

Código de Ética do IDAF



IDAF

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA E FLORESTAL
DO ESPÍRITO SANTO

**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
*Secretaria da Agricultura,
Abastecimento, Aquicultura e Pesca*



1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética fundamenta-se nos valores do Idaf e orienta o comportamento de servidores nos relacionamentos interpessoais e institucionais, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito.

A observância deste Código é complementar à legislação aplicável à Administração Pública, em especial a Constituição Estadual e a Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, e ao Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo (Decreto Estadual nº 1.595-R, de 6 de dezembro de 2005).

2. APLICABILIDADE

2.1. ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética aplica-se a todos os servidores da autarquia, indistintamente, considerando:

- a) servidores efetivos, em função gratificada e comissionados, incluindo os cargos de diretorias e gerências;
- b) servidores que se encontrem em exercício em unidades administrativas do Idaf, ainda que não sejam de carreira da administração pública estadual;
- c) estagiários; e
- d) terceirizados, contratados e outros prestadores de serviços ao Idaf, de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual.

3. PRINCÍPIOS BÁSICOS

3.1. DOS FUNDAMENTOS

São princípios e valores fundamentais a serem observados:

- a) ética, probidade e dignidade;
- b) decoro, zelo, cortesia, assiduidade, presteza, cooperação, criatividade e inovação;
- c) independência funcional, objetividade, imparcialidade, acessibilidade e credibilidade;
- d) consciência do dever de proteção ao meio ambiente, prevenção sanitária animal e vegetal e responsabilidade socioambiental;



- e) respeito à diversidade ideológica, de gênero, religiosa e político-partidária e promoção da equidade;
- f) compromisso com a transparência e proteção de dados; e
- g) prestação de contas do serviço público e garantia de controle.

3.2. DOS DIREITOS E DAS GARANTIAS

Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos e garantias do servidor do Idaf:

- I – igualdade de acesso e oportunidade de crescimento intelectual e profissional em sua respectiva carreira;
- II – liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;
- III – igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;
- IV – sigilo à informação de ordem pessoal;
- V – atuação em defesa legítima de seu interesse ou direito; e
- VI – ciência do teor da acusação e vista dos autos quando estiver sendo investigado.

4. CONDUTA PROFISSIONAL

4.1. REGRAS GERAIS

A todos que devem observância a este Código deve haver o compromisso de:

- I - executar suas funções conforme os princípios básicos;
- II - cumprir e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos, instruções, normas de procedimentos, orientações e manuais técnicos e administrativos oficiais;
- III - agir em conformidade com a defesa da Mata Atlântica, com o controle da poluição e a mitigação de danos no licenciamento ambiental de atividades agropecuárias;
- IV - observar as normas de defesa e inspeções agropecuárias animal e vegetal, florestal, de terras e cartografia, educação ambiental e agrotóxicos;
- V - participar de capacitações relacionadas aos serviços para os quais foi designado, de forma a incrementar seus conhecimentos, suas habilidades e sua



- experiência;
- VI - melhorar continuamente a proficiência, a eficácia e a qualidade de seus serviços;
 - VII - ter conduta prudente no uso e na proteção de informações obtidas no curso de suas funções, em especial no que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e à Lei de Acesso à Informação (LAI);
 - VIII - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento, em juízo ou fora dele, sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa;
 - IX - adotar postura adequada e profissional durante treinamentos, videoconferências e reuniões presenciais ou virtuais;
 - X - ser receptivo às iniciativas dos colegas servidores quanto aos trabalhos e às soluções desenvolvidas, respeitando-as, jamais expondo-os ou apropriando-se como de sua própria idealização;
 - XI - respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
 - XII - prestar atendimento digno ao cidadão, observadas as regras sobre acessibilidade e prioridades;
 - XIII - zelar pelos princípios da imparcialidade, impessoalidade e da legalidade no desempenho de suas funções;
 - XIV - promover a conscientização sanitária e ambiental e o exercício da cidadania;
 - XV - desempenhar suas atividades com responsabilidade socioambiental, zelando pela inclusão social, pela racionalização do consumo de recursos materiais e naturais e pela correta destinação de resíduos sólidos;
 - XVI - contribuir com o clima institucional, fortalecendo as relações de trabalho por meio da confiança mútua e transparência, predispondo-se à solução pacífica de conflitos internos ou controvérsias na instituição nas quais esteja envolvido;
 - XVII - incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
 - XVIII - agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, nos procedimentos de fiscalização, assim como se identificar aos fiscalizados como agente público fiscalizador e, sempre que possível, utilizar vestimentas e equipamentos compatíveis com a atividade a ser desempenhada;
 - XIX - não atender a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benefícios ou vantagens moral, ética ou legalmente reprováveis; e
 - XX - notificar a Comissão de Ética do Idaf acerca de quaisquer situações de



que tenha conhecimento que sejam contrárias às disposições deste Código, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação.

4.2. DO GESTOR PÚBLICO

Além da observância às regras gerais, o gestor público, entendido como quem recebe poder em razão de cargo ou função, também deve observar, para coordenar e dirigir pessoas e trabalhos, em especial:

- I – gerenciar conflitos de modo que prevaleça o interesse público;
- II – tratar respeitosamente subordinados e demais colegas de trabalho;
- III – combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder;
- IV – buscar a excelência na qualidade do trabalho, utilizando a crítica, quando necessário, de forma construtiva e em caráter reservado, focando o ato ou fato, e não a pessoa;
- V – apoiar a divulgação e adoção de condutas éticas no ambiente de trabalho.

5. PROIBIÇÕES

5.1 REGRAS GERAIS

Os servidores do Idaf não devem praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública e da instituição, cabendo-lhes zelar pelos compromissos éticos assumidos neste Código e pelos valores institucionais, sendo-lhes vedado, ainda:

- I – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho;
- II – copiar, divulgar ou fornecer qualquer tipo de dados e informações de cidadãos, servidores ou de uso interno oriundos dos trabalhos desenvolvidos pelo Idaf, sem prévia autorização legal ou da autoridade competente;
- III – divulgar comunicações internas, e-mails ou documentos que se encontrem em atos preparatórios ainda não concluídos ou não aprovados, inclusive estudos e pesquisas não concluídos e realizados no exercício do cargo, pertencentes ao Idaf, entre outros, sem prévia autorização da autoridade competente;
- IV – utilizar dados e informações do Idaf de forma imoral, ilegal ou antiética;
- V – manifestar-se publicamente em nome do Idaf quando não autorizado ou não habilitado para tal ato;
- VI – fazer uso de informações não públicas, obtidas no âmbito interno de seu



trabalho, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, inclusive para prestar, a pessoa ou instituição, conselho, recomendação, assessoria, consultoria ou assistência técnica;

- VII – reproduzir em ambientes ou plataformas externos, textos ou imagens produzidos no Idaf, sem a indicação dos respectivos créditos, em prejuízo aos direitos autorais;
- VIII – manifestar-se de forma pejorativa sobre o Idaf e seus servidores;
- IX – praticar nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelo Idaf;
- X – atuar na defesa de interesse de terceiros, direta ou indiretamente, em área afeta às suas atividades no Idaf;
- XI – utilizar-se de equipamentos, materiais, meios de transporte, espaços físicos ou pessoas em benefício de serviços alheios ao interesse público;
- XII – fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações sigilosas, das quais tenha tomado conhecimento em razão das atividades exercidas no cargo ou na função, mesmo após ter deixado o cargo;
- XIII – permitir que seja retirado de qualquer setor do Idaf, sem estar autorizado, processo, documento, livro, material ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV – adotar postura hostil ou ofensiva;
- XV – atribuir aos servidores ou colaboradores a execução de atividades de natureza particular ou abusivas que possam gerar comprometimento de ordem física, moral, mental ou emocional;
- XVI – apresentar-se no trabalho em estado de embriaguez, voluntária ou culposa, ou sob o uso de substâncias psicoativas, ilegais ou sem a devida prescrição médica;
- XVII – propor ou obter troca de favores que resultem em compromisso pessoal ou funcional conflitante com o interesse público;
- XVIII – prestar, direta ou indiretamente, consultoria técnica, assessoria ou qualquer outro serviço remunerado ou não, a pessoas físicas ou jurídicas, sobre matérias relacionadas às atividades-fins do órgão, especialmente aquelas sujeitas a fiscalização, licenciamento ou decisão administrativa do Idaf, inclusive durante o período de afastamento, quando o serviço guarde relação com atos praticados durante o exercício do cargo público;
- XIX – interferir ou dar preferência a interesses de ordem pessoal na fiscalização de contratos administrativos ou na fiscalização de área finalística do Idaf;



- XX – adotar posição de intransigência perante a chefia ou aos colegas de trabalho, desrespeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, quando legais;
- XXI – usar o cargo para solicitar favores ou serviços particulares a seus subordinados ou fornecedores de materiais e serviços, bem como valer-se do vínculo funcional para auferir benefícios ou tratamento diferenciado de terceiros, para si ou para outros; e
- XXII – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética.

5.2.DOS LIMITES DE PRESENTES

O servidor não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, privilégio, empréstimo, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim.

O servidor também não poderá aceitar transporte, cortesia ou hospedagem de pessoa física ou jurídica fiscalizada ou que participe ou possa participar de processo licitatório, de outra forma de aquisição de bens ou serviços, ou ainda que tenha interesse em assuntos cuja tomada de decisão esteja sob responsabilidade do Idaf.

Não se enquadram no conceito de presente:

- I – prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II – prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e
- III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo servidor, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

O servidor poderá aceitar brindes, desde que os objetos:

- I – não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, não podendo ultrapassar o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) até o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) em cada ano civil.
- II – sejam de caráter geral, não destinados a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

Nesses casos, o servidor não deve vincular o brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional do Idaf e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

5.3. DAS REDES SOCIAIS

O servidor do Idaf, identificado como tal em seu perfil ou em suas publicações nas redes sociais, deve portar-se de forma responsável, observando os princípios e as normas de conduta ética e as regras de boa convivência.

Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o servidor não deve, de forma deliberada, realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que possam causar prejuízos à imagem do Idaf, do Estado ou de seus agentes públicos. Além disso, o e-mail institucional não deve ser utilizado para uso pessoal ou para criar perfis em suas mídias sociais.

5.4. DA IMPARCIALIDADE

O servidor não deve atuar, direta ou indiretamente, em situações de impedimento ou suspeição, assim consideradas em processos:

- I – de que tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, representante ou responsável técnico antes de ser servidor, ou se tais situações ocorrem quanto a cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- II – que esteja em conflito judicial ou administrativo com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- III – para os quais tenha proferido decisão ou em virtude do qual seja objeto de investigação, sindicância ou quaisquer outras situações em que sua atuação possa prejudicar, parecer prejudicar ou colocar em dúvida o resultado do trabalho;
- IV – cujas situações possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade;
- V – em situação notória de conhecimento público em que haja amizade íntima ou inimizade capital entre as partes; e
- VI – de que tenha participado em fiscalização, instrução ou julgamento de processos, quando:
 - a) estiver presente interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
 - b) envolver pessoa com quem mantenha ou manteve relações de ordem pessoal.

5.5. CONFLITOS DE INTERESSES

É vedado, ainda, ao servidor a prática de ato que configure conflito de interesses, entendido como:

- I – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em opiniões, manifestações ou decisões em trabalhos realizados ou que esteja sujeita à fiscalização do Idaf;
- II – praticar ato em benefício de pessoa jurídica que tenha relação com o servidor público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida por meio do exercício de função pública;
- IV – exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias fiscalizadas;
- V – receber presente de quem tenha interesse em decisão do servidor ou de colegiado do qual esse participe fora dos limites e das condições estabelecidas em regulamento; e
- VI – prestar serviços, ainda que eventuais, a pessoa física ou jurídica, cuja atividade seja controlada, fiscalizada, avaliada ou regulada pelo Idaf.

Tais proibições também se aplicam aos servidores que mantenham vínculo com o Idaf, mesmo nos casos de licenças ou afastamentos que suspendam temporariamente o vínculo.

6. DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do Idaf será composta por três servidores, sendo instituída por ato normativo interno, com fundamento no Decreto Estadual nº 1.595-R/2005, com notória e ilibada reputação ética, com a função de avaliar a observância de preceitos éticos neste Código, tendo as seguintes atribuições:

- I – estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação, atualização, divulgação e conscientização deste Código;
- II – emitir relatório, a fim de demonstrar as atividades desenvolvidas;
- III – apurar eventuais infrações ou conflitos que possam ser gerados a partir da não observância deste Código;
- IV – analisar situação possível de conflito de interesses entre as instâncias

- públicas e privadas, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função pública;
- V – protocolar, tratar e apurar as denúncias recebidas e encaminhar relatório ao diretor-geral do Idaf para conhecimento ou providências;
- VI – recomendar ao diretor-geral do Idaf, quando julgar necessário, a adoção de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código; e
- VII – responsabilizar-se pela difusão de conceitos relativos ao Código de Ética e fomentar treinamento aos servidores sobre este Código.

A violação das normas deste Código constitui infração funcional nos termos da Lei Complementar nº46, de 31 de janeiro de 1994, e do Decreto Estadual nº 1.595-R/2005, podendo ensejar apuração por sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem prejuízo do encaminhamento das informações às autoridades competentes, quando constatada possível ocorrência de ilícitos de natureza penal ou cível e de atos de improbidade administrativa.

Vitória, 04 de dezembro de 2025.

Leonardo Cunha Monteiro
Diretor-Geral

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LEONARDO CUNHA MONTEIRO

DIRETOR GERAL

01011200001 - IDAF - GOVES

assinado em 04/12/2025 14:22:52 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/12/2025 14:22:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MAÍRA DE JESUS ROSA (PRESIDENTE (COMISSÃO DE ÉTICA - IDAF) - 01011200001 - IDAF - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-BS5DK2>