



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL VAPT VUPT

Art. 1º Fica instituído, na Secretaria de Estado da Administração, no âmbito do Programa Vapt Vupt, o Código de Ética e Conduta Profissional Vapt Vupt, de cumprimento obrigatório pelos colaboradores que laboram no Programa Vapt Vupt, com base no Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Para fins deste Código, são considerados colaboradores:

- I - servidor do Poder Executivo Estadual, qualquer que seja o vínculo;
- II - servidor de outro poder ou ente público, qualquer que seja o vínculo, que esteja cedido ao Poder Executivo Estadual;
- III - terceirizado;
- IV - médico prestador de serviço ao Detran;
- V - estagiário; e
- VI - menor aprendiz.

Art. 2º. Os colaboradores deverão contribuir para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos cidadãos e, nesse sentido, precisarão ser promovidas constantes atividades de difusão deste Código.

Parágrafo Único. As dúvidas na aplicação deste Código e eventuais casos omissos serão dirimidos pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão.

Art. 3º A conduta diária dos colaboradores do Programa Vapt Vupt, em relação aos cidadãos e demais colaboradores, deve ser ilibada pautando-se pelos seguintes aspectos:



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



I - respeito: tratar a todos com dignidade, sem qualquer distinção biológica, social, ideológica ou territorial, prezando pela dignidade humana;

II - cuidado com a imagem pública: o colaborador Vapt Vupt, como representante da administração pública diante do cidadão, deve prezar pela lisura da imagem pública em qualquer ambiente, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa, funcional e social;

III - equidade: agir com manifesto senso de justiça, tratando desigualmente os desiguais, na exata medida de suas desigualdades;

IV - imparcialidade: tratar todos da mesma maneira, dando soluções iguais para demandas iguais, mesmo em situações que possam causar desconforto e os superiores não devem ser omissos em questões de perseguições, antipatias ou caprichos de qualquer natureza;

V - integridade: recusar e reprimir toda tentativa de corrupção, recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VI - honestidade: ser sincero, nunca faltando com a verdade ou omitindo informações;

VII - cordialidade: tratar todos de maneira educada e atenção, em qualquer situação;

VIII - discrição: ser reservado no trato das informações, sejam elas pertinentes ou alheias à sua função;

IX - comunicação: conduzir o diálogo com clareza e objetividade, ouvindo e respeitando o momento adequado para ter a palavra;

X - transparência: permitir ao cidadão e aos colaboradores o acesso a qualquer informação que não seja protegida por lei;

XI - comprometimento: agir com responsabilidade e competência, cumprindo os compromissos assumidos e observando as normativas que regem o Programa Vapt Vupt e as atribuições da função exercida;

XII - iniciativa: agir, propor soluções e tomar decisões em assuntos relacionados ao trabalho e à função que desempenha, sendo proativo e cooperativo com a equipe à qual pertence;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



XIII - assiduidade: cumprir a carga horária de maneira satisfatória, estando sempre à disposição do atendimento ao cidadão;

XIV - agilidade: entregar serviços ao cidadão de maneira ágil, cumprindo prazos e produzindo o esperado para a função;

XV - zelo: proteger o patrimônio público e manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho; e

XVI - inteligência emocional: reconhecer e lidar de forma adequada e saudável com suas emoções e a dos outros.

Art. 4º No cumprimento do art. 3º, devem ser observados:

I - todos têm o direito de serem chamados pelo pronome que lhe agrada, prevalecendo o respeito aos nomes sociais;

II - as faixas etárias, condições físicas e origens devem ser referidas pelo nome apropriado;

III - os superiores devem respeitar os subordinados por sua capacidade profissional, independentemente de quaisquer situações de caráter pessoal;

IV - são intoleráveis as práticas de assédio, de qualquer natureza;

V - devem ser evitadas situações que causem indignação por mau exemplo, envolvimento com instituições que atentem contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana e o exercício de atividade profissional antiética;

VI - as pessoas idosas e pessoas com deficiência devem ser tratadas com flexibilidade, conforme suas necessidades;

VII - devem ser empreendidos todos os esforços para agilizar o atendimento dos cidadãos idosos ou com deficiência;

VIII - os superiores devem propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional dos subordinados;

IX - sempre que tomar conhecimento de corrupção ou tentativa de corrupção em sua área de atuação, é compulsório ao responsável pela unidade Vapt Vupt tomar as providências cabíveis, relatando o fato imediatamente às instâncias superiores;



SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



X - deve-se manter sigilo quanto às informações privilegiadas as quais se tem acesso, especialmente quando estas tiverem proteção legal;

XI - deve-se sempre preservar a imagem da instituição, não compactuando ou endossando comentários depreciativos ou não construtivos, seja em ambiente físico ou virtual;

XII - assuntos que possam gerar discussões ou manifestações exaltadas e qualquer outro tema polêmico ou de cunho pessoal devem ser evitados no ambiente de trabalho;

XIII - deve ser usado vocabulário condizente com a realidade cultural do interlocutor e devem ser utilizadas expressões que não induzam à compreensão diversa daquela a que se propõe; e

XIV - não é válido ao colaborador alegar desconhecimento normativo para justificar atos praticados de maneira equivocada.

Art. 5º Eventuais condutas que violem este Código serão apuradas pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Estado da Administração, de ofício ou em razão de denúncias, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias.

Parágrafo Único. As condutas previstas neste Código que também configurem infração disciplinar estabelecida pela Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020 serão encaminhadas ao Secretário de Estado da Administração que providenciará os devidos encaminhamentos legais.