



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Casa Civil

Código de Ética

Dezembro/2025

PORTARIA Nº 059, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Institui o Código de Ética dos Servidores e Colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 16 da Lei Complementar nº 978, de 04 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial de 05 de outubro de 2021,

Considerando a necessidade de instituição do Código de Ética dos Servidores e Colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil, com o objetivo de orientar princípios, valores e normas para a boa conduta funcional dos servidores na consecução de seus direitos e obrigações;

Considerando que aqueles que prestam serviço, sob qualquer vínculo, junto à Administração Pública têm o dever de manter boa postura no ambiente de trabalho e no relacionamento com a sociedade;

Considerando, que a instituição de um código de ética contribui para o incremento da confiança da sociedade na instituição e em seus respectivos servidores;

RESOLVE:

Art.1º. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores e Colaboradores da Secretaria de estado da Casa Civil.

Parágrafo Único: A íntegra do referido Código de Ética encontra-se disponível no site da Secretaria de Estado da Casa Civil.

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário

Vitória/ES, 18 de dezembro de 2025.

José Maria Abreu Junior
Secretário de Estado da Casa Civil

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	05
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	06
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS.....	07
CAPÍTULO III - DOS DEVERES.....	07
CAPÍTULO IV - DAS REGRAS DE CONDUTA.....	08
CAPÍTULO V - DO RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E GOVERNAMENTAL.....	09
CAPÍTULO VI - DO CONFLITO DE INTERESSES.....	10
CAPÍTULO VII - DAS INFRAÇÕES ÉTICAS.....	11
CAPÍTULO VIII - DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	12
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

Apresentação

O Código de Ética da Secretaria de Estado da Casa Civil do Espírito Santo estabelece normas de conduta obrigatórias para os agentes públicos no exercício de suas funções. Fundamentado nos princípios da moralidade, impessoalidade, legalidade, transparência e eficiência, visa garantir padrões éticos rigorosos, prevenir conflitos de interesse e assegurar a correta prestação dos serviços públicos.

A gestão da ética pública é exercida pelo Conselho de Ética, que por sua vez se vincula ao Conselho Estadual de Ética Pública. Por sua vez, os assuntos disciplinares são acompanhados pela Corregedoria Geral do Estado, gerida no âmbito da Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

A Comissão de Ética da Secretaria de Estado da Casa Civil é voltada a um trabalho preventivo e aconselhador de boas condutas evitando que os riscos previstos no Plano de Integridade sejam mitigados ao máximo.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Código de Conduta Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil indistintamente, quando no desempenho das suas funções e atividades.

Parágrafo Único: Este Código está em consonância com o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, instituído pelo Decreto nº. 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005, com a Lei Estadual nº. 10.793, de 21 de dezembro de 2017, com a Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, com a Constituição do Estado do Espírito Santo e com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 2º. Na posse ou ingresso para prestar serviços, o setor de recursos humanos da Secretaria de Estado da Casa Civil apresentará este Código ao servidor ou colaborador, que assinará o Termo de Ciência e Compromisso constante do Anexo I.

§ 1º. Para fins deste Código de Ética, considera-se:

I. Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público seja de provimento efetivo ou comissionado, nos termos da lei;

II. Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Estado;

III. Colaborador: pessoa que, por força de lei ou contrato, presta serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente à Secretaria de Estado da Casa Civil, inclusive na condição de estagiário.

§ 2º. O Termo de Ciência e Compromisso deverá ser preenchido e assinado via Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, desenvolvido pelo Poder Executivo Estadual – e-Docs, e será devidamente arquivado pelo setor responsável.

Art. 3º. Para fins de aplicação deste Código, entende-se por servidores e colaboradores quaisquer pessoas que desempenhem funções ou desenvolvam trabalho na Secretaria da de Estado da Casa Civil, ainda que de forma eventual e não remunerada, inclusive empregados de empresa terceirizada, estagiários e bolsistas.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil no desempenho ético de suas funções, sem prejuízo dos previstos no Decreto nº. 1.595-R/2005 que instituiu o Código de Ética dos Servidores Estaduais e nas demais normas referidas no parágrafo único do art. 1º:

I. Interesse público: os servidores e colaboradores devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, não devendo fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou outrem;

II. Integridade: os servidores e colaboradores devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código de Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III. Imparcialidade: os servidores e colaboradores devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial, impessoal e profissional.

IV. Transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis.

V. Honestidade: os servidores e colaboradores são corresponsáveis pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos.

VI. Responsabilidade: os servidores e colaboradores são responsáveis por suas ações, omissões e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento.

VII. Legalidade: os servidores e colaboradores devem observar as legislações federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis.

VIII. Respeito: devem tratar o público com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social, identidade de gênero ou qualquer outra forma de discriminação.

IX. Competência: os servidores e colaboradores devem buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizados quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 5º. São deveres dos servidores e colaboradores:

I. Agir com honestidade e integridade no trato dos interesses da Secretaria de Estado da Casa Civil;

II. Exercer suas atribuições com zelo, dedicação e presteza;

III. Ser assíduo e pontual no serviço, bem como estar disponível nos horários pactuados, seja em trabalho presencial ou de forma remota;

IV. Agir de forma justa, digna, cortês, e com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, interna e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais;

V. Buscar aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa, especialmente em relação aos pesquisadores, bolsistas e parceiros da Secretaria de Estado da Casa Civil;

VI. Observar as normas e regulamentos, mantendo-se atualizado com as instruções relativas ao setor no qual exerce suas funções;

VII. Fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações e instruções precisas e corretas, em especial quanto à prestação de contas;

VIII. Respeitar a hierarquia, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, ou contra leis e regulamentos que regem o Poder Público;

IX. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade diversa do interesse público;

X. Quando em missão fora da Secretaria da Casa Civil, comportar-se de forma a reforçar a reputação positiva da instituição, do estado do Espírito Santo e do Brasil;

XI. Repudiar qualquer comportamento discriminatório ou de assédio com base em cor ou raça, etnia, religião, nacionalidade, sexo biológico, identidade de gênero, orientação afetivo-sexual, expressão de gênero, idade, classe social, origem regional, deficiência, estado civil, ou quaisquer outros fatores pessoais ou sociais.

CAPÍTULO IV DAS REGRAS DE CONDUTA

Art. 6º. Os servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 7º. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I. Recursos financeiros;

II. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais a Secretaria de Estado da Casa Civil seja proprietária ou arrendadora;

III. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos da Secretaria de Estado da Casa Civil, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV. Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências da Secretaria de Estado da Casa Civil, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos da Secretaria de Estado da Casa Civil e quaisquer outros bens ou serviços disponibilizados para que os servidores e colaboradores possam exercer suas atividades;

V. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor ou colaborador está obrigado a cumprir.

Art. 8º. Nenhum servidor ou colaborador deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes de qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada ou pública, que representem vantagem ou ganho de natureza pessoal, em decorrência do cargo, emprego ou função ocupada.

§ 1º. Entende-se como presente qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor;

§ 2º. Excetua-se do disposto no caput deste artigo:

I. Os prêmios concedidos em eventos públicos;

II. Os presentes de caráter impessoal, distribuídos ao público em geral a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou os distribuídos por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

III. Os presentes com valores individuais que não ultrapassem os limites estabelecidos no Código de Ética Estadual.

CAPÍTULO V

DO RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E GOVERNAMENTAL

Art. 9º. A interação entre pessoa natural ou jurídica e servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil, expressa na atividade de defesa e representação de interesses e extensa às práticas de lobby e advocacy, será balizada pelos princípios da isonomia e transparência e pela cultura de integridade.

§1º. Para fins de aplicação deste Código de Ética, entende-se por lobby a interação direta de representação plural de interesses diante de tomadores de decisão, para apresentar demandas e exercer participação na política pública;

§2º. Para fins de aplicação deste Código de Ética, entende-se por advocacy a interação direta ou indireta de representação plural de interesses ou de causas diante de tomadores de decisão, partes interessadas ou públicos relevantes, para apresentar demandas e exercer participação na política pública.

Art. 10. Ao receber agente externo à Secretaria de Estado da Casa Civil, deve sempre estar claramente identificada a entidade que esse agente representa, e deve ser do conhecimento dos servidores e colaboradores envolvidos a finalidade da participação dele na atividade em questão e a forma pela qual ele pode contribuir para as decisões e ações da Secretaria de Estado da Casa Civil.

§1º. As contribuições, pleitos e sugestões formuladas por agentes externos serão registradas em documento público, observadas as normativas pertinentes sobre acesso à informação e proteção de dados pessoais;

§2º. As informações e dados fornecidos por agentes externos só serão considerados se apoiados em documentos passíveis de verificação quanto a origem e autenticidade.

CAPÍTULO VI

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 11. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, de qualquer natureza, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor ou colaborador em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor ou colaborador em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- I. Do próprio servidor ou colaborador;
- II. De parente até o segundo grau civil;
- III. De terceiros com os quais o servidor ou colaborador mantenha relação de sociedade;
- IV. de organização da qual o servidor ou colaborador seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º. O servidor ou colaborador tem o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas, ainda que apenas de forma potencial, e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES ÉTICAS

Art. 12. Aos atos e fatos que possam configurar infração a normas e princípios contidos neste Código serão aplicados os mecanismos de comunicação, procedimentos e sanções previstos no Decreto nº. 1.595-R/2005, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis e penais aplicáveis.

Art. 13. Sem prejuízo do disposto no Art. 12, constatada violação a normas deste Código, o gestor poderá empreender medidas de cunho educativo, de forma individualizada ou geral, para promoção da cultura ética e de integridade dentro da Secretaria de Estado da Casa Civil.

§1º. As medidas de cunho educativo referidas no caput observarão as devidas cautelas para não expor o servidor ou colaborador em questão.

§2º. Na promoção das medidas de cunho educativo referidas no caput, poderá ser requisitado o apoio do órgão de recursos humanos da Secretaria de Estado da Casa Civil, da Comissão de Ética, observada, na medida do possível, a cautela exigida no §1º.

Art. 14. Reclamação, informação ou denúncia a respeito de condutas que possam configurar infrações éticas deverão ser formalizadas via Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, para posterior encaminhamento à Comissão de Ética.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 15. Compete à Comissão de Ética da Secretaria de Estado da Casa Civil:

- I. Atuar e deliberar nos processos referentes à matéria ética;
- II. Requerer ao Secretário de Estado da Casa Civil a aplicação das penalidades, conforme previsto no Decreto nº. 1595-R/2005;
- III. Promover a manutenção de alto padrão ético;
- IV. Divulgar este Código, e as demais normas que compoñham o arcabouço ético aplicável, aos servidores e colaboradores da Secretaria de Estado da Casa Civil;
- V. Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- VI. Orientar e aconselhar os servidores e colaboradores sobre suas condutas éticas;
- VII. Elaborar o seu regimento interno e outras normas de procedimento que se mostrem necessárias, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho Superior de Ética Pública, e submetê-los à aprovação da do Secretário de Estado da Casa Civil;
- VIII. Receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
- IX. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 16. A Comissão de Ética da Secretaria de Estado da Casa Civil será composta por 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, observado o disposto no art. 17 do Decreto nº. 1.595- R/2005 que instituiu o Código de Ética dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. A designação dos membros do Comissão de Ética se dará por ato do Secretário de Estado da Casa Civil e terá tempo indeterminado.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Sempre que necessário este Código passará por revisões, com vistas à sua atualização e adequação aos preceitos normativos vigentes.

Art. 18. As dúvidas quanto à aplicação deste Código serão dirimidas pela Comissão de Ética da Secretaria de Estado da Casa Civil.

ANEXO I
Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que recebi via documento eletrônico o Código de Conduta Ética dos Servidores e Colaboradores da Secretaria da Casa Civil, li e compreendi integralmente o seu conteúdo, e reconheço os princípios éticos e de conduta nele estabelecidos. Estou ciente de que devo cumprir fielmente o Código no exercício de minhas atividades e nos meus relacionamentos profissionais internos e externos nos quais representar a instituição.

A assinatura deste Termo de Ciência e Compromisso é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento do Código de Ética dos Servidores e Secretaria da Casa Civil.

Nome: CPF:

Cargo/Função: Matrícula:

Vitória/ES, XX de XXX de 20XX