



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

Código de Conduta Ética dos Servidores

da Secretaria de Estado de Desenvolvimento

Abril de 2026

Equipe

Secretário De Estado De Desenvolvimento
Rogério Muniz Salume

Subsecretária De Gestão E Projetos
Marilia Brostel Corrêa Meneghim

Comissão De Ética Equipe:

Rodrigo Pizzo Sattler

Jobe Almeida Junior

Maria Mancini De Moraes Ribeiro

Douciana Bruno De Souza

Sabrina De Aguiar Ferreira

Karine Lyrio Da Silva

Sumário

Apresentação	04
Conceito	05
Regras de conduta	06
Dos princípios de conduta pessoal	06
Dos deveres	06
Das Vedações	07
Da Utilização de Recursos Públicos	08
Do conflito de interesse	09
Da Conduta em redes sociais e imagem institucional	09
Comissão de Ética	10
Papel da Comissão de Ética	10
Consequência do descumprimento	10
Disposições Finais	11



Apresentação

O presente Código de Conduta decorre diretamente do Código de Ética ratificado pela **Portaria SEDES nº 127-R, de 24 de outubro de 2023** e tem por finalidade traduzir, de forma clara, prática e objetiva, os princípios, deveres e vedações éticas em comportamentos esperados no cotidiano de trabalho dos servidores da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento (SEDES)**.

O Código de Conduta dos Servidores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento é o referencial ético e comportamental que orienta a atuação de todos os agentes públicos da Secretaria, alinhado ao princípio da moralidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal e às diretrizes do Programa de Integridade da SEDES. O documento consolida valores, deveres e padrões de conduta que norteiam o exercício das atividades funcionais, reforçando o compromisso institucional com a legalidade, a impessoalidade, a transparência e o interesse público.

Enquanto o Código de Ética estabelece os fundamentos e valores institucionais, o Código de Conduta demonstra como esses valores devem se refletir nas atitudes diárias de todos que atuam na SEDES. O Código de Ética integra este documento como parte indissociável, devendo ser integralmente conhecido, observado e cumprido por todos os servidores.



Conceito O Que é o Código de Conduta Ética da Sedes

Trata-se de uma referência formal e institucional que visa orientar, de forma clara e acessível, o comportamento funcional dos servidores, prevenindo conflitos de interesse, desvios de conduta e situações que possam comprometer a integridade institucional e a imagem da SEDES.

Aplica-se a todos os servidores vinculados à SEDES: efetivos, comissionados, contratados temporariamente, estagiários e bolsistas.

O Código, ao adotar princípios que auxiliem no cumprimento da missão, visão e valores da Secretaria, tem o objetivo de promover uma boa imagem perante a sociedade por meio da disseminação de uma cultura moral.

Regras de conduta

Dos princípios de conduta pessoal

São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores da SEDES:

- Interesse público
- Integridade
- Imparcialidade
- Transparência
- Honestidade
- Responsabilidade
- Respeito
- Eficiência

Esses princípios devem orientar todas as decisões, atitudes e comportamentos do servidor no exercício de suas funções.

Dos deveres

São deveres dos servidores da SEDES:

- Proceder com honestidade, diligência, responsabilidade, probidade e dedicação, escolhendo sempre a opção mais compatível com a ética e o interesse público;
- Desempenhar suas atribuições com prontidão, qualidade e profissionalismo, evitando procrastinação;
- Tratar a todos com urbanidade, cortesia, respeito e educação, sem qualquer forma de preconceito ou discriminação;
- Respeitar a vida pessoal e a privacidade dos demais, evitando comentários sobre a vida pessoal ou desempenho alheio;
- Alertar, com cortesia e reserva, sobre erros ou atitudes impróprias ao interesse público;
- Zelar por ambiente de trabalho harmonioso, sem intimidação, hostilidade, ameaça, humilhação, discriminação ou assédio;
- Respeitar posicionamentos e ideias divergentes, promovendo o diálogo;
- Buscar constante desenvolvimento profissional e atualização;
- Compartilhar informações e conhecimentos que contribuam para a eficiência do trabalho coletivo;
- Abster-se de exercer a função para finalidade estranha ao interesse público;
- Utilizar os recursos institucionais exclusivamente para as atividades da SEDES;
- Combater o desperdício de recursos e zelar pela sustentabilidade;
- Manter sigilo sobre dados e informações confidenciais;



- Não utilizar informações para vantagem pessoal ou de terceiros;
- Comunicar à Comissão de Ética situações contrárias ao Código;
- Informar à chefia quando convocado para depoimentos relacionados ao exercício do cargo;
- Resistir a pressões que visem favorecimentos indevidos e denunciá-las;
- Facilitar a fiscalização dos atos e serviços;
- Ser assíduo e pontual;
- Comunicar ausências e atrasos;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Apresentar-se com vestimenta adequada;
- Buscar a solução pacífica de conflitos;
- Cumprir ordens superiores, exceto quando ilegais ou antiéticas;
- Manter neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício profissional;
- Declarar-se impedido quando houver conflito de interesses;
- Manter neutralidade nos canais oficiais e zelar pela imagem da SEDES nas redes sociais.

Das vedações É vedado ao servidor da SEDES:

- Praticar ou compactuar com ato contrário à ética, à eficiência e ao interesse público;
- Apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas no ambiente de trabalho;
- Ausentar-se injustificadamente;
- Criar embaraços ao compartilhamento de bens públicos ou informações;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Manter sob chefia imediata cônjuge ou parente até segundo grau;
- Fazer afirmação falsa em processo administrativo;
- Exercer função sem autorização legal;
- Praticar violência no exercício da função;
- Ser conivente com infrações éticas;
- Opor resistência injustificada ao andamento de processos;
- Criar obstáculos à fiscalização dos órgãos de controle;
- Utilizar sistemas da SEDES para boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- Usar recursos públicos para fins particulares;
- Praticar qualquer forma de discriminação;
- Referir-se de modo depreciativo a outros servidores ou autoridades;
- Manifestar-se em nome da SEDES sem autorização;



- Interferir indevidamente na competência de outro servidor ou unidade;
- Praticar assédio moral ou sexual;
- Utilizar a hierarquia para constranger alguém;
- Prejudicar deliberadamente a reputação de qualquer pessoa;
- Induzir alguém em erro para comprometer sua imagem;
- Imputar falsa infração a servidor;
- Apresentar como sua ideia ou trabalho de outrem;
- Divulgar informações sigilosas;
- Atuar como intermediário junto a órgãos públicos, salvo exceções legais;
- Praticar nepotismo;
- Retardar ou deixar de praticar ato de ofício por interesse pessoal;
- Falsificar, alterar ou extraviar documentos;
- Retirar documentos sem autorização;
- Utilizar informação ou influência do cargo para obter vantagem;
- Praticar comércio no local de trabalho;
- Exercer atividade ilegal ou com conflito de interesses;
- Solicitar ou aceitar presentes, vantagens ou benefícios indevidos.

Da utilização de recursos públicos

No exercício de suas funções na **Secretaria de Estado de Desenvolvimento (SEDES)**, o servidor deve utilizar os recursos públicos com zelo, responsabilidade e exclusivamente para fins institucionais, observando as seguintes condutas:

O servidor deve:

- Utilizar equipamentos, sistemas, materiais, veículos, mobiliários, redes, e-mail institucional, internet e demais recursos apenas para atividades relacionadas ao trabalho;
- Zelar pela conservação do patrimônio público, evitando desperdícios e danos;
- Manter organização e cuidado com documentos, processos e bens sob sua guarda;
- Comunicar imediatamente qualquer irregularidade, dano ou uso indevido de recursos;
- Utilizar o tempo de trabalho exclusivamente para o desempenho das atividades funcionais.

O servidor não deve:

- Utilizar bens, equipamentos, sistemas ou materiais da SEDES para fins particulares;
- Utilizar e-mail institucional, internet ou sistemas corporativos para fins pessoais, comerciais, político-partidários ou religiosos;
 - Retirar documentos, processos ou bens das dependências da Secretaria sem autorização;
 - Desperdiçar recursos públicos ou utilizá-los de forma negligente;
 - Utilizar a estrutura da SEDES para obtenção de vantagem pessoal ou de terceiros.



Do conflito de interesse

O servidor deve atuar com imparcialidade, integridade e independência, evitando qualquer situação que possa comprometer sua objetividade no exercício das funções.

O servidor deve:

- Declarar-se impedido sempre que houver interesse pessoal, familiar ou de terceiros relacionado à matéria sob sua análise;
- Comunicar à chefia imediata e à Comissão de Ética situações que possam caracterizar conflito de interesses;
- Atuar com critérios estritamente técnicos e objetivos;
- Preservar a confiança da sociedade na imparcialidade das decisões da SEDES.

O servidor não deve:

- Participar de decisões, análises ou atos que envolvam interesse próprio, de cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros;
- Exercer atividades externas que conflitem com as atribuições do cargo;
- Utilizar sua posição funcional para favorecer pessoas, empresas ou instituições com as quais possua vínculo pessoal.

Da conduta em redes sociais e imagem institucional

O servidor deve:

- Zelar pela imagem da SEDES também no ambiente digital;
- Manter neutralidade nos canais oficiais.

O servidor não deve:

- Manifestar-se em nome da SEDES sem autorização;
- Publicar conteúdos que desabonem o serviço público;
- Utilizar canais institucionais para fins políticos, religiosos ou comerciais.

Comissão de Ética

A Comissão de Ética da SEDES foi instituída pela Portaria nº 051-S, de 06 de setembro de 2023.

Papel da Comissão de Ética

Tem por principal atribuição zelar pelo cumprimento das normas éticas e da transparência nas atividades desenvolvidas pelos servidores da SEDES. Possui, ainda, as funções de aplicar o Código de Ética e apurar, mediante denúncia ou de ofício, as violações à eticidade institucional.

- Orientar servidores quanto às condutas éticas;
- Esclarecer dúvidas;
- Receber denúncias;
- Apurar violações ao Código de Ética e ao Código de Conduta;
- Propor medidas educativas, corretivas e sancionatórias.

Consequências do descumprimento

O descumprimento das condutas aqui previstas poderá ensejar:

- Orientações formais;
- Termo de Ajustamento de Conduta Ética ;
- Censura privada ou pública;
- Encaminhamento para sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

O procedimento de apuração de infração aos padrões éticos encontra-se disposto no Capítulo VI do Código de Ética. Qualquer servidor da SEDES poderá ser denunciado à Comissão de Ética. Em caso de violação ao presente Código, a Comissão de Ética instaurará o procedimento para apuração, garantido o contraditório e a ampla defesa



Disposição Final

Este Código de Conduta é instrumento complementar ao Código de Ética da SEDES e deve ser observado por todos os servidores como guia prático de comportamento, fortalecendo a cultura de integridade, respeito e compromisso com o interesse público dentro da Secretaria.



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/04/2026 17:45:58 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARILIA BROSTEL CORREA MENEHIM (SUBSECRETARIO ESTADO - SUBGEP - SEDES - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-C23BXG>