
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.189, DE 21 DE MAIO DE 2026

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Currais Novos/RN, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), institui o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 56, inciso V da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso à informação pública, garantido pelo art. 5º, inciso XXXIII, e pelo art. 37, § 3º, inciso II, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Federal os dispositivos da Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 9.963, de 2015, e o Decreto Estadual nº 25.399, de 31 de julho de 2015, que regulamentam o acesso à informação no Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação municipal específica para operacionalização do SIC físico e do e-SIC, fixação de prazos, instâncias recursais e rol mínimo de informações.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Currais Novos/RN, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, registrados em qualquer suporte ou formato;

II – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

III – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

IV – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

V – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão, unidade responsável pelo recebimento, triagem e resposta a pedidos de

acesso à informação;

VII – e-SIC: Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão, canal digital para registro e acompanhamento de pedidos de acesso à informação;

VIII – transparência ativa: divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação, nos sítios eletrônicos oficiais;

IX – transparência passiva: atendimento de pedidos de acesso à informação formulados por qualquer interessado.

Art. 3º. A aplicação deste Decreto observará os seguintes princípios:

I – publicidade como preceito geral e sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V – desenvolvimento do controle social da administração pública.

CAPÍTULO II – TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 4º. O Município de Currais Novos divulgará, em sítio eletrônico oficial, no mínimo, as seguintes informações de interesse coletivo ou geral:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones de unidades e horários de atendimento ao público;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades, indicando unidade responsável, principais metas e resultados e indicadores, se existirem;

III – repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – execução orçamentária e financeira detalhada;

V – procedimentos licitatórios com os contratos celebrados e notas de empenho emitidas;

VI – remuneração recebida por servidores e empregados públicos, de maneira individualizada;

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);

VIII – contato da autoridade de monitoramento da LAI e informações sobre o SIC;

IX – informações classificadas e desclassificadas;

X – rol de documentos e informações disponíveis para acesso público;

XI – contratos de concessão ou permissão;

XII – dados sobre servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;

XIII – renúncias de receitas, com suas finalidades, valores e beneficiários;

XIV – emendas parlamentares recebidas, com indicação do autor, valor e destinação;

XV – política de proteção de dados pessoais adotada pelo Município.

§ 1º As informações de que trata este artigo deverão ser divulgadas em local de fácil acesso no sítio eletrônico oficial, com ferramenta de pesquisa que permita acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

§ 2º As informações deverão ser publicadas em formato aberto, estruturado e legível por máquina, preferencialmente disponíveis para download.

§ 3º As páginas de acesso à informação deverão observar os padrões de acessibilidade para pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação aplicável.

CAPÍTULO III – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 5º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal de Currais Novos/RN.

§ 1º O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC funcionará em unidade administrativa formalmente designada por ato do Prefeito Municipal, com indicação expressa de endereço físico, telefone institucional, endereço eletrônico institucional e horário de atendimento ao público.

§ 2º As informações referidas no § 1º deverão permanecer permanentemente divulgadas, em local de fácil acesso, no Portal Oficial do Município e na seção específica de Acesso à Informação.

Art. 6º. Compete ao SIC:

- I** – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II** – receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- III** – informar sobre a tramitação de pedidos, reclamações e recursos;
- IV** – coordenar a implementação da política de transparência ativa na Administração Municipal;
- V** – capacitar servidores para o cumprimento da LAI;
- VI** – produzir e publicar relatório estatístico anual consolidado dos pedidos de acesso à informação;
- VII** – promover a integração entre as unidades administrativas para atendimento célere das demandas.

Art. 7º. Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível no sítio eletrônico oficial do Município, por meio do qual os interessados poderão:

- I** – formular pedido de acesso à informação;
- II** – acompanhar o número de protocolo e o prazo de resposta;
- III** – receber a resposta por meio digital;
- IV** – apresentar recursos e reclamações;
- V** – consultar respostas a pedidos anteriores.

§ 1º O e-SIC deverá permitir a formulação do pedido de acesso à informação com identificação básica do requerente e indicação de meio para recebimento da resposta, vedada à exigência de reconhecimento de firma, digitalização de documento pessoal, declaração de responsabilidade, comprovação de maioridade ou qualquer outra formalidade que dificulte ou inviabilize o exercício do direito de acesso à informação.

§ 2º Enquanto não disponível sistema próprio, o Município poderá utilizar plataformas disponibilizadas pelo Estado do Rio Grande do Norte ou pela União.

Art. 8º. O Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) deverá disponibilizar, em área pública e de fácil acesso no sítio eletrônico oficial do Município, painel estatístico contendo, no mínimo:

- I** – quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos;
- II** – quantidade de pedidos respondidos;
- III** – quantidade de pedidos em tramitação;
- IV** – prazo médio de resposta aos pedidos;
- V** – quantitativo de pedidos deferidos, indeferidos e parcialmente deferidos;
- VI** – histórico estatístico anual dos pedidos de acesso à informação.

§ 1º As informações estatísticas previstas neste artigo deverão ser atualizadas periodicamente, preferencialmente em tempo real, observadas as limitações técnicas do sistema utilizado.

§ 2º O painel estatístico deverá observar as normas de acessibilidade digital e proteção de dados pessoais, vedada à divulgação de informações que permitam a identificação indevida dos requerentes.

§ 3º O disposto neste artigo não afasta a obrigação de publicação do relatório estatístico anual previsto neste Decreto.

Art. 9º. O Município manterá, na seção do e-SIC, páginas específicas e permanentemente acessíveis para:

- I** – a lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo, no mínimo, assunto, categoria, fundamento legal, autoridade classificadora e prazo de restrição de acesso;
- II** – a lista das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- III** – a série histórica dos pedidos de acesso à informação e dos respectivos relatórios estatísticos anuais.

Parágrafo único. Na inexistência de registros nas hipóteses dos incisos I e II, a página deverá exibir, de forma expressa, declaração de inexistência de informações classificadas ou desclassificadas no período de referência.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 10. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, sem necessidade de apresentação de motivação.

Art. 11. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I** – nome do requerente;
- II** – número de documento de identificação válido;
- III** – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV** – endereço físico ou eletrônico para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 12. O SIC deverá responder ao pedido de informação no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de registro do pedido.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante comunicação expressa ao requerente com justificativa da prorrogação, antes do término do prazo original.

§ 2º Nas hipóteses de pedido de informação disponível no sítio eletrônico, o órgão orientará o requerente sobre a localização da informação, dando-se por cumprida a obrigação.

Art. 13. Quando a informação estiver disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou qualquer outro meio de acesso universal, o SIC indicará ao requerente o local, o modo e o prazo para que o acesso seja realizado.

Art. 14. O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo nas hipóteses em que o fornecimento da informação exigir reprodução de documentos, hipótese em que poderá ser cobrado o ressarcimento exclusivo do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º Estará isento de ressarcimento aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

Art. 15. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

CAPÍTULO V – HIPÓTESES DE RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 16. O acesso à informação poderá ser negado nos seguintes casos:

- I** – informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011;
- II** – informações pessoais, cuja divulgação possa atentar contra a intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;

III – informações protegidas por sigilo fiscal, bancário, comercial, industrial, profissional, segredo de justiça e demais hipóteses legais específicas de restrição de acesso.

§ 1º A negativa de acesso à informação deverá ser motivada e fundamentada, com indicação do dispositivo legal que autoriza a restrição.

§ 2º O acesso à informação não será negado nos casos em que seja possível o fornecimento de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte considerada sigilosa.

Art. 17. A classificação de informações em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá: o assunto sobre que versa a informação, o fundamento da classificação, indicação do prazo de sigilo e a identificação da autoridade que a classificou.

CAPÍTULO VI – RECURSOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS

Art. 18. Da decisão que indeferir, total ou parcialmente, o pedido de acesso à informação caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão.

§ 1º A autoridade recursal decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 19. Na hipótese de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação no prazo legal, caberá reclamação à autoridade de monitoramento da LAI, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, determinando, se for o caso, a resposta imediata pela unidade responsável.

Art. 20. Mantida a negativa de acesso ou não sanada a omissão, caberá recurso final ao Prefeito Municipal ou à Controladoria Geral do Município, conforme definido em ato próprio de organização administrativa, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão anterior.

Parágrafo único. A decisão final deverá ser motivada e registrada no sistema.

Art. 21. As decisões recursais serão obrigatoriamente registradas no e-SIC, preservados os dados pessoais do requerente.

CAPÍTULO VII – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art. 22. Para os fins deste Decreto, são autoridades municipais competentes para classificar informações em grau de sigilo:

I – ultrassecreto: o Prefeito Municipal;

II – secreto: o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais;

III – reservado: os ocupantes dos cargos previstos nos incisos I e II e os servidores que exerçam funções de chefia ou direção.

Art. 23. A revisão da classificação de informações sigilosas ocorrerá periodicamente, no máximo a cada 4 (quatro) anos.

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 24. Constitui conduta ilícita do agente público ou militar que possibilite ou facilite o acesso indevido a informações sigilosas ou informações pessoais:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal.

Art. 25 O servidor público que praticar as condutas descritas no artigo anterior está sujeito à responsabilidade administrativa nos termos do Estatuto dos Servidores do Município de Currais Novos (Lei Complementar nº 07/2006), sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O Prefeito Municipal designará, por portaria, o Responsável pelo monitoramento da implementação da LAI no âmbito do Poder Executivo Municipal, que exercerá as seguintes atribuições:

- I** – supervisionar o funcionamento do SIC e do e-SIC;
- II** – acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto;
- III** – coordenar a publicação do Relatório Estatístico Anual de pedidos de acesso à informação;
- IV** – promover treinamentos e capacitações sobre a LAI;
- V** – encaminhar ao TCE-RN as informações exigidas pelo Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

Art. 27. O Poder Executivo Municipal divulgará relatório estatístico anual, até o último dia útil de março do ano seguinte, contendo:

- I** – quantidade de pedidos de informação recebidos;
- II** – prazo médio de resposta;
- III** – número de reclamações apresentadas.

Art. 28. O Município adotará medidas para garantia da acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, em conformidade com as normas de acessibilidade digital.

Art. 29. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com o Estado do Rio Grande do Norte e com a União para utilização de plataformas e sistemas de e-SIC, enquanto não disponibilizar sistema próprio.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvida a Assessoria Jurídica do Município.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Currais Novos/RN, 21 de maio de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emily Lorrayne de Araujo Francisco
Código Identificador:D89D9347

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/05/2026. Edição 3796
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>