

RESOLUÇÃO Nº 01/2025/CONSELHO DELIBERATIVO/ISP

Dispõe sobre o novo Código de Ética, Conduta e Integridade da INVEST SP, fixando competências e atribuições aos órgãos internos e estabelecendo o organograma institucional.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTO E COMPETITIVIDADE - INVEST SP, em sua 3ª Reunião Ordinária do ano de 2024, realizada em 11/12/2024 (0048329346), no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o inteiro teor do Processo SEI nº 390.00000652/2023-84,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece, as normas e ritos processuais a serem seguidos, no que diz respeito às condutas de ética e integridade da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVEST SP, delimitando competências, atribuições, procedimentos e outras providências a serem seguidas, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, ética, moralidade, cordialidade e integridade.

Parágrafo único. Considera-se, para os efeitos deste Código, que INVEST SP significa a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, que inclui a sede, todos os seus escritórios e filiais, seja em São Paulo, no Brasil ou no exterior.

Art. 2º O presente Código de Ética, Conduta e Integridade é alicerçado nos princípios constitucionais e nos valores que retratam a identidade da INVEST SP, tendo como objetivo geral fomentar uma conduta ética e íntegra nos relacionamentos da entidade e de seus empregados com as partes interessadas.

Parágrafo único. Em termos específicos este Código de Ética, Conduta e Integridade objetiva:

I. apresentar orientações sobre conduta ética e íntegra para os funcionários, diretores e conselheiros da INVEST SP, em especial, e para todos que estão submetidos à sua abrangência, inclusive prestadores de serviços, os colaboradores e os terceiros;

- II. fomentar a discussão e o debate sobre o padrão ético e íntegro a ser observado na Agência, sem prejuízo de outros dispositivos legais e normativos;
- III. resguardar a imagem institucional e a reputação dos empregados, além de constituir em instrumento balizador na tomada de decisões em situações de natureza ética e de integridade;
- IV. estimular a disseminação sobre princípios e atitudes de conduta e integridade;
- V. estabelecer e divulgar de maneira clara e transparente os princípios, os valores e a missão da entidade;
- VI. estimular a disseminação de conceitos sobre ética no local de trabalho, sobre princípios e atitudes de conduta; e
- VII. orientar sobre a prevenção de conflito de interesses e a vedação de atos de corrupção e fraude.

Art. 3º São valores que identificam a INVEST SP e em que se baseia este Código:

- I. a ética e integridade pautadas na transparência em seus relacionamentos e boas práticas de governança;
- II. a meritocracia, pela valorização dos empregados pelos seus conhecimentos, competências e valor gerado para a agência;
- III. o respeito às pessoas, com tratamento justo e correto à força de trabalho;
- IV. o compromisso com o cliente, atuando com excelência técnica e segurança na prestação de serviços, de forma a gerar credibilidade;
- V. o compromisso com a sociedade, dando retorno pelo uso dos recursos públicos e transparência às ações institucionais;
- VI. a sustentabilidade, fator de equilíbrio entre os aspectos social, ambiental, econômico, de forma a garantir a execução dos objetivos da organização com excelência, respeitando as pessoas, a sociedade e o meio ambiente.

CAPÍTULO II DAS CONDUTAS

Seção I

Das Condutas Gerais Esperadas

Art. 4º São condutas esperadas de todas as pessoas sujeitas a este Código:

- I. agir com ética, lealdade, boa-fé, justiça e honestidade no desempenho de suas funções e em suas relações com demais agentes, superiores hierárquicos, terceiros e com os usuários dos serviços da INVEST SP, primando pelo bem comum;
- II. agir com urbanidade nas relações de trabalho, inclusive com os usuários dos serviços da INVEST SP, bem como com o público em geral;
- III. ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- IV. manter válida a sua certificação de habilitação e registro em órgão de classe necessários ao exercício regular das tarefas de seu cargo ou função;
- V. manter-se atualizado com as instruções, normas internas e legislação pertinentes ao exercício de suas funções;

- VI. manter seus registros funcionais atualizados;
- VII. abster-se da prática ou favorecimento de jogos de azar, contrários à lei, preservando as dependências da INVEST SP;
- VIII. abster-se da ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, e a entrada na entidade em estado de embriaguez;
- IX. abster-se do uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, podendo afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores;
- X. abster-se do porte de arma de qualquer natureza nas dependências da entidade, salvo para profissionais expressamente autorizados;
- XI. não praticar e não admitir, inclusive denunciando em qualquer hipótese, a exploração do trabalho infantil, salvo contrato de aprendizagem nos termos da Lei;
- XII. comunicar ou representar junto aos órgãos competentes da INVEST SP todo e qualquer ato ou fato que possa comprometer a disciplina ou a segurança das operações das unidades organizacionais, ou contrário ao interesse da INVEST SP, para as providências cabíveis;
- XIII. participar, quando designado, dos programas institucionais que visam à capacitação e ao aperfeiçoamento das atividades laborais;
- XIV. atender às convocações para exames médicos ocupacionais de forma tempestiva;
- XV. realizar as tarefas de seu cargo ou função com diligência, zelo, rendimento, disciplina e economicidade, observando os dispositivos normativos, sejam eles legais ou infralegais;
- XVI. respeitar os procedimentos de segurança;
- XVII. respeitar a hierarquia administrativa e cumprir as ordens relativas às suas atribuições profissionais emanadas de seus superiores, observado o disposto no inciso XIII deste artigo.
- XVIII. preservar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem dos colegas de trabalho em qualquer ambiente (físico ou virtual, interno ou externo) e contribuir para o adequado relacionamento interpessoal e profissional;
- XIX. cumprir os compromissos profissionais assumidos entre si e a agência, sem privilegiar interesses pessoais ou de terceiros, sendo vedada a obtenção de vantagens indevidas decorrentes do cargo que ocupam ou função que exercem ou ainda de informações privilegiadas a que tenham acesso;
- XX. respeitar o sigilo profissional, exceto quando sua quebra for autorizada ou exigida por lei, sendo vedada a discussão ou diálogo com terceiros acerca de editais, termos de referência, orçamentos, projetos ou qualquer outra informação que não seja de domínio público;
- XXI. preservar os interesses e zelar pela imagem da agência, seja em ambiente interno ou externo, e não associar as marcas da INVEST SP a ações, imagens ou informações negativas, em qualquer forma de comunicação, inclusive eletrônica e em mídias sociais;
- XXII. assegurar a utilização adequada das informações e dos recursos tecnológicos disponíveis, sendo vedada a utilização em benefício próprio ou de terceiros;
- XXIII. zelar pelos bens da agência de que seja usuário ou detentor e lhes dar a correta destinação;
- XXIV. informar, educar, alertar sobre a correta utilização dos bens da agência de que não seja usuário ou detentor, denunciando, se for o caso, o mau uso aos responsáveis;
- XXV. preservar, no exercício do direito de greve, o patrimônio da agência e respeitar o direito de ir e vir dos empregados, clientes, usuários e demais colaboradores;
- XXVI. apresentar-se ao trabalho com vestimenta discreta, adequada ao ambiente institucional e cultural em que atuam;

XXVII. eximir-se de exercer e participar de atividades que caracterizem conflito de interesses em relação às atividades da INVEST SP, bem como comunicar aos canais adequados eventuais conflitos reais ou aparentes entre interesses da agência e aqueles relacionados à sua atividade profissional, pessoal ou de terceiros, consultando o setor competente em caso de dúvida;

XXVIII. comunicar imediatamente a seus superiores ou ao órgão competente todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse da INVEST SP;

XXIX. abster-se de pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim;

XXX. preservar a integridade de documentos, registros, cadastros, sistemas de informação e não retirar da dependência da INVEST SP, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento ou bem a ela pertencente;

XXXI. evitar comportamento público inadequado, não participar de grupamento inidôneo nem exercer atividade socialmente reprovável quando em serviço ou em situações diretamente associáveis à INVEST SP;

XXXII. respeitar a produção intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por seus colegas, independentemente de sua posição hierárquica;

XXXIII. obter prévia autorização da agência para a publicação ou exposição, em ambientes externos, de estudos, pesquisas, pareceres e outros trabalhos de sua autoria ou participação, que envolvam conhecimentos relacionados à INVEST SP;

XXXIV. priorizar e preservar os interesses da INVEST SP junto a clientes, usuários, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, entidades e outras empresas com as quais a INVEST SP mantenha relacionamento;

XXXV. não utilizar o horário de trabalho para realização de serviços particulares ou de interesse de terceiros;

XXXVI. abster-se da prática de nepotismo, vedada a nomeação, indicação ou influência, direta ou indiretamente, na INVEST SP ou em entidade pública ou privada com a qual essa mantenha relação institucional, para contratação de parente consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de pessoa com a qual mantenha laços de convivência ou compadrio, em emprego ou função, pública ou privada;

XXXVII. conhecer, cumprir e colaborar na disseminação deste código de conduta e integridade utilizando-se de canal de denúncias de forma séria e comprometida;

XXXVIII. atuar sempre na defesa do interesse da INVEST SP, de modo a evitar que o interesse coletivo seja menosprezado, ou mesmo diminuído, de forma integral ou parcial;

XXXIX. não 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 da agência ou de colegiado do qual participe;

XL. não praticar e não admitir, inclusive denunciando, todo e qualquer ato discriminatório em função de raça, gênero, orientação sexual, condições físicas ou de saúde; e

XLI. observar, sem prejuízo das disposições deste código, as demais normas e regulamentos inerentes à matéria.

Seção II

Do Relacionamento Interpessoal e com Terceiros

Art. 5º. Para manutenção de ambiente corporativo saudável e harmônico, a INVEST SP requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I . agir com respeito nas relações de trabalho, mantendo espírito de cooperação e solidariedade e evitar comportamento capaz de conturbar o ambiente ou prejudicar o bom andamento do serviço;

II . agir com respeito e urbanidade perante todas as pessoas com que se relacionam, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, seja na forma verbal ou escrita; e

III . abster-se de divulgar, por qualquer meio, crítica de despreço à INVEST SP, à Diretoria, aos superiores hierárquicos ou aos colegas.

Art. 6º. A INVEST SP não privilegia clientes, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores ou colaboradores por motivação ou simpatia pessoal, admitindo-se tratamento diferenciado apenas nos casos legais.

Seção III

Do Uso da Identificação Pessoal e Vestimenta Adequada no Ambiente de Trabalho

Art. 7º. Quanto ao uso da identificação pessoal e vestimenta no ambiente de trabalho, os colaboradores da INVEST SP devem atender às seguintes condutas:

I. portar crachá de identificação ostensivamente no desempenho de suas atividades;

II. apresentar-se com roupas adequadas ao exercício de seu cargo ou função, evitando o uso de roupas ou uniformes incompletos, sujos, rasgados ou malcuidados, primando por uma aparência pessoal digna e compatível com o tipo de atividade que executa; e

III. abster-se de fazer uso ou portar substância ilícita em ambientes públicos usando uniforme ou portando objetos que identifiquem, de alguma forma, a Agência, mesmo fora do horário de trabalho, ou exponham negativamente a imagem da INVEST SP.

Seção IV

Do Zelo e Proteção do Patrimônio da INVEST SP

Art. 8º. Integram o patrimônio da INVEST SP todos os seus bens materiais e imateriais, incluindo o nome, marcas, informações, conhecimento produzido, software, hardware, instalações, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial e créditos.

Art. 9º. Visando à proteção do patrimônio da INVEST SP, os colaboradores devem observar as seguintes condutas:

I. zelar pela conservação e uso correto do patrimônio próprio ou sob administração da INVEST SP;

II. manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

III. usar de forma adequada, segura e racionalizada, evitando qualquer tipo de desperdício, perdas, danos e abusos, os bens e recursos disponibilizados pela INVEST SP para a execução de seu trabalho, sejam eles tangíveis, tais como, instalações, equipamentos, computadores,

telefones, veículos, instrumentos, material de escritório e mobiliário ou intangíveis, tais como marcas e patentes, bancos de dados e informações; e

IV. abster-se de utilizar e de retirar bens das dependências da INVEST SP para fins particulares ou outras finalidades que não se relacionem diretamente às atividades e aos negócios da agência.

Seção V

Do Sigilo Funcional e Segurança das Informações

Art. 10. Para preservar o sigilo funcional e a segurança da informação, a INVEST SP requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I. guardar sigilo sobre informações funcionais e administrativas de natureza reservada, confidencial ou de acesso restrito, das quais tenha conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;

II. guardar reserva sobre informação de que tenha conhecimento, independente do meio de recepção ou veiculação, em razão do cargo ou função que exerce, que possa causar prejuízos de qualquer ordem à agência ou a seus empregados, dirigentes ou parceiros;

III. cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação da INVEST SP para elaboração, manuseio, reprodução, divulgação, armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos empresariais, obedecendo aos níveis de proteção e de classificação da informação estabelecidos em normativo interno e na lei;

IV. abster-se de alterar ou destruir documentos originais, mantendo-os em arquivo, físico ou digital, pelos prazos definidos em lei;

V. abster-se de divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas ou estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira, ainda não tornados públicos;

VI. respeitar o sigilo pessoal e profissional dos funcionários, colaboradores e terceiros, bem como guardar segredo das informações de que tenha acesso em razão de cargo ou função que exerce, excetuando-se as situações previstas em lei;

VII. observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de tecnologia da informação e equipamentos, não compartilhar senhas, nem permitir o acesso não autorizado a estes sistemas;

VIII. comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;

IX. abster-se de se manifestar em nome da INVEST SP pela imprensa, ou qualquer outro meio de divulgação, sobre assuntos ligados à instituição, sem a devida autorização;

X. observar as disposições previstas na política de segurança da informação e comunicações da INVEST SP; e

XI. abster-se de fornecer informações a terceiros, mesmo aquelas contidas em documentos da empresa classificados como ostensivos, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da INVEST SP, sem estar devidamente autorizado, salvo as situações previstas na lei nº 12.527/11.

Art. 11. Para uso do correio eletrônico corporativo, das redes sociais, das redes corporativas e dos meios digitais, a INVEST SP requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I. respeitar a política de segurança da informação e comunicação da INVEST SP, além de todas as diretrizes para a segurança do manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações e conhecimentos produzidos, armazenados ou transmitidos.

II. respeitar o sigilo da correspondência eletrônica e das comunicações individuais, primando pela proteção dos dados, informações e conhecimentos produzidos na INVEST SP;

III. abster-se de obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo sexual, racista, homofóbico e contra a liberdade religiosa ou que atentem contra a diversidade;

IV. abster-se de obter ou propagar intencionalmente softwares maliciosos (vírus de computador ou quaisquer malwares);

V. abster-se de invadir, violar sistemas ou controles de segurança, buscar vulnerabilidades, monitorar, quebrar ou obter senhas de sistemas ou computadores;

VI. abster-se de fornecer ou utilizar senhas de terceiros para sistemas ou computadores; e

VII. abster-se de elaborar ou publicar em meios digitais conteúdos que contrariem os interesses da INVEST SP.

Art.12. O uso do correio eletrônico corporativo é permitido somente para o desenvolvimento do trabalho, devendo o agente respeitar a segurança da informação, não disseminar e nem repassar mensagens inadequadas ou de cunho ilegal, “correntes” e propagandas de produtos/serviços.

Seção VI

Do Respeito ao Direito Autoral e da Proteção da Imagem e da Reputação

Art. 13. A INVEST SP, no que tange à proteção do direito autoral e da imagem e reputação da empresa, requer de seus colaboradores as seguintes condutas:

I. respeitar as ideias, opiniões, pensamentos, obras, trabalhos de outras pessoas físicas ou jurídicas, abstando-se de utilizá-las sem a devida permissão ou referência;

II. instalar, usar ou permitir apenas o uso de programa de computador (software) licenciado pela INVEST SP;

III. abster-se de obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos ou seja ofensivo, ou que contrarie os interesses da INVEST SP; e

IV. abster-se de executar cópias não autorizadas de softwares para computadores pessoais, no âmbito da Agência.

Art. 14. A INVEST SP requer de seus colaboradores que se abstenham de causar danos à imagem e reputação da Agência e de sua força de trabalho por meio de ações indevidas ou impróprias.

Seção VII

Da Violência Psicológica, Assédio Moral e Assédio Sexual

Art. 15. A violência psicológica no trabalho caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, que,

havidos nas relações de trabalho, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano a sua integridade psíquica, inclusive com eventual repercussão física, ou comprometam sua capacidade laboral, mesmo não havendo repetição.

Art. 16. O assédio moral caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, repetitivos e duradouros no tempo e que, havidos nas relações de trabalho, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano a sua integridade psíquica, inclusive com repercussão física, ou comprometam sua capacidade laboral.

Art. 17. O assédio sexual é conduta criminosa caracterizada pelo constrangimento de alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Art. 18. O agente que incorrer em conduta típica de violência psicológica no trabalho, assédio moral, assédio sexual, racismo, injúria racial ou atos discriminatórios deve responder ao competente processo de apuração ética, nos termos deste Código, estando sujeito às sanções nele previstas, independentemente de eventuais repercussões trabalhistas, administrativas, civis e criminais.

Seção VIII

Do Nepotismo

Art. 19. O nepotismo é o favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego em detrimento da avaliação de mérito, configurando-se quando a nomeação, designação ou contratação ocorre por influência dos ocupantes de função de confiança ligados por laços familiares, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, aos nomeados, designados ou contratados.

Art. 20. São vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar da máxima autoridade administrativa ou familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

- I. cargo em comissão ou função de confiança;
- II. atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e
- III. estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único. É vedada também a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar dos diretores, de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada setor.

Art. 21. Não se incluem nas vedações do artigo anterior as nomeações, designações e contratações:

- I. de empregados ocupantes de cargo de provimento efetivo, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a

compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do funcionário;

II. de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a agência para ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente referido no art. 19;

III. realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o gestor da INVEST SP e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação; e

IV. de pessoa já em exercício na agência antes do início do vínculo familiar com o gestor da INVEST SP, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do colaborador da INVEST SP.

Seção IX

Da Fraude e Corrupção

Art. 22. A fraude, para fins de aplicação deste Código é qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa física ou jurídica, capaz de resultar em perda para a vítima ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, inclusive por declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

Art. 23. A corrupção, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem ilícita, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato, podendo ser constatada sob duas modalidades, sendo:

I- passiva: consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; ou

II- ativa: consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, também sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.

Art. 24. Em oposição a toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado, a INVEST SP espera de seus agentes as seguintes condutas:

I. rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários;

II. abster-se de insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

III. abster-se de insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

IV. atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e

favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões quanto na ocupação de cargos;

V. repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência;

VI. abster-se de utilizar do cargo que ocupa ou da função que exerce para lograr proveito pessoal ou de outrem; e

VII. abster-se de consignar informações inverídicas em documento da Agência.

Art. 25. Além das condutas vedadas por este normativo, aplica-se a todas as pessoas sujeitas a este Código as disposições da Lei nº 8.429/1992, por força do §7º do art. 1º.

Seção X

Dos Presentes, Brindes e Hospitalidade

Art. 26. Diante de uma oportunidade de receber ou de oferecer presentes, brindes ou hospitalidade, benefícios ou vantagens deve-se observar as restrições da legislação e dos normativos internos.

Art. 27. São condutas esperadas dos colaboradores da INVEST SP:

I - abster-se de aceitar, oferecer ou dar presentes, benefícios ou vantagens de qualquer espécie ou natureza e em qualquer situação, de ou para pessoa física ou jurídica que tenha ou queira ter relação contratual com a Agência ou com o Estado de São Paulo; e

II - abster-se de aceitar, oferecer ou dar brindes ou hospitalidade em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, à INVEST SP ou a terceiros.

§1º Excepcionalmente, admitir-se-á o recebimento, por parte dos colaboradores da INVEST SP, de brindes, presentes, benefícios ou vantagens de qualquer espécie ou natureza desde que observados os seguintes requisitos:

I - serem objetos promocionais e institucionais, que não tenham valor comercial;

II - não ultrapassarem o valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

III - ser o recebimento comunicado ao superior hierárquico; e

IV - terem a periodicidade de distribuição superior a 12 (doze) meses.

§2º Os brindes que ultrapassarem o valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais) deverão ser devolvidos com uma carta padrão de agradecimento, reforçando as condutas éticas praticadas pela agência.

§3º Não sendo possível a devolução prevista no inciso anterior, serão doados a instituições de caridade ou, dependendo de sua natureza, incorporados ao patrimônio da INVEST SP.

§4º As vedações deste artigo não se aplicam quando os ofertantes forem órgãos ou entidades da Administração Pública a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

Seção XI

Da Participação em Eventos Externos

Art. 28. Quaisquer convites que sejam de interesse institucional da INVEST SP deverão ser direcionados ao Presidente para que este verifique o interesse institucional e indique o empregado adequado para participar.

§1º É vedada a participação em eventos em que possam gerar danos à imagem institucional da INVEST SP.

§2º Quando a participação do colaborador da INVEST SP em atividades externas for de interesse institucional, as despesas decorrentes da participação devem correr por conta da agência.

§3º A participação de colaboradores a convite de fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes para apresentações, cursos, palestras e atividades relacionadas, deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva, podendo-se neste caso aceitar as passagens e a hospitalidade (alimentação e hospedagem), desde que relacionadas aos interesses corporativos da agência e compatível com a categoria usual para o cargo do beneficiário.

Art. 29. A participação ativa do colaborador da INVEST SP em atividades externas, no Brasil ou no exterior, de interesse pessoal somente é admissível se exercida sem prejuízo das atividades inerentes ao cargo e não caracterizar conflito de interesses.

§1º Entende-se por participação ativa do colaborador da INVEST SP em atividades externas a atuação em seminários, congressos, palestras e eventos semelhantes, na qualidade de professor, instrutor, palestrante, conferencista, expositor ou moderador, hipótese na qual é vedada a veiculação do nome da INVEST SP como forma de propaganda ou de divulgação do evento.

§2º Quando a participação do colaborador da INVEST SP em atividades externas for de interesse pessoal, é permitida a cobertura, pelo promotor ou patrocinador do evento, de despesas decorrentes da participação daquele, desde que:

I - o promotor ou patrocinador do evento não tenha interesse em decisão do colaborador da INVEST SP ou de colegiado do qual este participe;

II - não caracterize conflito de interesses; e

III - a participação não resulte em prejuízo das atividades inerentes ao cargo.

Seção XII

Das Atividades Políticas e Religiosas

Art. 30. No âmbito da agência os colaboradores devem observar as seguintes diretrizes corporativas:

I. abster-se de promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da agência com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, a não ser nos casos autorizados pela INVEST SP;

II. abster-se de realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da agência; e

III. respeitar os locais e objetos religiosos, históricos e culturais.

Seção XIII

Das Práticas ESG

Art. 31. A INVEST SP se preocupa com a sociedade e o meio ambiente em que atua e com a integridade física e social dos seus colaboradores, os quais devem conhecer as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde e segurança no trabalho, cumprindo-as rigorosamente.

§1º Os colaboradores da INVEST SP devem observar atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco e informando o setor de Recursos Humanos os riscos e irregularidades encontradas.

§2º As empresas prestadoras de serviços e fornecedores contratados pela INVEST SP devem cumprir todos os procedimentos usuais de saúde, segurança e meio ambiente definidos pela legislação vigente, sob pena de rescisão contratual em caso de descumprimento das boas práticas.

§3º Incluem-se nas práticas previstas no §2º, a busca pela erradicação do trabalho infantil, do trabalho compulsório e forçado, o combate a qualquer forma de discriminação, na exploração sexual de crianças e adolescentes e a preservação e respeito ao meio ambiente em toda a sua cadeia de valor.

§4º Na relação com parceiros e investidores, a INVEST SP buscará estimular a adoção das melhores práticas socioambientais e de controle interno, contribuindo para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODS) estabelecidos pela Organização das Nações Unidas.

Seção XIV

Das Condutas dos Gestores

Art. 32. Compete aos gestores da INVEST SP:

- I. dirigir e orientar seus subordinados na execução dos trabalhos que lhe são afetos;
- II. corrigir eventuais erros com orientação construtiva, enquanto que a repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve ser tratada de acordo com as políticas e normas da INVEST SP, sendo que a gestão de pessoas poderá ser consultada nesse sentido;
- III. zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- IV. divulgar, cumprir e fazer cumprir pelos seus subordinados as normas internas e externas, sejam elas legais ou regulamentares, relacionadas às atividades sob sua supervisão;
- V. tratar seus subordinados com urbanidade, equidade e imparcialidade;
- VI. dar imediato conhecimento do teor de atos, diretrizes e orientações emanadas de suas chefias bem como de outros órgãos da Agência ou da Diretoria;
- VII . zelar pelo fiel cumprimento das decisões da Diretoria da INVEST SP;
- VIII. solucionar conflitos e retificar desvios de conduta no âmbito de sua competência solicitando, quando for o caso, a abertura de processos de apuração de responsabilidade disciplinar;
- IX. abster-se de atribuir a outro empregado atividades estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações excepcionais e emergenciais;
- IX . formalizar à área da gestão de pessoas qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- X . exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, não exorbitando de sua autoridade ou função; e
- XI . aos administradores e ocupantes de função gerencial cabe, ainda, cumprir e zelar pelo

cumprimento das orientações estabelecidas neste Código, difundindo a sua aplicação à equipe sob sua gestão.

XII. abster-se de qualquer tipo de impedimento, retaliação ou repressão ao subordinado que quiser participar de processo seletivo interno na Agência.

XIII. respeitar o contrato de trabalho de sua equipe, incluindo carga horária e itens relacionados com a legislação e acordo coletivo.

Seção XV

Do Conflito de Interesses

Art. 33. O conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função, durante ou após o exercício do emprego.

Art. 34. O empregado da INVEST SP deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e resguardar informação privilegiada.

Parágrafo único. A ocorrência do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente ou por terceiro.

Art. 35. Configura conflito de interesses no exercício do emprego:

I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, 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 ou de colegiado do qual este participe;

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

V. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente, 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 ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa que detenha relação comercial com a INVEST SP, salvo aqueles devidamente autorizados.

§1º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos todos os colaboradores da INVEST SP, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

§2º O colaborador que detiver participação acionária de qualquer empresa engajada aos serviços da INVEST SP deverá informar à alta gestão, sendo vedada a sua participação no projeto em curso e o aumento de sua posição societária.

§3º Na hipótese do §2º, o colaborador que pretender se desfazer de sua posição acionária deverá informar e justificar-se junto à alta gestão.

§4º O colaborar que participar diretamente de projeto de empresa engajada aos serviços da

INVEST SP fica impedido de adquirir participação acionária durante o tempo do engajamento até 6 (seis) meses após a sua conclusão.

Art. 36. Configura conflito de interesses após o exercício do 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 ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Diretoria Executiva.

a) 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;

b) 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;

c) 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 emprego.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I Da Estrutura

Art. 37. As infrações éticas e disciplinares serão apuradas pela Comissão de Ética da INVEST SP.

Parágrafo único. A Comissão de Ética será composta por cinco membros titulares, designados por ato do Presidente da INVEST SP.

Art. 38. A Comissão de Ética contará com um Secretário-Executivo, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de secretário-executivo recairá em detentor de emprego efetivo na Agência, indicado pelo Diretor Corporativo e Financeiro e designado pelo Presidente da INVEST SP.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

Art. 39. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

Art. 40. Havendo vacâncias para o encargo de membro titular ou de secretário-executivo, a Comissão de Ética deliberará a composição de lista de indicações a ser enviada ao Presidente da INVEST SP, com vistas à designação formal.

§1º A lista prevista no *caput* não vincula a decisão do Presidente da INVEST SP.

§2º A deliberação prevista no caput também se aplica à hipótese de recondução do membro ao fim do mandato.

§3º Na indicação de pessoas para serem membros, titular ou suplente, a Comissão de Ética deverá observar os seguintes critérios:

I. evidenciar equilíbrio, discernimento, imparcialidade, autonomia e ponderação no trato de questões conflituosas;

II. demonstrar possuir conhecimento da execução das atribuições e competências da INVEST SP;

III. ter reputação ilibada;

IV. evidenciar, por meio de sinais do cotidiano, ter vida particular equilibrada de modo a não impactar negativamente sua vida funcional; e

V. ter disponibilidade para executar as atividades decorrentes das competências legais e normativas da Comissão.

§4º Estão impedidos de serem designados para a Comissão de Ética:

I. empregados com cargo ou função em entidades político-partidárias, associativas, sindicais ou patronais;

II. empregados que tenham atuado, nos últimos trinta e seis meses anteriores à data da investidura no cargo de membro da Comissão de Ética, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

III. empregados que estejam sendo investigados em processo ético ou tenham sido, nos últimos cinco anos anteriores à data da investidura no cargo de membro da Comissão de Ética, condenados em processos éticos;

IV. empregados afastados a qualquer título;

V. os membros da Diretoria e dos Conselhos da INVEST SP;

VI. membros da auditoria interna da INVEST SP;

VII. ocupantes de cargos em comissão de livre contratação e dispensa; e

VIII. parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos acima.

Art. 41. A posse do membro recém-designado dar-se-á perante a própria Comissão de Ética, por ocasião da próxima reunião ordinária.

Parágrafo único. Por ocasião da posse, o membro deverá firmar termo de confidencialidade e sigilo em face da proteção das informações reservadas disponibilizadas a ele no âmbito da Comissão de Ética.

Art. 42. Cessará à investidura de membros da Comissão de Ética com a extinção do mandato, a renúncia por interesse pessoal, o desfazimento do contrato de trabalho ou a suspensão do contrato de trabalho por prazo superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 43. O presidente da Comissão de Ética será eleito mediante deliberação de seus membros.

§1º O presidente terá mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução para o mandato seguinte.

§2º O mandato para o encargo de presidente deverá iniciar-se em primeiro de janeiro de cada ano, devendo a eleição ocorrer na reunião ordinária do mês de dezembro do ano anterior.

§3º Qualquer que seja o motivo, em não se completando o período de mandato previsto no §2º,

será eleito novo presidente para mandato tampão.

§4º Na hipótese do §3º, quando o mandato tampão do presidente eleito for inferior à metade do mandato ordinário, será possível a recondução.

Art. 45. Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§1º Os suplentes podem participar dos debates das reuniões mesmo com a presença dos respectivos titulares, porém, nesta condição, não poderão votar.

§2º Caso haja previsão na pauta da reunião de deliberação cuja relatoria seja da responsabilidade do membro titular que esteja ausente, a proposta será apresentada na reunião ordinária subsequente.

§3º Caso a ausência do titular perdure mais que 1 (um) mês, ficará a cargo do suplente analisar, rever ou confirmar o relatório e voto do titular, para propô-lo na próxima reunião.

§4º Durante as reuniões da Comissão de Ética, o Secretário-Executivo, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos membros da Comissão, na condição *ad hoc*, a ser designado pelo Presidente, mediante registro em ata.

§5º Nas eventuais ausências do Presidente da Comissão, substitui-lo-á:

I. nas funções de presidente, o membro titular mais antigo presente na reunião; e

II. nas funções ordinárias de membro, o seu respectivo suplente.

Seção II

Das reuniões

Art. 46. As reuniões da Comissão ocorrerão mensalmente, em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente, da maioria de seus membros ou do Secretário-Executivo.

§1º A data, a hora e o local de cada reunião ordinária serão determinados pela Comissão de Ética, mediante calendário anual a ser estabelecido no mês de dezembro de cada ano.

§2º Quando se tratar de reunião extraordinária, o estabelecimento da data, hora e local, serão de responsabilidade do Presidente da Comissão.

§3º As reuniões ordinárias independem de convocação, valendo a aprovação do calendário anual como ciência inequívoca, devendo qualquer alteração ser submetida à aprovação da Comissão de Ética.

§4º As reuniões extraordinárias obedecerão ao disposto neste código, sendo que no início dos trabalhos deverá ser apresentada a motivação de sua realização e não serão admitidos assuntos gerais.

§5º As reuniões serão secretariadas pelo Secretário-Executivo, que se encarregará da elaboração da respectiva ata.

§6º As reuniões serão realizadas prioritariamente nas instalações da Comissão de Ética localizadas na Sede da INVEST SP.

§7º Os procedimentos das reuniões da Comissão de Ética poderão ser adaptados às inovações tecnológicas, após aprovação pela Comissão, em face da natureza de suas competências e da segurança da informação, de dados e da comunicação.

Art. 47. As reuniões somente serão instaladas com a presença de três membros.

§1º Nas reuniões deverá ser prioritariamente observada a ordem da pauta.

§2º A ordem dos trabalhos, ou das matérias em pauta, poderá ser alterada pelo Presidente da Comissão em caso de urgência, ou de pedido justificado de preferência.

Art. 48. As pautas das reuniões da Comissão serão compostas por iniciativa de seu Presidente, a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou do Secretário-Executivo, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos assuntos, bem como a retirada de matérias que necessitem de diligências e análises complementares.

§1º Compete ao Presidente aprovar a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a pertinência e urgência, em relação à gestão da ética na Agência.

§2º Os assuntos da pauta que não forem objeto de deliberação em uma reunião serão considerados adiados e constarão do rol de assuntos aptos à deliberação na reunião subsequente.

§3º Caso não seja possível realizar a discussão na mesma reunião, a matéria proposta deverá ser julgada impreterivelmente na próxima, com preferência sobre os demais itens.

Art. 49. As matérias relacionadas à gestão ou de cunho puramente administrativos, serão submetidas pelo Secretário-Executivo.

Parágrafo único. As matérias a serem encaminhadas pelo Secretário-Executivo para serem apreciadas pela Comissão deverão estar instruídas em processos contendo relatório sucinto e proposta de decisão pelo colegiado.

Art. 50. Das reuniões da Comissão de Ética serão lavradas atas que conterão o local e a data de sua realização, os nomes dos membros presentes e dos demais participantes, o resumo dos assuntos apresentados, analisados e das deliberações tomadas para cada item da pauta, inclusive com o registro dos votos favoráveis ou contrários, comunicações e assuntos de secretaria.

§1º Os membros que desejarem que constem em ata a íntegra ou parte de suas exposições, deverão solicitar, no ato da reunião, ao Presidente da Comissão para que sejam registradas tais exposições com a menção de seus autores.

§2º Serão registrados na ata os assuntos incluídos na pauta e os que forem objeto de adiamento, inclusive aqueles decorrentes de retirada de pauta.

§3º As atas e os demais documentos formais que transitarem pelas reuniões da Comissão de Ética serão considerados documentos reservados, salvo se verificada a incidência de hipótese legal de sigilo ou classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§4º A regra do §3º não é aplicável às matérias de gestão ou de cunho puramente administrativos.

§5º O Secretário-Executivo manterá controle e observará a numeração sequencial única de cada reunião, seguida pelo ano, renovada anualmente.

Seção III

Das decisões e deliberações

Art. 51. As propostas de voto e respectivos relatórios deverão ser entregues ao Secretário-Executivo com antecedência de 05 (cinco) dias da data da reunião ordinária, ou com até 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de reunião extraordinária.

§1º Não serão recebidas propostas desacompanhadas da documentação necessária à instrução processual e compreensão do assunto.

§2º Caso não exista proposta de assunto a ser deliberado, a reunião ordinária da Comissão de Ética não será realizada.

Art. 52. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate, porém, sempre que possível, dever-se-á buscar o consenso.

§1º Assuntos relevantes e urgentes poderão ser decididos pelo Presidente da Comissão, *ad referendum*, e serão submetidos à homologação da Comissão de Ética em sua reunião subsequente.

§2º O Presidente da Comissão de Ética, após tomar os votos dos demais membros, proferirá o seu voto, inclusive, quando necessário, o voto de qualidade, e proclamará os resultados das deliberações da Comissão.

§3º O pedido de vista da matéria por qualquer membro da Comissão suspenderá seu julgamento ou votação, com a consequente retirada da matéria de pauta.

§4º O membro que requereu vistas deverá se manifestar até a nova apreciação pela Comissão na próxima reunião.

§5º A votação de matéria que abranja vários itens ou artigos poderá ser feita em bloco com pedido de destaque para os itens que derem motivos a discussão, cujas propostas de emendas serão ao final discutidas e votadas.

§6º Se durante a discussão o Presidente julgar que a matéria é complexa e não se encontra suficientemente esclarecida, suspenderá o julgamento e solicitará ao relator manifestação complementar.

Art. 53. As decisões tomadas pelo Relator no curso da instrução processual serão monocráticas, podendo ser revistas pela Comissão por ocasião do julgamento do procedimento preliminar ou do processo de apuração ética.

Seção IV

Da salvaguarda aos membros

Art. 54. Aos membros e ex-membros da Comissão de Ética da INVEST SP, titulares e suplentes, durante o mandato ou período de atuação e depois de cada mandato, pelo período de um ano, aplicam-se, obrigatoriamente, as seguintes garantias:

I. assistência jurídica em âmbito administrativo ou judicial relacionada a demandas decorrentes de atos praticados no exercício da função de membro da Comissão de Ética, até a prescrição do objeto que deu causa às referidas demandas; e

II. proteção às retaliações em função do regular exercício de atribuições como membro da Comissão de Ética.

§1º Por retaliação, entende-se qualquer ato de represália ou ameaça de punição contra alguém por ter desempenhado suas funções de maneira legítima, podendo incluir:

- I. discriminação, desvantagem ou tratamento injusto, calúnia, difamação, injúria, ofensas à honra, à imagem ou punição disciplinar;
- II. supressão injustificada de atribuições cotidianas de membro da Comissão de Ética, resultando na marginalização do empregado;
- III. atribuição de rótulos pejorativos ao membro da Comissão de Ética que resultem em obstáculos para que o empregado busque novas oportunidades em outras Unidades Organizacionais da Agência;
- IV. questionamento opinático relativo à saúde mental, competência profissional e honestidade do membro da Comissão de Ética;
- V. atribuição ao membro da Comissão de Ética de novas e exorbitantes tarefas de impossível cumprimento com o intuito de expor o empregado a constrangimentos;
- VI. transferência imotivada de atribuições, mudança de local de trabalho ou de horário, com prejuízos ao bem-estar do membro da Comissão de Ética ou de seus familiares;
- VII. coerção, intimidação ou ameaça ao membro da Comissão de Ética ou aos seus familiares;
- VIII. avaliação de desempenho injusta, que tenha o objetivo de prejudicar a ascensão funcional e a melhoria na remuneração do membro da Comissão de Ética; e
- IX. rebaixamento de função de forma injustificada, perda de benefícios ou assédio de qualquer natureza ao membro da Comissão de Ética.

§2º A retaliação não inclui medidas adotadas pela INVEST SP baseadas na aplicação adequada das leis, decretos, regulamentos, códigos de ética, de conduta e integridade e disposições contratuais de que é parte.

Art. 55. As garantias estabelecidas no art. 54 não se aplicam ao membro da Comissão de Ética demitido por justa causa, ou, que renunciar antes de completar o primeiro ano de mandato, ressalvado o disposto no inciso I do §1º do art. 54.

Art. 56. O conjunto das garantias e condições estabelecidas no art. 54 se aplicam também, em sua totalidade, ao Secretário-Executivo.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Do rito processual

Art. 57. O rito processual ético-disciplinar subdivide-se em duas fases processuais:

- I. Procedimento Preliminar; e
- II. Processo de Apuração Ético-Disciplinar.

Art. 58. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração deve ser instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por qualquer cidadão, colaborador da INVEST SP ou não.

§1º. A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos

integrantes da Comissão de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§2º. A provocação de ofício dar-se-á mediante requerimento formal do membro demandante direcionado ao Presidente da Comissão de Ética, que procederá nos termos dos §1º e 2º do Art. 60.

Art. 59. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

- I. descrição da conduta;
- II. indicação da autoria, caso seja possível; e
- III. apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

§1º Em caso de denúncia anônima, havendo indícios suficientes da ocorrência da infração, o procedimento preliminar poderá ser admitido e processado de ofício.

§2º Não preenchidos os requisitos do *caput*, seja em provocação anônima ou subscrita, será determinado o arquivamento sumário.

§3º Não caberá produção probatória antes de admitida a instauração do procedimento preliminar, exceto a solicitação de parecer jurídico e colheita de informações complementares ou outros elementos, cuja busca não represente qualquer ofensa a direito dos envolvidos ou risco ao descumprimento do prazo previsto no §2º do art. 60.

Art. 60. O Procedimento Preliminar compreende as seguintes etapas:

- I. juízo de admissibilidade;
- II. instauração;
- III. provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- IV. relatório;
- V. proposta de ACPP (Acordo de Conduta Pessoal e Profissional); e
- VI. decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética.

§1º A relatoria do juízo de admissibilidade, inclusive as providências previstas no §3º do art. 59, caberá ao Presidente da Comissão de Ética, com o apoio do Secretário-Executivo.

§2º A proposta de decisão contendo o juízo de admissibilidade será levada à deliberação até, no máximo, a segunda reunião ordinária posterior ao recebimento da denúncia, da representação ou da provocação, de ofício, por qualquer membro da comissão.

§3º No ato da instauração do procedimento preliminar, será designado relator que acompanhará o processo até o final, inclusive na fase de Processo de Apuração Ética.

Art. 61. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ético-disciplinar.

Art. 62. O Processo de Apuração Ético-disciplinar compreende as seguintes etapas:

- I. instauração;
- II. instrução complementar, compreendendo:

- a) a realização de diligências;
- b) a manifestação do investigado; e
- c) a produção de provas;

III. relatório; e

IV. deliberação e decisão, declarando a improcedência, a procedência com sanção ou recomendação, conforme o artigo 66, ou sugerindo a celebração de ACPD (Acordo de Conduta Pessoal e Profissional).

§1º A Comissão poderá dar continuidade à apuração ético-disciplinar no mesmo processo administrativo do Procedimento Preliminar, não sendo, neste caso, necessária a autuação de novo processo.

§2º Instaurado o processo de apuração ético-disciplinar, o investigado será notificado pela Comissão Ética para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa prévia, por escrito.

§3º Em sua peça de defesa, o investigado poderá listar até quatro testemunhas, bem como apresentar ou indicar provas que pretende produzir, as quais serão deferidas ou indeferidas pelo relator, em decisão fundamentada.

§4º A conclusão da apuração não pode exceder 30 dias, contados da data da instauração do processo de apuração ético-disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual período, justificadamente.

Art. 63. Os setores competentes da INVEST SP darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

§1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§2º No âmbito da INVEST SP e em relação aos respectivos funcionários e diretores a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos seus trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Art. 64. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

Art. 65. Os membros da Comissão de Ética não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

Seção II

Das sanções

Art. 66. Sem prejuízo das eventuais responsabilidades administrativa, civil, trabalhista e penal correspondentes, a serem apuradas em procedimentos próprios, a transgressão de preceitos deste Código constitui infração ética, cuja pena a ser aplicada ao empregado pela infração dos dispositivos deste Código será a Censura Ética.

§1º Além da aplicação da penalidade de censura ética, poderá a Comissão de Ética adotar as seguintes providências, caso conclua pela existência de infração à conduta ética:

I - encaminhar expediente à Presidência da INVEST SP, recomendando, conforme a gravidade da conduta, a aplicação de sanções de advertência, suspensão ou dispensa por justa causa;

II - encaminhar à Presidência da INVEST SP sugestão de dispensa de função ou cargo de confiança;

III - recomendar a abertura de processo para fins de apuração e aplicação, se for o caso, de sanções contratuais a fornecedores, prestadores de serviços, conveniados e parceiros.

§2º A penalidade de censura ética constará dos assentamentos do agente para fins exclusivamente éticos.

§3º O registro referido no parágrafo anterior será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o agente, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

Seção III

Do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional

Art. 67. A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 1º O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional deve estabelecer os termos a serem firmados com o denunciado para corrigir condutas que estejam em desacordo com os preceitos éticos e para que, por um determinado tempo, ele não volte a praticá-las, visando manter um clima de trabalho respeitoso e saudável.

§ 2º Quando os fatos denunciados versarem sobre assédio moral, assédio sexual, racismo, injúria racial, atos discriminatórios ou fraudes e corrupção, não poderá ser celebrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 3º A Comissão de Ética somente proporá a lavratura do acordo de que trata este artigo quando o denunciado tiver bons antecedentes, assim considerada a ausência de condenações anteriores por condutas proibidas e não celebração de outro Acordo de Conduta Pessoal e Profissional nos últimos dois anos.

Art. 68. No ato de lavratura do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, deve ser coletada a assinatura do denunciado e de um membro da Comissão Ética.

§1º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar ou o Processo de apuração ética será sobrestado, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 2º O denunciado ficará sob supervisão do presidente da Comissão, juntamente com o Secretário-Executivo, durante o período de sobrestamento do procedimento preliminar ou processo de apuração ética.

§ 3º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito e o denunciado não terá nenhuma anotação funcional quanto à referida conduta denunciada.

§ 4º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética ou dando continuidade a este.

Seção IV

Das medidas alternativas para solução de conflitos

Art. 69. Quando a denúncia versar sobre conflitos interpessoais, a Comissão de Ética poderá optar por não instaurar Processo de Apuração Ético-disciplinar (PAE) e propor aos interessados um processo de mediação e conciliação.

§1º A mediação somente pode ser utilizada de maneira ampla em situações de conflitos intersubjetivos – limitada aos interesses pessoais das partes –, não sendo possível em casos de conflitos plurissubjetivos, em que o objetivo primordial é a proteção da sociedade e dos interesses da INVEST SP.

§2º Caberá ao mediador indicado pela Comissão de Ética auxiliar os interessados na compreensão das questões e dos interesses em conflito, de modo que possam, por si próprios, mediante o restabelecimento da comunicação, identificar soluções consensuais que gerem benefícios mútuos e preservem o ambiente ético na INVEST SP.

§3º O conciliador poderá sugerir acordo entre os interessados para que a demanda apresentada perante a Comissão de Ética não tenha prosseguimento, sendo vedada a utilização de qualquer tipo de constrangimento ou intimidação para que as partes conciliem.

§4º A mediação e a conciliação devem ser regidas pelos princípios da independência, da imparcialidade, da autonomia da vontade, da confidencialidade, da oralidade, da informalidade e da decisão informada.

§5º A confidencialidade estende-se a todas as informações produzidas no curso do processo de mediação ou de conciliação, cujo teor não poderá ser utilizado para fim diverso daquele previsto por expressa deliberação das partes.

§6º Admite-se a aplicação de técnicas negociais, com o objetivo de proporcionar ambiente favorável à autocomposição.

Art. 70. Quando houver a solução do conflito, a Comissão de Ética subscreverá como interveniente o Instrumento de Composição Amigável a ser firmado pelas partes, devendo determinar o arquivamento do feito.

Art. 71. Caso não tenha sido solucionado o conflito, o feito retomará o seu curso normal, descrito nos arts. 57 ao 65.

Seção V

Das consultas

Art. 72. Cumpre a Comissão de Ética da INVEST SP responder a consultas sobre aspectos éticos, integridade ou de conflito de interesses que lhe forem dirigidas pelos dirigentes e empregados da Agência.

Art. 73. As consultas a Comissão de Ética da INVEST SP, elaboradas por escrito e assinadas por quem as formular, serão públicas, salvo motivação idônea apresentada pelo autor ou adotada de ofício pela Comissão de Ética.

Art. 74. A consulta deve ser instruída com todos os documentos pertinentes, especialmente os citados pelo autor, sem prejuízo da Comissão de Ética requisitar outros documentos dele ou de

órgãos e autoridades da INVEST SP ou de outros entes da Administração.

§1º A consulta deverá ser respondida no prazo de trinta dias após o fim da instrução.

§2º Podem ser objeto de consulta:

I. a interpretação das normas deste Código;

II. dúvidas quanto à existência de conflito de interesses de pessoas a serem nomeadas para cargos e funções na INVEST SP, sejam membros do quadro efetivo ou não; e

III. outros assuntos relacionados à conduta ética, sendo prerrogativa da Comissão não conhecer delas quando entender impertinentes.

Seção VI

Da atualização periódica

Art. 75. Os membros da Comissão de Ética, visando o adequado aperfeiçoamento das competências para a condução das atividades, deverão realizar treinamento periódico, preferencialmente anual, acerca de questões éticas e/ou outras que guardem correlação com o bom funcionamento da Comissão de Ética.

Art. 76. A Comissão de Ética promoverá treinamentos periódicos, preferencialmente anuais, sobre questões éticas em geral e especificamente sobre o Código de Ética na INVEST SP.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. Os editais de processos seletivos para contratação de empregados da INVEST SP devem fazer expressa referência a este Código para prévio conhecimento dos candidatos.

Art. 78. A INVEST SP deve fazer expressa referência a este Código de Ética e Integridade, quando das contratações das empresas prestadoras de serviço, devendo requerer destas o fiel cumprimento por seus empregados.

Art. 79. Além das disposições deste Código de Ética e Integridade, devem ser observadas as legislações complementares, as políticas da agência, o ordenamento jurídico nacional, os normativos internos e suas respectivas atualizações.

Art. 80. Revoga-se a versão anterior do Código de Ética da INVEST SP, previsto pela Resolução n.º 03/2020.

Art. 81. Determina-se que esta Resolução entrará em vigor a partir de sua data de publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

JORGE LUIZ DE LIMA
Presidente do Conselho Deliberativo da Invest SP



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz De Lima, Secretário**, em 23/01/2025, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0050768362** e o código CRC **0E94F4F8**.
