



Superior Tribunal de Justiça

Cartilha do  
**Código de  
Conduta**

Brasília - DF

## **Organização**

Assessoria de Ética e Conduta

## **Diagramação**

Secretaria de Comunicação Social  
Coordenadoria de Multimeios

## **Endereço para correspondência**

Superior Tribunal de Justiça  
SAFS Quadra 6, Lote 1,  
70.095-900 - Brasília-DF

## Composição do STJ em agosto de 2024

Ministro Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin** (Presidente)

Ministro **Luis Felipe Salomão** (Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça Federal)

Ministro **Francisco** Cândido de Melo **Falcão** Neto

Ministra Fátima **Nancy Andrighi**

Ministro **João Otávio de Noronha**

Ministro **Humberto** Eustáquio Soares **Martins**

Ministra **Maria Thereza** Rocha de **Assis Moura**

Ministro Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes**

Ministro **Mauro** Luiz **Campbell Marques** (Corregedor Nacional de Justiça)

Ministro **Benedito Gonçalves**

Ministro **Raul Araújo** Filho (Diretor da Revista)

Ministra Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues

Ministro **Antonio Carlos** Ferreira

Ministro Ricardo **Villas Bôas** Cueva

Ministro **Sebastião** Alves dos **Reis Júnior**

Ministro **Marco** Aurélio Gastaldi **Buzzi**

Ministro **Marco Aurélio** Bellizze Oliveira

Ministro **Sérgio** Luiz **Kukina**

Ministro Paulo Dias de **Moura** Ribeiro

Ministra **Regina** Helena Costa

Ministro **Rogério Schietti** Machado **Cruz** (Ministro Ouvidor)

Ministro Luiz Alberto **Gurgel de Faria** (Ministro Ouvidor substituto)

Ministro **Reynaldo** Soares da **Fonseca**

Ministro Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**

Ministro **Antonio Saldanha** Palheiro

Ministro **Joel Ilan** Paciornik

Ministro **Messod** Azulay Neto

Ministro **Paulo Sérgio** Domingues

Ministro **Teodoro** Silva Santos

Ministro José **Afrânio** Vilela

Ministra **Daniela** Rodrigues **Teixeira**

### Secretário-Geral da Presidência

Carl Smith

### Diretor-Geral

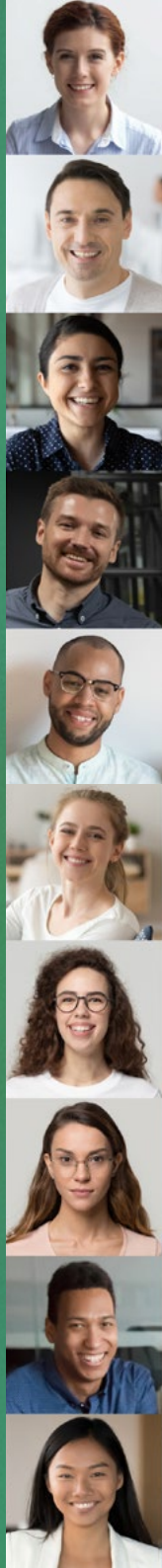
Sergio Americo Pedreira

### Secretário-Judicial da Presidência

Fernando da Fonseca Gajardoni

# Sumário

<b>Apresentação</b> .....	<b>6</b>
<b>O que é o Código de Conduta?</b> .....	<b>7</b>
<b>Competências</b> .....	<b>8</b>
<b>Estes são alguns dos direitos das destinatárias e dos destinatários deste código</b> .....	<b>9</b>
<b>Estes são alguns dos deveres das destinatárias e dos destinatários deste código</b> .....	<b>11</b>
<b>São condutas vedadas e inapropriadas:</b> .....	<b>13</b>
No relacionamento interpessoal .....	13
Em trabalho remoto ou teletrabalho .....	14
Nas redes sociais e na internet.....	15
No uso da imagem institucional .....	17
Em sistemas eletrônicos e equipamentos do Tribunal .....	17
Em conflito de interesses e uso indevido das atribuições funcionais .....	18
Em caso de sigilo funcional.....	19
Sobre recebimento de presentes e correlatos .....	19
<b>Dicas que valem ouro!</b> .....	<b>21</b>







# Apresentação

Esta é a cartilha do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Aqui você vai encontrar o resumo de comportamentos e atitudes que são esperados de todas as destinatárias e destinatários deste código, os seus direitos e, também, as situações que devem ser adotadas, evitadas ou denunciadas à administração do STJ.



Caso você queira saber mais, acesse o conteúdo integral do Código de Conduta do STJ no **QR Code** ao lado ou [clique aqui](#).

# O que é o Código de Conduta?

Arts. 1º ao 4º

É o documento oficial instituído pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023, que esclarece quais princípios e normas devem orientar o comportamento pessoal e profissional das pessoas que exercem atividades no Superior Tribunal de Justiça, definindo a atuação administrativa e fortalecendo a gestão ética no Tribunal, evitando-se, assim, desvios de conduta.

O Código de Conduta do STJ observa os princípios que servem como base para toda a administração pública: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, defesa do patrimônio e do interesse público, o respeito e consciência socioambiental.**

As instruções valem para **todos**: magistradas e magistrados, servidoras e servidores, colaboradoras e colaboradores, estagiárias e estagiários e voluntárias e voluntários. E não faz diferença em qual modalidade trabalham, seja presencial, remota ou teletrabalho.



# Competências

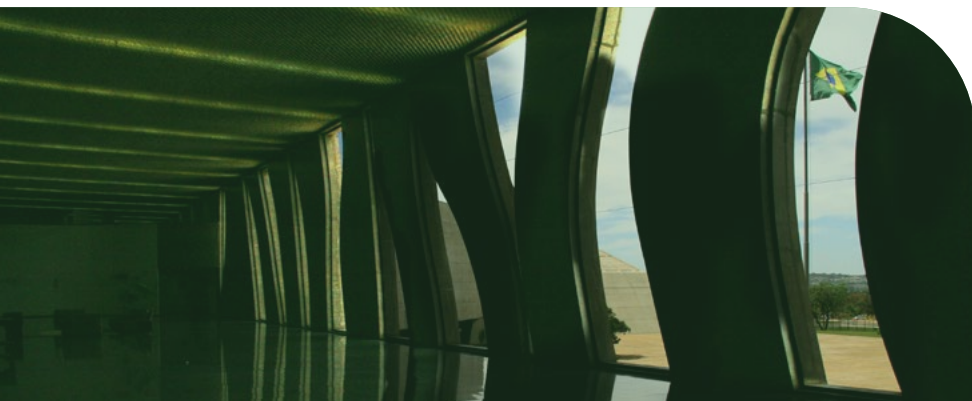
Arts. 15 ao 17

É da competência da **Ouvidoria** receber notícias de qualquer infração ao Código de Conduta; bem como analisar previamente os requisitos para o acolhimento, registrando a descrição dos fatos e, quando possível, da autoria; e, caso presentes os requisitos mínimos para acolhimento da notícia, encaminhá-la à autoridade competente para adotar as medidas legais.

É da competência da **Assessoria de Ética e Conduta (AEC)** apurar as violações cometidas por servidores (as), por meio das Comissões Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar, Permanente de Sindicância, ou de Ética; apurar as cometidas por estagiárias (os), colaboradoras (es) e voluntárias (os), por meio de processo administrativo; e submeter às autoridades competentes do STJ sugestões de aprimoramento do Código de Conduta e das normas complementares pertinentes à matéria. A AEC também é responsável por promover melhorias neste Código e esclarecer dúvidas.

**Quer saber mais?**

Ligue: **(61) 3319-6154**







## Estes são alguns dos direitos das destinatárias e dos destinatários deste código

Art. 5º

- Ser tratado com cortesia, urbanidade, disponibilidade, atenção, respeito, educação e consideração, sem preconceito, distinção, exclusão, restrição ou preferência de qualquer natureza que

atente contra os direitos e as liberdades fundamentais em qualquer campo da vida pública, devendo ter respeitadas suas condições e limitações físicas ou intelectuais;

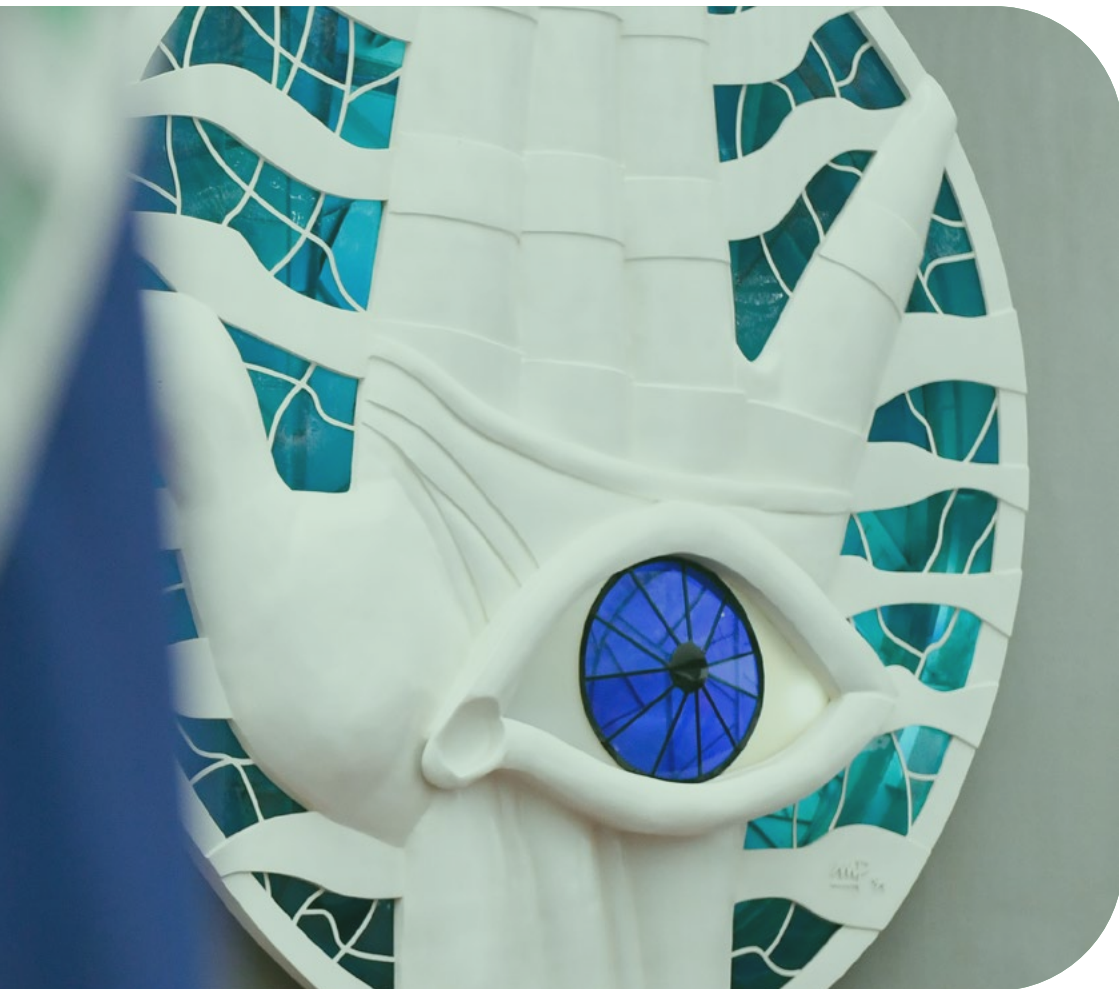
- Expor aos seus colegas e superiores ideias, pensamentos e opiniões sobre assuntos profissionais, bem como ser informado, prévia e reservadamente, das mudanças funcionais de função/cargo em comissão e/ou lotação;
- Ser tratada/o com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho, para fins de declaração de estabilidade ou progressão funcional, garantido o acesso às informações a eles inerentes, bem como ter respeitado o sigilo das suas informações de ordem pessoal, inclusive médicas e aquelas constantes de PADs e de desempenho, ressalvadas as hipóteses legais;
- Recorrer à Ouvidoria para orientações, informações ou denúncias acerca de fatos, ações ou omissões contrárias às disposições contidas neste Código, em especial, qualquer tipo de assédio, de forma individual, coletiva, vertical, horizontal, mista, ascendente ou descendente, de caráter moral, sexual, de modo presencial ou virtual, e, ainda, atitudes que configurem perseguição (*stalking*), intimidação sistemática (*bullying*) ou discriminação de qualquer natureza contra si ou qualquer outro destinatário deste Código.



## Estes são alguns dos deveres das destinatárias e dos destinatários deste código

### Art. 6º

- Comparecer assiduamente ao serviço com dedicação, mantendo qualidade, agilidade nas tarefas.
- Falar de forma clara, objetiva e adequada ao público a que se destina a mensagem, com educação, respeito e atenção, minimizando a possibilidade de interpretações ambíguas.
- Ter postura empática, reprimindo situações que possam caracterizar assédio ou discriminação de qualquer natureza no Tribunal, inclusive por meio virtual, tratando a todos com cortesia, urbanidade, disponibilidade, atenção, respeito, discrição, educação e consideração.
- Garantir a publicidade de seus atos e a disponibilidade de informações corretas e atualizadas, com celeridade e acessibilidade, protegendo dados pessoais e informações confidenciais, estratégicas ou sensíveis.



O Código de Conduta do STJ serve para orientar comportamentos adequados, mas é importante haver aqui, também, um direcionamento sobre algumas situações inapropriadas no ambiente de trabalho, seja ele presencial, remoto ou virtual.



## Estas são algumas das condutas vedadas e inapropriadas:

### No relacionamento interpessoal

Art. 7º

Ter postura hostil, ofensiva e intimidatória, assediadora ou discriminatória de qualquer natureza contra qualquer pessoa dentro das dependências do Tribunal;



## Em trabalho remoto ou teletrabalho

### Art. 8º

- Descumprir a jornada de trabalho e/ou a meta de produtividade acordada;
- Negligenciar as recomendações aplicáveis a qualquer evento do Tribunal, tais como uso da câmera ou microfone (regra válida para o teletrabalho ou presencial);
- Usar aplicativos e ferramentas não autorizados pelo STJ para troca de mensagens instantâneas, salvo em situação eventual (regra válida tanto para o teletrabalho ou presencial);
- Ter postura incompatível com o ambiente profissional.

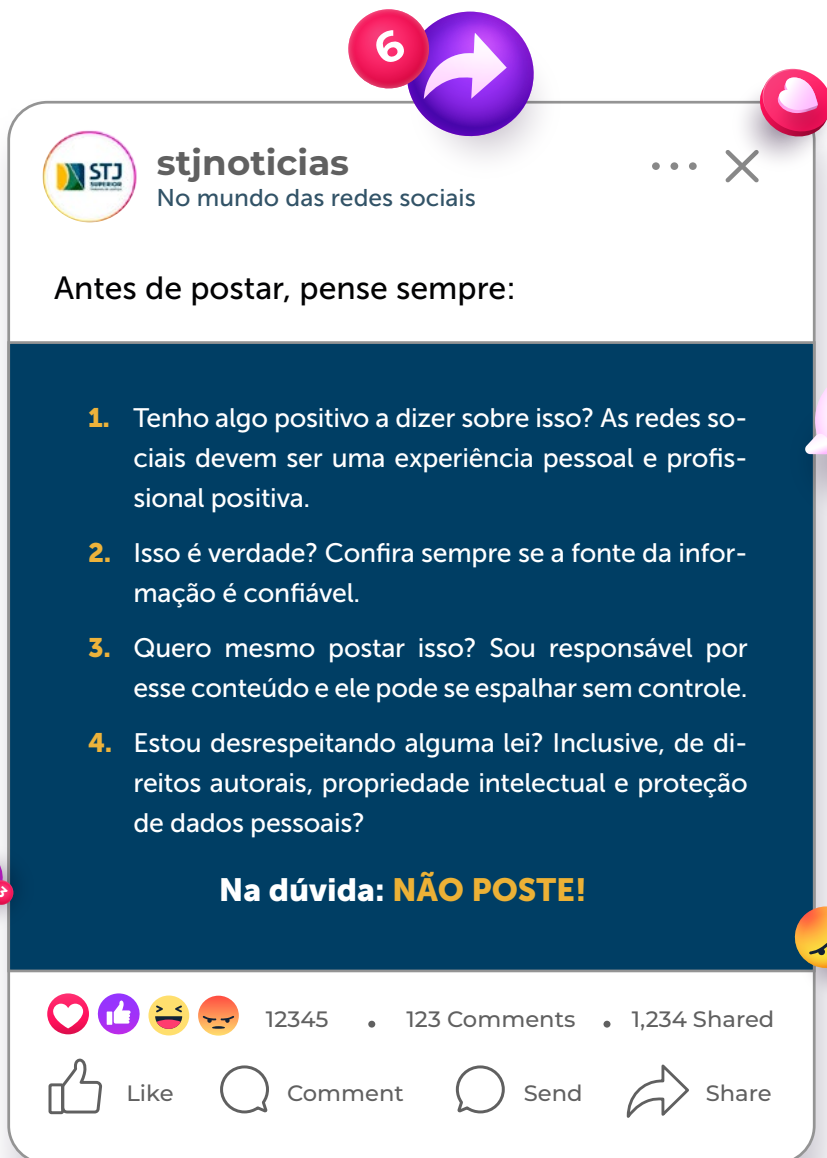



## Nas redes sociais e na internet:




### Art. 9º

- Usar recursos tecnológicos (computadores e servidores de rede, por exemplo) e a internet do STJ para transmitir, compartilhar ou divulgar, intencionalmente, códigos maliciosos, spam, bem como para acessar, transmitir, armazenar, compartilhar, divulgar ou replicar conteúdos pornográficos, criminosos, discriminatórios ou outros que violem a lei, o direito autoral, a propriedade intelectual ou a ordem pública;
- Divulgar ou replicar comentários ofensivos, difamatórios, caluniosos ou outros que configurem intimidação sistemática por meio virtual (*cyberbullying*);
- Criar ou manter blogs, hotspots, comunidades virtuais, salas de conversação ou perfis institucionais sem autorização expressa da área responsável pela comunicação social;
- Utilizar tecnologia privada, dispositivos móveis e redes sociais durante a jornada de trabalho com prejuízo ao rendimento funcional;
- Usar nome, logomarca, símbolos de identidade visual e fotos do Superior Tribunal de Justiça para identificação de usuário em perfis pessoais ou para o exercício da liberdade de expressão, manifestação de apreço ou despreço por pessoas, instituições e ideologias de qualquer natureza;
- Utilizar e-mail institucional para administração de contas pessoais em redes sociais.

**P.S.:** Usar pseudônimo NÃO isenta a/o destinatária/o do cumprimento do disposto para as condutas vedadas nas redes sociais e na internet.







**6** 





 **stjnoticias** No mundo das redes sociais  

Antes de postar, pense sempre:

1. Tenho algo positivo a dizer sobre isso? As redes sociais devem ser uma experiência pessoal e profissional positiva.
2. Isso é verdade? Confira sempre se a fonte da informação é confiável.
3. Quero mesmo postar isso? Sou responsável por esse conteúdo e ele pode se espalhar sem controle.
4. Estou desrespeitando alguma lei? Inclusive, de direitos autorais, propriedade intelectual e proteção de dados pessoais?

**Na dúvida: NÃO POSTE!**

    12345 • 123 Comments • 1,234 Shared

 Like  Comment  Send  Share

## No uso da imagem institucional:

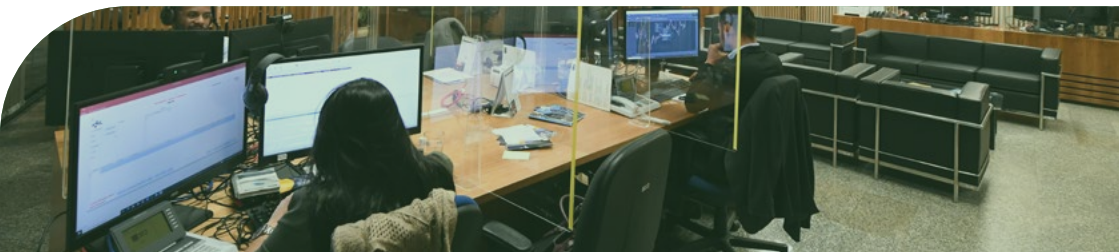
### Art. 10

- Praticar atos lesivos ou divulgar críticas ofensivas ou calúnias que exponham a imagem, a segurança e a honra do STJ ou dos destinatários do Código de Conduta, por qualquer meio de comunicação, interno ou externo.
- Falar ou se pronunciar em nome do STJ sem autorização expressa.
- Utilizar, sem autorização, os recursos, o espaço e a imagem do STJ para qualquer fim.
- Apresentar-se no ambiente de trabalho embriagado(a) ou sob efeito de substâncias ilícitas.

## Em sistemas eletrônicos e equipamentos do Tribunal

### Art. 11

- Praticar atos ilegais ou impróprios.
- Desrespeitar normativos internos vigentes, tais como, os relativos à proteção de senhas, à acessibilidade digital e à organização e recuperação de documentos e informações.
- Fazer uso de jogos eletrônicos e aplicativos ou sites de entretenimento com prejuízo ao cumprimento das obrigações funcionais.



## Em conflito de interesses e uso indevido das atribuições funcionais

### Art. 12

- Exercer advocacia administrativa<sup>1</sup>.
- Praticar ato em benefício de pessoa jurídica de que participe ou de familiares consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e que possa ser beneficiado ou influenciar atos de gestão.
- Usar cargo ou função para obter favorecimento.
- Utilizar o nome do STJ em campanha eleitoral.
- Receber remuneração ou favores de particulares em prejuízo da probidade ou do dever.
- Praticar comércio (exemplo: vendas de produtos de beleza, roupas, joias e alimentos), fazer propaganda em qualquer de suas formas ou solicitar donativos nas dependências do Tribunal sem a autorização prévia do Diretor-Geral.
- Prestar serviços ou manter relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão que você possa influenciar.
- Exercer atividade incompatível com suas atribuições funcionais (exemplo: atividades típicas de advocacia, administração e gerência de empresas).
- Essas vedações também se aplicam àqueles que estejam de licença ou em período de afastamento, salvo hipóteses legais.

---

1 Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; ou patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da qualidade de funcionário público.



## **Em caso de sigilo funcional**

### **Art. 13**

- Divulgar ou facilitar a divulgação de informação privilegiada.
- Fazer cópias, físicas ou virtuais, de processos ou documentos do STJ para fins alheios ao trabalho, sem prévia autorização.

## **Sobre recebimento de presentes e correlatos**

### **Art. 14**

- É proibido aceitar presentes, privilégios, empréstimos, doações, serviços de pessoas ou partes interessadas em processos judiciais, administrativos ou de terceiros que sejam ou pretendam ser fornecedores de produtos ou serviços para o Tribunal.
- Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de item cuja aceitação é vedada, aquele que o recebeu deverá disponibilizá-lo ao Tribunal, para que seja avaliada sua incorporação ao patrimônio do STJ ou doação à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, comprometa-se a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades finalísticas.
- O agente público não pode aceitar itens nem custeio de despesas feitos por agente privado em decorrência de suas atribuições, exceto quando houver autorização institucional.
- Não é permitida a participação como representante do STJ em concurso ou processo seletivo sem autorização prévia da Administração.



Cabe destacar que é permitida a aceitação de brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou em eventos e datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, respeitando o valor máximo de **R\$ 177**, relativo a 5% do vencimento do técnico judiciário em início de carreira (*valores de 2024*).

## Dicas que valem ouro!

1



A publicidade dos atos é a regra geral, mas informações pessoais e confidenciais devem ser protegidas.

2



Computadores, impressoras, mesas e outros recursos patrimoniais devem ser usados de forma consciente. O dinheiro investido nesses equipamentos é público. Todos saem ganhando com esse cuidado!

3



Não desperdice bens de consumo, por exemplo, água, luz, papel, material de limpeza etc.

4



Reunião on-line é tão importante quanto a presencial, por isso merece o mesmo cuidado.

5



Respeite as vagas de estacionamento reservadas.

6



Para trabalhar, use aplicativos e ferramentas de mensagens homologadas pelo STJ.

CASO VOCÊ PRESENCIE  
ALGUMA DESSAS CONDUITAS,

**DENUNCIE!**

A Ouvidoria é o principal canal de  
recebimento de denúncias.

@ ouvidoria@stj.jus.br

(61) 3319-8888

**As disposições constantes desta Cartilha não excluem a necessidade de observância de leis e normas específicas.**

**Os casos não previstos serão decididos pela(o) titular da Secretaria do Tribunal.**





**Assessoria de Ética e Conduta | AEC**

Plenário 2º Andar C-239

Ramais: 6154 e 8341

[aec@stj.jus.br](mailto:aec@stj.jus.br)