



POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO AOS CONFLITOS DE INTERESSES DO DNIT



INSTRUÇÃO NORMATIVA

DNIT Nº 77 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprova a Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º, **caput**, inciso XII, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10 de julho de 2015, e o art. 12, inciso XIII, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, em observância à Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, ao Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, ao Decreto nº 4.187, de 8 de abril de 2002, ao Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e à Resolução nº 8, de 25 de setembro de 2003, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República, e tendo em vista o contido no processo nº 50600.002970/2021-91, resolve:

Art. 1º Aprovar a Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, nos termos do Anexo I, e os seguintes Anexos:

- I - Anexo II:** Plano de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do DNIT;
- II - Anexo III:** Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do DNIT;
- III - Anexo IV:** Declaração Anual de Inexistência de Conflito de Interesses;
- IV - Anexo V:** Termo de Compromisso para Exercício de Atividade Privada;
- V - Anexo VI:** Procedimentos e Diretrizes para Avaliação sobre Conflito de Interesses no DNIT; e
- VI - Anexo VII:** Procedimentos e Diretrizes para Recebimento de Brindes e de Presentes e para Participação em Eventos Externos.

Art. 2º Ficam revogadas:

- I** - a Portaria DNIT nº 2403, de 28 de dezembro de 2017; e
- II** - a Portaria DNIT nº 5.843, de 6 de outubro de 2020.

Art. 3º Essa Instrução Normativa entra em vigor em 03 de janeiro de 2022. de outubro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral



ANEXO I

POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO AOS CONFLITOS DE INTERESSES DO DNIT

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) é o conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a orientar a prevenção de ocorrências de fraudes, atos de corrupção e conflito de interesses nas atividades conduzidas diretamente pelo Departamento ou por intermédio de concessões.

Esse expediente contribui, ao lado de outras ações de integridade, para o cumprimento da missão do DNIT de implementar a política de infraestrutura de transportes, visando o desenvolvimento sustentável do País. Além disso, coopera para o alcance da visão de futuro do Departamento, isto é, de ser reconhecido pela gestão da infraestrutura de transportes com padrões de excelência na América Latina.

2. FINALIDADE

A finalidade da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses é fortalecer a integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, comunicando, com transparência, aos integrantes do Órgão e à sociedade, os princípios basilares, as condutas e comportamentos vedados, as responsabilidades e ações proativas e preventivas para coibir atitudes fraudulentas, de corrupção; e de conflito de interesses.

3. OBJETIVOS

3.1. Definir responsabilidades, regras e procedimentos para o enfrentamento proativo e preventivo à fraude, à corrupção; e aos conflitos de interesse no DNIT.

3.2. Fortalecer a cultura da ética e da integridade no DNIT.

3.3. Comunicar à sociedade as condutas e os procedimentos inaceitáveis no âmbito do DNIT, de forma que o controle social coopere no fortalecimento da ética e integridade do Departamento.

3.4. Estabelecer critérios para o recebimento de brindes, presentes ou qualquer coisa de valor, assim como a participação de agentes públicos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes em eventos externos, quando custeados por terceiros e houver correlação com o cargo, emprego ou função.

3.5. Proteger a imagem do DNIT, afastando as hipóteses de eventuais constrangimentos veiculados na mídia, processos judiciais ou outros litígios, gerados por conflitos de interesses, reais ou alegados, além de práticas antiéticas que atentem contra a integridade do DNIT e maculem sua reputação no seio da sociedade.

4. CONCEITOS-CHAVE

4.1. A seguir, serão apresentados conceitos-chave importantes para o entendimento da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses:

4.2. **Abuso de posição (também conhecido por abuso de poder):** Conduta contrária ao interesse público, valendo-se da sua condição para atender interesse privado, em benefício próprio ou de terceiros. São exemplos de abuso de posição: 1) concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio; 2) esquivar-se do cumprimento de obrigações; e 3) falsificação de

informações para interesses privados;

4.3. Agenciamento ilegal de informações: também conhecido como "venda de informações", trata-se do agenciamento de informações corporativas confidenciais obtidas através de métodos ilegais. Esse ato de corrupção normalmente visa a obtenção de vantagens, retirando a igualdade entre competidores, sobretudo em processos licitatórios; e o ganho ilícito de recursos da União;

4.4. Agente público do DNIT: aquele que, por nomeação, designação, contratação, ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, por força de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao DNIT;

4.5. Atividade privada incompatível com o cargo: tipo de conflito de interesse, no qual ocorre o exercício direto ou indireto de atividade privada que, em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

4.6. Atuação em benefício de parentes: prática de ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

4.7. Atuação como intermediário junto à administração: tipo de conflito de interesse no qual ocorre atuação do servidor, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.8. Bens: ativos de qualquer tipo, corpóreos ou incorpóreos, móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis e os documentos ou instrumentos legais que creditem a propriedade ou outros direitos sobre tais ativos;

4.9. Brinde: objeto sem valor comercial que traz consigo uma logomarca institucional e que seja oferecido por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, divulgação, campanhas promocionais ou por ocasião de datas comemorativas. Exemplos: canetas, chaveiros, camisetas, agendas, pastas, porta-cartões, dentre outros. O valor do brinde é definido pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP). Um objeto que ultrapasse o valor estabelecido pela CEP deverá ser considerado como presente e não pode ser aceito por servidor público. Além disso, a distribuição do brinde deve ser generalizada, ou seja, não se destina exclusivamente a uma determinada autoridade;

4.10. Cartel: acordo secreto ou conluio entre agentes econômicos com o objetivo de eliminar ou restringir a concorrência dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração Pública. Normalmente, os cartéis envolvem fixação de preço, compartilhamento de informações ou manipulação de mercado através de definição de cotas de produção e fornecimento. Exemplo: cartéis de empresas fornecedoras de determinado insumo;

4.11. Concussão: exigência, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de vantagem indevida, ainda que fora do emprego ou da função pública ou antes de assumi-la, mas em razão dela (art. 316 do Código Penal);

4.12. Condescendência criminosa: deixar o gestor ou o colaborador, por indulgência, de responsabilizar o subordinado que cometeu infração no exercício do emprego ou da função pública ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente (art. 320 do Código Penal);

4.13. Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Ressalta-se que o conflito de interesses independe da

existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro. Situações de conflito de interesses podem ocorrer no exercício do cargo ou emprego ou após eles. No âmbito do DNIT, o conflito de interesses se manifesta pelo confronto entre interesses pessoais (normalmente relacionados com a intenção de auferir vantagem financeira ou poder) e os interesses públicos atendidos pela autarquia no cumprimento de sua missão de implementar a Política de Infraestrutura de Transportes Terrestres e Aquaviários, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do País. Merece atenção a verificação se a prática de magistério configura ou não conflito de interesses;

4.14. **Conluio:** cumplicidade, combinação para prejudicar alguém ou alguma instituição, combinação ou ajuste maléfico. Pode ocorrer de várias formas, sendo as mais comuns: manipulação de propostas, cartéis e fixação de preços;

4.15. **Consulta sobre existência de conflito de interesses:** instrumento à disposição do servidor ou empregado público por meio do qual esses profissionais podem solicitar, a qualquer tempo, orientação acerca da situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses;

4.16. **Consultoria:** serviço oferecido por um profissional ou empresa de área específica para outro profissional ou empresa, sendo que a finalidade da consultoria é identificar necessidades, realizar diagnósticos e propor ou recomendar soluções ou ações de melhoria;

4.17. **Corrupção:** toda e qualquer ação, culposa ou dolosa, contra a administração pública nacional e estrangeira que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva) de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de vantagens indevidas (realização ou omissão de atos obrigatórios ou de facilitação de negócios, operações ou atividades ou visando benefícios para a Empresa ou para terceiros). Exemplos: suborno, propina, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, troca de favores, crimes da Lei de Licitações, condescendência criminosa, modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, peculato, emprego irregular de recursos públicos, violação de sigilo funcional, prevaricação, dentre outras;

4.18. **Denunciado:** qualquer gestor, colaborador, fornecedor ou contratado do DNIT/Sede ou das Superintendências Regionais, apontado como responsável por atos de fraude ou de corrupção;

4.19. **Doações políticas e beneficentes, patrocínio, viagens e despesas promocionais:** atividades que podem ser usadas como subterfúgio para o suborno de servidores e órgãos públicos, visando obter ou reter negócios, extrair vantagens ou recursos, devendo ser observada a Cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Eleições (versão mais recente), da Advocacia-Geral da União e da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República;

4.20. **Entretenimento:** eventos festivos, culturais ou sociais, shows, peças teatrais, jogos esportivos diversos, passeios e descansos em resorts, parques temáticos ou não, balneários, hotéis; conferências, técnicas e de negócio, dentre outros;

4.21. **Evento:** atividade laboral relativa à reunião ou encontro para discussão de assuntos de serviço. Atividade de caráter social, educacional ou de difusão de conhecimento, comemorativa ou mesmo de lazer;

4.22. **Evento externo de interesse institucional:** seminário, congresso, palestra, visita, reunião técnica ou evento semelhante, no Brasil ou no exterior, considerado conveniente ou necessário para a autarquia;

4.23. **Extorsão:** constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa;

- 4.24. **Familiares:** cônjuge, companheiro (a), irmãos, pais, padrasto (em 1º grau), madrasta (em 1º grau), filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, cunhados (em 2º grau), sogros, bisnetos e bisavós (em 3º grau);
- 4.25. **Fornecedor:** toda pessoa física ou jurídica que forneça insumo, material ou serviço para a o DNIT/Sede ou Superintendência Regional;
- 4.26. **Fraude:** quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança, que não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física. O Tribunal de Contas da União (TCU) registra que fraude é um “ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, entre gestores, responsáveis pela governança, empregados ou terceiros, envolvendo o uso de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal”. O TCU registra, ainda, que fraude é qualquer ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando em perdas para a vítima ou em ganho para o autor;
- 4.27. **Funcionário público ou agente público:** aquele (a) que exerce cargo, emprego ou função na Administração Pública ou em empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública;
- 4.28. **Informação privilegiada:** a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquele relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público. A divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas configura conflito de interesse;
- 4.29. **Integridade:** atuar de maneira correta, honesta, proba e com transparência, pautado por princípios éticos e morais. No âmbito do DNIT, além do significado de conduta ética e honestidade, compreende o conjunto de ações voltadas para prevenir, evitar, ou reagir às tentativas de fraude e de corrupção;
- 4.30. **Interesse público:** no âmbito do DNIT, a percepção de interesse público está ligada àquilo que é contrário ao interesse pessoal, individual ou privado. Para o DNIT, o interesse público se relaciona principalmente no cumprimento de sua missão de implementar a política de infraestrutura de transportes terrestres e aquaviários em atendimento ao interesse da sociedade brasileira;
- 4.31. **Interesse privado:** interesse que cada pessoa pode ter para atender seus anseios individuais, de familiares ou de um determinado grupo específico, como por exemplo, o interesse de uma empresa;
- 4.32. **Gestão de Integridade:** conjunto de medidas de prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pela sociedade;
- 4.33. **Hospitalidades:** despesas como o pagamento de viagens, hospedagens, alimentação, transporte de qualquer natureza, apoiados ou patrocinados por ente que não seja a União;
- 4.34. **Identificação de riscos:** processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas;
- 4.35. **Licença para tratamento de interesse particular:** licença concedida, a critério da Administração, para servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração;
- 4.36. **Manipulação de propostas:** forma como concorrentes conspiram para elevar ou abaixar significativamente os preços, aliciando as propostas concorrentes. Essencialmente, os concorrentes acordam antecipadamente sobre quem enviará a proposta vencedora para um contrato estabelecido através do processo de licitação competitiva. Assim como ocorre com a

fixação de preço, não sendo necessário que todos os proponentes participem do conluio;

4.37. **Nepotismo:** nomeação de cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas;

4.38. **Nepotismo cruzado:** nomeação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas;

4.39. **Oferta ilícita:** oferecimento de qualquer objeto de valor econômico, dinheiro, presentes, brindes, hospitalidades, bens, participações em eventos, promessas de trabalho, contratação de parentes, cônjuges ou terceiros (que se tenha interesse), suborno, informações ilegais, favores sexuais, viagens, patrocínios e doações, que visam o cometimento de fraude ou ato de corrupção;

4.40. **Pagamentos de facilitação:** pagamentos, normalmente pequenos, feitos para garantir ou acelerar o desempenho de uma rotina ou ação necessária a que o pagador tem direito, legalmente ou não. Eles apresentam preocupações para as entidades, já que os pagamentos são geralmente extorquidos em determinadas circunstâncias para obtenção de vantagens, recursos ou descumprimento de normas;

4.41. **Par institucional:** pessoas cujas características da atividade profissional exercida são análogas às do agente público do DNIT;

4.42. **Patronagem:** favoritismo em que a pessoa é selecionada, independentemente de suas qualificações, mérito ou direito, a um emprego ou benefício, devido a afiliações ou conexões;

4.43. **Poder decisório:** poder de julgamento, seleção e escolha, em determinadas circunstâncias, quanto ao rumo mais adequado dentre as alternativas possíveis, ou participação subsidiária que tenha alguma influência determinante ou relevante sobre os rumos do processo decisório;

4.44. **Presentes:** bem perecível ou não perecível com valor comercial, que não traga consigo uma logomarca institucional, ou que trazendo, ultrapasse o valor estabelecido pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República e que seja oferecido por entidade de qualquer natureza a funcionário público ou familiar de funcionário público. Exemplos de presentes: relógios, eletrodomésticos, eletrônicos, roupas, calçados, alimentos, vouchers de presente, passagens aéreas, tickets de espetáculos ou jogos esportivos, cestas de café da manhã ou cestas de produtos para datas comemorativas, dentre outros;

4.45. **Pressão externa ilegal ou antiética para influenciar agente público:** pressões explícitas ou implícitas de natureza política ou social (externa), que podem influenciar indevidamente atuação do agente público. São exemplos: lobby realizado fora dos limites legais ou de forma antiética; ou pressões relacionadas a tráfico de influência;

4.46. **Pressão interna ilegal ou antiética para influenciar agente público:** pressões explícitas ou implícitas de natureza hierárquica (interna) e/ou de colegas de trabalho (organizacional), que podem influenciar indevidamente atuação do agente público. São exemplos: influência sobre funcionários subordinados para violar sua conduta devida; ou ações de retaliação contra possíveis denunciante;

4.47. **Prestação de serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão:** tipo de conflito de interesse no qual o agente público presta serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado;

4.48. **Processo de gestão de riscos:** aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados a risco;

4.49. **Produto de delito:** bens de qualquer índole derivados ou obtidos direta ou indiretamente da ocorrência de um delito;

4.50. **Propina:** subornos realizados para um funcionário público depois que uma empresa recebeu um contrato. As propinas normalmente ocorrem nas áreas responsáveis por licitações e contratos, projetos, fiscalização de serviços, recebimento de insumos, decisões de concessão de contratos, dentre outras. A propina pode ocorrer diretamente ou através de intermediários;

4.51. **Qualquer coisa de valor:** qualquer outro benefício recebido ou ofertado que não se enquadre como brinde, presente, refeição, entretenimento ou hospitalidade que possa servir como vantagem ilícita para o cometimento de fraude ou corrupção. Exemplos: ofertas de negócios não contemplados nas atividades fins do DNIT, ofertas de emprego, promessas de recomendação, divisão de valores desviados, parte de insumos, material relacionado para desfazimento, mas tenha valor venal, etc.;

4.52. **Quebras de integridade:** atos como recebimento e oferta de propina, desvio de verbas, fraudes, abuso de poder ou de influência, nepotismo, conflito de interesses, uso indevido e vazamento de informação sigilosa e práticas antiéticas. É um ato quase sempre doloso, à exceção de certas situações envolvendo conflito de interesses, nepotismo, etc. É um ato humano - praticado por uma pessoa ou por um grupo de pessoas. Envolve uma afronta aos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mas se destaca mais fortemente como uma quebra à impessoalidade ou moralidade;

4.53. **Recebimento de presente:** tipo de conflito de interesse cujo recebimento de presente, proveniente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

4.54. **Red Flag:** em tradução livre: bandeira vermelha. Indicadores que podem sinalizar a ocorrência dos riscos.;

4.55. **Refeições:** café da manhã, lanche, almoço, jantar, ceia, "happy hour", "coffee break", "brunch". As refeições podem ser utilizadas como pagamentos de corrupção ou servirem para mascararem discussões de trabalho onde ocorrem atos de corrupção;

4.56. **Relações de parentesco:** considera-se as definições de graus de parentesco previstas no Código Civil, incluindo-se o cônjuge. Assim, são parentes por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o 3º grau: mãe, pai, filhos, sogro, sogra, genro, nora, madrasta e padrasto (em 1º grau); irmãos, avôs, netos e cunhados (em 2º grau), tios, sobrinhos, bisnetos e bisavós (em 3º grau);

4.57. **Retaliação:** qualquer prática de represália, perseguição ou vingança cometido contra gestores ou funcionários em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações ao Código de Ética e à Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT, como por exemplo: ameaças, aplicação de medidas disciplinares, entre outras;

4.58. **Risco:** possibilidade de ocorrer um evento que venha ter impacto no cumprimento dos objetivos, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade;

4.59. **Risco para a integridade:** possibilidade de ocorrência de evento de corrupção, fraude, irregularidade ou desvio ético ou de conduta que venha a impactar o cumprimento dos objetivos institucionais. Os riscos para a integridade podem ser causa, evento ou consequência

de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem;

4.60. **Risco inerente:** risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade dos riscos ou seu impacto;

4.61. **Risco residual:** risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco;

4.62. **Riscos de imagem ou reputação do órgão:** eventos que podem comprometer a confiança da sociedade ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores, em relação à capacidade do DNIT em cumprir sua missão institucional;

4.63. **Riscos de fraude e corrupção:** são a possibilidade da prática de condutas ilícitas contra o patrimônio ou os interesses da organização;

4.64. **Riscos financeiros ou orçamentários:** eventos que podem comprometer a capacidade do DNIT de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações;

4.65. **Riscos legais:** eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do DNIT;

4.66. **Riscos operacionais:** eventos que podem comprometer as atividades do DNIT, normalmente associados a falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoais, infraestrutura e sistemas;

4.67. **Serviço a empresa interessada em decisão do órgão onde o servidor atua:** tipo de conflito de interesse no qual o agente público exerça atividade que implique a prestação de serviço ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão daquele agente público ou de colegiado do qual ele (agente público) participe;

4.68. **Solicitação ou recebimento de vantagem indevida:** qualquer tipo de enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou outra utilidade, dado que ao agente público não se permite colher vantagens em virtude do exercício de suas atividades;

4.69. **Suborno:** oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar vantagem como forma de induzir uma ação, que é ilegal, antiética ou uma quebra de confiança por deixar de agir. Pode ser uma vantagem indevida, financeira ou em espécie, que pode ser paga diretamente ou através de intermediários. Deve-se levar em conta as formas mais prevalentes de suborno na avaliação de risco, incluindo propinas, pagamentos de facilitação, presentes, hospitalidades, despesas, contribuições políticas e beneficentes, patrocínios e despesas promocionais;

4.70. **Uso de informações privilegiadas:** uso de informação não pública, obtida normalmente por intermédio de ações fraudulentas ou ato de corrupção, que visa auferir vantagem, burlar a legislação ou obter de recursos de forma escusa; e

4.71. **Vantagem indevida:** benefício ou gratificação ilícita, seja em dinheiro, favores, benefícios ou serviços, ofertadas com o objetivo de incentivar o recebedor a realizar determinada atividade de sua responsabilidade, ou agilizar ou recusar a mesma, a qual seria obrigatório realizar.

5. SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSE NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

5.1. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas.

5.2. Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe.

5.3. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas.

5.4. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.5. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.

5.6. Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.

5.7. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

6. SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSE APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

6.1. A qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas.

6.2. No período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

6.2.1. prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

6.2.2. aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

6.2.3. celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; e

6.2.4. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

7. PRINCÍPIOS

7.1. O DNIT proíbe e repudia todas e quaisquer ações de fraude e de corrupção direta ou indireta cometidas por integrantes de suas Diretorias e Superintendências Regionais, bem como, servidores, comissionados, colaboradores (terceirizados), ou membros de empresas contratadas ou que tenham recebido concessão (considerando a adesão à Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT) nas relações internas e externas, bem como na condução de todas as tarefas que permitam o cumprimento da sua missão.

7.2. O DNIT proíbe e repudia condutas de seus integrantes com o propósito de influenciar qualquer ato ou decisão de entidades privadas ou de pessoas físicas com o propósito de beneficiar a si próprio, familiar ou terceiro.

7.3. O DNIT incentiva a comunicação responsável e tempestiva, por intermédio do Canal de Denúncias Fala.Br, de violações, fraudes ou atos de corrupção, suspeitos ou reais, distantes

dos padrões de ética e integridade estabelecidos na legislação brasileira que trata do assunto, nesta Política; e no Código de Ética do Departamento.

7.4. O DNIT assegura sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventual tentativa de retaliação aos seus integrantes que venham a denunciar desvios relacionados a fraude e corrupção no Canal de Denúncias: **Fala.Br**.

8. RESPONSABILIDADES

8.1. Alta Direção (Conselho de Administração, Diretoria Colegiada, Diretoria-Geral, Diretoria Executiva, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria de Planejamento e Pesquisa, Diretoria de Infraestrutura Aquaviária, Diretoria de Infraestrutura Rodoviária, Diretoria de Infraestrutura Ferroviária) e Superintendentes Regionais do DNIT nos Estados:

8.1.1. Conhecer, comprometer-se, cumprir e apoiar o cumprimento das vedações e as regras de prevenção à fraude, à corrupção e aos conflitos de interesse, sendo exemplo para os demais funcionários do DNIT;

8.1.2. Informar prontamente à Coordenação-Geral de Integridade quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados;

8.1.3. Informar prontamente à Comissão de Ética e à Corregedoria quaisquer suspeitas quanto à violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Ética e de Conduta e demais políticas e procedimentos de Integridade do DNIT;

8.1.4. Promover a difusão de informações preventivas à ocorrência de conflito de interesses, bem como campanhas de esclarecimento sobre o uso do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesse (SeCI); e

8.1.5. Monitorar as **red flags** e adotar as medidas adequadas no caso de identificação de fraudes, atos de corrupção ou situações de conflito de interesses.

8.2. Funcionários (cargos comissionados, servidores, terceirizados):

8.2.1. Conhecer, comprometer-se e cumprir as vedações e as regras de prevenção à fraude, à corrupção; e aos conflitos de interesses, buscando os mais elevados padrões de conduta proba e ética;

8.2.2. Informar prontamente à autoridade superior quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados; e

8.2.3. Informar prontamente à Comissão de Ética e a Corregedoria quaisquer suspeitas quanto à violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Conduta e demais políticas e procedimentos de integridade do DNIT.

8.3. Coordenação-Geral de Cadastro e Licitações:

8.3.1. Inserir cláusulas nos editais de licitações, informando:

8.3.1.1. A existência da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do DNIT;

8.3.1.2. O local onde é possível acessá-la; e

8.3.1.3. A proposta do Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses do DNIT; e

8.3.2. Inserir cláusulas nos contratos celebrados, informando:

8.3.2.1. A concordância dos contratantes, durante a execução do contrato, de atuação em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), de 1º de agosto de 2013; Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013; e o compromisso de cumpri-los na realização de suas atividades, bem como a obrigação de não executar ato algum lesivos ao disposto no artigo 5º da Lei;

8.3.2.2. A obrigação das contratantes, sob as penas previstas na legislação, de observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção;

8.3.2.3. As penalidades para o caso de descumprimento das normas do DNIT e/ou ocorrência comprovada de fraude ou de corrupção na execução do contrato; e

8.3.2.4. A realização de diligências apropriadas (due dilligence) para identificação do grau de risco para a integridade (GRI)

8.4. Empresas contratadas ou que tenham recebido concessão do DNIT:

8.4.1. Antes de serem contratadas ou receberem a concessão devem ter a ciência da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses; e

8.4.2. Informar, tempestivamente, à Ouvidoria do DNIT quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados, bem como a violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Ética do DNIT.

8.5. Coordenação-Geral de Modernização e Gestão Estratégica:

8.5.1. Informar anualmente à Coordenação-Geral de Integridade os indicadores estratégicos afetados pelos problemas de integridade.

8.6. Coordenação-Geral de Integridade:

8.6.1. Assessorar o Diretor-Geral em assuntos de integridade para o enfrentamento de fraudes e atos de corrupção;

8.6.2. Monitorar a ocorrência de situações que configurem conflito de interesse e eventuais conexões com o cometimento de corrupção e fraude, visando a adoção de medidas de integridade; e

8.6.3. Encaminhar à Corregedoria e/ou à Comissão de Ética eventuais situações de fraude, corrupção ou conflito de interesses que venha a identificar no acompanhamento de integridade.

8.7. Coordenação-Geral de Comunicação Social:

8.7.1. Desenvolver produtos de comunicação em apoio às campanhas de informação.

8.8. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas:

8.8.1. Executar os procedimentos para avaliação de conflito de interesses no âmbito do DNIT;

8.8.2. Coordenar a atualização anual da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse no âmbito do SEI; e

8.8.3. Efetuar as eventuais análises de consultas relativas a pedido de autorização para o exercício em atividade privada.

8.9. Comissão de Ética:

8.9.1. Promover campanhas de fortalecimento de valores éticos e princípio da moralidade no âmbito do DNIT; e

8.9.2. Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar conflito de interesses.

8.10. Agentes de Integridade:

8.10.1. Assessorar os Superintendentes Regionais em assuntos de integridade para o enfrentamento de fraudes e corrupções, bem como na prevenção de conflito de interesses; e

8.10.2. Participar do canal técnico relativo à integridade para fins de enfrentamento de atos fraudulentos e de corrupção.

9. VEDAÇÕES

9.1. A Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT estabelece que é **expressamente proibido** a qualquer integrante do Departamento, ou empresa contratada, ou que tenha recebido concessão (declarado mediante a assinatura do Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT), o seguinte:

9.1.1. realizar acordos, entendimentos, tratativas, encontros, reuniões ou quaisquer outras atividades, formais ou informais, presenciais ou à distância, que visem:

9.1.1.1. promover o agenciamento de informações confidenciais do DNIT, o vazamento ou a divulgação de informações privilegiadas, sobretudo relacionadas com processos licitatórios, assuntos sigilosos da comissão de ética, de auditoria, monitoramento e correição;

9.1.1.2. constituir ou facilitar a formação de cartel para eliminar ou restringir a concorrência dos processos de contratação de bens e serviços de responsabilidade do DNIT;

9.1.1.3. realizar concussão para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, para obter vantagem indevida, conforme tipificado no art. 316 do Código Penal Brasileiro;

9.1.1.4. agir com condescendência criminosa em face do conhecimento comprovado de infração no exercício do emprego;

9.1.1.5. estabelecer ou facilitar conluio para o cometimento de fraude ou ato corrupto no âmbito do DNIT;

9.1.1.6. pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doações políticas e/ou beneficentes, patrocínio, viagens, despesas promocionais, hospitalidades, presentes, entretenimento, pagamento de facilitações, patronagem, propina, refeições, qualquer coisa de valor ou vantagem indevida para si ou para familiares, ou de quem tenha interesse em decisão do agente público ou do DNIT;

9.1.1.7. manipular propostas comerciais de bens e serviços, termos ou condições de vendas, custos, margens de lucro, métodos de auditoria;

9.1.2. promover qualquer tipo de interação (formal, informal, presencial ou à distância) a fim de aparentar acordos, entendimentos ou tratativas legais, mas que tenha a real motivação de realização de fraudes ou atos de corrupção;

9.1.3. sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades;

9.1.4. receber brindes em desacordo ao previsto nas orientações contidas no Anexo G;

9.1.5. participar de eventos externos em desacordo ao previsto nas orientações contidas no Anexo G;

9.1.6. praticar quaisquer atos que configurem nepotismo ou nepotismo cruzado;

9.1.7. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa;

9.1.8. realizar ou participar, de qualquer modo, a prática dos atos ilícitos previstos na legislação brasileira;

9.1.9. utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

9.1.10. impedir, perturbar, fraudar ou contribuir para a fraude do caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente;

9.1.11. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com o DNIT, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

9.1.12. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o DNIT;

9.1.13. dificultar atividade de investigação ou fiscalização interna, de órgãos,

entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;

9.1.14. retaliar, direta ou indiretamente, qualquer pessoa, ou agente da administração na hipótese de ter sido denunciado pelo cometimento de fraude ou de corrupção;

9.1.15. participar de reunião, tratativa, refeição ou conversação com representantes comerciais, empresariais, políticas ou outrem com intenção escusa que possa resultar no cometimento de fraude, atos de corrupção, desvios éticos ou práticas irregulares.

9.1.16. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do DNIT;

9.1.17. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

9.1.18. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

9.1.19. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

9.1.20. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo DNIT;

9.1.21. participar em sociedade que atua em área ou matéria correlata às atribuições do cargo ou função no DNIT;

9.1.22. utilizar-se de materiais, insumos, imóveis, veículos da União em benefício próprio ou de outrem;

9.1.23. violar o processo de tomada de decisão e de controles, visando burlar a administração e se beneficiar dos resultados;

9.1.24. valer-se do vínculo funcional com o DNIT para auferir benefícios ou tratamento diferenciado junto a pessoas, entidades públicas, privadas ou filantrópicas, para si ou para outrem;

9.1.25. usar do cargo ou função, do acesso às informações privilegiadas, das amizades ou da influência para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

9.1.26. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou colaboradores, ou de cidadãos, sob forma de retaliação para acobertar ato fraudulento ou de corrupção;

9.1.27. ser, em função de espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração decorrente de fraude ou de ato de corrupção;

9.1.28. usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, com a finalidade de extorquir e/ou obter vantagens indevidas;

9.1.29. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências, visando fraudar ou cometer ato de corrupção;

9.1.30. valer-se de sua posição hierárquica para desviar servidor ou colaborador para atendimento de interesse particular; e

9.1.31. retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio da União, incluído os conhecimentos digitais.

9.2. A lista de vedações apresentada não exauri todos os tipos possíveis. Essa lista será atualizada à medida que o DNIT verifique a necessidade de tornar transparente as ações ou omissões consideradas inaceitáveis para os integrantes do Departamento.

10. MEDIDAS DE PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO E AOS CONFLITOS DE INTERESSE

As medidas de prevenção à fraude, corrupção e conflitos de interesses compreendem um conjunto sistemático de ações no âmbito do DNIT, com responsabilidade atribuída a cada ator institucional, segundo atribuições institucionais específicas e setoriais; bem como as de caráter geral, atinentes à ocupação de cargo público.

10.1. Comprometimento e apoio expressos pela Alta Administração e Superintendentes Regionais do DNIT para o combate à fraude, à corrupção; e aos conflitos de interesses

10.1.1. A Alta Administração e os Superintendentes Regionais do DNIT têm que liderar e estar comprometidos com a conduta ética e o combate à fraude e à corrupção em todas as situações, bem como a prevenção aos conflitos de interesses. Para isso, deverão apresentar o compromisso formal acerca desse intento. A cada eventual substituição, independentemente de quaisquer motivações, cada novo integrante da Alta Administração ou Superintendente deverá firmar o compromisso com a manutenção de conduta ética e o combate à fraude e à corrupção. Ao ser empossado no cargo, os ocupantes da Alta Administração deverão atestar o conhecimento desta Política.

10.2. Elaboração, aplicação e manutenção de Planos de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses pelas Superintendências Regionais

10.2.1. Cada Superintendência, após o diagnóstico sobre os ambientes externo e interno e os riscos de fraude e de corrupção, deve elaborar, aplicar e manter planos de ação antifraude, anticorrupção e de prevenção aos conflitos de interesses específicos, com a apresentação das metas, prazos e responsáveis pela implementação e monitoramento.

10.2.2. Há assuntos que devem ser detalhados nos planos de ação, como por exemplo: 1) regras contra a facilitação de atestes para pagamento de serviço; 2) vedações sobre o recebimento de presentes, entretenimentos, refeições, hospitalidades, ou qualquer outro tipo de valor; 3) declaração de impedimento na ocorrência de eventual conflito de interesse para fins de tomada de providências; 4) regras contra tentativas de contribuições ou favorecimentos com justificativas escusas; e 5) orientações para a conduta contra oferta ou solicitações de propina ou qualquer vantagem indevida e extorsões.

10.2.3. Esses planos devem ser encaminhados para a Sede do DNIT para compor a documentação de integridade do Departamento. O Anexo A apresenta o modelo geral do Plano de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses a ser elaborado.

10.3. Supervisão dos Planos de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses pelas Superintendências Regionais

10.3.1. O controle dos Planos de Ação Antifraude, Anticorrupção; e de Prevenção de Conflitos de Interesses deverá ser feito sobre metas e indicadores avaliados pelas Superintendências Regionais.

10.4. Regras antissuborno devem ser claras, visíveis e acessíveis

10.4.1. As Diretorias e Superintendências devem providenciar para que as regras antissuborno sejam disponibilizadas para acesso a todos os integrantes do órgão. Essas regras devem ser claras, de forma que não haja dúvidas do enquadramento delituoso referente à aceitação ou oferecimento de suborno sob qualquer espécie.

10.5. Desenvolvimento e aplicação, em parceria, de Planos de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses para empresas contratadas ou com concessão

10.5.1. É fundamental que as empresas contratadas e as que tenham recebido concessões do DNIT sejam coparticipes da mesma política antifraude, anticorrupção e de prevenção de conflito de interesses. Para isso, as Superintendências devem orientar o desenvolvimento e a aplicação de planos de ação antifraude e anticorrupção por aquelas empresas.

10.6. Manutenção de registros e controles internos.

10.6.1. É fundamental que todas as instâncias do DNIT tenham registros adequados e atualizados, sejam eles contábeis, de agendamento de reuniões, atas de reuniões, documentos técnicos, projetos, diários de obra, "as built", etc. Esses registros são importantes para a comprovação da legalidade dos atos administrativos e técnicos realizados.

10.7. Comunicação e capacitação em ações antifraude, anticorrupção e de prevenção de conflito de interesses

10.7.1. A comunicação periódica da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses deve ser assegurada no âmbito do DNIT, visando, principalmente, a recordar e difundir as vedações contra práticas fraudulentas e/ou atos de corrupção; e as situações que configuram conflito de interesses.

10.7.2. A capacitação das pessoas sobre o código de ética, as medidas de prevenção e reação à fraude e à corrupção, aspecto fundamental da cultura de integridade, deve ser implementada. Nessa perspectiva, as Diretorias e Superintendências Regionais devem promover, ao longo do ano, treinamentos rápidos e objetivos para fortalecer a integridade do DNIT.

10.7.3. Semestralmente, deve ser realizada campanha de informação para os agentes públicos sobre as situações que configuram conflito de interesses, esclarecimentos sobre o uso do Sistema Eletrônico de Prevenção ao Conflito de Interesses (SeCI); e as consequências do cometimento de possível infração.

10.7.4. Com apoio da Coordenação-Geral de Comunicação Social, o DNIT promoverá campanha específica para as empresas e fornecedores, alertando-os sobre os riscos de fraude, corrupção e da ocorrência de conflito de interesses.

10.8. Renovação anual da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

10.8.1. Anualmente, em data pré-definida, os agentes públicos do DNIT devem providenciar a renovação da assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.

10.9. Realização de diligências (due dilligence)

10.9.1. Sempre que for necessário, serão executadas diligências para a verificação de riscos à integridade, eventuais casos de fraude, corrupção ou atos que possam configurar conflito de interesses.

10.10. Detecção e relatório de violações.

10.10.1. Os integrantes do DNIT devem ser encorajados a informar, responsavelmente, ao canal de denúncia, e à Chefia imediata, a ocorrência de atitudes suspeitas referentes ao cometimento de atos fraudulentos, de corrupção ou que configurem conflito de interesses.

10.10.2. As Diretorias e as Superintendências regionais devem encaminhar tempestivamente à Coordenação-Geral de Integridade, informações sobre detecção de fraude e/ou corrupção.

10.11. Tratamento de violações.

10.11.1. O tratamento de violações obedecerá à legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10.12. Revisão periódica da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses

10.12.1. À Coordenação-Geral de Integridade efetuará a revisão bienal da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção aos Conflitos de Interesses, verificando a necessidade de adequações.

11. COMUNICAÇÃO

11.1. O DNIT realizará a comunicação dos princípios estabelecidos em sua Política Antifraude, Anticorrupção e Prevenção aos Conflitos de Interesses, incentivando práticas de probidade e honestidade.

12. CAPACITAÇÕES

12.1. O DNIT realizará capacitação periódica dos funcionários e gestores, valendo-se, prioritariamente, do Portal de Educação em seu sítio eletrônico, objetivando a conscientização desta Política.

13. CANAL DE DENÚNCIA

13.1. O Canal de Denúncia (**Fala.Br**) garante total confidencialidade, sigilo e anonimato do denunciante de boa-fé no ato do registro da denúncia.

14. MONITORAMENTO

14.1. O DNIT (Sede) e as Superintendências Regionais executarão o monitoramento contínuo e sistemático para verificação da efetividade dos controles, a fim de prevenir o descumprimento desta Política.

15. AUDITORIAS

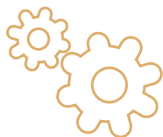
15.1. As auditorias autorizadas constituir-se-ão em ferramentas para a identificação de vulnerabilidades ou para a confirmação de violações ou tentativas de violações encobertas por dissimulações.

15.2. As unidades auditadas devem oferecer a máxima liberdade de ação e o apoio necessário para o esclarecimento das dúvidas levantadas.

16. CONCLUSÃO

16.1. *"A corrupção nasce na mente dos homens, e é na mente dos homens que devemos construir as defesas da ética"* (Caderno do Pacto Anticorrupção, 2015).

16.2. O DNIT, engajado na defesa da probidade, honestidade e integridade, dá mais um passo para o fortalecimento institucional, visando o zelo e o cuidado com a "coisa pública". Afinal, o que é público é de todos e todos têm a responsabilidade de cuidar com o máximo respeito.



ANEXO II

PLANO DE AÇÃO ANTIFRAUDE, ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO AOS CONFLITOS DE INTERESSES DO DNIT

DIRETORIA/SUPERINTENDÊNCIA_____

1. MISSÃO

Declaração da missão da Diretoria ou Superintendência.

2. RISCOS À INTEGRIDADE IDENTIFICADOS E AVALIADOS

Apresentação dos riscos à integridade identificados na Diretoria/Superintendência, com a respectiva análise e avaliação de probabilidade de ocorrência e impacto.

3. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para prevenir a ocorrência de fraudes internas e externas nos processos críticos da organização. O foco desses procedimentos deve incidir nas "fraquezas do sistema em que o servidor tem poder e habilidade para explorar" ou seja, deve-se aperfeiçoar os mecanismos de controle e ações de governança para prevenir a ocorrência de atos ou omissões intencionais, que se valem da falsidade, para os ganhos ilícitos. A identificação dos riscos com maior impacto e maior probabilidade de ocorrência devem servir de norteadores para a formulação de procedimentos preventivos.

4. PROCEDIMENTOS PARA DETECÇÃO DE FRAUDE

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para detectar a ocorrência de fraudes internas e externas nos processos críticos da organização. O foco deve incidir na identificação de pessoas com capacidades e com "fragilidades ou pressões" que motivem o cometimento de fraudes.

5. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para prevenir a ocorrência de atos de corrupção nos processos críticos da organização. O foco desses procedimentos deve incidir nas "fraquezas do sistema", onde há potencialidade de ocorrência da corrupção dos servidores.

6. PROCEDIMENTOS PARA DETECÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para detectar a ocorrência de atos de corrupção nos processos críticos da organização. O foco deve incidir na identificação de pessoas com capacidades e com "fragilidades ou pressões" que motivem o cometimento de atos de corrupção.

7. PROCEDIMENTOS PARA PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para prevenir a ocorrência de conflito de interesses nos processos críticos da organização. O foco desses procedimentos deve incidir nas "fraquezas do sistema", onde há potencialidade de ocorrência de conflito de interesses. Um dos aspectos a explorar é a assinatura da Declaração Anual de Inexistência de Conflito de Interesses.

8. PROCEDIMENTOS PARA DETECÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Apresentar os procedimentos da Diretoria/Superintendência para detectar a ocorrência de conflito de interesses. O foco deve incidir na identificação de pessoas com capacidades e com "fragilidades ou pressões" que motivem práticas que possam configurar como conflito de interesses.

9. ATIVIDADES DE TREINAMENTO DE DETECÇÃO DE FRAUDE, DE CORRUPÇÃO; E DE CONFLITO DE INTERESSES.

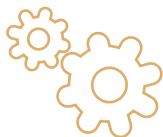
Apresentar os treinamentos previstos na organização para a detecção de fraudes, atos de corrupção; e conflito de interesses.

10. ATIVIDADES DE CONSCIENTIZAÇÃO E REFORÇO DE VALORES ÉTICOS CONTRA A FRAUDE, CORRUPÇÃO; E DE CONFLITO DE INTERESSES

Apresentar as atividades previstas na organização para a conscientização e reforço de valores éticos contra a fraude, corrupção; e conflito de interesses.

Quadro de Distribuição de Responsabilidades pelo Plano de Ação Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses (modelo a ser preenchido).

Nº	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	META	INDICADOR



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO AOS CONFLITOS DE INTERESSES DO DNIT

Nº ____/20__

A empresa _____, com sede na cidade de _____, no Estado _____, situada à rua _____n.º_____, bairro_____, CEP_____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, neste ato representada por seu representante legal_____, cargo_____, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT, COMPROMETENDO-SE a:

1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT a todos os funcionários da empresa.
2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública.
3. Denunciar ao DNIT qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção.
4. Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com o DNIT, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.

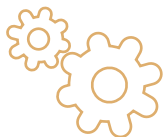
E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

DATA: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

ESTEMUNHA 1: _____

TESTEMUNHA 2: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO ANUAL DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR/COLABORADOR

NOME:			
MATRÍCULA SIAPE:			
CPF:			
CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO, FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA:			
CÓDIGO DO CARGO:			
UNIDADE			
SITUAÇÃO	() Servidor Efetivo	() Requisitado	() Sem Vínculo

() Declaro ter tomado conhecimento do art. 5º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e que as seguintes ações configuram conflito de interesses, no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

- I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- II. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- III. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- IV. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- V. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- VI. receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e
- VII. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

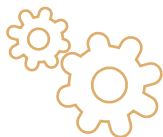
() Declaro ter tomado conhecimento do art. 6º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e que as seguintes situações configuram conflito de interesses após o exercício do cargo ou emprego:

- I. a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- II. no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União;
- III. prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- IV. aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
- V. celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
- VI. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

() Declaro não me enquadrar em quaisquer situações de conflito de interesse estabelecidas na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

Brasília, _____ de _____ de _____.

assinatura do servidor ou colaborador



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA

EU, _____ COMPROMETO-ME a não exercer atividades privadas que possam configurar conflito de interesses elencadas no art. 5º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

DECLARO, também, estar ciente que devo comunicar ao DNIT qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos.

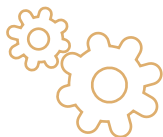
ESTOU CIENTE que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ela responderei, independentemente das sanções administrativas cabíveis, caso se comprove a falsidade do declarado neste documento.

Comprometo-me a atualizar as informações das minhas atividades desempenhadas a cada 6 (seis) meses decorridos do pedido de autorização, na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação que trata de conflito de interesses, constante da Política de Prevenção de Conflito de Interesses do DNIT.

Brasília, _____ de _____ de _____.

assinatura do servidor

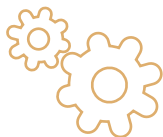


ANEXO VI

PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES NO DNIT

1. Os procedimentos de avaliação apresentados nesta Política dizem respeito às consultas sobre:
 - 1.1. existência, ou não, de conflito de interesses por servidores integrantes do Quadro de Pessoal do DNIT;
 - 1.2. solicitações de autorização para o exercício de atividade privada formalizada por servidores integrantes do Quadro de Pessoal do DNIT;
2. Os servidores cedidos/requisitados e com exercício em outro órgão ou entidade da administração, deverão enviar a consulta e o pedido de autorização para as Unidades de Gestão de Pessoas do respectivo órgão de exercício.
3. A Coordenação de Legislação de Pessoal (COLEG)/Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) terá o prazo de até 15 (quinze) dias para a análise da consulta e do pedido de autorização para o exercício de atividade privada. Ao final do prazo estipulado, sem que haja resposta, o servidor requerente ficará autorizado a exercer a atividade privada pretendida, em caráter precário, até que seja proferida a decisão.
4. A consulta e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser realizados por intermédio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), disponibilizado pela Controladoria-Geral da União.
 - 4.1. As consultas deverão ser formalizadas para casos concretos, não sendo admitidas consultas hipotéticas ou com referência a fatos genéricos ou de terceiros.
 - 4.2. O servidor está obrigado a apresentar nova consulta e/ou pedido de autorização para exercício de atividade privada no caso de mudança de atividade ou de lotação.
 - 4.3. As consultas sobre conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, após o registro no SeCI, serão encaminhados à COLEG/CGGP, que procederá à verificação das condições estabelecidas pela Controladoria-Geral da União.
5. Cabe à Coordenação de Legislação de Pessoal (COLEG):
 - 5.1. receber as consultas sobre conflito de interesses e pedidos de autorização para o exercício de atividade privada formalizados por servidores do DNIT, por meio do SeCI/CGU.
 - 5.2. verificar se foram atendidos os critérios estabelecidos pela Controladoria-Geral da União para o assunto.
 - 5.3. instruir com informações e documentação necessários as consultas sobre conflito de interesse e pedidos de autorização para o exercício de atividade privada.
 - 5.4. decidir quanto à existência, ou não, de potencial conflito de interesses observando-se as disposições da Lei nº 12.813/2013.
 - 5.5. encerrar a consulta no SeCI/CGU, caso a decisão seja pela inexistência de potencial conflito de interesse.
 - 5.6. encaminhar à CGU, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo SeCI, o resultado de análise quando verificada a existência de potencial conflito de interesses.
 - 5.7. submeter à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a proposta de autorização para o exercício de atividade privada se o resultado da análise concluir pela inexistência de potencial conflito de interesses.

6. Se a decisão for pela inexistência de conflito de interesses a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas poderá autorizar o exercício de atividade privada de forma condicionada, podendo a Administração solicitar do servidor a assinatura do Termo de Compromisso anexo a esta Política.
7. Caso haja dúvidas ou divergências quanto à tomada de decisão entre os analistas do processo, a Corregedoria e a Comissão de Ética serão instadas a se manifestarem, momento em que poderão opinar quanto à decisão da demanda.
8. A comunicação do resultado da análise da CGU que concluir pela existência de conflito de interesses, conforme legislação em vigor, implicará a cassação imediata de qualquer autorização de exercício de atividade privada.
9. O não enquadramento da consulta e o pedido para exercício de atividade privada não afasta a aplicabilidade da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 para os casos que couber.



ANEXO VII

PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA RECEBIMENTO DE BRINDES E DE PRESENTES E PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

1. O agente público do DNIT somente poderá receber brindes:

1.1. que não possuam valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de datas ou eventos comemorativos de caráter histórico ou cultural desde que não ultrapassem o valor definido na Resolução nº 3, de 23 de novembro de 2000, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP).

1.2. cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a doze meses; e

1.3. que sejam de caráter geral e não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público do DNIT.

2. Havendo dúvida se o valor ultrapassa o previsto na Resolução CEP nº 3, de 23 de novembro de 2000, caberá ao agente público do DNIT que for o destinatário do brinde adotar as medidas necessárias para a sua avaliação ou, caso julgue conveniente, poderá desde logo configurá-la como presente.

3. É vedado ao agente público do DNIT aceitar brinde dentro do valor estipulado na Resolução nº 3, de 23 de novembro de 2000, presente ou qualquer coisa de valor quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

3.1. tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão ou ação do DNIT que possa favorecê-lo (a);

3.2. mantenha relação comercial ou contratual com o DNIT; ou

3.3. represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos itens 3.1. e 3.2.

4. Um brinde que ultrapasse o valor estabelecido pela CEP deverá ser considerado como presente e não poderá ser aceito por agente público do DNIT, exceto:

4.1. Brindes que ultrapassem o valor estabelecido pela CEP ou presentes oferecidos por autoridade estrangeira ou por seu par institucional, nos casos em que houver reciprocidade, costume ou formalidade que assim preveja, em razão da relação estabelecida, do exercício de funções diplomáticas ou de representação poderão ser aceitos para se evitar constrangimentos.

4.2. No caso de recebimento de brinde ou presente enquadrados no parágrafo anterior, o agente público do DNIT deverá comunicar o recebimento à Superintendência ou à Diretoria de Administração e Finanças (DAF), utilizando o formulário – apêndice. Os objetos recebidos serão doados ou incorporados ao patrimônio do DNIT.

5. Não é caracterizado como presente, podendo ser recebido pelo agente público do DNIT:

5.1. prêmio concedido por entidade acadêmica, científica ou cultural assim como aquele previsto em legislação, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual ou excelência profissional;

5.2. prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

5.3. bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador ou organizador não seja pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em

qualquer das hipóteses previstas nos itens 3.1., 3.2. e 3.3.

5.4. bem destinado ao exercício de suas atividades profissionais no âmbito da autarquia, decorrente de obrigação prevista em contrato ou ato congênere, previamente assumida com o DNIT, ou não decorrente, em casos de urgência e risco à segurança, tais como equipamentos de proteção individual e outros itens congêneres; e

5.5. condecoração oferecida em agradecimento por participação em atividade externa, como placas e certificados, desde que não seja considerada de luxo, tal qual itens fabricados com pedras ou metais preciosos ou com valor de mercado incompatível com uma homenagem simbólica.

6. A aceitação de presente não poderá decorrer da atuação consciente do agente público do DNIT no sentido de obter vantagem em detrimento da função pública.

7. As Superintendências ou a DAF deverão adotar as providências de incorporação de brinde de valor superior ao estabelecido pela CEP, presente ou qualquer coisa de valor ao seu acervo ou destiná-los a programas sociais oficiais.

8. O registro de recebimento de brindes de valor superior ao estabelecido pela CEP, presentes ou qualquer coisa de valor, deverá ser realizado pelo servidor junto à área de pessoal da Unidade, em até 30 dias, a contar do recebimento do material

8.1. Caberá à área de pessoal da Unidade receber o brinde de valor superior ao estabelecido pela CEP, presente ou qualquer coisa de valor para posterior incorporação ao patrimônio do DNIT, devolução ao ofertante ou doação, cientificando à Comissão de Ética e à Coordenação-Geral de Integridade sobre o ato de recebimento.

8.2. Na hipótese de entrega de brinde de valor superior ao estabelecido pela CEP, presente ou qualquer coisa de valor em domicílio, o agente público do DNIT deverá informar à Comissão de Ética do DNIT e à Coordenação-Geral de Integridade.

8.3. o agente público do DNIT poderá manter consigo brinde de uso estritamente pessoal, até o valor previsto na Resolução CEP nº 3, de 2020, não sendo necessário comunicar seu recebimento.

9. A doação de brindes de valor superior ao estabelecido pela CEP, presentes ou qualquer coisa de valor poderá ser feita em favor de entidades de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecidas como de utilidade pública (com a qual o servidor não tenha qualquer tipo de relacionamento, como, por exemplo, quando o cônjuge é presidente da organização), respeitando-se as seguintes condicionantes relacionadas ao tipo de presente:

9.1. bem não perecível (material de informática, eletrodoméstico, etc.): a entidade recebedora deverá se comprometer, por escrito, a aplicá-lo em uso próprio;

9.2. bens perecíveis (alimentos, bebidas etc): esses deverão ser consumidos pela própria entidade recebedora; ou

9.3. convite para entretenimento, hospitalidade, refeição ou algo do gênero: a entidade recebedora deverá se comprometer, por escrito, a efetuar alguma atividade como rifa, sorteio ou bingo para transformá-lo em recursos e aplicá-los em benefício dos usuários da instituição.

10. As Superintendências ou a DAF deverão obter comprovante da entidade que recebeu o brinde, presente ou qualquer coisa de valor doado e o termo de compromisso de utilização, conforme previsto nos itens 8.1, 8.2. e 8.3.

11. As despesas relacionadas à participação de servidor do DNIT em eventos que guardem correlação com as atribuições de seu cargo ou função, promovidos por instituição privada, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas pela autarquia.

11.1. As despesas mencionadas no item 11., excepcionalmente, poderão ser custeadas pelo patrocinador ou organizador do evento quando:

11.1.1. o custeio da despesa decorrer de obrigação prevista em contrato ou ato congênere firmado previamente com o DNIT; ou

11.1.2. oferecidos por autoridade estrangeira ou por seu par institucional, nos casos em que houver reciprocidade, costume ou formalidade que assim preveja, em razão da relação estabelecida, do exercício de funções diplomáticas ou de representação poderão ser aceitos para se evitar constrangimentos.

11.2. É vedado o custeio de despesas de agente público do DNIT em eventos que o patrocinador:

11.2.1. tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão ou ação do DNIT que possa favorecê-lo (a);

11.2.2. mantenha relação comercial ou contratual com o DNIT; ou

11.2.3. represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos itens anteriores.

11.3. O agente público do DNIT poderá aceitar descontos nas despesas mencionadas no caput, desde que sejam oferecidos de forma generalizada.

11.4. É vedado ao agente público do DNIT aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, peças de teatro, audições, apresentações atividades esportivas, entre outras.

11.4.1. Excluem-se da vedação do item 11.4.:

11.4.1.1. os convites ou ingressos distribuídos por órgãos ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado o limite de valor fixado pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

11.4.1.2. casos em que o agente público do DNIT se encontre em representação institucional no exterior e a recusa possa ser interpretada como deselegante. Nessa hipótese, fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à autarquia. O destinatário do convite ou ingresso deverá informar à Comissão de Ética e à Coordenação-Geral de Integridade na primeira oportunidade.

11.5. O convite para a participação em atividade externa em que possa haver interesse institucional do DNIT, custeada por instituição privada ou pessoa, empresa ou entidade, deverá ser encaminhado ao Diretor-Geral do DNIT que, em caso de aceitação, deliberará a indicação juntamente com os demais membros da Diretoria Colegiada, considerando a natureza do evento e os assuntos a serem tratados.

11.6. O procedimento previsto no item 11.5 não será aplicado quando já houver processo seletivo definido para a escolha do representante adequado.

11.7. Na ocorrência de eventos festivos e/ou refeições coletivas (particularmente em datas comemorativas), envolvendo servidores e empregados e diretores, mesmo que ofertados por empresas terceirizadas, independentemente do local, devem ser pagos por cada participante, com o intuito de afastar potencial conflito de interesses nas relações de trabalho.

11.8. Os atos relativos ao cumprimento desta Instrução Normativa serão regidos pela transparência e moralidade, salvaguardando as informações sigilosas porventura existentes.

11.8.1. Para o disposto no item anterior será utilizado preferencialmente o registro mediante processo público no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

11.8.2. O recebimento de brinde de valor superior ao estabelecido pela CEP, presente e qualquer coisa de valor deverá ser registrado no Formulário de Comunicação de Recebimento de Brinde, Presente ou Qualquer Coisa de Valor (anexo), visando à comunicação à Comissão de Ética e à Coordenação-Geral de Integridade.

11.9. O servidor que agir em desacordo com os termos dessa Portaria fica sujeito à apuração de sua conduta, nos termos da legislação ética e disciplinar.

11.10. Dúvidas sobre aplicação desta Portaria e casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética do DNIT e pela Coordenação-Geral de Integridade.

APÊNDICE

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BRINDE, PRESENTE OU QUALQUER COISA DE VALOR

NOME DO DESTINATÁRIO DO BRINDE, PRESENTE OU QUALQUER COISA DE VALOR	
CARGO	LOTAÇÃO
VALOR DO BEM (SE NÃO FOR POSSÍVEL DEFINIR PRECISAMENTE, ESTIME POR COMPARAÇÃO COM BENS SIMILARES)	
R\$	(VALOR POR EXTENSO)
DESCRIÇÃO DO BRINDE, PRESENTE OU QUALQUER COISA DE VALOR	
JUSTIFICATIVA PARA O RECEBIMENTO	
DESTINO DO BEM, CASO NÃO TENHA EFETUADO O RECEBIMENTO	
NOME DO TERCEIRO QUE CONCEDEU O BRINDE, PRESENTE OU QUALQUER COISA DE VALOR	
EMPRESA:	
O TERCEIRO É AGENTE PÚBLICO OU PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA?	
PARECER DA COMISSÃO DE ÉTICA	
PARECER DA COORDENAÇÃO-GERAL DE INTEGRIDADE	

LOCAL

DATA

ASSINATURA DO DESTINATÁRIO DO BRINDE, PRESENTE OU QUALQUER COISA DE VALOR

