



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Código de Conduta Ética

2024



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

Departamento de Estradas de Rodagem

São Paulo

Setembro/ 2024

Governador de São Paulo

Tarcísio de Freitas

Secretária de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística - SEMIL

Natália Resende

Departamento de Estradas de Rodagem - DER/SP

Superintendente

Sergio Henrique Codelo Nascimento

Elaborado pelo Grupo de Trabalho composto pela Portaria 005-24

Benedita Aparecida de Siqueira

Ester dos Santos

Fernando Antônio Rua Magalhães

Gláucia Roberta Guedes

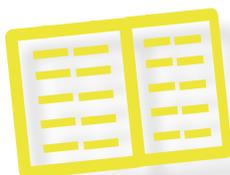
Humberto Alves Merola

Maria Aparecida Gomes Sani

Maurício de Oliveira Benedicto

Índice

	DO CÓDIGO E SUA ABRANGÊNCIA	5
	DO OBJETIVO	5
	DOS PRINCÍPIOS	6
	DOS DIREITOS	6
	DAS CONDUTAS	7
	DAS VEDAÇÕES	8
	DO CONFLITO DE INTERESSE	10
	DISPOSIÇÕES FINAIS	13
	ANEXO I	14
	ANEXO II	15



O CÓDIGO E SUA ABRANGÊNCIA

Artigo 1º

Este Manual de Conduta Ética aplica-se aos quadros com atuação profissional no Departamento de Estradas de Rodagem:

- I. Servidores do DER, sejam eles estatutários, comissionados ou temporários;
- II. Terceirizados, estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de empresas contratadas; e
- III. Aqueles que atuem ou prestem serviços em nome do DER ou para o DER.

Parágrafo Único

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 dos termos do Código de Conduta Ética, sendo vedada a posterior alegação de desconhecimento, total ou parcial.



DO OBJETIVO

Artigo 2º

Este Manual tem o objetivo de:

- I. Orientar a respeito dos princípios e padrões de conduta ética, no ambiente de trabalho e em função dele, de modo a estimular o respeito mútuo entre os envolvidos, bem como a qualidade dos serviços públicos prestados;
- II. Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público; e
- III. Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o devido controle social.



DOS PRINCÍPIOS

Artigo 3º

Compõem este Código os seguintes princípios e valores fundamentais a serem observados, sem prejuízo das demais legislações vigentes:

- I. A legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a transparência, a eficiência e o interesse público;
- II. A ética, a idoneidade, a probidade, a dignidade, o decoro, o zelo, o respeito, a dedicação, a cortesia, a assertividade, a assiduidade, a discrição, a urbanidade, a boa-fé e a presteza; e
- III. O zelo permanente pela imagem e integridade institucional do serviço público prestado.



DOS DIREITOS

Artigo 4º

São direitos de todo quadro com atuação profissional no Departamento de Estradas de Rodagem do Estado ou em nome da Autarquia, independentemente do grau hierárquico e/ou da natureza do vínculo:

- I. Trabalhar em um ambiente adequado, capaz de preservar sua integridade física, moral, mental e psicológica, inclusa a observância das condições necessárias ao equilíbrio entre a vida profissional e privada;
- II. Participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional; e
- III. Estabelecer interlocução livre com superiores e colegas, inclusos subordinados, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos relativos a instruções processuais ou voltadas à fiscalização.



DAS CONDUTAS

Artigo 5º São deveres de todos:

- I.** Desempenhar as suas atribuições por meio da otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, visando à adequada prestação dos serviços públicos;
- II.** Tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos;
- III.** Respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, sob a condição de que estas não conflitem com a normatização deste Departamento;
- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI.** Zelar pelas exigências da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais, inclusive no exercício do direito de greve, sem prejuízo dos termos de eventual decisão judicial;
- VII.** 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;
- VIII.** Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho
- IX.** Portar em local visível e de fácil identificação seu crachá funcional, quando em trabalho interno e externo;
- X.** Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício de suas funções, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés (excetuadas as partes integrantes de uniformes) e roupas excessivamente curtas e decotadas;

- XI.** Zelar pela organização do seu local de trabalho e evitar desperdícios de qualquer ordem;
- XII.** 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
- XIII.** 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;

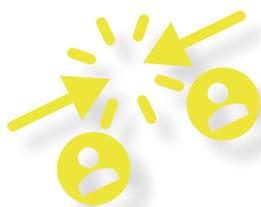


DAS VEDAÇÕES

Artigo 6º É vedado a todos:

- I.** Ser solidário ou conivente, por ação e/ou omissão, com quaisquer condutas em desacordo com este Código;
- II.** Valer-se de meios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa física ou jurídica;
- III.** Dificultar qualquer atividade de caráter investigativo ou fiscalizatório, realizada por órgãos de controle ou congêneres ou, ainda, intervir indevidamente na atuação dos referidos órgãos;
- IV.** Fraudar ou danificar qualquer documento público;
- V.** Impedir, causar embaraços ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório, assim como obter vantagem e/ou benefício para si ou para outrem;
- VI.** Praticar condutas que configurem conflito de interesse;

- VII.** Fazer uso, divulgar ou utilizar indevidamente informações privilegiadas ou sigilosas, das quais tenha tomado conhecimento em razão de sua atuação profissional;
- VIII.** 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;
- IX.** Praticar conduta que possa caracterizar:
- a)** Preconceito e discriminação;
 - b)** Indução, coação, constrangimento;
 - c)** Desrespeito às atribuições funcionais de outrem;
 - d)** Desqualificação pública, ofensa ou ameaça;
 - e)** Assédio moral ou sexual; e
 - f)** Postura hostil ou ofensiva.
- X.** Apresentar-se sob efeito de substâncias psicoativas no ambiente de trabalho;
- XI.** Durante o exercício de cargo de chefia, atuar de forma negligente quanto ao controle de faltas, cumprimento do horário e execução das atividades realizadas por seus subordinados;
- XII.** Permitir o deslocamento e/ou remanejamento de bem patrimonial, sem autorização superior da área competente;
- XIII.** Utilizar e-mail e canais de comunicação institucionais para qualquer uso estranho ao exercício profissional;
- XIV.** Atuar em qualquer ambiente, inclusive no virtual, de modo que possa comprometer a credibilidade e a imagem da Autarquia;
- XV.** 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
- XVI.** Manifestar-se em nome da Autarquia quando não autorizado pela autoridade competente.



DO CONFLITO DE INTERESSE

Artigo 7º

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 deste Código, que possa comprometer o interesse público ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função ou cargo público ou dos resultados deles esperado.

Artigo 8º

O conflito de interesses é classificado em:

- I. Real, quando a situação geradora de conflito já se consumou;
- II. Potencial, quando o empregado tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura; e
- III. Aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre correção da conduta do servidor do DER, avaliada de acordo com este Código de Ética e com as demais normas atinentes aos servidores públicos estaduais.

Artigo 9º

O servidor deve evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes 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.

Artigo 10

Configura conflito de interesses no exercício de função ou cargo público no âmbito do DER:

- I. 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;
- II. 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;

- III. Exercer atividade que implique na relação com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na decisão do profissional;
- IV. 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;
- V. Exercer atividade que prejudique, comprometa ou impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou função pública;
- VI. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- VII. 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.

§1º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

§2º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética do DER.

§3º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito do DER durante o usufruto das licenças legais.

Artigo 11 Pode configurar conflito de interesses, a ser averiguado no caso concreto:

- I. 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;
- II. 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.

Parágrafo Único

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

Artigo 12

Sempre que houver indício razoável de inobservância deste Código de Ética ou de ocorrência de situações que possam motivar questionamentos sobre a existência de conflito de interesses, o servidor deve prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos órgãos e autoridades competentes.

Artigo 13

O servidor deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e comprometer a reputação do DER junto ao público.

Parágrafo Único

No caso de artigos de opinião publicados em veículos de imprensa, o servidor deve deixar claro que as suas opiniões são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14

O disposto neste Código aplica-se sem prejuízo de outros Códigos de Ética existentes na Administração Pública do Estado de São Paulo.

Artigo 15

Este Código de Conduta Ética poderá ser revisado a qualquer tempo, em razão de alterações legislativas e/ou inovações tecnológicas reputadas pertinentes ao Serviço Público.

Artigo 16

Com vistas à efetiva aderência e aplicação deste Código, a íntegra de seu conteúdo deverá ser amplamente divulgado e conseqüentemente, deverão ser colhidos e arquivados os Termos assinados pelos quadros com atuação profissional no Departamento de Estradas de Rodagem, cujo modelo-padrão encontra-se no Anexo I conjugado a este Código. De igual modo, os Termos a que alude o Anexo II, também incorporado ao presente.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA (ADMINISTRADORES, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES)

Eu, _____, lotado na _____
e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins de ciência e cumprimento que:

1. Tenho conhecimento do conteúdo do Código de Conduta Ética do Departamento de Estradas de Rodagem – DER (“Código de Conduta Ética”), cujo íntegra recebi, li e entendi.
2. Estou ciente de que o referido Código de Conduta Ética passa a fazer parte de meus deveres como administrador, funcionário ou colaborador da Autarquia.
3. Comprometo-me a observar os termos e condições previstas no Código de Conduta Ética.
4. Estou ciente de que a não observância do Código de Conduta Ética poderá implicar em caracterização de falta grave, circunstância passível de aplicação de sanções, a critério da Autarquia.
5. Estou ciente de que todo e qualquer comportamento desviante de normas éticas, poderá implicar na adoção de medidas disciplinares e sanções administrativas, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais cabíveis.
6. Estou ciente de que as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética não invalidam quaisquer das disposições contidas em meu Contrato de Trabalho e, ainda, complementam as condutas esperadas por parte dos administradores, funcionários e colaboradores da Autarquia.

Local, _____

Data _____

Assinatura _____



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A empresa _____, sediada no Município de _____, Estado de _____, com endereço na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e ocupante do cargo de _____, declara ter ciência e conhecimento das disposições inseridas no Código de Conduta Ética do Departamento de Estradas de Rodagem – DER.

Concorda, ainda, com as disposições contidas no Código de Conduta Ética e deste modo, assume o compromisso de segui-las no decorrer da relação comercial mantida com o Departamento de Estradas de Rodagem.

De igual modo, assume a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar para a Comissão de Ética, por meio da Plataforma Fala.SP, www.fala.sp.gov.br, qualquer comportamento ou situação considerada em desacordo com o estabelecido no Código de Conduta Ética.

Por fim, declara zelar pelo cumprimento do Código de Conduta de Ética, inclusive, mediante a disponibilização de seu conteúdo, para fins de ciência e conhecimento, aos seus representantes, colaboradores, fornecedores e/ou contratados, envolvidos direta ou indiretamente na prestação de serviços ao Departamento.

Local, _____

Data _____

Assinatura _____



Secretaria de
Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO