



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Gabinete - SUPEL-GAB

Portaria nº 75 de 16 de março de 2026

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

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 169, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o art. 11, inciso I, do Decreto n.º 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, que observará o disposto nesta Portaria, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais dispostos em normas vigentes.

Art. 2º. A Ética é o conjunto de diretrizes, princípios e valores que direcionam o comportamento dos indivíduos com o objetivo de promover o bem para a coletividade, sendo de observância obrigatória pelos agentes públicos em exercício junto à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, independente da natureza do vínculo, abrangendo, inclusive, estagiários, residentes, terceirizados, cedidos, efetivos, comissionados, emergenciais e agentes em colaboração voluntária, remunerados ou não, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 3º. No exercício de sua função o agente público deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, moralidade, probidade, cortesia, cooperação, urbanidade, razoabilidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação.

Art. 4º. A SUPEL terá uma Comissão de Ética nomeada pela Superintendente Estadual de Compras e Licitações, que será responsável por receber, processar e julgar os desvios éticos praticados na SUPEL.

Art. 5º. O exercício de cargo ou função pública, na SUPEL, exige conduta compatível com os seguintes valores éticos fundamentais:

I - Integridade: agir honestamente, de boa fé e de acordo com o interesse público;

II - Independência: ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o comportamento técnico-profissional e imparcial;

III - Competência: adquirir e manter, de maneira contínua, conhecimentos, habilidades e atitudes adequados às funções e papéis desempenhados;

IV - Excelência: agir de modo a atingir os resultados, objetivos e metas definidos, com agilidade, economicidade e qualidade;

V - Conformidade de Comportamento: cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis e evitar qualquer comportamento que macule ou possa desacreditar ou colocar em risco a credibilidade da Superintendência Estadual de Compras e Licitações ou sua imagem;

VI - Confidencialidade: proteger adequadamente os dados e informações sensíveis relacionadas às atividades e ao funcionamento da instituição;

VII - Transparência: dar conhecimento à sociedade e às demais partes interessadas sobre o desenvolvimento das atividades funcionais e dos resultados de forma clara, tempestiva e objetiva em linguagem simples e acessível, ressalvadas as situações cujo sigilo seja imprescindível, nos termos da lei.

§1º O servidor da SUPEL deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência e efetividade na prestação de seus serviços, bem como manter, no âmbito pessoal, conduta adequada aos valores éticos e sociais.

§2º Incumbe ao servidor da SUPEL dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou fraudes, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art.6º. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores da SUPEL no exercício de 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, lealdade, o respeito e o decoro;

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

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VI - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VII - o sigilo profissional;

VIII - a proatividade e o engajamento em sugerir, reclamar, manifestar opinião e realizar denúncias com a finalidade de aprimorar os processos e resultados organizacionais;

IX - a competência e desempenho; e

X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. A ética, a integridade, a dignidade e a solidariedade devem nortear o servidor seja no exercício de seu cargo ou função, ou, fora deles, mantendo conduta ilibada em sua vida social, compatível ao cargo ou função que ocupa.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

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

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

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

III - propor e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional preferencialmente direcionado à Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual e na organização da unidade, fluxo de procedimentos e novas rotinas;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, ficando restritas ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

SUBSEÇÃO I

DOS DEVERES GERAIS

Art. 8º. 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, transparência 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;

IV - 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;

V – informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio da SUPEL ao seu superior hierárquico ou à Corregedoria, que deverá tomar as medidas cabíveis para a análise e tomada de decisão sobre o assunto;

VI - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de ressaltar a posição pessoal;

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

IX - demonstrar desempenho adequado no exercício de suas funções em termos quantitativos e qualitativos;

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 - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando às autoridades superiores informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses;
- 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-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;
- XV - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas;
- XVI - recusar presentes, gratuidades ou tratamentos preferenciais que possam prejudicar a independência ou a objetividade no atendimento;
- XVII - manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar - ou parecer afetar - a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;
- XVIII - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando às autoridades superiores quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;
- XIX - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
- XX - observar, apoiar e executar a Política de Integridade do Estado de Rondônia, nos termos do Programa de Integridade - PROIN, instituído pelo Decreto n.º 26.238/2021, contribuindo para a prevenção, detecção e mitigação de riscos à integridade no âmbito de suas atribuições.
- XXI - primar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;
- XXII - comunicar, à chefia imediata, à COARE ou à Corregedoria Geral da Administração, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado por esta Instituição, tão logo tenha conhecimento;
- XXIII - colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar;
- XXIV - guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, utilizando-as com prudência e não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional da Instituição;
- XXV - recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da Instituição;
- XXVI - defender a competência da Instituição no exercício de suas atribuições constitucionais e legais;
- XXVII - não utilizar equipamentos e outros meios de trabalho de forma desvirtuada; e,
- XXVIII - primar pela celeridade processual.

SUBSEÇÃO II

DAS LIDERANÇAS

Art. 9º. Sobre as lideranças da SUPEL recai o dever de:

I - disseminar e fazer cumprir os valores éticos e as regras de conduta moral como uma prioridade explícita;

II - reforçar a priorização das condutas morais por mensagens claras, consistentes e regulares;

III - implementar estratégias, políticas e procedimentos para promover comportamentos de acordo com os princípios e valores éticos;

IV - manter alto padrão de profissionalismo, accountability e transparência na tomada de decisões;

V - encorajar um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis possam ser levantadas e discutidas;

VI - proporcionar um ambiente no qual as pessoas experimentem um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;

VII - reconhecer o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que toma providências para a má-conduta;

VIII - gerenciar o desempenho da equipe de forma técnica e imparcial, assim como promover o desenvolvimento dos servidores, por meio da avaliação de desempenho e dos acordos de trabalho;

IX - garantir que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa, disseminando os pensamentos e valores da alta gestão baseado na ética, integridade e respeito à esta normativa;

X - atuar de forma a prevenir e inibir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

XI - incentivar e reconhecer a diversidade no ambiente de trabalho, fazendo com que as pessoas tenham suas diferenças empregadas de forma a gerar melhores resultados para a organização.

Parágrafo único. É dever das lideranças demonstrar, apoiar e promover a integridade, agindo pelo exemplo, de forma honesta, confiável e de boa fé, assegurando que as violações sejam respondidas de maneira adequada e tempestiva.

Art. 10. É papel das lideranças incorporar valores éticos na gestão cotidiana e adotá-los como critério para o recrutamento, avaliação de desempenho e no desenvolvimento profissional tendo plena consciência dos objetivos da instituição, governança e valores definidos pela alta gestão e disseminá-los de forma clara e objetiva.

§1º Os valores éticos, princípios fundamentais e padrões profissionais contidos neste Código deverão ser desdobrados em comportamentos observáveis nos instrumentos de avaliação periódica para efeito da gestão do desempenho profissional dos servidores e das lideranças, conforme procedimentos definidos em regulamento próprio.

§2º O registro das condutas na avaliação de produtividade e desempenho, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser comunicadas ao servidor, detalhando-se a motivação, as circunstâncias e a conduta praticada, deixando claro as implicações da conduta.

§3º O servidores e lideranças deverão preencher, declaração de ciência do Código de Ética, formulário de autoavaliação ético-profissional e termo de sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo ou função que ocupe.

Art. 11. Cabem às lideranças avaliarem os riscos de integridade e instituir mecanismos de controle e comunicação.

Parágrafo único. As chefias deverão comunicar de imediato à Comissão de Ética os fatos ou suspeitas de que tenham conhecimento relacionados ao não cumprimento das vedações mencionadas neste código ou qualquer outra circunstância que atente contra a probidade da administração.

SEÇÃO III

DAS RELAÇÕES COM LICITANTES

Art. 12. Servidores, agentes de contratação, pregoeiros, leiloeiros, e todos os membros das comissões de licitação deverão pautar suas ações na vida pública e privada com base nos seguintes princípios:

I - impessoalidade;

II - moralidade;

III - segregação de funções;

IV - imparcialidade;

V - julgamento objetivo, probidade administrativa, vinculação ao edital, transparência, celeridade, busca pela economicidade, eficiência, competitividade, interesse público, hierarquia e disciplina.

§ 1º A relação entre todos os servidores da SUPEL e contratados deve ser estritamente profissional, sendo proibido o recebimento de presentes ou brindes, de qualquer natureza, em quaisquer circunstâncias que possam implicar na descaracterização da imparcialidade do servidor.

§ 2º Não são considerados, para os fins do § 1º deste artigo, presentes ou brindes:

I - aqueles que não tenham valor comercial;

II - os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de 1/10 do salário mínimo vigente; e,

III - os oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor.

Art. 13. Após deixar o cargo, o servidor da SUPEL não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

II - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pela SUPEL, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

III - intervir direta ou indiretamente ou representar em favor do interesse de terceiros, junto ao órgão ou entidade onde exerce suas funções, no período de 1 ano após sua aposentadoria, ou de 1 ano (um) a contar do afastamento do cargo ou função, exceto a hipótese prevista no inciso I deste artigo; e

IV - prestar direta ou indiretamente qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica, com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de 1 (um) anos após sua aposentadoria, ou de 1 (ano) a contar do afastamento do cargo ou função.

Art. 14. É defeso ao servidor da SUPEL exercer as suas funções em processos:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito, funcionou como órgão do Ministério Público, ou prestou depoimento como testemunha;

III - quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

IV - quando envolver interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno;

V - quando cotista, acionista, ou participante de órgão fiscal, de direção ou de administração de pessoa jurídica, parte na causa.

Art. 15. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do servidor quando em serviços

administrativos:

I - amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

II - alguns dos interessados for credor ou devedor do servidor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

III - herdeiro presuntivo ou donatário do interessado;

IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo;

V - aconselhar extraoficialmente, fora de suas funções típicas, o interessado acerca do objeto da fiscalização ou do processo; e

VI - de alguma maneira houver interesse no julgamento do processo em favor de uma ou mais partes interessadas.

§ 1º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de servidor da SUPEL, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Diretor Executivo.

§ 2º O servidor arguido deverá ser ouvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar resposta, indicando as provas que pretende produzir.

§ 3º Caberá a COARE processar e julgar o incidente, cabendo recurso em 15 (quinze) úteis dias para a Superintendente, instância administrativa final.

CAPÍTULO IV

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

SEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO E PROCESSAMENTO E DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 16. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de comunicado de irregularidade, e poderão, sem o prejuízo das sanções legais previstas na Lei Complementar n.º 68/92, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar condutas de servidores contrárias a este Código, inclusive por meio dos canais de comunicação disponíveis pela Ouvidoria.

§ 2º A Comissão de Ética poderá receber comunicações internas de irregularidades por meio de sistema eletrônico da ouvidoria, "Fala Br.", "Esic" ou por meio do "Sei", assegurado o anonimato, nos termos do Decreto Estadual n.º 25.854, de 4 de março de 2021.

§ 3º A Comissão de Ética da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, deverá conter no mínimo, 3 membros, sendo pelo menos 1 efetivo e estável, escolhidos e nomeados pela Superintendente e presidido por um deles.

§ 4º A Portaria que nomear os membros titulares também nomeará os respectivos substitutos legais em número igual.

§ 5º Será critério para compor a comissão de ética entre outros: boa conduta, boa relação interpessoal e imparcialidade dos servidores.

§ 6º A comissão após instaurado o procedimento ético, notificará o interessado para, querendo, apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis a sua defesa.

§ 7º Será garantido ao servidor acesso ao teor dos autos, no ato da notificação, respeitado quanto ao sigilo atinente ao denunciante.

§ 8º Nos casos de infrações disciplinares não previstas neste código de Ética, de natureza mais gravosa, o Presidente da Comissão de Ética, poderá determinar o encaminhamento dos autos à

Comissão de Apuração de Responsabilidade - COARE da SUPEL.

Art. 17. O Processo ético será composto por três fases:

I - instauração, com a realização do juízo de admissibilidade;

II - instrução, destinada à apuração dos fatos, com a realização de diligências, oitivas e produção de provas; e,

III - decisão, a ser realizada pela autoridade máxima do órgão.

Art. 18. A instauração do processo ético dependerá da existência, ao menos, de indícios de autoria e de materialidade que justifiquem o processamento do feito.

Art. 19. Na fase de instrução, a Comissão poderá realizar diligências, oitivas, levantar documentos probatórios e usar dos meios legais para instruir devidamente o processo.

Art. 20. Instruído o feito, será confeccionado relatório conclusivo pela Comissão, que reunirá para decidir sobre o caso em 10 (dez) dias úteis.

Art. 21. Da decisão deve ser dada ciência ao servidor, que, querendo, poderá interpor recurso com efeito suspensivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação pessoal ou eletrônica, a ser dirigido à autoridade máxima do órgão.

Art. 22. Da decisão caberá recurso a autoridade julgadora dentro do prazo de 15 dias úteis

SEÇÃO II

DO BAIXO DESEMPENHO E DA NEGLIGÊNCIA NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Nos casos de baixo desempenho será instaurado procedimento específico para apuração dos motivos determinantes, hipótese em que serão ouvidos, pelo menos, o servidor e a chefia imediata.

§ 1º Se identificados fatores intervenientes de natureza física ou psíquica o servidor deverá ser encaminhado para atendimento especializado, comprometendo-se em cumprir as medidas recomendadas, sob pena de sanção.

§ 2º Nos casos de reiterado baixo desempenho, poderá ser instaurado processo administrativo disciplinar, podendo ser aplicada, nos casos em que configurada a desídia, a pena de demissão, nos termos dos artigos 155, XV, e, 170, XIII, da Lei Complementar n.º 68/92.

Art. 24. Nas hipóteses em que a Comissão de Avaliação verificar, na fase de instrução do procedimento instaurado para avaliar os motivos determinantes do baixo desempenho, que o fato ou conduta em análise configure infração de maior gravidade, será encaminhado o feito para a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - COARE ou diretamente para a Corregedoria Geral da Administração que instaurará a ação disciplinar cabível.

Art. 25. Nos casos em que ficar configurada a negligência no processo de avaliação de desempenho, será instaurado procedimento específico, a depender das circunstâncias.

SEÇÃO III

DAS SANÇÕES

Art. 26. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Complementar n.º 68/1992, as seguintes penalidades:

I - expedir recomendação;

II - aplicar advertência verbal, sem anotação; e,

III - censura ética em publicação oficial.

§ 1º A recomendação, prevista no inciso I, visa orientar o servidor em situações de dúvida razoável ou culpa leve em infrações de menor potencial ofensivo.

§ 2º A advertência, de que trata o inciso II, será aplicada pela Comissão de Ética da unidade, após o devido processo legal, nos casos de reiterado comportamento incompatível com este Código de Ética, bem como não atendimento do padrão mínimo de desempenho em mais de um período avaliativo.

§ 3º A pena de censura ética, prevista no inciso III, será aplicada pela Comissão, no caso de reincidência de hipótese de advertência ou de descumprimento grave deste Código, sem prejuízo das demais sanções previstas na LC n.º 68/92, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia/DOE-RO.

§ 4º As penas aplicadas poderão ser cumuladas com determinações de participar de palestras, simpósios, cursos ou atividades equivalentes sobre ética.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Todo servidor que vier a tomar posse em cargo ou função da Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia receberá, da chefia imediata, uma versão do presente Código de Ética e firmará termo de ciência e compromisso, declarando conhecê-lo e comprometendo-se a observá-lo no desempenho de suas atribuições, conforme modelo constante no Anexo Único.

§ 1º Todos os processos de seleção da SUPEL (concursos e processos seletivos para cargo em comissão e temporários/emergenciais) devem exigir, na fase eliminatória, o conhecimento deste Código de Ética.

§ 2º É condição, tanto para posse quanto para manutenção no cargo no âmbito da SUPEL, a reputação ilibada, assim compreendida como aquela sobre a qual não pese qualquer processo de natureza cível, administrativa ou criminal, cuja decisão cautelar ou de mérito evidencie ou reconheça a prática de conduta que atente contra a administração pública assegurado previamente oportunidade ao servidor de exercer o contraditório e a ampla defesa em inexistindo decisão definitiva reconhecendo a prática de conduta que atente contra a administração pública.

Art. 28. O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação para seleção de candidatos a cargos de carreira da SUPEL, bem como dos processos seletivos para estagiário e de cargos comissionados.

Art. 29. A gestão promoverá treinamentos periódicos sobre ética e comportamentos morais compatíveis com a missão organizacional.

Art. 30. As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos deverão ser dirimidos pela Comissão de Ética, pela autoridade máxima da SUPEL ou pela COARE, às quais caberá recorrer à analogia, aos bons costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

Art. 31. Aplicam-se à esta Portaria, subsidiária e supletivamente no que couber as disposições da Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015, o Código de Processo Civil Brasileiro, Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n.º 68, de 09 de dezembro de 1992, bem como outras legislações aplicáveis ao caso.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELNO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

ANEXO ÚNICO (MODELO)

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA SUPEL/RO

Eu, _____, matrícula nº _____, servidor(a) público(a) lotado(a) na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, **DECLARO** haver lido e compreendido os termos do Código de Ética, e me **COMPROMETO** a cumprir todos os princípios nele contidos, pautando minhas atitudes e meu desempenho profissional e pessoal nos valores éticos ali consignados, estando sujeito às penalidades previstas no 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 na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, em caso de quebra do compromisso firmado neste Termo.

Sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940 (art. 299 do Código Penal^[1]), **reconheço**, por fim, serem verídicas e integrais as informações por mim prestadas, e assumo a inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal por esta declaração.

Porto Velho/RO, ____ / ____ / ____.

Assinatura eletrônica

[1] Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 18/03/2026, às 13:55, 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 **70180485** e o código CRC **7FA0FB07**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.001120/2023-22

SEI nº 70180485