



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

MANUAL DO SERVIDOR E DA GESTÃO DE PESSOAL DO IFTO

Atualização em 7/4/2017.

ADICIONAL NOTURNO

Definição

O Adicional noturno é um benefício pago ao servidor que trabalhar no horário compreendido entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, correspondente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna.

Informações específicas

A hora noturna é computada como sendo de 52 minutos e 30 segundos, conforme art. 75 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

O adicional noturno não se incorpora à remuneração ou provento, conforme art. 49, § 2º da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#). Ainda, a percepção do adicional noturno não é permitida quando dos afastamentos do servidor.

O IFTO possui uma Instrução Normativa que trata sobre a política de uso do sistema eletrônico de ponto e o controle da jornada de trabalho diários dos servidores, e que dispõe em seu art. 34 sobre o adicional noturno.

O quantitativo total de horas que incidem adicional noturno deve ser informado mensalmente à USGP, via Memorando-SEI, pela chefia imediata do servidor, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência, ou próximo dia útil se o dia 10 não o for, após finalizadas as homologações das frequências do servidor, que devem ocorrer até o 5º (quinto) dia útil.

A chefia imediata deverá consultar o Sistema Eletrônico de Ponto, no SUAP, para verificar o quantitativo de horas que incidem pagamento de adicional noturno ao servidor, por meio do Relatório "Adicional Noturno", disponível no módulo "SUAP > Recursos Humanos > Ponto > Frequência > Adicional noturno".

Ressalte-se que no caso dos docentes, considerando a não obrigatoriedade de registro de 40% da carga horário no Sistema Eletrônico de Ponto, conforme art. 25 da [Instrução Normativa n.º 1/2016/REITORIA/IFTO, de 18 de agosto de 2016](#), é necessário verificar no Plano de Trabalho a existência de horas cumpridas pelo servidor que incidem pagamento de adicional noturno, para considerá-las no quantitativo a ser informado para a USGP.

Ressalte-se, também, que no caso de servidores que cumpriram horas que incidem pagamento de adicional noturno em dias não registrados no Sistema Eletrônico de Ponto, em razão de esquecimento ou falha técnica/elétrica, mas cujas horas foram efetivamente trabalhadas, justificadas a ausência delas no registro eletrônico pelo servidor no SUAP e abonadas sem





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

compensação de horário pela sua respectiva chefia imediata, cabe a esta considerar as referidas horas no quantitativo a ser informado no Memorando para a USGP, a fim de que sejam contabilizadas no pagamento do adicional noturno devido ao servidor.

Documentos exigidos

a) Memorando (com a indicação do nome do(s) servidor(s), matrícula Siape, quantitativo de horas que incidem adicional noturno e solicitação do pagamento do referido adicional).

Previsão legal

- a) Art. 7º, inciso IX, da [Constituição Federal de 1988](#);
b) Art. 75 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
c) [Instrução Normativa n.º 1/2016/REITORIA/IFTO, de 18 de agosto de 2016](#).

Fluxo

| Passo | Responsável | Procedimento | Prazo |
|-------|-----------------|--|--|
| 1 | Chefia imediata | <p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">Iniciar o Processo no SEI, incluir Memorando e enviar o processo para a USGP. <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">Iniciar processo no SEI – Tipo do Processo: “Pessoal: Adicional Noturno” – Especificação: “Adicional noturno – <i>Nome do servidor</i>” – Classificação por assunto “024.132 - Noturno” - Interessado: “<i>Nome do servidor</i>” - Nível de acesso: “Público” – Salvar;Incluir documento “Memorando” - preencher dados - confirmar dados – editar conteúdo – editar informações no documento – salvar o documento – assinar o documento;Enviar processo para a USGP. | Até o 10º do mês subsequente ao de referência, ou próximo dia útil se o dia 10 não o for |
| 2 | USGP | <p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">Verificar o cumprimento dos procedimentos formais; caso haja algo em desacordo, devolver o processo para a | Até 5 dias úteis |





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>chefia imediata adequar. Cadastrar as horas que incidem o adicional noturno no Siapenet, verificar a inclusão dos valores na folha de pagamento do servidor e concluir o processo.</p> <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Acessar o Siapenet - Cadastrar horas que incidem o adicional noturno;• Acessar o Siape - FPCLPAGTO - Verificar a inclusão dos valores na folha;• Clicar no ícone "concluir processo" (pasta com um "x" vermelho). | |
|--|--|---|--|

