



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

Presidência - AGERO-PRES

RESOLUÇÃO N. 110 -/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre a Política de Integridade e o Código de Ética da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO)

Silvia Lucas da Silva Dias, Diretora-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO), no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a norma de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, aprova e manda à publicação a presente RESOLUÇÃO.

CONSIDERANDO a Norma de Referência Nº 4, aprovada pela Resolução n. 177, de 12 de janeiro de 2024, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, que estabelece práticas de governança aplicadas às Entidades Reguladoras Infranacionais –ERIs;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual Nº 20.786/2016 do Estado de Rondônia, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos termos da Lei Complementar Nº 826/2015, esta Resolução institui a Política de Integridade e o Código de Ética da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO).

Parágrafo único. A Política de Integridade e o Código de Ética abrangem os colaboradores com provimento por concurso, os colaboradores de livre provimento em comissão, os colaboradores temporários e os terceirizados que prestam serviços a AGERO.

Art. 2º. Entende-se, para os fins deste Código de Ética, como servidor público, todo aquele que, por força de lei, de contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, incluindo nesse conceito as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Parágrafo único. Os servidores públicos podem ser:

I - efetivos, cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

II - em comissão, de livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação estadual, inclusive com mandato ou estabilidade; e

III – temporários, destinados à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 3º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em resolução específica e desde que observados os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e às políticas de compliance da agência.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 4º. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições da função pública;

II - ser leal à instituição a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas à agência;

c) às requisições para a defesa da agência;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades, da qual tiver ciência em razão das funções laborais; VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio da Administração Pública;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas; e

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder perante a autoridade competente, seja na própria agência, seja aos órgãos de controle externo, quando superiores hierárquicos, na agência, estiverem envolvidos.

Art. 5º. Ao servidor é vedado:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em resolução, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, nepotismo;

IX - valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X- figurar como sócio, gerente ou administrador em empresa privada que possua relações contratuais ou congêneres com a agência;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII - proceder de forma desidiosa em relação a seu emprego e função;

XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;

XVI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVII – É expressamente vedado ao servidor prejudicar de forma deliberada a reputação de outros colaboradores, criar ambientes de trabalho hostis, exercer perseguição fundamentada em critérios não profissionais ou adotar comportamentos humilhantes/vexatórios;

XVIII - É vedado o uso da hierarquia funcional para impor constrangimento, exigências desproporcionais ou punições informais a subordinados;

XIX - apresentar-se à repartição e/ou nela permanecer praticando condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, tais como as referentes a embriaguez, perturbação mental, conduta escandalosa, ou congêneres; e

XX – auxiliar, permitir, praticar ou consentir com a prática, no interior da agência de qualquer crime e/ou contravenção, seja por outro empregado ou por terceiros, sob pena de, além das penalidades cabíveis, ser considerado coautor ou participe no âmbito criminal; nessa hipótese, o servidor terá o dever de noticiar o fato criminoso à autoridade competente, sob pena de responsabilização.

Art. 6º. O servidor responde civilmente, de forma direta ou regressiva, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA E DO PLANO DE INTEGRIDADE

Art. 7º. A Política e o Plano de Integridade estabelecem o conjunto de normas, princípios, práticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e resposta a riscos de integridade na AGERO, complementando e regulamentando o Código de Ética e a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia).

Art. 8º. São diretrizes da Política de Integridade da AGERO:

I – transparência e publicidade baseados no Plano de Transparência e Comunicação;

II - legalidade e probidade administrativa;

III – imparcialidade e equidade;

IV – efetividade, eficácia e eficiência públicas;

V – prevenção, mapeamento e tratamento de riscos;

VI - conformidade e governança;

VII – proteção e sigilo do denunciante;

VIII – capacitação e melhoria contínua.

Art. 9º. Na prevenção, no mapeamento e no tratamento dos riscos devem ser considerados:

I – Riscos administrativos;

II – Riscos regulatórios;

- III – Riscos de pessoal;
- IV – Riscos tecnológicos;
- V – Riscos de captura do regulador externos;
- VI - Riscos financeiros.

Art. 10. Os riscos levantados no artigo 9º serão avaliados segundo informações que podem ser oriundas dos seguintes canais de comunicação:

- I – Dados da Ouvidoria;
- II – Denúncias;
- III – Reuniões e entrevistas com gestores e membros da equipe;
- IV – Relatórios de auditoria independente ou internos;
- V – Controles Interno e Externo;
- VI – Matrizes de Risco Contratuais ou internas.

Art. 11. A Análise dos Riscos considerará a frequência do risco, impacto dos riscos e a origem dos riscos.

Parágrafo único. O nível do Risco será tratado conforme a Matriz de Riscos da AGERO e poderá ser classificado em pequeno, médio, alto ou crítico.

Art. 12. O Tratamento dos Riscos consiste na seleção e implementação de medidas preventivas visando a não ocorrência, corretivas com emissão de normas ou mitigadoras com emissão de normas, reduzindo a frequência, a probabilidade de ocorrência ou o impacto.

Parágrafo único. O Tratamento dos Riscos será conduzido pela Diretoria da Presidência, ouvindo o Controle Interno e a Comissão de Gestão de Integridade - CGI.

Art. 13. A Comissão de Gestão da Integridade – CGI será constituída mediante Portaria da Presidência e será composta de 3 (três) membros, incluindo, obrigatoriamente, um membro externo da Diretoria Colegiada.

Art. 14. As denúncias em relação à integridade e à ética da AGERO serão recebidas por canal externo à equipe da agência, que irá tratar os dados assegurando a proteção e o sigilo do denunciante.

§1º. O Canal Externo de recebimento de denúncias, enquanto não existir, será conduzido pela ouvidoria da AGERO.

§2º. Anualmente, deve ser emitido relatório das denúncias recebidas e o tratamento dados aos riscos envolvidos.

§3º. Anualmente, garantido a proteção e o sigilo dos denunciantes, deve ser publicizado o relatório anual especificado no §2º.

Art. 15. Os casos omissos serão definidos em Assembleia Geral, assim como a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Seguindo a Norma de Referência Nº 4, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, todos materiais produzidos pela AGERO, incluindo os relatórios de fiscalização, atas, deliberações e normativas devem ser publicizados em seu sítio eletrônico (site) e em diário oficial, quando requisito ou definido pela lei complementar da AGERO.

§1º A publicização deve ocorrer de maneira simultânea, no caso de reuniões de deliberação da Diretoria Colegiada ou em posterior, no caso de atas e demais publicizações.

§2º Fica assegurado em todas as fases das atividades regulatórias normativas a necessidade de controle social, através de tomada de subsídios, consultas e audiências públicas que serão definidas caso a caso, conforme Plano de Transparência e Comunicação.

Art. 17. Todo servidor público e colaborador da AGERO deverá cumprir essa Política e Plano de Integridade, o Código de Ética, visando ao atingimento da Missão, Visão e Valores estabelecidos no planejamento estratégico da AGERO, bem como da agenda regulatória e do Plano de Gestão Anual.

Art. 18. Essa resolução entra em vigor na sua publicação.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**, **Presidente**, em 23/09/2026, às 14:39, 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 **76959609** e o código CRC **0B75FF79**.

Referência: Caso responda esta Resolução, indicar expressamente o Processo nº 0001.068525/2022-56

SEI nº 76959609