



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Manual de Conduta Ética da Secretaria de Estado da Administração



ÍNDICE

Preâmbulo	3
Motivação	3
Objetivos	3
Apresentação da Secretaria	4
Missão	5
Visão	5
Valores	5
Fala do Secretário	6
Capítulo I – Disposições Gerais	7
Capítulo II – Dos Princípios e Valores Fundamentais	8
Capítulo III – Da Conduta Esperada no Ambiente de Trabalho	9
Capítulo IV – Das Garantias do Agente Público	10
Capítulo V – Do Relacionamento com o Cidadão	11
Capítulo VI – Das Proibições e Vedações	12
Capítulo VII – Das Sanções Cabíveis	13
Capítulo VIII – Do Respeito à Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	14
Capítulo IX – Das Disposições Finais	15

PREÂMBULO

Motivação

O Manual de Conduta Ética contempla diretrizes de conduta baseadas em padrões éticos e morais que servirão de referência para o comportamento de todos os servidores e colaboradores que se vinculam à Secretaria de Estado da Administração (SEA). Busca-se manter a reputação sólida do órgão, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental perante a sociedade Catarinense.

Portanto, as atividades da SEA devem sempre se pautar pela boa utilização do bem público, pela integridade, pela confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

Objetivos

Este Manual de Conduta Ética tem como finalidade dirimir questões relacionadas:

- I - ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas;
- II - à segurança e ao sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade;
- III - à segurança das atividades dos profissionais envolvidos; e
- IV - à transparência das operações em geral.

PREÂMBULO

Apresentação da Secretaria

Desde a sua criação, em 31 de dezembro de 1970, pela Lei nº 4.547, a SEA passou por substanciais transformações. A legislação mais recente acerca das competências da Secretaria consta na Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, a qual estabelece que a SEA é responsável por quatro sistemas administrativos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, quais sejam: gestão de pessoas; gestão documental e publicação oficial; gestão patrimonial; e gestão de licitações e contratos.

A SEA, como órgão sistêmico de toda a estrutura governamental, tem como premissa viabilizar condições para que os demais órgãos possam atuar perfeitamente dentro das suas áreas finalísticas. Desta forma, as atividades desenvolvidas pela SEA impactam em toda a estrutura de Governo, que, por sua vez, faz chegar às pessoas os serviços e as atividades essenciais à sociedade.

Além dos sistemas administrativos, a SEA também faz a gestão da saúde ocupacional do servidor e do plano de saúde dos servidores. Abriga também, na condição de autarquia vinculada, para efeitos de supervisão, coordenação, orientação e fiscalização, o Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV).

No seu portfólio, concentra-se ainda uma diversidade de serviços dos quais cabe destacar: Padronização de Manuais e Documentos, Perícia Médica, Portal de Compras Públicas, Portal do Servidor, Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos Estaduais, Publicação do Diário Oficial do Estado e o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos.

PREÂMBULO

Missão

Gerir as políticas de Gestão Governamental dos sistemas administrativos coordenados pela Secretaria, contribuindo para o desenvolvimento das atividades do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina.

Visão

Ser referência nacional em políticas públicas dos sistemas que coordena, promovendo uma gestão governamental simples, digital, inovadora, construída com ética e baseada em resultados.

Valores



Sustentabilidade



Eficiência



Inovação



Desempenho



Integridade

FALA DO SECRETÁRIO

A Secretaria de Estado da Administração, neste ato representada pelo Secretário Vânio Boing, vem ratificar o estabelecimento do compromisso com o Programa de Integridade e Compliance e seus objetivos, formalizado por meio da Lei nº 17.715/2019.

Consideramos que a implantação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da SEA seja de suma importância, consistindo em instrumento de apoio ao gestor e contribuindo para que as decisões tomadas estejam sempre alicerçadas em elevados padrões de integridade, garantindo assim a legalidade, a transparência e os demais padrões que regem a gestão pública.

Nesse sentido, faz-se necessário o aprimoramento e a continuidade do método para tornar o processo cada vez mais confiável e aderente às boas práticas do setor público. O conhecimento, a observância e a identificação dos pilares do programa contribuem para seu fortalecimento e para tomadas de decisão, norteadores do aperfeiçoamento da gestão voltada aos interesses públicos.

Como consequência da inserção do programa na SEA será realizado o constante monitoramento da eficácia de seus processos, assim como dos seus resultados, o que propicia uma gestão pública mais transparente e ética. Busca-se, desta forma, resultados significativos não apenas do ponto de vista administrativo, mas também sob o aspecto moral, ético e social, levando-se em consideração as expectativas dos servidores e da sociedade na condução da gestão.

Por fim, como Secretário de Estado da Administração, convido todos os servidores e colaboradores integrantes desta Secretaria para se engajar no Programa de Integridade e Compliance, em especial na disseminação deste Código de Conduta. Assim, imbuídos do desafio de pensar e agir baseados no interesse público e, impulsionados pela ética e integridade, buscaremos sempre o melhor para a Sociedade Catarinense.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Código de Conduta da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (SEA) tem por objetivo estabelecer normas e diretrizes para a conduta ética e profissional de seus servidores, de seus agentes públicos e de todos os seus demais funcionários que prestam serviços à SEA, em consonância com a Constituição do Estado de Santa Catarina, com a Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina) e com as demais boas práticas da administração pública. Este Código visa promover a integridade, a eficiência, a transparência e o respeito à legalidade no exercício das funções públicas, de modo a garantir a confiança da sociedade na administração pública estadual.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 2º A conduta do agente público integrante da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deve reger-se pelos seguintes princípios:

I - legalidade: Todos os servidores da SEA devem agir em estrita conformidade com a legislação vigente, obedecendo à Constituição Federal, à Constituição do Estado de Santa Catarina, leis, decretos e regulamentos pertinentes à administração pública;

II - moralidade: A atuação do servidor deve ser orientada por princípios éticos, probidade, honestidade e moralidade administrativa, promovendo a confiança da sociedade na administração pública;

III - publicidade: Os atos administrativos devem ser amplamente divulgados e acessíveis ao público, exceto nas situações em que o sigilo seja necessário para garantir a segurança ou a proteção de informações sensíveis;

IV - eficiência: O servidor público deve desempenhar suas atribuições com excelência, buscando a otimização dos recursos públicos e o atendimento das demandas da sociedade de maneira ágil e eficaz;

V - impessoalidade: As decisões e ações no exercício da função pública devem ser baseadas em critérios objetivos e imparciais, sem favorecimento pessoal, político ou discriminação de qualquer natureza;

VI - responsabilidade: O servidor deve ser responsável por suas ações e decisões, zelando pela boa gestão dos recursos públicos e agindo com transparência, tendo o dever de prestar contas sempre que solicitado;

VII - sustentabilidade: A conduta dos servidores deve levar em consideração o impacto de suas ações no meio ambiente e nas futuras gerações, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis no uso de recursos;

VIII - justiça: As decisões e condutas dos servidores devem ser pautadas pela justiça, evitando qualquer forma de discriminação, preconceito ou injustiça, sempre agindo com imparcialidade e equidade no trato com outros servidores, cidadãos e instituições;

IX - honestidade: As ações desempenhadas devem ter como atributo agir com franqueza e comprometimento com a verdade;

X - cooperação: O trabalho deve ser pensado e executado como uma ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum; e,

XI - respeito: O servidor público deve tratar a todos com dignidade e respeito, reconhecendo e promovendo os direitos fundamentais dos indivíduos, independentemente de sua origem, gênero, religião, etnia ou condição social.

CAPÍTULO III

DA CONDUITA ESPERADA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 3º Como resultante da conduta ética prevista no ambiente público, espera-se que o agente público atue respeitando as leis e os seguintes preceitos:

I - o servidor deve comparecer ao trabalho regularmente, com pontualidade e responsabilidade, cumprindo integralmente sua carga horária e suas atribuições funcionais;

II - o uso de materiais, equipamentos, veículos ou qualquer outro bem público deve ser exclusivamente para finalidades institucionais, sendo proibida sua utilização para fins particulares ou de terceiros;

III - o servidor deve resguardar informações confidenciais ou sensíveis a que tiver acesso em razão de suas funções, observando o sigilo necessário nos casos previstos em lei, como na proteção de dados pessoais;

IV - o tratamento entre os servidores e destes com seus superiores e subordinados deve ser pautado pelo respeito, cordialidade e colaboração, promovendo um ambiente de trabalho saudável e harmônico;

V - o servidor deve evitar situações que possam gerar conflito entre suas responsabilidades públicas e seus interesses pessoais ou de terceiros, comunicando prontamente qualquer circunstância que possa comprometer sua imparcialidade;

VI - o servidor deve manter-se atualizado, com capacitações permanentes, e compartilhar seus conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento dos métodos e dos processos sob sua responsabilidade, de maneira a atingir o melhor resultado no seu desempenho; e,

VII - o servidor deve ser comprometido com a missão, visão e valores da SEA, preservando e cultivando a imagem positiva da Secretaria junto aos poderes instituídos do Estado, aos fornecedores, aos prestadores de serviço e a toda a comunidade que de alguma maneira com ela se relaciona.

CAPÍTULO IV

DAS GARANTIAS DO AGENTE PÚBLICO

Art. 4º São garantias devidas a todos os agentes públicos:

I - o direito de exercer suas funções sem medo de retaliações, pressões ou perseguições políticas, partidárias ou pessoais. Atos de perseguição ou abuso de poder serão devidamente apurados e os responsáveis serão penalizados, conforme previsto em lei;

II - o direito à ampla defesa e ao contraditório em processos administrativos ou disciplinares, de acordo com os princípios constitucionais e as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina. Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem que o servidor seja previamente ouvido e tenha a oportunidade de se manifestar;

III - ambiente de trabalho digno, seguro e saudável para todos, respeitando as normas de segurança do trabalho e promovendo o bem-estar físico e mental dos agentes públicos. Medidas de prevenção ao assédio moral, sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho serão rigorosamente aplicadas;

IV - o direito de participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria contínua do desempenho de suas funções e ao crescimento profissional. O incentivo ao aprendizado e ao aprimoramento técnico é uma garantia fundamental para a evolução na carreira; e,

V - o direito de proteção contra retaliações em caso de denúncia realizada por agente público, de boa-fé, de irregularidades ou práticas ilícitas dentro da administração pública.

CAPÍTULO V

DO RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

Art. 5º São condutas esperadas pelo agente público no seu relacionamento com o cidadão:

- I - tratar todos os cidadãos com respeito, educação e imparcialidade, independentemente de sua origem, condição social, orientação política ou religiosa;
- II – atender o público de forma clara e transparente, garantindo o acesso às informações públicas nos termos da legislação vigente;
- III - buscar soluções rápidas e eficientes para as demandas dos cidadãos, assegurando a tramitação célere dos processos administrativos; e,
- IV – atender às demandas do cidadão com presteza e eficiência, sempre preservando a clareza nas informações fornecidas e o tratamento equânime a todos.

CAPÍTULO VI

DAS PROIBIÇÕES E VEDAÇÕES

Art. 6º São condutas vedadas aos agentes públicos no seu relacionamento com o cidadão e empresas prestadoras de serviços:

I - aceitar presentes, brindes, vantagens ou benefícios que possam comprometer a sua integridade e imparcialidade no desempenho de suas funções, salvo as exceções previstas em lei;

II - durante o exercício de suas funções, o servidor não poderá utilizar recursos públicos ou sua posição para promover ou apoiar atividades partidárias, devendo manter imparcialidade e neutralidade política;

III - utilizar ou divulgar, para benefício próprio ou de terceiros, informações privilegiadas a que tenha acesso em razão de suas funções, observando o sigilo em casos previstos por lei; e,

IV - abster-se de praticar nepotismo, favorecimento pessoal ou decisões que beneficiem parentes ou pessoas de sua relação pessoal, em conformidade com a legislação e os princípios de impessoalidade e moralidade.

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS

Art. 7º O descumprimento das normas previstas neste Código de Conduta sujeitará o servidor a sanções disciplinares conforme a Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina), que incluem advertência, suspensão, demissão, entre outras, dependendo da gravidade da infração. Além disso, o servidor pode ser responsabilizado civil e penalmente nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO VIII

DO RESPEITO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 8º Os servidores da SEA devem garantir o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), assegurando que qualquer cidadão possa obter informações públicas de maneira clara, objetiva e tempestiva, salvo nos casos de sigilo estabelecidos em lei. O servidor deve prestar informações de forma proativa e transparente, respeitando o direito de acesso à informação e facilitando a consulta de dados públicos.

Art. 9º Em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), o servidor público deve observar rigorosamente as normas de proteção de dados pessoais dos cidadãos:

I - os dados pessoais só podem ser coletados e tratados mediante consentimento do titular ou em conformidade com as bases legais previstas na LGPD;

II - a utilização de dados pessoais deve ocorrer somente para fins específicos, legítimos e informados, de acordo com as atribuições institucionais da Secretaria;

III - o servidor é responsável por garantir a segurança e a proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e deve observar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger esses dados;

IV - qualquer compartilhamento de dados pessoais deve respeitar as previsões legais, garantindo que terceiros que tenham acesso aos dados sigam as mesmas normas de proteção; e,

V - o servidor deve assegurar o cumprimento dos direitos dos cidadãos enquanto titulares de dados, como o direito à informação, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados pessoais, sempre que aplicável.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições previstas na LAI e na LGPD sujeitará o servidor às sanções administrativas cabíveis, além de responsabilização civil e penal, conforme o caso.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este Código de Conduta é de observância obrigatória, deve ser amplamente divulgado entre todos os servidores da SEA e cabe aos superiores hierárquicos e à área de controle interno garantir sua aplicação e cumprimento.

Art. 11. Situações não previstas neste Código serão avaliadas e decididas conforme os princípios da administração pública estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Santa Catarina, no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina e em outras legislações pertinentes.

Art. 12. Este Código de Conduta poderá ser revisado periodicamente, a fim de se adequar a novas normas legais, diretrizes de governança pública e melhores práticas de gestão.

VÂNIO BOING

Secretário de Estado da Administração



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO