



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

DECRETO N. 19.896 , DE 17 DE JUNHO DE 2015.

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos da  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações  
- SUPEL.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Públicos da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, que a este acompanha.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de junho de 2015, 127º da República.

**CONFÚCIO AIRES MOURA**  
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES  
DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE  
RONDÔNIA - SUPEL/RO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I  
Do Código, sua Abrangência e Aplicação**

Art. 1º. Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º. Para fins de aplicação das disposições deste Código, são considerados servidores da Superintendência Estadual de Compras e Licitações:

I - os ocupantes de cargos efetivos e em comissão; e

II - aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto a esta superintendência, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 3º. O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:

I - a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora deles;

II - o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível com o cargo ou a função que ocupa; e

III - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade na conduta do servidor público, a fim de consolidar a moralidade do ato administrativo.

**Seção II  
Dos Objetivos**

Art. 4º. Este Código tem por objetivos:

I - tornar explícitos os princípios e as normas éticas que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados nesta superintendência para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticos adotados na superintendência, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os

40124



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

valores da Instituição;

III - assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código; e

IV - oferecer uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas tratados no Código.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

**Seção I  
Dos Princípios e Valores Fundamentais**

Art. 5º. São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Superintendência Estadual de Compras e Licitações no exercício do seu cargo ou função:

I - a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a integridade, a dignidade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos; e

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

**Seção II  
Dos Direitos**

Art. 6º. É direito de todo servidor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações inerentes ao próprio servidor;

III - sugerir e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

**Seção III**  
**Dos Deveres**

**Art. 7º. É dever de todo servidor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações:**

**I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;**

**II - proceder com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;**

**III - apresentar à chefia imediata ou ao Corregedor-Geral todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Superintendência, à Administração Pública Estadual ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;**

**IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais de cada um;**

**V - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;**

**VI - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;**

**VII - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente da Superintendência, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;**

**VIII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;**

**IX - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;**

**X - resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;**

**XI - manter neutralidade, tanto a real como a percebida, no exercício profissional conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, de modo a evitar**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

que estas venham a afetar, ou parecer afetar, a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e

XIII - informar à chefia imediata quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos os quais tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

**Seção IV**

**Dos Deveres em Relação à Superintendência Estadual de Compras e Licitações**

Art. 8º. São deveres específicos do servidor em relação à Superintendência Estadual de Compras e Licitações:

I - primar pela preservação do nome e da imagem da Superintendência;

II - comunicar, à chefia imediata ou à Corregedoria-Geral, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado por esta Instituição, tão logo tenha conhecimento;

III - colaborar com os serviços da Superintendência em todas as atividades que realizar, tendo em vista os resultados esperados do trabalho de fiscalização;

IV - recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da Instituição;

V - defender a competência da Instituição no exercício de suas atribuições constitucionais e legais; e

VI - não utilizar equipamentos ou outros meios de trabalho de forma desvirtuada.

**Seção V**

**Das Vedações**

Art. 9º. Ao servidor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

de ordem pessoal, sobretudo, e especialmente, o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV - atribuir a outrem erro próprio;

V - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VI - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ou em posse da Superintendência, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

VII - publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

VIII - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

IX - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

X - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XI - utilizar sistemas e canais de comunicação da Superintendência para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XII - manifestar-se em nome da Superintendência quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XIII - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto à Superintendência; e

XIV - atuar como advogado ou procurador de outro servidor da Superintendência, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto como procurador na hipótese permitida no inciso XI, do artigo 155, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do artigo 201, do referido diploma legal.

**CAPÍTULO III**  
**DAS INFRAÇÕES**

Art. 10. As infrações às disposições deste Código deverão ser levadas ao conhecimento da Corregedoria-Geral ou Órgão Correcional do Poder Executivo Estadual, por meio de representação fundamentada, acompanhada da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas ao número de três.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

§ 1º. O processo ético também poderá ser instaurado de ofício pelo Corregedor-Geral.

§ 2º. O Corregedor-Geral, dependendo da gravidade da infração, da pena a ser aplicada e da existência de indícios de autoria e materialidade, encaminhará a representação à Comissão Disciplinar que funciona junto à Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos - SEARH ou Órgão Correccional do Poder Executivo Estadual.

Art. 11. Antes de determinar a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, o Corregedor-Geral ou Responsável pelo Órgão Correccional mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

§ 1º. Acolhida preliminarmente a defesa prévia, a representação será arquivada, podendo ser reaberta em razão de novas provas.

§ 2º. Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo ético, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

§ 3º. Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pela Comissão.

Art. 12. No processamento das infrações às disposições deste Código, deverão ser observadas as normas atinentes à Sindicância e ao Processo Administrativo Disciplinar, estabelecidas na Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 13. Após a apuração da infração ética, a comissão ou órgão correccional competente deverá encaminhar os autos para aplicação da sanção, acompanhados de Parecer Conclusivo do Corregedor-Geral ou do Responsável pelo Órgão Correccional.

**CAPÍTULO IV  
DAS SANÇÕES**

Art. 14. A violação de qualquer das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito; e

III - censura ética em publicação oficial.

§ 1º. A advertência verbal de que trata o inciso I, deste artigo, consistirá em esclarecer ao infrator as implicações de sua conduta.

§ 2º. A advertência por escrito de que trata o inciso II, deste artigo, será aplicada em caso de reincidência de conduta punida anteriormente com advertência verbal.

§ 3º. A pena de censura ética será aplicada, por escrito, no caso de reiterada negligência no



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

cumprimento das normas deste Código, se não configurar infração disciplinar, devendo ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia - DOE/RO.

§ 4º. É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo servidor ou, devidamente justificada, por autoridade pública, para instrução de processo.

Art. 15. Compete ao Superintendente da SUPEL a aplicação das sanções previstas no artigo anterior, sem prejuízo das penalidades disciplinares previstas na Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

### CAPÍTULO V DO RECURSO

Art. 16. É assegurado ao servidor o direito de interposição de um único recurso, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência daquela decisão.

Parágrafo único. O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará no comprometimento ético das próprias Comissões, cabendo ao Corregedor-Geral o seu conhecimento e providências necessárias.

Art. 18. Compete ao Chefe do Poder Executivo Estadual, dentro do seu poder regulamentador, sugerir a revisão e atualização deste Código.

Art. 19. Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor anterior à vigência deste Código.

Art. 20. Na falta de previsão neste Código, as Comissões deverão recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

Art. 21. Este Código de Ética entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente do Governador do Estado de Rondônia.