



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

EXECUTIVO

P O R T A R I A Nº 354/2026 - DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre as atribuições e responsabilidades da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, constituída pela Portaria nº 347/2026, e dá outras providências.

ELAINE APARECIDA SOLIGO, Prefeita Municipal de Aral Moreira, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as competências da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, constituída pela Portaria nº 347/2026;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segurança e isonomia que regem a Administração Pública e a realização de concursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, supervisão e fiscalização de todas as etapas do certame, sem prejuízo das atribuições da instituição organizadora contratada e dos demais órgãos municipais competentes;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam estabelecidas, por meio desta Portaria, as atribuições e responsabilidades da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, constituída pela Portaria nº 347/2026.

Art. 2º Compete à Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal:

- I - acompanhar o planejamento, a organização e a execução do concurso público, zelando pela observância da legislação aplicável, do edital e dos princípios que regem a Administração Pública;
- II - participar da elaboração e da revisão dos documentos necessários à contratação da instituição responsável pela organização e execução do certame, inclusive do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, em conjunto com os setores municipais competentes e em observância à Lei Federal nº 14.133/2021;
- III - fornecer à instituição contratada as informações e os documentos necessários à elaboração do edital, especialmente os relativos aos cargos, vagas, requisitos, remuneração, jornada de trabalho, conteúdo programático e legislação municipal



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

aplicável;

- IV - analisar as minutas do edital, dos comunicados, dos cronogramas e dos demais atos do concurso, propondo as adequações necessárias, antes de sua submissão à autoridade competente e à análise jurídica;
- V - encaminhar o edital e os demais atos que demandem controle de legalidade à Procuradoria Jurídica Municipal, bem como atender às recomendações dos órgãos de controle competentes;
- VI - acompanhar os procedimentos de inscrição, os pedidos de isenção de taxa, os recursos administrativos, a aplicação das provas e a divulgação dos resultados, observadas as competências técnicas da instituição organizadora;
- VII - fiscalizar a execução do contrato celebrado com a instituição organizadora, sem prejuízo das atribuições do gestor e dos fiscais formalmente designados;
- VIII- acompanhar presencialmente, quando necessário, a aplicação das provas e demais avaliações, adotando ou solicitando as providências cabíveis para garantir a segurança, a regularidade e a lisura do certame;
- IX- zelar pelo sigilo das informações de acesso restrito, especialmente as relacionadas à elaboração, impressão, transporte, guarda e aplicação das provas, comunicando imediatamente à autoridade competente qualquer indício de irregularidade, fraude ou vazamento;
- X- manter registros, atas, relatórios e demais documentos relativos às atividades da Comissão, assegurando a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados;
- XI- deliberar sobre questões administrativas submetidas à Comissão, dentro dos limites de sua competência, registrando as decisões em ata;
- XII - comunicar à Prefeita Municipal e aos órgãos competentes quaisquer fatos que possam comprometer a legalidade, a impessoalidade, a segurança ou a regularidade do concurso;
- XIII- acompanhar a publicação dos resultados preliminares e definitivos, bem como a consolidação da lista final de classificação;
- XIV- elaborar e encaminhar à Prefeita Municipal relatório final circunstanciado, contendo a síntese das etapas realizadas, das ocorrências registradas, das decisões sobre recursos e da classificação final, para subsidiar a homologação do concurso público.

Art. 3º Compete ao Presidente da Comissão convocar e coordenar as reuniões, distribuir as atividades, representar a Comissão perante os órgãos municipais e a



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

instituição organizadora, e encaminhar as deliberações à autoridade competente.

Art. 4º Compete ao Secretário organizar os expedientes, elaborar as atas, manter os registros e documentos da Comissão, controlar os prazos e prestar o apoio administrativo necessário aos trabalhos.

Art. 5º Compete ao Membro participar das reuniões e deliberações, executar as tarefas que lhe forem atribuídas e auxiliar o Presidente e o Secretário no acompanhamento e na fiscalização das etapas do certame.

Art. 6º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos e registradas em ata, cabendo ao Presidente o voto comum e, em caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 7º Os membros da Comissão deverão declarar eventual impedimento ou suspeição sempre que houver circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade, abstendo-se de atuar no respectivo assunto.

Art. 8º A participação na Comissão constitui serviço público relevante e não será remunerada, diante da inexistência de autorização legal específica para pagamento de gratificação ou vantagem adicional.

Art. 9º O descumprimento dos deveres funcionais, especialmente a violação de sigilo, sujeitará o responsável à apuração e às sanções cabíveis, mediante o devido processo legal, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Art. 10 - A Comissão permanecerá em atividade até a apresentação do relatório final e a homologação do resultado definitivo do concurso público, quando será considerada extinta, ressalvadas as providências administrativas pendentes.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA - MS, 17 DE AGOSTO DE 2026.

(Assinado no original)

OSMAR MARQUES DO AMARAL
Secretário Mun. de Administração

(Assinado no original)

ELAINE APARECIDA SOLIGO
Prefeita Municipal

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

P O R T A R I A Nº 355/2026 - 17 DE AGOSTO DE 2026.

ELAINE APARECIDA SOLIGO, Prefeita Municipal de Aral Moreira, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições Legais...

R E S O L V E :

Artigo 1º -

CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES, pelo prazo de 30 (Trinta) dias, para o servidor **OSEIAS RODRIGUES BEZERRA**, motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo de 18/11/2024 à 17/11/2025, a serem usufruídas de 17/08/2026 a 16/09/2026.

Artigo 2º -

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA MS, 17 DE AGOSTO DE 2026.

(Assinado no original)

OSMAR MARQUES DO AMARAL
Secretário Mun. de Administração

(Assinado no original)

ELAINE APARECIDA SOLIGO
Prefeita Municipal

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.



DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DE ARAL MOREIRA - MS

Órgão de divulgação oficial do município – Criado pela lei nº 688/2009

P O R T A R I A Nº 356/2026 - 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, PARA FINS DE CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO.

ELAINE APARECIDA SOLIGO, Prefeita Municipal de Aral Moreira, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e ...

Considerando a C.I. nº 42/2026 em anexo, expedida pelo diretor do RH (Recursos Humanos) da Prefeitura Municipal de Aral Moreira MS.

R E S O L V E :

Artigo 1º -

Averbar nos assentamentos funcionais da servidora pública municipal, **SIMONE DIAS GIMENES**, matrícula de nº **965204**, e conforme C.I. nº 42/2026, emitida pelo Diretor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Aral Moreira MS, o tempo de serviços prestados na forma de contrato, comprovado por meio de informações obtidas através da CTC do INSS, sob o nº de protocolo 06021010100122260 em anexo a esta portaria, como abaixo segue:

I – 331 (Trezentos e Trinta e Um dias), correspondente a exatos 11 meses e 1 dia trabalhado.

Artigo 2º -

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA MS, 17 DE AGOSTO DE 2026.

(Assinado no original)

OSMAR MARQUES DO AMARAL
Secretário Mun. de Administração

(Assinado no original)

ELAINE APARECIDA SOLIGO
Prefeita Municipal

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.