

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Portaria nº 167 de 04 de dezembro de 2024

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado de Rondônia - Setic.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - Setic, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 114-A da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

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 dos Servidores Públicos da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo Estado de Rondônia - Setic, 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.

Parágrafo único. Para fins deste Código de Ética, entende-se 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 à Setic, incluindo-se estagiários e terceirizados.

Art. 2º 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 no exercício de seu cargo ou função;

II - a observância dos elementos éticos por parte do servidor, 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. 3º Este Código de Ética tem por objetivos:

I - tornar explícitas as regras de conduta ética 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 na Setic para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre regras de conduta ética adotadas na Setic, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os 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;

IV - oferecer uma instância de consulta, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com as regras de conduta ética tratadas neste Código;

V - estimular o respeito aos direitos e deveres inerentes às funções públicas, fortalecendo a cultura ética e a responsabilidade social; e

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

CAPÍTULO II DAS REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Setic no exercício do seu cargo ou função:

- I - a preservação do interesse público e defesa do patrimônio público;
- II - a legalidade, imparcialidade, moralidade e transparência;
- III - a honestidade, integridade, dignidade, respeito e decoro;
- IV - a qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos; e
- V - a independência, objetividade e 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. 5º É direito de todo servidor da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação:

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

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 III Dos Deveres

Art. 6º É dever de todo servidor da Setic:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, honra e 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 - 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;

IV - 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;

V - conhecer e cumprir as normas legais internas, 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;

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 - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação, bem como na realização de atividades de capacitação e treinamento promovidas pela Superintendência, cumprindo integralmente com sua programação;

VIII - 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;

IX - repelir 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;

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

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

XII - 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; e

XIII - atuar com eficiência e eficácia, evitando a morosidade no exercício de suas atividades.

Seção IV

Dos Deveres em Relação à Setic

Art. 7º São deveres específicos do servidor em relação à Setic:

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

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

III - recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da instituição;

IV - defender a competência da instituição no exercício de suas atribuições legais e regulamentares;

V - não utilizar equipamentos ou outros meios de trabalho de forma desvirtuada;

VI - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam sendo ou venham a ser revelados; e

VII - participar das ações de treinamento e das capacitações necessárias para o desempenho das suas atribuições, cumprindo integralmente com sua programação.

Seção V

Das Vedações

Art. 8º Ao servidor da Setic é vedada 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 - 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 de ordem pessoal;

II - atribuir a outrem erro próprio;

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

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;

V - 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;

VI - praticar assédio de qualquer natureza, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

VII - reivindicar ou receber benefício indevido próprio ou para terceiros, priorizando interesses privados, em detrimento dos interesses da SETIC;

VIII - 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;

IX - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder;

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

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

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

XIII - atuar como procurador, exceto nas hipóteses previstas no inciso XI do art. 155, e no §2º do art. 201, ambos da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992; e

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

Seção VI

Das Relações no Exercício Funcional

Art. 9º No exercício de suas atribuições funcionais ou em razão destas, o servidor da Setic deverá:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da Setic, bem como sobre normas pertinentes às atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

II - responsabilizar-se pela manipulação e uso de dados que tiver acesso;

III - guardar segredo de informações e assuntos institucionais, sensíveis ou classificados como restritos ou sigilosos dos quais venha a tomar conhecimento ou ter acesso;

IV - zelar pela proteção dos documentos, materiais, áreas e sistemas de informação sob sua responsabilidade;

V - usar, em estrito interesse e em razões de serviço, maquinários, equipamentos e sistemas colocados à sua disposição;

VI - cumprir os horários e os compromissos agendados;

VII - manter atitude de independência e isonomia, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

VIII - instalar e usar somente *softwares* ou programas de computadores previamente autorizados;

IX - guardar suas credenciais de acesso de forma responsável e confidencial; e

X - observar e cumprir a Política de Segurança da Informação e a Política de Privacidade da Setic, bem como outros instrumentos normativos que vierem a ser aprovados regimentalmente e implementados.

CAPÍTULO III

DAS INFRAÇÕES E DO PROCESSO ÉTICO

Art. 10. O processo ético será instaurado pelo Superintendente ou Diretor Técnico da Setic mediante despacho, de ofício ou por representação, e encaminhado para a Comissão de Ética para apuração, devendo conter no mínimo:

I - identificação do servidor que possivelmente praticou a infração;

II - identificação de outras pessoas envolvidas; e

III - relato sucinto do fato.

§ 1º O processo de apuração, quando instaurado, deverá observar os procedimentos estabelecidos neste código e nas legislações aplicáveis, observando o seguinte:

I - a Comissão de Ética, após receber o processo, realizará o Procedimento Preliminar - PP, analisando se a denúncia preenche os requisitos de admissibilidade;

II - caso a denúncia não preencha os requisitos de admissibilidade, o processo será

arquivado;

III - caso a denúncia preencha os requisitos de admissibilidade, a Comissão de Ética notificará o servidor denunciado, por meio de sua chefia imediata, para que, no prazo de 10 (dez) dias, se manifeste e aponte seus meios de provas, caso queira;

IV - após a manifestação do servidor denunciado, a Comissão de Ética decidirá pelo arquivamento ou conversão em Processo de Apuração Ética - PAE;

V - na fase de apuração, a Comissão de Ética ouvirá testemunhas e analisará documentos e outros meios de prova;

VI - a apuração deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação por igual período, ressalvando-se nova prorrogação apenas em casos excepcionais devidamente justificados; e

VII - finalizada a instrução processual, o servidor será cientificado e terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar razões finais de defesa, caso queira.

§ 2º Da conclusão do processo poderá resultar:

I - arquivamento dos autos; ou

II - aplicação de sanção conforme art. 12 deste Código.

§ 3º Aplica-se, subsidiariamente, aos trabalhos da Comissão de Ética, no que couber, as normas relativas aos processos de sindicância e administrativos disciplinares, previstos na Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

§ 4º O Superintendente da Setic, dependendo da gravidade da infração, da pena a ser aplicada e da existência de indícios de autoria e materialidade, encaminhará representação ao Órgão Correcional do Poder Executivo Estadual, sem prejuízo do processo ético previsto neste Código.

§ 5º As coordenadorias e demais setoriais da Setic deverão prestar apoio à comissão de Ética com vistas a colaborar com o exercício de suas competências.

§ 6º O servidor que se recusar, quando convocado para depor perante a Comissão de Ética, poderá incorrer em infração administrativa na forma da lei.

Art. 11. Após a apuração, a Comissão de Ética encaminhará os autos ao Diretor Técnico da Setic para análise e providências, acompanhados de parecer conclusivo, recomendando o arquivamento ou aplicação da sanção correspondente.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

Art. 12. A violação de qualquer dispositivo deste Código acarretará, conforme sua gravidade, nas seguintes sanções:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito; e

III - censura ética.

§ 1º As sanções serão aplicadas após procedimento administrativo que possibilite ampla defesa, de forma gradativa, isolada ou cumulativa, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

§ 2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo servidor ou, devidamente justificada, por autoridade pública, para instrução de processo.

§ 3º As sanções contidas nos incisos II e III do *caput* deste artigo deverão ser registradas no cadastro funcional do servidor pelo prazo de 1 (um) ano, por setor de recursos humanos competente.

Art. 13. São puníveis com advertência verbal as condutas previstas no *caput* do art. 8º deste Código, bem como as previstas nos incisos I e II do mesmo dispositivo.

Art. 14. São puníveis com advertência formal:

- I - a reincidência das faltas puníveis com advertência verbal; e
- II - as condutas previstas nos incisos III e IV do art. 8º deste Código.

Art. 15. São puníveis com censura ética:

- I - a reincidência das faltas puníveis com advertência formal; e
- II - as condutas previstas nos incisos V a XIV do art. 8º deste Código.

Art. 16. Compete ao Diretor Técnico da Setic a aplicação das sanções previstas do art. 12 deste Código, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais, aplicáveis por autoridades competentes, inclusive na responsabilização de agentes públicos nos termos da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Parágrafo único. O Diretor Técnico da Setic apreciará o parecer conclusivo da Comissão de Ética, decidindo sobre a aplicação ou não das sanções recomendadas.

CAPÍTULO V

DO RECURSO

Art. 17. É assegurado ao servidor o direito de interposição de um único recurso, dirigido ao Superintendente da Setic, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência daquela decisão.

Parágrafo único. O recurso será apreciado no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 18. Fica instituída a Comissão de Ética da Setic, destinada a implementar as regras de conduta deste Código de Ética por meio da orientação e disciplina.

§ 1º A Comissão será composta por 3 (três) membros designados por ato próprio do Superintendente da Setic, todos em efetivo exercício e detentores de reputação ilibada, contendo, no mínimo, um servidor estável.

§ 2º O presidente da Comissão será nomeado no mesmo ato da designação, dentre os membros.

§ 3º Os membros da Comissão devem ser indicados para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 4º As funções de membro da Comissão não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 5º 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. 19. Compete à Comissão de Ética:

I - propor treinamentos e atos normativos internos visando atualizar, orientar e difundir o Código de Ética;

II - atuar preventiva e propositivamente no desempenho das suas atribuições;

III - assistir aos servidores da Setic nas questões que envolvam dilema moral ou conflito de interesses;

IV - assistir aos gestores da Setic no processo de tomada de decisões que tenham implicações éticas;

V - proceder a apuração de denúncias, fatos, atos ou condutas consideradas passíveis de infringência a princípio, norma ético-profissional ou a este Código;

VI - elaborar parecer conclusivo e fundamentado da apuração de que trata o inciso V, com as devidas recomendações;

VII - encaminhar ao Diretor Técnico da Setic o parecer referenciado no inciso VI, para análise e providências;

VIII - responder a consultas que lhe forem formuladas;

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

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

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 20. No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, a Comissão de Ética deve adotar a simplicidade de procedimentos, observando os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 21. 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;

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; e

V - observar rigorosamente os prazos legais e administrativos estabelecidos para a condução dos trabalhos e processos, de modo a garantir a eficiência e a celeridade das atividades da Comissão.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Setic deve envidar esforços para que as normas previstas neste Código integrem o compromisso de seus servidores diante da sociedade, demonstrando que representam importante marco valorativo para o exercício da função pública.

Parágrafo único. Os servidores da Setic devem tomar conhecimento formal deste Código mediante ampla divulgação.

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

Art. 24. Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor, tipificada neste código,

anterior à vigência deste.

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

CEL PM RR DELNER FREIRE
Superintendente da SETIC



Documento assinado eletronicamente por **DELNER FREIRE, Superintendente**, em 14/05/2025, às 09:34, 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 **0055365454** e o código CRC **902125A5**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0070.000453/2023-15

SEI nº 0055365454