

# MANUAL DE CONDUTA ÉTICA

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS



# **Caminhos da Integridade**

Departamento de Estradas de  
Rodagem do Estado de Minas Gerais



# **MENSAGEM AO TIME DER-MG**

Prezados Colegas,

É com grande satisfação que lançamos nosso Manual de Conduta Ética. Nosso compromisso é construir uma cultura organizacional profundamente enraizada na integridade, orientando cada uma de nossas ações. As decisões éticas que tomamos no cotidiano, ao escolhermos o caminho correto, fortalecem a confiança que a sociedade deposita em nós e moldam o legado que deixaremos para o futuro.

Este Manual de Conduta Ética é uma tradução dos valores da Autarquia em orientações práticas, oferecendo diretrizes que orientam a tomada de decisões responsáveis e consistentes. Ele também serve para lembrar as atitudes que esperamos de todos ao nosso redor, bem como os padrões e valores que devem guiar nossas interações com colegas, parceiros e sociedade.

Por isso, familiarize-se com o conteúdo deste documento, adote-o como uma referência em seu dia a dia e esteja comprometido com esses princípios. Não há outro caminho senão o da integridade e é nossa responsabilidade refletir os valores do DER-MG em todas as decisões.

Um forte abraço,

**Diretor-Geral**  
**Departamento de Estradas de**  
**Rodagem do Estado de Minas Gerais**



# **SOBRE NÓS**

## **O DER-MG**



## NOSSA MISSÃO

Assegurar soluções adequadas de transporte rodoviário.



## NOSSA VISÃO

Ser referência nacional na gestão do transporte e dos ativos rodoviários.



## NOSSOS VALORES

Os valores representam nossa essência e deverão estar refletidos em todas as ações e decisões do DER-MG. Lembre-se sempre deles:

- **Ética:** agir com honestidade, impessoalidade, moralidade e integridade em todas as suas ações e relações.
- **Transparência:** tornar as ações do sistema disponíveis e acessíveis à sociedade.
- **Efetividade:** atuar com foco nos impactos desejados.
- **Eficiência:** atuar para realizar as tarefas com qualidade.
- **Sustentabilidade:** atuar com responsabilidade social, econômica, cultural, ambiental e fiscal.
- **Inovação:** fomentar um ambiente propício a novidades, mudanças e melhorias que gerem valor.



# **SOBRE O MANUAL DE CONDUTA ÉTICA DO DER-MG**



## A QUEM SE APLICA

Este Manual de Conduta Ética se aplica aos agentes públicos do DER-MG, incluindo gestores – de todos os níveis hierárquicos –, servidores, estagiários e agentes colaboradores. Ele se aplica também a terceirizados que desempenham suas funções no âmbito da Autarquia.

Ademais, no que for pertinente, este Manual de Conduta Ética deve servir de referência a todos os parceiros que se relacionam com o DER-MG, de forma a disseminar e fortalecer a cultura da integridade.



## COMO USAR



**Use este Manual como um guia que o ajudará a tomar decisões corretas em todas as situações, especialmente as mais difíceis.**

Devemos compreender e respeitar o nosso Manual de Conduta Ética, bem como as demais políticas e normas da Autarquia.

Sempre que um costume ou uma prática entrar em conflito com as orientações do nosso Manual, devemos utilizar o critério mais alinhado com o padrão de comportamento ético.



## PAPEL DA LIDERANÇA



**Como gestor, você tem responsabilidades extras.**

Como gestor você deve ajudar os membros de sua equipe a entenderem e aplicarem o nosso Manual e a demonstrarem os nossos valores, colocando-os em prática no dia a dia.

Isso significa agir como um exemplo para a sua equipe, demonstrando de forma consistente nossos padrões de conduta, por meio de suas palavras e ações.

1

# RESPEITO E INCLUSÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

“

**Tratamos as pessoas com respeito e cuidado!**

Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção. Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam inseridos.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Trate todas as pessoas com respeito e atenção, independentemente do cargo ou posição hierárquica que ocupem.
- Aja de forma justa e com cortesia, mesmo em situações de conflito.
- Manifeste-se, utilizando os canais oficiais, se você presenciar ou passar por qualquer situação de assédio.
- Informe ao gestor responsável qualquer abuso aos direitos humanos, infração trabalhista ou desvio ético, ainda que potencial ou suspeita, cometida pelas empresas contratadas ou parceiras do DER-MG.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Discrimine qualquer pessoa por causa de seu gênero, orientação sexual, idade, raça, etnia, religião, origem nacional ou deficiência.
- Cometa ato de desrespeito, ameaça ou agressão no ambiente de trabalho.
- Permita que características pessoais interfiram na relação de trabalho ou limitem o desenvolvimento profissional dos membros da sua equipe.
- Desqualifique ou exponha colegas de trabalho por meio de palavras, gestos ou atitudes.
- Adote qualquer comportamento que configure assédio moral ou sexual.

---

### **Assédio:**

Para entender melhor as situações que configuram assédio moral e as medidas de prevenção e punição adotadas pelo Poder Executivo, consulte o Decreto Estadual 47.528/2018.

Caso tenha dúvidas sobre assédio moral e sexual, consulte a Ouvidoria Especializada em Assédio Moral e Sexual da Ouvidoria-Geral do Estado.

**ENTENDA  
MELHOR**

# 2

## PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILOSOS

“

**Tratamos os dados pessoais e as informações sigilosas de maneira apropriada e diligente.**

Compreendemos as regras e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e informações sigilosas e nos comprometemos a cumpri-las integralmente.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Observe os princípios e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- Colete e trate dados pessoais apenas para fins específicos e legítimos.
- Comunique imediatamente à área de Tecnologia da Informação e ao Encarregado de Dados a ocorrência de qualquer incidente de segurança ou vazamento de dados pessoais.
- Cumpra os requisitos de segurança da informação estabelecidos pela Resolução Seplag 107/2018 e demais normas ou orientações relativas ao tema.
- Trate com cautela as informações sigilosas e confidenciais.
- Bloqueie seu usuário antes de se ausentar do computador, quando em trabalho presencial ou remoto.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Compartilhe senhas de acesso com terceiros ou utilize senhas de terceiros para acessar sistemas corporativos.
- Divulgue ou repasse qualquer conteúdo que implique informação privilegiada ou sigilosa.
- Mantenha conversas altamente restritas ou confidenciais em espaços públicos.

---

**ENTENDA  
MELHOR**

#### **Dados pessoais:**

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Para mais informações, consulte a Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

#### **Informação sigilosa:**

Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. Para mais informações, consulte o Decreto Estadual nº 45.969/2012.

# 3

## PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

“

**Atingimos nossos objetivos por meio do bom desempenho,  
nunca por meio de práticas antiéticas ou ilegais.**

Somos contrários a todo e qualquer ato que configure corrupção  
e agimos para prevenir qualquer ato lesivo à Administração  
Pública.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Respeite nossas políticas de integridade e toda lei ou regulamento anticorrupção.
- Aja com ética, mesmo que existam pressões ou oportunidades de obter favores, benefícios ou vantagens indevidas.
- Esteja atento e, em caso de fundada suspeita da ocorrência de fraude ou corrupção, denuncie.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Aceite ou permita o pagamento de subornos ou qualquer forma de pagamento de facilitação.
- Aceite valores financeiros ou qualquer benefício pessoal de usuários de serviços ou empresas que mantenham relação comercial com o DER-MG.
- Atue em qualquer tipo de negociação ou processo que possam resultar em vantagens específicas para você ou para terceiro próximo.

---

## ENTENDA MELHOR

### **Corrupção:**

É o abuso de poder ou de autoridade para obter vantagens ou influenciar decisões. Uma das formas mais comuns de materialização da corrupção é o pagamento de suborno.

### **Suborno:**

É a oferta, a promessa, o pagamento ou o recebimento de algo de valor em troca do tratamento favorável de uma empresa, autoridade governamental ou funcionário público.

### **Pagamento de facilitação:**

É qualquer pagamento feito para acelerar ou garantir ações governamentais rotineiras, tais como obtenção de alvarás e licenças.

### **Fraude:**

Ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando na vítima sofrendo perdas e/ou o autor obtendo um ganho.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Managing the Business Risk of Fraud: A Practical Guide.

# 4

## PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSES

“

**Colocamos o interesse público em primeiro lugar, sempre!**

Compreendemos os limites entre o público e o privado e não influenciaremos ou participamos de tomadas de decisões que gerem benefícios a nós mesmos ou a terceiros próximos, como parentes, amigos e relacionamentos afetivos. Também não admitimos qualquer forma de nepotismo.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Seja imparcial em suas decisões e comunique ao seu gestor quaisquer situações que possam representar conflito entre interesses públicos e privados.
- Declare-se impedido ou suspeito de tomar decisões que possam gerar benefícios específicos para você ou para terceiros com quem mantenha relacionamento próximo.
- Observe as diretrizes contidas no Decreto Estadual nº 48.021/2020, que dispõe sobre a vedação do nepotismo.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Compartilhe ou faça uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.
- Exerça atividades incompatíveis com as atribuições do seu cargo.
- Utilize a influência de sua posição no DER-MG para obter benefícios indevidos para você ou para terceiros.
- Atue como gestor ou fiscal em contrato cuja parte contratada possua administrador ou sócio com poder de direção que seja seu cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- Desvie agente público sob sua subordinação ou influência para atender a interesses particulares.

---

**ENTENDA  
MELHOR**

### **Conflito de interesses:**

Ocorre quando o agente público influencia, age ou toma decisões de forma parcial, sendo motivado por interesses pessoais diversos do interesse público.

### **Nepotismo:**

Para mais informações sobre nepotismo, consulte o Decreto Estadual nº 48.021/2020.

# 5

## RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

“

**Brindes, presentes e hospitalidades não podem influenciar  
nossas decisões.**

Incentivamos a construção de boas relações com todos os nossos interlocutores, mas sempre de maneira impessoal e guiada pelo interesse público.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Recuse brinde, presente ou hospitalidade se proveniente dos ofertantes que estejam sujeitos à jurisdição regulatória do DER-MG, mantenham relações comerciais com o DER-MG, ou representem interesses de quem mantenha.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Receba qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade - independentemente do valor monetário - quando proveniente de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa ter interesse em:
  - decisão de competência do DER-MG, especialmente quando relacionada às suas atribuições como agente público.
  - informações institucionais de caráter sigiloso a que você tenha acesso.

## ENTENDA MELHOR

### Brinde:

Item:

- que tenha valor comercial inferior a 208,16 UFEMGs (Unidade Fiscal do Estado de Minas Gerais) ou que seja distribuído como cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas;
- que seja de caráter geral e, portanto, não direcionado a agente público específico; e
- cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 meses.

### Presente:

Objetos, benefícios ou vantagens - tais como vinhos, flores, relógios e cestas de presentes - cujo valor comercial seja superior a 208,16 UFEMGs ou que, por suas características, não possam ser considerados brindes.

### Hospitalidade:

Qualquer entretenimento social, tais como ingressos para eventos, viagens ou refeições.



Para facilitar a sua análise, pense o seguinte: o ofertante do brinde, do presente ou da hospitalidade pode ser afetado por qualquer decisão tomada por você ou pelo DER-MG? Se a resposta for sim, não aceite o brinde, o presente ou a hospitalidade.

# 6

## USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

“

**Cuidamos do patrimônio público com zelo e atenção.**

Temos ciência que todos os insumos, recursos, bens e equipamentos disponibilizados para a realização do nosso trabalho fazem parte do patrimônio público e cabe a todos nós zelarmos por eles.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Zele pelo patrimônio do DER-MG, protegendo-o contra perdas e danos.
- Utilize os recursos à sua disposição de maneira racional e consciente, zelando pela economia de água e suprimentos de escritório.
- Registre boletim de ocorrência caso haja furto de algum bem do DER-MG sob sua responsabilidade.
- Comunique ao seu gestor a ocorrência de qualquer utilização indevida ou dano aos bens do DER-MG que venha a ter conhecimento.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Utilize ou empreste os bens do DER-MG para uso pessoal.
- Retire das dependências do DER-MG, sem a devida autorização, documentos ou bens.

---

**ENTENDA  
MELHOR**

#### **Suprimentos de escritório:**

São todos os insumos utilizados para o exercício da atividade administrativa como, por exemplo, caneta, papel, impressões, cópias reprográficas, e qualquer outro material do tipo.

# 7

## USO DA INTERNET E DAS REDES SOCIAIS

“

**Utilizamos a internet, o e-mail e as redes sociais de maneira ética e responsável, observando as premissas básicas de segurança da informação.**

Como parte do time DER-MG, desejamos que você seja um promotor da nossa marca e nos acompanhe nas redes sociais. No entanto, lembre-se que você é embaixador do DER-MG e deve se esforçar para proteger a nossa imagem e reputação.

”



POR ISSO:  
**SEMPRE!**

- Utilize o e-mail institucional exclusivamente para fins profissionais.
- Conduza adequadamente o acesso à internet, respeitando os direitos autorais, as regras de licenciamento de softwares e os direitos de propriedade e privacidade.



POR ISSO:  
**NUNCA!**

- Utilize as redes sociais para expor negativamente colegas de trabalho ou usuários de serviços.
- Publique ou propague, por meio de suas redes sociais, conteúdos que atentem contra a moral pública.
- Utilize indevidamente a logomarca do DER-MG ou de campanhas, projetos ou programas institucionais.
- Compartilhe em suas redes sociais assuntos ou informações sigilosos que envolvam atividades do DER-MG.

# 8

## COMUNICAÇÃO E DECLARAÇÃO À IMPrensa

“

**Todas as comunicações institucionais com órgãos de imprensa devem observar as diretrizes da Assessoria de Comunicação.**

Mantemos práticas adequadas no relacionamento com a imprensa, sempre pautadas no respeito, no diálogo e na veracidade das informações compartilhadas.

”



POR ISSO:

**SEMPRE!**

- Direcione solicitações de informações, entrevistas ou declarações à imprensa para a Assessoria de Comunicação.
- Forneça informações à equipe da Assessoria de Comunicação sobre atividades que possam atrair o interesse da mídia ou de outros públicos de interesse externos.



POR ISSO:

**NUNCA!**

- Conceda declarações e entrevistas que envolvam o DER-MG em desacordo com as orientações da Assessoria de Comunicação.

---

### **Comunicação institucional:**

Comunicação externa e oficial em nome do DER-MG.

**ENTENDA  
MELHOR**



**AINDA FICOU NA DÚVIDA?  
REFLITA OU PERGUNTE**

As orientações deste Manual devem ser observadas por todos nós. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as diretrizes aqui compiladas não sejam suficientes.

Nestes casos, o seu espírito público poderá auxiliá-lo na tomada de decisão, procurando sempre avaliar os riscos envolvidos.

Faça previamente as seguintes reflexões:

- Minha conduta é compatível com os princípios da Administração Pública?
- Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?
- Avaliei todas as informações disponíveis?
- Avaliei os riscos e posso concluir que a decisão a ser tomada é a melhor para o DER-MG?

Caso ainda tenha dúvidas em relação à utilização deste Manual de Conduta Ética, fale com o Comissão de Ética do DER-MG.

Envie e-mail relatando de maneira clara e objetiva a sua dúvida para o endereço: [comissaodeetica@der.mg.gov.br](mailto:comissaodeetica@der.mg.gov.br).

# GESTÃO DO MANUAL

## PROCEDIMENTOS DE RELATO



### A QUEM RELATAR

O DER-MG espera que relatem possíveis violações a este Manual de Conduta Ética e ao Manual de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração, contido no Decreto Estadual nº 46.644/2014. Dessa forma, ajudamos a Autarquia a identificar e eliminar condutas indevidas, além de proteger a Administração Pública e a nós mesmos contra os riscos ou danos que podem resultar delas.

Podemos relatar circunstâncias que indiquem violação às diretrizes deste Manual e do Manual de Ética do Agente Público por meio do endereço de e-mail da Comissão de Ética do DER-MG, [comissaodeetica@der.mg.gov.br](mailto:comissaodeetica@der.mg.gov.br), ou pelos canais oficiais de ouvidoria.



### CONFIDENCIALIDADE

Informações sobre possíveis violações das regras deste Manual de Conduta Ética e do Manual de Ética do Agente Público podem ser fornecidas sob a identificação do denunciante ou de forma anônima e, em todas as hipóteses, serão tratadas como sigilosas.

# Caminhos da Integridade

Departamento de Estradas de  
Rodagem do Estado de Minas Gerais

Este Manual de Conduta Ética faz parte do Sistema de Integridade do DER-MG.

<https://www.der.mg.gov.br/institucional/sobre-o-deer-mg/programa-de-integridade>

