



# GUIA RÁPIDO DE INTERAÇÃO **COM O SETOR PRIVADO**



**RADAR  
ANTICORRUPÇÃO**

Programa de Prevenção à Corrupção no Minfra

## **I – OBJETIVO:**

Orientar gestores, servidores, empregados públicos e demais colaboradores do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e de suas unidades vinculadas acerca dos procedimentos adequados de contato e interação com o setor privado e seus agentes, nas relações inerentes à execução das missões institucionais confiadas ao MInfra e suas unidades vinculadas.

## **II – PRINCÍPIOS:**

As interações dos servidores, empregados públicos e demais colaboradores do MInfra e de suas unidades vinculadas com representantes de pessoas jurídicas e terceiros que mantenham, ou pretendam manter, relações de qualquer natureza com o Ministério e suas unidades vinculadas, deverão ser pautadas nos princípios da Ética, Honestidade, Transparência e Conformidade.

Nesse sentido, todas as ações relacionadas com a atuação profissional deverão ser realizadas segundo valores do bem e da decência pública, a partir de dados, informações, atos e declarações verdadeiras, além de serem capazes de proporcionar controle e aferição por órgãos de fiscalização e pela população em geral e sempre observar as leis e demais atos normativos que regem a matéria.

## **III – DIRETRIZES:**

- 1.** Observar e promover a ética, a honestidade, a transparência e o respeito às leis e às normas entre os gestores, servidores, empregados públicos e demais colaboradores nas diversas ações de responsabilidade do MInfra e de suas unidades vinculadas;
- 2.** Orientar o comportamento dos gestores, servidores, empregados públicos e demais colaboradores do MInfra e de suas unidades vinculadas, em situações da vida profissional e em processos críticos, prevenindo desvios de conduta;

**3.** Fortalecer o compromisso do MInfra de combater a corrupção, consolidando a compreensão de quais são os principais atos lesivos à Administração Pública;

**4.** Incentivar a comunicação de denúncias de irregularidades e o fortalecimento de mecanismos de detecção de desvios e fraudes, visando a efetiva aplicação dos códigos de ética e de conduta, bem como a responsabilização dos envolvidos na prática de atos ilícitos.

## **IV – ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

As diretrizes, orientações e procedimentos previstos no presente Guia destinam-se a todos os gestores, servidores, empregados públicos e demais colaboradores do MInfra e de suas unidades vinculadas.

## **V – PROCEDIMENTOS DE INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

Nas relações com o setor privado e seus agentes, os gestores, servidores, empregados públicos e demais colaboradores do MInfra e de suas unidades vinculadas deverão ter suas ações pautadas nos seguintes procedimentos:

### **1. Proibição de Vantagem Indevida:**

A solicitação ou aceitação de oferta ou promessa de vantagem indevida caracteriza ato de corrupção.

É possível que durante um contato ou interação com representante do setor privado haja oferta, promessa ou entrega de vantagem indevida para atendimento de interesse privado. Neste caso, devem ser adotadas as seguintes providências:

**a)** Rejeitar imediatamente a oferta de forma clara e explícita;

**b)** Informar que o pedido feito não será atendido, não dando margem à qualquer tipo de interpretação diversa;

**c)** Evitar qualquer afirmação ou reação que possa dar a impressão de que a oferta ou promessa indevida será considerada ou aceita;

**d)** Esclarecer que devem ser seguidos os procedimentos previstos em lei, com igualdade de condições aos demais usuários de serviços ou contribuintes;

**e)** Reportar imediatamente o fato à Subsecretaria de Governança e Integridade – SGI/SE/MInfra ou ao Setor de Integridade Setorial.

## **2. Proibição de Conflito de Interesses:**

Conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto de interesses públicos e privados capazes de comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

As seguintes situações configuram conflito de interesse quando praticadas por servidor, empregado ou colaborador do MInfra e suas unidades vinculadas:

**a)** Exercer atividade, direta ou indiretamente, por meio de parentes ou amigos, que implique em prestação de serviço ou relação de negócio com pessoa ou empresa que tenha interesse em ato ou decisão do agente público ou de colegiado do qual participe;

**b)** Praticar ato em benefício ou interesse de empresa de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**c)** Exercer atividade cuja natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego ou desenvolver atividade em empresa privada em áreas ou matérias correlatas às executadas perante o MInfra ou suas unidades vinculadas;

**d)** Prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo MInfra e suas unidades vinculadas;

**e)** Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados perante o MInfra e suas unidades vinculadas.

**f)** Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas no MInfra ou em suas unidades vinculadas.

Dúvidas sobre o tema poderão ser esclarecidas por meio de consultas e pedidos de autorização no Sistema Eletrônico de Prevenção ao Conflito de Interesses (SeCI), disponível no endereço eletrônico da Controladoria-Geral da União - CGU: [seci.cgu.gov.br](http://seci.cgu.gov.br).

### **3. Política de Recebimento de Presentes e Brindes:**

É proibida a aceitação de presente dado por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão de servidor, empregado público ou colaborador do MInfra e de suas unidades vinculadas.

**a)** Excetua-se da proibição de recebimento de presentes, a aceitação de brindes no valor de até R\$100,00 (cem reais), desde que ofertados de boa-fé e cuja entrega não se relacione com ato ou decisão de servidor, empregado público ou colaborador do MInfra e de suas unidades vinculadas;

**b)** Brinde é a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de valor não superior a R\$ 100,00 e de distribuição generalizada. Ou seja, não pode se destinar exclusivamente a uma determinada autoridade, nem ser ofertados por uma mesma pessoa ou empresa em um período inferior a doze meses.

**c)** Brindes de valor superior a R\$ 100,00 serão tratados como presente e não poderão ser aceitos.

**d)** Presentes cujo recebimento não possa ser recusado ou devolvido de imediato, em razão de não terem sido entregues pessoalmente ou porque a recusa ou devolução possa causar

constrangimento, deverão ser doados a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública.

#### **4. Comunicação com o Setor Privado:**

A comunicação com agentes do setor privado deve ser clara e direta, de forma a evitar interpretações dúbias ou equivocadas.

**a)** As informações institucionais encaminhadas por gestores, servidores, empregados públicos ou outros colaboradores do MInfra e de suas unidades vinculadas a representantes do setor privado deverão ser formalizadas por escrito, registradas e arquivadas, preferencialmente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MInfra ou por correio eletrônico institucional.

**b)** Toda comunicação por e-mail com representantes do setor privado deve ser feita a partir do correio eletrônico institucional, jamais a partir de contas pessoais, utilizando-se linguagem formal, compatível com a natureza institucional da comunicação;

**c)** As comunicações com representantes do setor privado por meio de mensagens de texto de telefones celulares (SMS, WhatsApp, Telegram etc.) devem ter conteúdo relacionado com as missões institucionais do MInfra e devem ser feitas com linguagem formal, compatível com a natureza institucional da comunicação;

#### **5. Interações Presenciais com Representantes do Setor Privado**

Todas as interações presenciais com representantes do setor privado (reuniões, encontros, visitas oficiais, inspeções etc.) devem ser realizadas com a presença, no mínimo, de dois servidores.

**a)** As reuniões, encontros, apresentações e outras audiências presenciais deverão ser, sempre que possível, realizadas no recinto da repartição ou órgão público e previamente

agendadas e publicadas na agenda oficial do MInfra e de suas unidades vinculadas;

**b)** O teor das reuniões deverá constar em agenda ou ata, consignando (b.1) a data e local de realização; (b.2) o assunto do encontro ou reunião; (b.3) o nome, cargo, instituição ou empresa que representa, telefone e e-mail dos participantes; (b.4) os encaminhamentos decorrentes da reunião.

**c)** Não devem ser realizadas interações cujos participantes estejam em situação de conflito de interesse ou que possam comprometer a questão de integridade institucional.

## **6. Comunicação de Denúncias de Irregularidades e Detecção de Desvios e Fraudes**

As denúncias de fraudes, desvios, corrupção ou quaisquer outras irregularidades devem ser reportadas por meio dos canais oficiais de denúncia do MInfra:

**a)** Fala.BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, disponível no endereço eletrônico [www.falabr.cgu.gov.br](http://www.falabr.cgu.gov.br);

**b)** E-mail: [ouvidoria@infraestrutura.gov.br](mailto:ouvidoria@infraestrutura.gov.br);

**c)** Telefone: (61) 2029-8090

Na hipótese de promessa ou oferecimento de vantagem indevida em situação capaz de caracterizar flagrante delito, o servidor, empregado público ou colaborador do MInfra pode, além da medida de comunicação à Subsecretaria de Governança e Integridade do MInfra ou Setor de Integridade Setorial, procurar a unidade da Polícia Federal mais próxima, a fim de eventualmente viabilizar a prisão em flagrante do responsável pelo ato ilícito. Os endereços e telefones das unidades da Polícia Federal estão disponíveis no endereço [www.pf.gov.br/institucional/unidades](http://www.pf.gov.br/institucional/unidades).



**ASSISTA AO VÍDEO SOBRE O RADAR ANTICORRUPÇÃO**