicitações, se houver.
REQUERIMENTO: ( X ) SIM ( ) NÃO		PROCESSO: ( X ) SIM ( ) NÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vanessa Hiroko Kusano, DIRETOR(A)** - CD3 - DIPES, em 23/10/2025 14:59:14.
- **Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITOR(A)** - CD1 - IFMS, em 23/10/2025 15:03:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/10/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 568202  
Código de Autenticação: 5efc68302d

