



## ANO XXI– EDIÇÃO Nº1951 Major Sales-RN, terça-feira, 05 de maio de 2026

### MATERIAS DESTA EDIÇÃO

Regimento Interno - Conselho Municipal de Saúde  
Resolução 005 2026 - Conselho Municipal de Saúde  
PODER LEGISLATIVO  
Dispensas de Licitação

### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

#### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE REGIMENTO TINTERNO

*“A função do Conselho é discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pela conferência municipal de saúde; Atuar na formulação, fiscalização e monitorar a execução da política de saúde no município, incentivar a criação, acompanhar as ações das Comissões Locais de Saúde; analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras”.*

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar a competência, as atribuições, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, criado pela Lei Municipal nº 003, de 16 de abril de 1997, alterada pela Lei Municipal de nº 013, de 21 de junho de 1997 e nova redação dada pela Lei Municipal de nº 162, de 23 de agosto de 2010, em conformidade com as disposições estabelecidas nas Leis Federais de nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e na Resolução CNS de nº 453, de 10 de maio de 2012.

Art. 2º O Conselho Municipal de Saúde tem como finalidade atuar na formulação, acompanhamento, fiscalização e controle da política municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 3º O CMS tem atuação baseada nos princípios do SUS:

- Universalidade
- Integralidade
- Equidade
- Participação social
- Descentralização
- Controle social

### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Saúde de Major Sales:

- I – Formular estratégias e controlar a execução da política municipal de saúde;
- II – Aprovar o Plano Municipal de Saúde;
- III – Apreciar e aprovar a Programação Anual de Saúde (PAS);
- IV – Analisar e emitir parecer sobre o Relatório Anual de Gestão (RAG);
- V – Acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, inclusive repasses de Emendas Parlamentares Federal e Estadual;
- VI – Fiscalizar e acompanhar as ações e serviços de saúde executados no município;
- VII – Deliberar sobre prioridades e diretrizes para a saúde municipal;
- VIII – Incentivar a participação da comunidade nas ações de saúde;
- IX – Convocar e organizar as Conferências Municipais de Saúde;
- X – Acompanhar a execução das decisões tomadas nas Conferências de Saúde.

### CAPÍTULO III

#### DA MESA DIRETORA

Art. 5º O Conselho Municipal de Saúde terá uma Mesa Diretora composta por:

- Presidente
- Secretário Executivo

Art. 6º A Mesa Diretora será eleita entre os membros titulares do Conselho.

Art. 7º O mandato da Mesa Diretora será de 02 anos, podendo haver recondução conforme deliberação do plenário.

### Seção I

#### Do Plenário

Art. 8º O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, é o órgão deliberativo máximo, constituído por 12 (doze) conselheiros titulares e os seus respectivos suplentes, configurado por Reuniões Ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento.

### Subseção I

#### Das Atribuições dos Representantes do Plenário.

Art. 9º. Aos Conselheiros incumbe:



I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN;

II - estudar e relatar, nos prazos pré-estabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnicos e administrativos;

III - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao conselho para votação;

IV - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da saúde;

V - requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI - acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, dando ciência ao Plenário;

VII - apurar e cumprir determinações quanto as investigações locais sobre denúncias remetidas ao Conselho, apresentando relatórios da missão;

VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho;

IX - construir e realizar o perfil duplo do Conselheiro de representação dos interesses específicos do seu seguimento social ou governamental e de formulação e deliberação coletiva no órgão colegiado, através de posicionamento a favor dos interesses da população usuária do Sistema Único de Saúde;

Parágrafo Único. O conselheiro que almejar a disputa de cargo eletivo ao legislativo obrigatoriamente deverá fazer a comunicação por escrito ao Conselho, devendo se afastar no prazo de 90 (noventa) dias da função de conselheiro, sendo substituído por se suplente.

## Secção II

### Da Presidência

Art. 9º São atribuições e funções da Presidência do Conselho Municipal de Saúde - CMS, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas pelo Plenário:

I - representar o Conselho Municipal de Saúde, em todas as reuniões, em juízo ou fora dele junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais e sociedade civil e jurídica em geral, podendo delegar a sua representação *ad referendum* do Plenário;

II - coordenar, presidindo, as reuniões do Plenário, tendo direito a voto em todas as matérias;

III - emitir resoluções, deliberações, recomendações ou moções das decisões tomadas pelo Plenário e executá-las, tomando as medidas cabíveis, na forma da lei e das normas deste Regimento Interno;

IV - conceder a palavra aos Conselheiros inscritos e ordenar o uso da mesma, conforme Regimento Interno do CMS;

V - submeter à matéria discutida à votação, após estar esclarecido o Plenário, intervir na ordem dos trabalhos,

prestar informações adicionais a respeito da mesma, se necessário;

VI - anunciar o resultado das matérias colocadas em votação;

VII - ser responsável pela supervisão geral das ações do CMS;

VIII - autorizar e encaminhar diligências, obrigatórias de suas funções e atribuições definidas no Regimento;

IX - cumprir e fazer cumprir integralmente este Regimento Interno, e outras normas do CMS;

X - deliberar, em casos de extrema urgência, *ad referendum* do Plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente;

XI - dar os encaminhamentos sobre reclamações, solicitações e questões advindas do Plenário e das comissões;

XII - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário ou *ad referendum*;

XIII - submeter, à apreciação do Plenário, pontos de pauta pendentes para deliberação de agenda em reuniões subsequentes;

XIV - submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do CMS;

XV - assinar atas, que será lançada na Internet e arquivada após aprovação;

XVI - assinar correspondências oficiais do CMS.

§ 1º Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá as funções e atribuições da presidência ao seu substituto e não a assumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir. Isto também se aplica para todo e qualquer outro componente da comissão executiva.

## Secção II

### Da Secretaria Executiva

Art. 10 A Secretaria Executiva tem por finalidade prestar o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho, possuindo as seguintes atribuições:

I – Receber documentos e correspondências destinados ao Conselho;

II – Preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos (às) Conselheiros (as) e outras providências;

III – Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao (à) coordenador (a) da mesa e anotar os pontos mais relevantes, visando à gravação das sessões e a elaboração das atas;

IV – Acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades do Conselho, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de produtos ao Plenário;

V – Atualizar permanentemente as informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos;

VI – Acompanhar os encaminhamentos dados às resoluções, recomendações e moções emanadas do Conselho e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes;





VII – Zelar pela manutenção, ordem dos serviços, fichário e arquivos do Conselho;

VIII – Executar todo o trabalho do Conselho, bem como, os solicitados pelos (as) Conselheiros (as), que tenham relação com suas atividades no Conselho;

IX – Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo mensalmente a implementação de conclusões de reuniões anteriores;

X – Promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade em geral, para o cumprimento das suas competências legais;

XI – Preparar os elementos necessários à confecção de relatórios das atividades do Conselho;

XII – Providenciar a elaboração e as publicações das resoluções do Conselho junto à Secretaria de Saúde;

XIII – Convocar os conselheiros para as reuniões do Conselho e de suas Comissões;

XIV – Prestar contas quadrimestrais ao Plenário das despesas efetuadas com a verba de suprimento destinada ao Conselho;

XVI – Prestar contas quadrimestrais das ações e encaminhamentos designadas pelo conselho;

PARAGRAFO ÚNICO – A Secretaria de Saúde cederá ao Conselho pelo menos 01 (um) servidor do quadro funcional da secretaria.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Composição

Art. 11 A composição do plenário será conforme a Lei Municipal nº 162, de 23 de agosto de 2010, garantida a paridade dos usuários em relação ao conjunto dos demais segmentos, respeitando a Legislação Municipal e em conformidade com a Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde que determina a seguinte distribuição percentual:

I - 50% de entidades e movimentos representantes de usuários do sistema único de saúde;

II - 25% de entidades representativas dos trabalhadores de saúde;

III - 25% de representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados ou sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. A representação de órgãos ou entidades obedecerá ao seguinte critério:

I - 1 (um) representante, titular e suplente, do movimento sindical;

II - 1 (um) representante titular e suplente de organizações religiosas;

III - 1 (um) representante, titular e suplente, de movimento social;

IV - 3 (três) representantes, titulares e suplentes, de movimentos comunitários;

V - 1 (um) representante, titular e suplente, da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - 1 (um) representante, titular e suplente, da Secretaria Municipal de Finanças;

VII - 1 (um) representante, titular e suplente, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - 3 (três) representantes, titulares e suplentes, profissionais de saúde.

Art. 12 Na primeira quinzena do ano no qual finaliza o mandato dos conselheiros deverá ser realizada uma Assembléia, convocada pelo Executivo, para eleger a nova composição do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, em período não coincidente com a Conferência Municipal de Saúde.

§ 1º - A definição dos membros ocorrerá por meio de escolha dentre os representantes indicados pelos órgãos e entidades para participação nesta Assembléia, seguindo o modelo de eleição entre pares.

§ 2º - Cada representante terá um titular e um suplente, desde que eleito na Assembleia designada para a eleição do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN.

§ 3º - Na presença do titular o suplente não terá direito a voto nas reuniões.

Art. 13 Os representantes dos seguimentos e/ou órgãos integrantes do Conselho Municipal de Saúde, terão mandato de no máximo quatro anos, ficando a critério dos segmentos e/ou órgãos, a substituição ou manutenção dos Conselheiros que as representam, a qualquer tempo, excetuando os casos previstos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo.

§ 1º - Será dispensado automaticamente o conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas no período normal de um ano.

§ 2º - A perda do mandato será declarada pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde, por decisão da maioria simples dos seus membros, comunicada ao Executivo, para tomada das providências necessárias à sua substituição na forma da legislação vigente.

§ 3º - As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a reunião.

#### CAPÍTULO V

##### Do Funcionamento

Art. 14 O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á, ordinariamente, 11 (onze) vezes por ano, e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou em decorrência de requerimento da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º - As reuniões serão iniciadas em hora pré-determinada, com a primeira chamada igualmente em hora pré-determinada, com presença mínima da metade mais um dos seus membros, considerando os suplentes presentes.

§ 2º - Na segunda chamada, com presença mínima da metade mais um dos seus membros, considerando os suplentes presentes.

§ 3º - Em terceira e última chamada, com um quarto dos membros do conselho, considerando os suplentes presentes.

§ 4º - Cada membro terá direito a um voto.

Art. 15. O Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, terá um conselheiro Presidente, eleito pelos pares, com mandato de 02 (dois) anos permitida uma recondução sucessiva pelo mesmo período.

Art. 16. O Presidente do Conselho Municipal de Saúde terá direito apenas ao voto nominal e, a prerrogativa de deliberar em casos de extrema urgência ad referendum do plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente.

Art. 17. A pauta da reunião ordinária constará de:

I - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;  
II - informes dos conselheiros e apresentação de temas relevantes para o conhecimento da plenária;

III - ordem do dia constando dos temas previamente definidos e preparados, sendo obrigatório um tema da agenda básica anual aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, nos termos que estabelece o § 8º, deste artigo;

IV - deliberações;

V - definição da pauta da reunião seguinte;

VI - encerramento.

§ 1º - Os informes e apresentações de temas não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves.

§ 2º - Os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se logo após a leitura e aprovação da ata anterior.

§ 3º - Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 5 minutos improrrogáveis.

§ 4º - A população que acompanhar as reuniões do Conselho, poderá também manifestar-se, porém suas manifestações deverão ser por escrito, encaminhando o documento ao Conselho, que decidindo ser relevante, porá em discussão na plenária constando como assunto de pauta para a reunião seguinte.

§ 5º - Em caso de polêmica ou necessidade de liberação, o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautada para a próxima, sempre a critério do plenário.

§ 6º - A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas básicos aprovada anualmente pelo plenário, os

produtos das comissões, das indicações dos conselheiros ao final de cada reunião ordinária.

§ 7º - Sem prejuízo do disposto no § 3º deste artigo, a Secretaria Executiva poderá proceder à seleção de temas obedecidos os seguintes critérios:

I - pertinência, ou seja, tenha inserção clara nas atribuições legais do Conselho;

II - relevância, ou seja, inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho;

III - tempestividade, ou seja, inserção no tempo oportuno e hábil;

IV - procedência - ordem da entrada da solicitação.

§ 8º - Cabe à Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, sem o que, salvo a critério do plenário, não poderá ser votado.

Art. 16. As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, observado o quórum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante:

I - resoluções homologadas pelo Executivo Municipal, sempre que se reportarem a responsabilidade legais do Conselho.

II - recomendações sobre o tema, ou assunto específico que não é habilmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigida ator ou atores institucionais de quem se espera ou pode determinar conduta ou providências;

III - moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição.

§ 1º - As deliberações serão identificadas pelo seu tipo e enumeradas correlativamente.

§ 2º - As Resoluções aprovadas pelo Plenário do Conselho serão obrigatoriamente homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde em um prazo de 30 (trinta) dias; e publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 3º - Na hipótese de não homologação pelo Secretário Municipal de Saúde, a matéria deverá retornar ao Conselho Municipal de Saúde na reunião seguinte, acompanhada de justificativa e proposta alternativa, se de sua conveniência.

§ 4º - O resultado da deliberação do plenário será novamente encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde e publicada no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de trinta dias, após sua aprovação pelo Plenário.

§ 5º - Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CMS justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CMS podem buscar a



validação das Resoluções, recorrendo, quando necessário, aos órgãos competentes.

§ 6º - Analisadas e/ou revistas as resoluções, seu texto final será novamente encaminhado para homologação e publicação devendo ser observado o prazo previsto no Parágrafo 4º, deste artigo.

Art. 17. As reuniões do Conselho Municipal de Saúde, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I - as matérias pautadas, após o processo de exame preparatório serão apresentadas preferencialmente por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

II - as votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta;

III - a recontagem dos votos devem ser realizadas quando a presidência da plenária julgar necessária ou quando solicitada por um ou mais conselheiros.

Art. 18. As reuniões do plenário devem ser gravadas e nas atas devem constar:

I - relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(is) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiro(s);

IV - as deliberações tomadas, inclusive quando a aprovação da ata da reunião anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º - O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estão disponíveis na Secretaria Executiva em gravação e/ou em cópia de documentos apresentados, poderão os Conselheiros consultarem as gravações, extraindo cópias desde que com motivo justificado, devolvendo o original, pois o original compõe acervo do Conselho.

§ 2º - A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada conselheiro possa recebê-la, no mínimo, cinco (5) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º - As emendas e correções à ata serão entregues pelo(s) Conselheiro(s) na Secretaria Executiva até o início da reunião que a apreciará.

§ 4º - As atas das reuniões do Conselho Municipal de Saúde, após aprovadas pelos conselheiros, deverão ser digitalizadas e posteriormente devidamente assinadas, passando a compor o arquivo eletrônico oficial do Conselho, garantindo a preservação, organização, transparência e fácil acesso às informações e deliberações registradas.

Art. 19. O Plenário do Conselho Municipal de Saúde pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo através de um ou mais conselheiros designados pelo Plenário com delegação específica.

## Seção II

### Das Comissões e Grupos de Trabalhos

Art. 20. As Comissões permanentes, criadas e estabelecidas pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, tem por finalidade articular políticas e programas de interesse para a saúde cuja as execuções envolvam áreas não integralmente compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde, em especial:

I - vigilância em saúde;

II - Saúde do Trabalhador

III - orçamento e finanças;

Art. 21. A critério do Plenário, poderão ser criadas outras Comissões e Grupos de Trabalhos em caráter permanentes ou transitório, que terão caráter essencialmente complementar à atuação do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Em função das suas finalidades, as Comissões e Grupos de Trabalhos têm como clientela exclusiva o Plenário do Conselho Municipal de Saúde que lhes encomenda objetivos, planos de trabalhos e produtos que poderá delegar-lhes a faculdade para trabalhar com outras entidades.

Art. 22. As Comissões e Grupos de Trabalho de que trata este Regimento, serão constituídas pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme recomendado a seguir:

I - Comissões, até 3 membros efetivos;

II - Grupo de Trabalho, até 5 membros efetivos.

§ 1º - As comissões e Grupos de Trabalhos, serão dirigidas por um Coordenador designado pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales, que coordenará os trabalhos, com direito a voz e voto.

§ 2º - Será substituído o membro da Comissão ou Grupo de Trabalho que faltar, sem justificativa apresentada até 48 horas após a reunião, ou a duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no período de um ano.

§ 3º - A Secretaria Executiva comunicará ao Conselho Municipal de Saúde para providenciar a sua substituição.

Art. 23. A Constituição e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em resolução específica e deverão estar embasados na



explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

Parágrafo Único. Os locais de reunião das Comissões e Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de praticidade.

Art. 24. Aos coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho incumbe:

I - coordenar os trabalhos;

II - promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinja a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;

III - designar secretário "ad hoc" para cada reunião;

IV - apresentar relatório conclusivo para o Secretário Executivo, sobre matéria submetida a estudo para encaminhamento ao plenário do Conselho Municipal de Saúde;

V - assinalar as atas de reuniões e as recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho encaminhando-as ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN;

Art. 25. Aos membros das Comissões ou Grupos de Trabalhos incumbe:

I - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem distribuídas;

II - requerer esclarecimento que lhes forem úteis para maior apreciação da matéria;

III - elaborar documentos que subsidiem as decisões das Comissões ou Grupos de Trabalho.

## CAPITULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. O Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, poderá organizar mesas redondas, oficinas de trabalhos e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais Conselheiros por ele designado(s).

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirigidas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN.

Art. 28. As Comissões e os Grupos de Trabalhos poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovado pelo Plenário.

Art. 29. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 30. As eventuais divergências ou conflitos com atos infra legais em vigor, na data da aprovação deste regimento, terão sua validade condicionada às respectivas alterações nos atos, devendo sua viabilização ser da competência do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 31. Os recursos destinados à instalação de consultorias, à convocação dos consultores e à realização de trabalhos de investigação e apresentação destes, bem como, os recursos destinados a quaisquer outras despesas do Conselho Municipal de Saúde, serão custeados por rubricas específicas do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde dará apoio logístico para o funcionamento e proverá os recursos necessários para a operação e a implementação das decisões do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN.

Art. 33. Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação revogando-se as disposições em contrário.

*Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN,*  
em 28 de abril de 2026

*MARLEIDE RIBEIRO FERNANDES*

*Presidente*

Resolução Nº 005/2026

Em, 28 de Abril de 2026

Dispõe sobre a aprovação das alterações no Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN. O Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº /, e em conformidade com a Lei nº 8.142/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS),

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e adequação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde às normativas vigentes;

CONSIDERANDO a importância de garantir maior eficiência, transparência e organização no funcionamento deste colegiado;

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida em reunião ordinária realizada no dia 28 de Abril de 2026, devidamente registrada em ata;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações no Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Major Sales/RN, conforme texto revisado e consolidado apresentado e discutido em plenária.

Art. 2º O Regimento Interno atualizado passa a vigorar a partir da data de publicação desta Resolução.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Major Sales/RN, 28 de Abril de 2026



MARLEIDE RIBEIRO FERNANDES  
Presidente CMS

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.24.0002DL

DA HOMOLOGAÇÃO: O Presidente da câmara Municipal de Major Sales, Francisco Rodrigues de Souza, no uso de suas atribuições, considerando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e parecer jurídico em apenso, estando devidamente cumpridas as formalidades concernentes a ratificação resolve: HOMOLOGAR o Processo de Dispensa de Licitação nº 2026.03.24.0002DL, nos seguintes termos:

DO OBJETO: Constitui Objeto da Presente Licitação: A contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, compreendendo assistência técnica em computadores, notebooks, impressoras, estabilizadores, nobreaks, redes de computadores, equipamentos periféricos e demais dispositivos, visando assegurar o pleno funcionamento, conservação e suporte técnico dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, com recursos próprios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - Exercício 2026, conforme especificações e quantitativos constantes da Solicitação de Licitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente homologação é decorrente da licitação na modalidade Processo Administrativo Nº 2026.03.24.0002.002, realizada com base nas disposições da Lei nº 14.133/21 em sua atual redação e Resolução Nº 028/2020 – TCE/RN.

LICITANTE VENCEDORA WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o Nº 18.343.598/0001-87, com sede na Rua Chico Otaviano, Nº 183, Centro, CEP Nº 59.920-970, na cidade de São Miguel/RN, neste ato representada pelo Sr. João Erinaldo Junior Nogueira, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o Nº 686.169.963-20, Carteira Nacional de Habilitação Nº 2237961431 – DETRAN/RN, portador da Cédula de Identidade Nº 272447393 - SSP/RN, residente e domiciliado a Rua Antônio Januário, Nº 1757, São Benedito, CEP Nº 59900-000, na cidade de Pau dos Ferros/RN, que sagrou-se vencedora do item, totalizando a importância de **R\$ 13.011,00 (Treze Mil e Onze Reais).**

Gabinete do Presidente, 17 de abril de 2026.

Francisco Rodrigues de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Major Sales-RN

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº  
2026.03.24.0002.001

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.24.0002DL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAJOR SALES  
CONTRATADO: WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI  
OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, compreendendo assistência técnica em computadores, notebooks, impressoras, estabilizadores, nobreaks, redes de computadores, equipamentos periféricos e demais dispositivos, visando assegurar o pleno funcionamento, conservação e suporte técnico dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, com recursos consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, conforme especificações e quantitativos constantes da Solicitação de Licitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação encontra fundamentação legal no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 13.011,00 (Treze Mil e Onze Reais), que será pago de acordo com a entrega dos produtos e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2026, Atividade: - Câmara Municipal de Major Sales 1000 – PODER LEGISLATIVO – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1 - MANUTENC ATIVIDADE DA CAMARA MUNICIPAL M SALE 10 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 600/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

VIGÊNCIA: O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, condicionada a publicação na imprensa oficial e vigorará até 31 de dezembro de 2026.

Major Sales/RN, 04 de maio de 2026.

ASSINANTES:

FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA - CONTRATANTE  
WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI –  
CONTRATADA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.24.0001DL

DA HOMOLOGAÇÃO: O Presidente da Câmara Municipal de Major Sales, Francisco Rodrigues de Souza, no uso de suas atribuições, considerando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e parecer jurídico em apenso, estando devidamente cumpridas as formalidades concernentes a ratificação resolve: HOMOLOGAR o Processo de Dispensa de Licitação nº 2026.03.24.0001DL, nos seguintes termos:





DO OBJETO: Constitui Objeto da Presente Licitação: A contratação de empresa especializada para fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e demais materiais correlatos, destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, com recursos próprios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - Exercício 2026, conforme especificações e quantitativos constantes da Solicitação de Licitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente homologação é decorrente da licitação na modalidade Processo Administrativo Nº 2026.03.24.0001.001, realizada com base nas disposições da Lei nº 14.133/21 em sua atual redação e Resolução Nº 028/2020 – TCE/RN.

LICITANTE VENCEDORA WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o Nº 18.343.598/0001-87, com sede na Rua Chico Otaviano, Nº 183, Centro, CEP Nº 59.920-970, na cidade de São Miguel/RN, neste ato representada pelo Sr. João Erinaldo Junior Nogueira, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o Nº 686.169.963-20, Carteira Nacional de Habilitação Nº 2237961431 – DETRAN/RN, portador da Cédula de Identidade Nº 272447393 - SSP/RN, residente e domiciliado a Rua Antônio Januário, Nº 1757, São Benedito, CEP Nº 59900-000, na cidade de Pau dos Ferros/RN, que sagrou-se vencedora do item, totalizando a importância de R\$ 11.197,10 (Onze Mil, Cento e Noventa e Sete Reais e Dez Centavos).

Gabinete do Presidente, 17 de abril de 2026.

Francisco Rodrigues de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Major Sales-RN

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº  
2026.03.24.0001.001

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.24.0001DL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

CONTRATADO: WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e demais materiais correlatos, destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, visando garantir o regular funcionamento das atividades institucionais durante o período contratual, com recursos

consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, conforme especificações e quantitativos constantes da Solicitação de Licitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação encontra fundamentação legal no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 11.197,10 (Onze Mil, Cento e Noventa e Sete Reais e Dez Centavos), que será pago de acordo com a entrega dos produtos e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2026, Atividade: - Câmara Municipal de Major Sales 1000 – PODER LEGISLATIVO – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1 - MANUTENC ATIVIDADE DA CAMARA MUNICIPAL M SALE 6 3.3.90.30.00 Material de Consumo 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 600/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

VIGÊNCIA: O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, condicionada a publicação na imprensa oficial e vigorará até 31 de dezembro de 2026.

Major Sales/RN, 04 de maio de 2026.

ASSINANTES:

FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA - CONTRATANTE  
WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO EIRELI –  
CONTRATADO

## EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

*Prefeita*

Francisco Allan Fernandes Rodrigues

*Vice-Prefeito*

João Germano da Silveira

*Secretário de Administração*

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

E-mail: domajorsales@gmail.com