



**RONDÔNIA**  
★  
**Governo do Estado**

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual do Indígena - SI  
OUVIDORIA - SI-OUV

Portaria nº 150 de 02 de dezembro de 2025

Institui o Código de Ética da Superintendência Estadual do Indígena – SI e dá outras providências.

O **Superintendente Estadual do Indígena**, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 43, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e o Decreto de Nomeação de 14 de março de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 48, de 14 de março de 2024 (Id. 0046822296).

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe em seu art. 154 a respeito dos deveres dos servidores, entre estes, o de observância das normas e regulamentos e manter a conduta compatível com a moralidade administrativa;

CONSIDERANDO o Decreto nº 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia, dispondo que todo servidor possui deveres éticos aos quais adere, automaticamente, devendo observar os princípios constitucionais expressos da Administração Pública, bem como os da cortesia, razoabilidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação;

CONSIDERANDO o Código de Ética como uma ferramenta essencial de gestão, e seus propósitos incluem a promoção da transparência, a padronização de condutas e procedimentos, a diminuição de fraudes e corrupção, e o fortalecimento da cultura organizacional, conforme Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021 que instituiu o Programa de Integridade no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO à Convenção 190 da OIT, à Política Nacional de Prevenção ao Assédio e Discriminação e aos planos federais:

**R E S O L V E :**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Do Código, sua Abrangência e Aplicação**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética da Superintendência Estadual do Indígena – SI, do Estado de Rondônia, estabelecendo regras de conduta ética aplicáveis, sem prejuízo da observância do

Decreto nº 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o "Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia" e dos demais deveres, proibições e obrigações legais e regulamentares

Art. 2º Para os fins deste Código de Ética, entende-se como servidor público da SI, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer relação jurídica, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente à esta Superintendência, incluindo-se estagiários e terceirizados.

**Parágrafo único.** Seu objetivo é promover a ética, a moralidade e a probidade administrativa, assegurando a transparência, a legalidade e a prestação de serviços públicos de qualidade, com vistas à excelência no atendimento ao público e ao fortalecimento da confiança na Administração Pública.

Art. 3º O presente Código deverá ser obrigatoriamente observado em todos os contratos de estágio e de prestação de serviços, assegurando o alinhamento de conduta entre os colaboradores da SI.

## Seção II

### Dos Objetivos

Art. 4º Este Código tem por objetivos:

I - tornar explícitos os princípios éticos 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 adotadas pela SI para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - traduzir a missão e a visão institucionais da SI em comportamentos e práticas organizacionais pautadas por elevados padrões éticos, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão da administração pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na SI, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor(a) com os valores do instituição;

IV - explicitar que as lideranças possuem responsabilidades na gestão da ética profissional no âmbito das respectivas unidades;

V - 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;

VI - estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e

VII - oferecer uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

VIII - prevenir situações de conflito de interesses e atos de improbidade administrativa.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 5º O exercício de cargo ou função pública na SI, exige do servidor público conduta compatível com os seguintes princípios e valores éticos fundamentais:

I – a legalidade, a imparcialidade, a moralidade e a transparência;

II – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

III – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

IV – a independência, a objetividade e a imparcialidade;

V – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício das atribuições do cargo, vedada a utilização da estrutura da SI para proselitismo ou promoção de interesses particulares.

VI – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

VII – a competência, de acordo com as exigências legais para o exercício das funções;

VIII – a integridade;

IX – o sigilo profissional; e

X – o desenvolvimento profissional, em busca da melhoria contínua do serviço público.

**Parágrafo único.** O servidor da SI deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência e efetividade na prestação de seus serviços.

## CAPÍTULO III

### DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES

#### Seção I

##### **Dos Direitos**

Art. 6º É direito de todo servidor da SI, bem como todos os demais assegurados pelas legislações específicas ao funcionalismo público:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica, com equilíbrio entre a vida profissional e familiar, tendo respeitada sua dignidade, e sendo tratado com respeito e consideração, livre de qualquer tipo de discriminação ou assédio.

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

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 aspectos controversos em instrução processual;

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

#### Seção II

##### **Dos Deveres**

Art. 7º É dever de todo servidor da SI:

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 - reportar à chefia imediata ou ao Superintendente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à SI ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função, bem como atender com presteza e eficiência ao público;

IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados, lideranças indígenas, indígenas e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às suas especificidades pessoais e culturais, reconhecendo e valorizando a diversidade sociocultural.

V - manter postura respeitosa e profissional no diálogo com chefias e colegas, mesmo em situações de divergência, sem prejuízo do direito de manifestar discordância, apresentar críticas fundamentadas e representar contra atos irregulares;

VI - não praticar, não se submeter e não compactuar com nenhum tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência

psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios estabelecidos neste Código;

VII - informar qualquer risco que tome conhecimento à integridade das pessoas, do ambiente de trabalho, à imagem, à reputação e ao patrimônio da SI ao seu superior hierárquico ou ao Superintendente;

VIII - 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; inclusive em atividades de campo, atentando-se às dinâmicas próprias das aldeias e ao respeito às culturas indígenas.

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

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

XI - 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;

XII - não praticar quaisquer ações ou relações conflitantes com suas responsabilidades profissionais no âmbito da SI, que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses com sua situação profissional pessoal;

XIII - 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;

XIV - manter neutralidade no exercício profissional, se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional, bem como, conservar sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XV - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal dos servidores e terceiros, os quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando, imediatamente, ao encarregado de dados da SI, e/ou ao Superintendente, quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos ou dados pessoais estejam ou venham a ser revelados;

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

XVII - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo ou à autoridade policial sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício de suas funções.

XVIII - colaborar com as investigações administrativas, prestar as informações necessárias para apurar irregularidades e denúncias;

XIX - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da SI, bem como sobre as ações pertinentes do Órgão;

XX - manter o local de trabalho limpo e organizado.

XXI – zelar pela defesa e promoção dos direitos dos povos indígenas, pautando sua atuação, dentro e fora da SI, em postura ética, respeitosa e adequada, que fortaleça a missão institucional e contribua para a valorização das culturas, saberes e modos de vida indígenas.

XXII – adotar postura adequada em atividades de campo, respeitando as culturas, línguas, práticas e dinâmicas próprias das aldeias, atentando-se especialmente à não veiculação de imagens não

autorizadas de forma expressa, mediante termo de consentimento.

### **Seção III** **Das Vedações**

Art. 8º Ao servidor da SI é vedado 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 - valer-se de equipamentos, veículos e outros meios de trabalho de forma desvirtuada, ou no interesse particular, bem como retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

II - utilizar senha própria ou de terceiros para acessar os sistemas eletrônicos governamentais com a intenção de obter vantagens para si ou para outros, e ceder a terceiros a senha pessoal de uso exclusivo do serviço para acesso a esses sistemas;

III - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

IV - 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, bem como divulgar, facilitar a divulgação ou publicar, por qualquer meio, informações sigilosas;

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

VI - 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;

VII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

VIII - atribuir a outrem erro próprio;

IX - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

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

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

XII - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto à SI, e em processos judiciais contra a fazenda pública estadual;

XIII - atuar como advogado ou procurador de outro servidor da SI, ainda que sem remuneração, em processo administrativo punitivo, 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;

XIV - praticar qualquer atividade comercial de compra e venda nas dependências da SI relacionadas a quaisquer tipos de produtos e serviços;

XV - utilizar as redes sociais durante o horário de expediente para fins diversos dos estritamente necessários às funções desempenhadas de maneira excessiva e indiscriminada, ressalvando o uso moderado em intervalos ou de forma que não prejudique o desempenho funcional;

XVI - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou fora dele, no exercício da função pública ou em eventos institucionais, em situações ou atividades que guardem relação direta com o exercício do cargo ou com a representação institucional da SI que comprometam a imagem institucional;

XVII - promover ou participar de jogo de azar dentro das dependências do serviço público;

XVIII - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética.

XIX - praticar qualquer forma de intimidação sistemática no ambiente físico ou digital, como *bullying* ou *cyberbullying*.

**Parágrafo único.** Não se incluem nas vedações deste artigo os brindes que não tenham valor comercial e os distribuídos por pessoas ou entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

## CAPÍTULO IV DO PROCESSO APURATÓRIO

### Seção I Da Comissão de Ética

Art. 9º Fica instituída a Comissão de Ética da SI, com a finalidade de divulgar as normas deste Código de Ética e atuar na prevenção e na apuração de falta ética, por meio do disciplinamento e da orientação, zelando pelo cumprimento dos princípios, das regras éticas e pelo exercício da transparência da conduta do servidor público, por meio de sua principal ação que é a educativa, orientando todos os servidores para que se conduzam de acordo com as normas vigentes, de modo a respeitar o serviço público primando os princípios da Administração Pública.

§ 1º A Comissão deve ser composta por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, constituída com diversidade em sua composição, escolhidos dentre os servidores em exercício na SI, sendo um deles designado para a função de presidente.

§ 2º Os membros da Comissão devem ser indicados para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º O mandato inicia-se a partir da designação, não sendo computado o período cumprido pelo seu antecessor e o seu funcionamento será de acordo com a instauração dos processos e procedimentos de que trata este código.

§ 4º A atuação, no âmbito da Comissão de Ética, não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público;

§ 5º independência e proteção dos membros da Comissão;

§ 6º ligação explícita com canais de ouvidoria, corregedoria e recursos humanos;

§ 6º Não poderá integrar as Comissões, no período respectivamente indicado, o servidor:

I - que esteja respondendo a:

a) processo administrativo disciplinar; ou

b) processo de apuração de denúncia ética;

II - que tenha recebido:

a) punição em decorrência de processo administrativo disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores, contados a partir da data da publicação da decisão; ou

b) qualquer sanção disciplinar e/ou punitiva nos 2 (dois) anos anteriores.

Art. 10. Compete à Comissão de Ética:

I - instaurar, de ofício ou quando provocado, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública; e, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações contra servidor público, desde que oriundas da iniciativa de autoridade, servidor, qualquer cidadão ou de entidade associativa, regularmente constituída e identificada,

II - planejar e executar ações permanentes de formação, comunicação e capacitação em ética pública e integridade — incluindo treinamentos periódicos sobre assédio, conflito de interesses e

proteção de dados pessoais —, bem como orientar e aconselhar servidores sobre ética profissional, além de elaborar e publicar normativos internos destinados a atualizar, orientar e difundir o Código de Ética

III - atuar preventiva e propositivamente no desempenho das suas atribuições, alertando os servidores públicos quanto à conduta no ambiente de trabalho, especialmente no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

IV - assistir aos servidores públicos da SI nas questões que envolvam dilema moral ou conflito de interesses;

V - assistir aos gestores da SI no processo de tomada de decisões que tenham implicações éticas;

VI - proceder à apuração de denúncias, fatos, atos ou condutas considerados passíveis de infringência a princípio, a norma ético-profissional ou às deste Código;

VII - elaborar parecer circunstanciado e fundamentado da apuração de que trata o inciso VI, sugerindo-se a pena a ser aplicada pelo Superintendente;

VIII - encaminhar ao Superintendente o parecer referenciado no inciso VII, para instauração do devido processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

IX - responder a consultas que lhe forem formuladas;

X - dirimir dúvidas a respeito da ética profissional do servidor e da interpretação do Código de Ética;

XI - proceder ao registro das reuniões da Comissão e a elaboração de suas atas, mediante aprovação dos seus membros;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 11 São deveres dos membros da Comissão de Ética:

I - manter conduta orientada por padrão ético que contemple os princípios e valores estabelecidos neste Código;

II - declarar-se, de ofício, impedido de participar de qualquer ato, consulta ou processo administrativo, no qual tenha interesse direto ou indireto, ou quando não possa agir com a imparcialidade e a isenção necessárias à função, devendo, nessas circunstâncias, previamente cientificar ao presidente da Comissão o seu impedimento;

III - manter sigilo e confidencialidade de informações de que tenha acesso no âmbito da Comissão ou de trabalhos correlatos; e

IV - participar efetivamente das atividades da Comissão, comunicando ao presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de comparecimento às reuniões ou outros eventos para os quais tenha sido convocado.

## Seção II Do Procedimento

Art. 12 O descumprimento dos deveres e vedações constantes neste Código de Ética implica infração ética, qual deverá ser levadas ao conhecimento da Comissão de Ética, por meio de representação fundamentada, acompanhada da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.

§ 1º O processo ético também poderá ser instaurado de ofício pelo Superintendente.

§ 2º O Superintendente, dependendo da gravidade da infração, da pena a ser aplicada e da existência de indícios de autoria e materialidade, encaminhará a representação à Corregedoria Geral do Estado para as providências que julgar necessária.

§ 3º Articulação com **ouvidoria e corregedoria** quando houver indícios de infração disciplinar ou crime, em linha com o modelo federal.

Art. 13 Nos processos de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, a Comissão de Ética

deverá adotar a simplicidade de procedimentos e terão o rito sumário, observando os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.

## **Subseção I**

### **Do Rito Processual Ético**

Art. 14 A representação deverá ser recebida no prazo de 5 (cinco) dias, o interessado será intimado, para que este apresente defesa prévia, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

**Parágrafo único.** Acolhida preliminarmente a defesa prévia, a representação será arquivada, podendo ser reaberta em razão de novas provas. Desacolhida a defesa prévia, ou não sendo esta apresentada, será instaurado o processo ético, intimando-se o interessado para apresentar defesa, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, por si ou por advogado legalmente constituído, especificando as provas que pretenda produzir, e em havendo a testemunhal, esta será limitada ao rol de 3 (três) testemunhas.

Art. 15 A audiência para produção da prova testemunhal, se houver, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da defesa. As testemunhas serão intimadas para comparecimento e ouvidas separadamente, podendo haver acareação, se constatadas contradições relevantes.

**Parágrafo único.** O não comparecimento das testemunhas arroladas implicará na preclusão da produção desta prova, salvo justa causa devidamente comprovada.

Art. 16 A intimação do interessado para a apresentação da defesa prévia e da defesa, bem como das possíveis testemunhas arroladas, se dará por meio do endereço eletrônico informado pelos servidores em suas fichas funcionais e/ou pelos seus endereços eletrônicos funcionais, podendo as testemunhas comparecerem a audiência espontaneamente, independentemente de intimação, e, para tanto, as partes interessadas as informarão da data e horário para a realização do ato.

§ 1º Sendo a testemunha servidor, a intimação será comunicada ao seu gestor, com indicação do dia e da hora marcada para o depoimento. Não sendo servidor a testemunha, o representante e o interessado deverão informar o endereço eletrônico para que a intimação seja realizada para a audiência, ou declinarem, na representação e na defesa, a desnecessidade da intimação.

§ 2º As testemunhas serão inquiridas em separado e, da hipótese de depoimentos contraditórios, se procederá a acareação entre os depoentes.

Art. 17 Concluída a instrução, a Comissão de Ética elaborará relatório circunstanciado no prazo de até 10 (dez) dias, encaminhando-o ao Superintendente para aplicação da sanção cabível, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

## **Seção III**

### **Das Sanções**

Art. 18 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.

§ 1º A advertência verbal de que trata o inciso I 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 cumprimento das normas deste Código, se não configurar infração disciplinar.

§ 4º As sanções contidas nos incisos I, II e III do caput deste artigo poderão ser anotadas no registro próprio nos autos da Comissão de Ética, bem como o encaminhamento à autoridade correcional competente nos casos em que a conduta caracterizar, também, infração disciplinar sujeita às penalidades da Lei Complementar nº 68/1992.

§ 5º 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. 19 Compete ao Superintendente a aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do artigo anterior, sem prejuízo das penalidades disciplinares previstas na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como as cíveis e penais.

## Seção IV

### Do Recurso

Art. 20 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 10 (dez) dias, contados da ciência daquela decisão.

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

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A SI e a Comissão de Ética devem promover ações permanentes para que as normas deste Código passem a integrar o compromisso funcional de seus servidores perante a sociedade, demonstrando que representam importante marco valorativo para o exercício da função pública.

**Parágrafo único.** Os servidores da SI devem tomar conhecimento formal deste Código mediante ampla divulgação, bem como no ato da posse, investidura, nomeação em função pública ou celebração de contrato de trabalho, quanto a observância das regras nele estabelecidas, assinando o termo de compromisso ético (ANEXO I), firmando o compromisso de observar o previsto neste Código no desempenho de suas atribuições.

Art. 22 O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará no comprometimento das apurações pela própria Comissão de Ética, cabendo ao Superintendente o seu conhecimento e a necessidade de substituição dos membros da Comissão.

Art. 23 Compete ao Superintendente, no prazo de 30 dias, contados da publicação deste Código, nomear os membros da Comissão de Ética da SI.

Art. 24 Compete ao(a) Superintendente de Estado da Superintendência Estadual do Indígena, sugerir a revisão e atualização deste Código.

Art. 25 Na falta de previsão neste Código, a Comissão de Ética e a alta gestão deverão recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares, além do Decreto Estadual nº 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia e à Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 26 Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor, tipificada neste código, anterior à vigência deste.

Art. 27 Este Código de Ética entra em vigor na data da sua publicação.

**GASODÁ SURUÍ**  
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Gasodá Suruí, Superintendente Indígena**, em 02/12/2025, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0067023834** e o código CRC **9F16527E**.

**Referência:** Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0091.000508/2025-01

SEI nº 0067023834