

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE RIFAINA

Quinta-feira, 22 de janeiro de 2026

Ano III | Edição nº 390

SUMÁRIO



MUNICÍPIO DE RIFAINA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por HEVELYN RODRIGUES MALTA RIBEIRO (CPF ***776658**) em 22/01/2026 às 10:45:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/?e86-a4c6-bcda-6b7d-12>

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO

**DECRETO Nº 1.562/26 DE 22 DE JANEIRO DE 2026**

Regulamenta o § 2º do art. 75-A da Lei Municipal nº 747/1992, acrescido pela Lei nº 2.180/2025, que dispõe sobre a forma de requerimento e critérios de processamento do adiantamento da gratificação natalina (décimo terceiro), e dá outras providências.

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 75-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o § 2º do art. 75-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025, disciplinando a forma de requerimento e os critérios de processamento do adiantamento da gratificação natalina (décimo terceiro) dos servidores públicos municipais.

Art. 2º O servidor que desejar manifestar-se em sentido diverso ao pagamento da primeira parcela da gratificação natalina (décimo terceiro) no mês de seu aniversário, ou requerer o adiantamento da primeira parcela em período diverso, deverá protocolar requerimento formal, por meio de formulário próprio, conforme o anexo I deste Decreto.

Art. 3º O requerimento deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do servidor;
- II – indicação expressa da opção pretendida;
- III – fundamentação do pedido, quando se tratar de adiantamento em período diverso;
- IV – ciência de que os descontos legais incidirão integralmente sobre a segunda parcela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



Art. 4º A manifestação expressa do servidor para não recebimento da primeira parcela no mês de aniversário deverá ser protocolada até 31 de janeiro de cada exercício, dentro do exercício financeiro.

Art. 5º O requerimento de adiantamento da primeira parcela da gratificação natalina em período diverso do mês de aniversário deverá ser protocolado até 31 de janeiro de cada exercício financeiro.

§ 1º Quando o requerimento for protocolado até o 10º (décimo) dia do mês de janeiro, o pagamento da primeira parcela poderá ser processado no próprio mês de janeiro, observados os prazos internos de fechamento e processamento da folha de pagamento.

§ 2º Caso o protocolo do requerimento ocorra após o 10º (décimo) dia do mês de janeiro, o pagamento do adiantamento será processado somente a partir do mês subsequente, respeitados os prazos administrativos e operacionais da folha de pagamento.

§3º - A regra do §1º deste artigo 5º excetua-se no exercício de 2026, tendo em vista a data da publicação deste decreto, observados os prazos internos de fechamento e processamento da folha de pagamento.

Art. 6º O adiantamento da primeira parcela em período diverso dependerá de análise administrativa e ficará condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não podendo causar prejuízo à execução orçamentária do Município.

Art. 7º O processamento do adiantamento observará:

I – o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina;

II – a ausência de descontos na primeira parcela;

III – a realização integral dos descontos legais quando do pagamento da segunda parcela correspondente ao valor restante, sendo paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 8º Compete ao setor de Recursos Humanos receber, analisar e processar os requerimentos, bem como proceder aos registros funcionais e financeiros pertinentes.

Art. 9º O deferimento do adiantamento da primeira parcela em período diverso constitui ato discricionário da Administração, observado o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



Art. 10º Na hipótese de rescisão do vínculo funcional ou do contrato de trabalho do servidor antes da aquisição integral do direito à gratificação natalina correspondente aos valores pagos de forma antecipada, fica a Administração Municipal autorizada a proceder ao desconto, no acerto rescisório, das quantias eventualmente pagas a maior, limitando-se o desconto ao montante efetivamente devido, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rifaina, 22 de janeiro de 2026.

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO

**ANEXO I****FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – GRATIFICAÇÃO NATALINA
(13º SALÁRIO)****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria/Setor de lotação: _____

2. OBJETO DO REQUERIMENTO

(assinale a opção desejada e preencha os campos correspondentes)

Manifestação expressa para **NÃO** recebimento da primeira parcela da gratificação natalina no mês de aniversário, **optando pelo recebimento juntamente com a segunda parcela, conforme calendário regular da Administração.**

Requerimento de adiantamento da primeira parcela da gratificação natalina em **período diverso do mês de aniversário, conforme opção abaixo:**

Mês pretendido para recebimento da primeira parcela: _____

Ano de referência: _____

3. FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

4. CIÊNCIA E DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente de que:

I – a primeira parcela corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação natalina;

II – não incidirão descontos legais sobre a primeira parcela;

III – os descontos legais incidirão integralmente sobre a segunda parcela;

Rua Barão de Rifaina, nº 251 – CEP 14.490-000 – Centro – Rifaina-SP – Tel: (16) 3135-9500



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



IV – o deferimento do pedido de adiantamento em período diverso constitui ato discricionário da Administração, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

Local e data do requerimento: _____ / ____ / _____

Assinatura do servidor: _____

5. USO EXCLUSIVO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Data do protocolo: ____ / ____ / _____

Deferido

Indeferido

Responsável pela análise: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / _____

**DECRETO Nº 1.563/26 DE 22 DE JANEIRO DE 2026**

Regulamenta o § 2º do art. 122-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/, que dispõe sobre os documentos comprobatórios e o fluxo administrativo para concessão das ausências previstas nos arts. 122 e 122-A, e dá outras providências.

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DERIFAINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 122-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta os documentos comprobatórios e o fluxo administrativo para a concessão das ausências previstas nos arts. 122 e 122-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025, sem prejuízo da remuneração do servidor.

CAPÍTULO I**DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Art. 2º Para fins de concessão das ausências previstas no art. 122, serão exigidos os seguintes documentos:

I - doação de sangue: comprovante emitido por hemocentro ou entidade oficialmente autorizada, contendo a data da doação;

II - alistamento eleitoral: comprovante de comparecimento ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;

III - casamento: certidão de casamento ou declaração emitida pelo cartório competente;

IV - falecimento: certidão de óbito ou declaração equivalente, podendo ser exigida comprovação do vínculo familiar, quando não constar nos assentamentos funcionais.

Art. 3º Para fins de concessão das ausências previstas no art. 122-A, serão exigidos, conforme o caso:

I - comparecimento a juízo: mandado de intimação, notificação judicial ou declaração emitida pela autoridade judiciária competente;

II - acompanhamento de consultas e exames médicos: declaração ou atestado emitido por profissional ou estabelecimento de saúde, contendo data, horário e identificação do paciente acompanhado, bem como comprovação do vínculo familiar, quando necessário;

III - acompanhamento de filho de até 12 (doze) anos: declaração ou atestado médico e documento que comprove a filiação, quando exigido;

IV - doação voluntária de sangue além do previsto no art. 122: comprovante oficial da doação, nos termos do inciso I do art. 2º deste Decreto;

V - regularização documental decorrente de violência doméstica e familiar, quando se tratar de servidora: boletim de ocorrência, medida protetiva, declaração de órgão da rede de proteção ou documento oficial equivalente, assegurado o sigilo das informações;

VI - outras hipóteses previstas em lei federal superveniente: documentação exigida pela legislação

específica aplicável.

CAPÍTULO II**DO FLUXO ADMINISTRATIVO**

Art. 4º A ausência deverá ser informada pelo servidor à chefia imediata ou ao setor de Recursos Humanos.

Art. 5º A documentação comprobatória das faltas justificadas deverá ser apresentada pelo servidor em até 03 (três) dias após a ausência, ao seu superior imediato ou ao setor de Recursos Humanos, tendo em vista o fechamento do mês realizado pelo setor de RH, sob pena de ser realizado os descontos nos subsídios sem qualquer espécie de reembolso, caso haja a apresentação após esse prazo.

Art. 6º Compete à chefia imediata:

I - verificar a compatibilidade da ausência requerida com a jornada de trabalho do servidor;

II - Receber a documentação comprobatória e encaminhar ao setor de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado previsto no art. 5º deste decreto e § 6º do art. 95 da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025.

Art. 7º Caberá ao setor de Recursos Humanos:

I - receber e analisar a documentação apresentada;

II - proceder ao registro da ausência como falta justificada, quando atendidos os requisitos legais;

III - comunicar eventual indeferimento, devidamente fundamentado, à chefia imediata ou ao servidor.

CAPÍTULO III**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 8º As ausências previstas nos arts. 122 e 122-A da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025, não se acumulam com licenças específicas concedidas para o mesmo fato gerador, nos termos do §1º do art. 122-A.

Art. 9º A apresentação de documento falso ou a utilização indevida das hipóteses de ausência sujeitará o servidor às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rifaina, 22 de janeiro de 2026.

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 1e86-a4c6-bcda-6b7d-f2

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Rifaina (SP), Edição nº 390, ano III, veiculado em 22 de janeiro de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por HEVELYN RODRIGUES MALTA RIBEIRO (CPF ***776658**) em 22/01/2026 às 10:45:48 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC PRODESP RFB v1 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/1e86-a4c6-bcda-6b7d-f2>