

CARTILHA DE CONDUTA E INTEGRIDADE DER-SP

DER

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

A Cartilha de Conduta e Integridade aplica-se aos quadros com atuação profissional no Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo (DER/SP): servidores do DER, sejam eles estatutários, comissionados ou temporários (terceirizados, estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de empresas contratadas) e aqueles que atuem ou prestem serviços em nome do DER ou para o DER.

A atuação profissional no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem ou em nome da Autarquia, independentemente do grau hierárquico e/ou da natureza do vínculo, denota ciência ao conteúdo presente nesta Cartilha, sendo vedada a posterior alegação de desconhecimento, total ou parcial.

Esta cartilha tem como objetivo orientar a respeito dos padrões de conduta ética, estabelecidos no Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 69.328, de 22 de janeiro de 2025, assim como estimular o respeito mútuo e a qualidade dos serviços públicos prestados, de modo que a sociedade possa exercer o controle social.

*ANTICORRUPÇÃO E **ANTISSUBORNO***

O DER adota uma postura rigorosa contra a corrupção e ao suborno, repudiando qualquer prática que viole os princípios da administração pública ou comprometa a integridade de licitações e contratos. Isso inclui fraudes para eliminar a concorrência, manipulação de atos licitatórios, oferecimento de vantagens indevidas, uso de empresas fictícias, alterações contratuais irregulares e qualquer tentativa de obter benefícios ilícitos em negociações com o poder público.

Todos devem agir em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o valores éticos do DER, formalizado por meio da Carta de Compromisso de Combate à Corrupção, documento que reforça a responsabilidade e o engajamento de todos na prevenção e combate a práticas ilícitas e está disponível no site do DER.

O descumprimento dessas diretrizes poderá acarretar sanções administrativas, contratuais e legais, reforçando a seriedade com que o DER trata o tema.

CONDUTAS **ESPERADAS**

- Desempenhar as suas atribuições por meio da otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, visando à adequada prestação dos serviços públicos;

- Tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos;

- Respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, sob a condição de que estas não conflitem com a normatização deste Departamento;

- Respeitar todas as expressões relativas à diversidade inerente aos quadros com atuação profissional no Departamento, independentemente do grau hierárquico e/ou da natureza do vínculo;

- Comunicar às autoridades competentes, por meio dos canais de controle interno, pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados ou quaisquer outros que visem obter favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais e/ou antiéticas;

- Assegurar os direitos fundamentais de acesso à informação e da gestão transparente, observado como preceito geral a publicidade e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;

- Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho; portar em local visível e de fácil identificação seu crachá funcional, quando em trabalho interno e externo;

- Manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinentes ao exercício de suas funções, inclusive compartilhando com seus pares o conhecimento obtido em cursos, congressos ou quaisquer outras modalidades de treinamento, realizadas em função do exercício profissional; e

- Zelar pelo patrimônio do DER, assim como por documentos recebidos ou produzidos no âmbito das suas atividades, de acordo com as normas de avaliação, guarda e eliminação de documentos estabelecidas no Decreto Estadual nº 48.897/2004.

*CONDUTAS **VEDADAS***

- Ser solidário ou conivente, por ação e/ou omissão, com quaisquer condutas em desacordo com esta Cartilha;

- Valer-se de meios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa física ou jurídica;

- Dificultar qualquer atividade de caráter investigativo ou fiscalizatório, realizada por órgãos de controle ou congêneres ou, ainda, intervir indevidamente na atuação dos referidos órgãos;

- Fraudar ou danificar qualquer documento público;

- Impedir, causar embaraços ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório, assim como obter vantagem e/ou benefício para si ou para outrem; praticar condutas que configurem conflito de interesse;

- Fazer uso, divulgar ou utilizar indevidamente informações privilegiadas ou sigilosas, das quais tenha tomado conhecimento em razão de sua atuação profissional;

- Indicar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, para cargo público em confiança, assim como, para contratos de prestação de serviços na Autarquia;

Praticar conduta que possa caracterizar:

- Preconceito e discriminação;
- Indução, coação, constrangimento;
- Desrespeito às atribuições funcionais de outrem;
- Desqualificação pública, ofensa ou ameaça;
- Assédio moral ou sexual; e
- Postura hostil ou ofensiva.

- Permitir o deslocamento e/ou remanejamento de bem patrimonial, sem autorização superior da área competente; utilizar e-mail e canais de comunicação institucionais para qualquer uso estranho ao exercício profissional;

- Atuar em qualquer ambiente, inclusive no virtual, de modo que possa comprometer a credibilidade e a imagem da Autarquia;

- Participar de eventos e atividades custeados por terceiros, ressalvadas as situações em que a participação decorra do atendimento ao interesse público ou técnico/operacional do Departamento, mediante prévia autorização da autoridade competente; e

- Manifestar-se em nome da Autarquia quando não autorizado pela autoridade competente.

*CONFLITO DE **INTERESSES***

Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses do DER e os interesses privados de todos aqueles a quem se destinam as disposições desta Cartilha, que possa comprometer o interesse público ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função ou cargo público ou dos resultados deles esperado.

O CONFLITO DE INTERESSES É CLASSIFICADO EM:

- Real, quando a situação geradora de conflito já se consumou;

- Potencial, quando a situação em que se encontra o agente público proporciona condições que podem gerar conflito de interesses futuros no desempenho da sua função.

O servidor deve evitar situações de conflitos de interesses e, quando for identificada tal situação, declarar-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades, trabalhos ou tarefas para as quais tenha sido designado.

CONFIGURA CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO PÚBLICO NO ÂMBITO DO DER:

- Agir em prol de interesses particulares que visem quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, familiares, amigos, conhecidos ou outros indivíduos, grupos de interesse, entidades públicas ou privadas;

- Aceitar presentes, convites, favores, gratificações ou outros tipos de cortesia que indiquem a intenção de influenciar a imparcialidade de processo decisório ou obter vantagens pessoais;

- Exercer atividade que implique na relação com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na decisão do profissional;

- Exercer atividade que seja incompatível com as atribuições da função ou do cargo público, sendo como tal considerada, inclusive, aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

- Atuar em processo administrativo quando possuir interesse próprio ou de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, de amizade ou de inimizade.

- Prestar serviços, ainda que em caráter eventual, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada por órgão ou entidade ao qual o agente público esteja vinculado.

No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o servidor deverá consultar a Assessoria de Integridade do DER. As situações que configuram conflito de interesses aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito do DER durante o usufruto das licenças legais.

- Pode configurar conflito de interesses, a ser averiguado no caso concreto: realização de trabalho ou prestação de serviços em geral, notadamente os de consultoria, de advocacia, de assessoria, de assistência técnica, de organização ou ministração de cursos, seminários ou palestras, de forma remunerada ou não, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que mantenha relação contratual com o DER; e

- Participação em cursos, eventos, congressos ou seminários cujos custos de inscrição, locomoção ou estadia sejam arcados por entidades que tenham relação direta ou indireta com o Poder Público.

As situações que podem gerar conflito de interesses, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito do DER durante o usufruto das licenças legais.

*RELACIONAMENTOS COM PARTES **INTERESSADAS***

O relacionamento com partes interessadas deve ser pautado por condutas éticas, com base na integridade, transparência, respeito e honestidade. É dever de todos agir de forma responsável nas interações com autoridades públicas, fornecedores, parceiros, colaboradores e demais públicos, preservando a reputação e os valores institucionais do DER.

Espera-se que os profissionais evitem qualquer comportamento que possa gerar conflitos de interesse, favorecimentos indevidos ou comprometer a imparcialidade nas decisões. Todas as ações devem refletir o compromisso com a legalidade e com a boa-fé, promovendo relações justas, equilibradas e sustentáveis.

Qualquer conduta inadequada, suspeita ou que viole estes princípios deve ser comunicada imediatamente aos canais internos competentes. O cumprimento dessas diretrizes é essencial para fortalecer a credibilidade da instituição e garantir a confiança de todos os públicos com os quais o DER se relaciona.

*RELAÇÕES COM A **IMPRENSA***

Apenas pessoas formalmente autorizadas estão habilitadas a fornecer informações ao público, à imprensa ou a quaisquer terceiros em nome do DER. Essa diretriz garante a consistência das comunicações e protege a imagem, a reputação e os interesses institucionais.

As solicitações de entrevistas, declarações, dados ou qualquer tipo de informação devem ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação.

A divulgação de informações não autorizadas, imprecisas ou incompletas pode gerar interpretações equivocadas e comprometer a credibilidade do DER. Por isso, é fundamental que todos zelem pela confidencialidade e responsabilidade no tratamento de informações institucionais.

VIOLAÇÕES

Quaisquer violações à Cartilha de Conduta e Integridade do DER e às legislações que tratam dos temas abordados nesta cartilha, podem ser reportadas por meio da Assessoria de Integridade, disponível no e-mail:
assessoria.integridade@der.sp.gov.br.

LEMBRE-SE:

É RESPONSABILIDADE DE TODOS NÓS AGIR COM ÉTICA E INTEGRIDADE!

Acesse **www.der.sp.gov.br**

Informações ou Emergências **0800 055 5510**

@_dersp @spdersp