



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

Março 2025

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. BASE REGULAMENTAR</b>	<b>4</b>
<b>3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS</b>	<b>5</b>
<b>4. INTRODUÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>5. SÃO VALORES DA AGE</b>	<b>8</b>
<b>6. CONDUTA PROFISSIONAL</b>	<b>9</b>
6.1. Diretrizes Gerais	9
6.2. Regras para Gestores	10
6.3. Regras para os Colaboradores da AGE	11
6.4. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes	13
6.5. Desligamento	14
<b>7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS</b>	<b>14</b>
7.1. Com a Sociedade	14
7.2. Com a Comunidade	15
7.3. Com os Clientes	15
7.4. Com os Acionistas	16
7.4.1. Com os Colaboradores	16
7.4.2. Com Associações e Entidades de Classe	16
7.4.3. Com Estagiários e Jovens Aprendizes	17
7.4.4. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço	17
7.5. Requisitos	18
7.6. Com o Meio Ambiente	18
7.5. Com Concorrentes	19
<b>8. GESTÃO DO CÓDIGO</b>	<b>19</b>
8.1. Sigilo	19
8.2. Garantia da Conduta e Integridade	20
<b>9. CANAIS DE ACESSO</b>	<b>20</b>
<b>10. SANÇÕES E PENALIDADES</b>	<b>21</b>
<b>11. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>22</b>
<b>12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO</b>	<b>22</b>

### 1. APRESENTAÇÃO

O Conselho de Administração (CONAD) da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A (AGE), no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto Social da Empresa, aprova a atualização do Código de Conduta Ética e Integridade. Este documento tem como objetivo nortear a atuação da Alta Administração, Conselho Fiscal, Comitês, colaboradores e demais partes interessadas, alinhando-se à estratégia corporativa e divulgando os compromissos, condutas e valores da instituição.

O Código de Conduta e Integridade da AGE reflete a cultura de governança corporativa, ética, excelência, sustentabilidade, respeito e integridade. Serve como referência para orientar iniciativas e tomadas de decisão, em conformidade com a Missão, Visão e Valores da AGE, promovendo o respeito às leis, normas e regulamentos internos e externos, e repudiando condutas irregulares, ilícitas ou antiéticas.

Este Código será revisado e atualizado periodicamente, visando a melhoria contínua dos procedimentos e a conformidade com a legislação vigente, os princípios da Administração Pública, as normas do Banco Central do Brasil (BACEN) e as boas práticas bancárias.

Este Código entra em vigor na data da sua aprovação.

**Angela Mochel de Souza Netto**  
Diretora Presidente

**Adilson Gomes Barbosa**  
Diretor Financeiro

**Ivete Jurema Esteves Lacerda**  
Diretora de Operações e Negócios

**Rodrigo Venâncio**  
Diretor de Planejamento e Gestão

## **2. BASE REGULAMENTAR**

- Lei Federal nº 13.303/16: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto Estadual nº 43.984/16: Dispõe sobre as regras de governança da empresa pública e da sociedade de economia mista estadual, de que trata o §1º do art. 1º da Lei Federal estadual nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- Lei Federal nº 8.429/92: Dispõe sobre as Sanções Aplicáveis aos Agentes Públicos nos Casos de Enriquecimento Ilícito no Exercício de Mandato, Cargo, Emprego ou Função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/13: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 16.309/18: Lei Anticorrupção do Estado de Pernambuco; e
- Decreto Estadual nº 46.856/18: Dispõe sobre os critérios de avaliação de programas de integridade no âmbito do poder executivo do Estado de Pernambuco.

### **3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS**

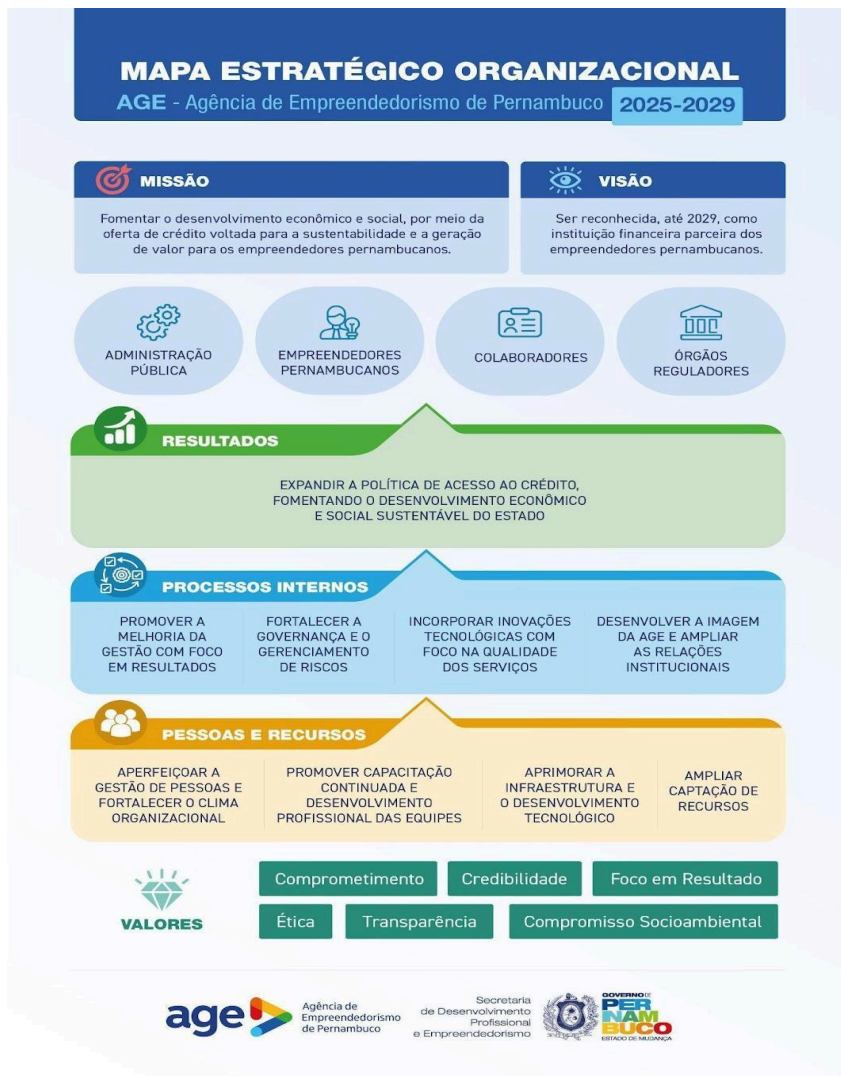
Na condição de empresa estatal, de sociedade de economia mista, controlada pelo Estado de Pernambuco, sociedade anônima, de capital fechado, atua como agente financeiro e de desenvolvimento do Estado, em sintonia com as diretrizes elencadas por este.

A AGE tem abrangência em todo território do Estado de Pernambuco e as principais finalidades são:

1. Conceder apoio financeiro às micro, pequenas e médias empresas e produtores rurais, necessário à sua modernização, expansão e incremento dos níveis de produtividade e rentabilidade, favorecendo a melhoria da renda e do emprego com foco no empreendedor pernambucano;
2. Apoiar os empreendedores locais, com vistas à internalização dos efeitos dos investimentos estruturantes e à interiorização do desenvolvimento, mediante programas de financiamento, organização e modernização de produtores e empresas sediadas no Estado de Pernambuco;
3. Atuar na viabilização e estruturação de financiamentos de projetos integrados, arranjos produtivos locais, atividades industriais, agroindustriais, agrícolas, comerciais e de serviços, dentro de visão sistêmica, em obediência aos planos e estratégias do Estado e em estreita articulação com os outros órgãos governamentais e a iniciativa privada.

O Mapa Estratégico Organizacional é o desenho das diretrizes que a Gestão Institucional, construído em parceria com a SEPLAG (Secretaria de Planejamento e Gestão), implantado em 2024 e irá seguir nos próximos 5 anos. Serve para demonstrar de forma visual os objetivos de uma organização e como eles se conectam para alcançar metas e a visão estratégica. A seguir é apresentado o Mapa da Estratégia AGE 2025-2029:

## Mapa Estratégico Organizacional



<b>MISSÃO</b>	Fomentar o desenvolvimento econômico e social, por meio da oferta de crédito voltada para a sustentabilidade e a geração de valor para os empreendedores pernambucanos.
<b>VISÃO</b>	Ser reconhecida, até 2029, como instituição financeira parceira dos empreendedores pernambucanos.
<b>VALORES</b>	Comprometimento, Credibilidade, Foco em Resultado, Ética, Transparência e Compromisso Socioambiental.

#### **4. INTRODUÇÃO**

O Código de Conduta Ética e Integridade tem por finalidade traçar orientações relacionadas ao comportamento ético profissional que deve permear todas as relações entre os colaboradores da Agência. Transmite os valores da AGE e previne situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o interesse privado.

Tem por objetivo ainda:

- 1) Estabelecer regras de caráter educativo e preventivo a serem seguidas pelos colaboradores da AGE na execução de suas atividades, possibilitando-lhes analisar, avaliar e decidir a melhor conduta
- 2) Facilitar a gestão do comportamento organizacional, implementando paradigmas e melhores práticas que assegurem a efetivação da visão, da missão e dos valores institucionais;
- 3) Assegurar a imagem e a reputação do colaborador e da instituição, a fim de garantir a confiança e a credibilidade junto à sociedade, através do aperfeiçoamento dos padrões éticos;
- 4) Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos colaboradores, de modo a garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades;
- 5) Estabelecer critérios claros para a tomada de decisões, objetivando reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas legais e éticas;

## 5. SÃO VALORES DA AGE

### 5.1. Comprometimento

O comprometimento na Agência de Fomento de Pernambuco (AGE) representa uma responsabilidade fundamental para o desenvolvimento econômico e social do estado. Esse compromisso se reflete em uma atuação focada na criação de um ambiente favorável para o fomento de uma economia mais dinâmica, que gere emprego, renda, redução das desigualdades sociais e qualidade de vida para a população pernambucana.

### 5.2 Credibilidade

A credibilidade da Agência de Fomento de Pernambuco (AGE) é um valor que está no centro de sua missão. A construção de uma imagem sólida e confiável é crucial para o sucesso de suas ações pois está diretamente ligada à confiança que a sociedade, os empreendedores e os investidores depositam na instituição, sendo imprescindível ser reconhecida como uma parceira de confiança, com capacidade de oferecer soluções financeiras e apoio estratégico que contribuam para a realização dos projetos de seus beneficiários, garantindo também a prestação de contas e auditoria constantes de suas ações.

### 5.3 Foco em Resultado

O foco em resultados na Agência de Fomento de Pernambuco (AGE) reflete o compromisso da instituição com a maximização dos impactos de suas ações no desenvolvimento econômico e social do estado. A AGE busca garantir que cada investimento feito gere benefícios concretos e sustentáveis para a economia e para a população. Para isso, a agência investe em otimizar os processos e práticas de gestão para maximizar a eficiência e a eficácia das operações, assegurar que os recursos e esforços da organização gerem impactos positivos e alcancem as metas estabelecidas, efetivando o monitoramento e acompanhamento contínuo, a fim de alcançar seus objetivos, e que os resultados sejam mensurados com base em indicadores de performance claros e transparentes.

### 5.4 Ética

Como uma instituição pública, a AGE tem a responsabilidade de agir com integridade, imparcialidade e transparência em todas as suas ações. Isso significa que todas as decisões tomadas pela agência, seja em relação à concessão de crédito ou ao apoio a projetos, devem ser baseadas em princípios éticos sólidos, respeitando sempre os valores de justiça, equidade e responsabilidade pública. A ética também se traduz na gestão transparente de recursos públicos e no compromisso com a não discriminação, buscando assegurar que todos os empreendedores, independentemente tenham acesso igualitário às oportunidades oferecidas pela AGE, garantindo que suas práticas estejam em conformidade com as normas legais e com os padrões éticos mais elevados, promovendo um ambiente de comércio justo e responsabilidade social.

### 5.5 Transparência

A transparência é um dos valores fundamentais da Agência de Fomento de Pernambuco (AGE) e é essencial para o fortalecimento da confiança entre a agência e a sociedade. A AGE tem o compromisso de garantir que todos os processos, desde a concessão de recursos até a execução de projetos, sejam abertos e acessíveis para fiscalização e acompanhamento por qualquer parte interessada, sempre respeitando a proteção dos

dados pessoais dos clientes. Esse compromisso com a transparência reflete o desejo da agência de ser uma instituição pública responsável, que valoriza o direito à informação e garante a prestação de contas clara e eficiente sobre o uso dos recursos públicos.

## **5.6 Compromisso Socioambiental**

O compromisso socioambiental da Agência de Fomento de Pernambuco (AGE) é um reflexo da compreensão de que o desenvolvimento econômico não pode ocorrer de maneira desvinculada da responsabilidade com o meio ambiente e com a promoção da justiça social, devendo promovendo um crescimento econômico e social, onde o fortalecimento da economia local está diretamente ligado à preservação ambiental e ao bem-estar das comunidades, promovendo assim um modelo de desenvolvimento que seja verdadeiramente sustentável e justo para todos.

## **6. CONDUTA PROFISSIONAL**

### **6.1. Diretrizes Gerais**

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da AGE, se compromete a:

- a) Atuar com dignidade e respeito às necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;
- b) Agir com lealdade, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da empresa, procurando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;
- c) Evitar todas e quaisquer formas de constrangimento para si e outros, agindo com lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- d) Garantir a confiabilidade, transparência e veracidade das informações prestadas;
- e) Preservar a propriedade intelectual da empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos colaboradores;
- f) Utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da empresa;
- g) Posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações);
- h) Acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;
- i) Manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente;
- j) Respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;
- k) Não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela empresa;

- l) Zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e atuando de forma preventiva;
- m) Resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade;
- n) Manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam; e
- o) Expor a seu superior, tentativas de suborno, sabotagem ou outras atitudes antiéticas ou ilegais das quais venha a tomar conhecimento, presenciar ou ser vítima, ou, se assim preferir, recorrer aos canais de comunicação institucionais e Ouvidoria.

## **6.2. Regras para Gestores**

O corpo diretivo e gerencial da empresa se compromete a:

- a) Ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da empresa;
- b) Respeitar o colaborador, garantindo condições dignas de trabalho e propiciando o desenvolvimento profissional de acordo com sua potencialidade e contribuição;
- c) Impedir a tomada de decisões com base em relacionamentos pessoais e político-partidários;
- d) Garantir que os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade sejam aplicados com eficiência na execução dos processos da instituição;
- e) Promover saúde e segurança no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos e exigindo o uso destes;
- f) Reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus colaboradores;
- g) Assegurar a todo colaborador o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolve risco grave e iminente para sua segurança e saúde, de seus companheiros e/ou de terceiros;

- h) Estimular a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, em todas as políticas, práticas e procedimentos;
- i) Proporcionar oportunidades de aperfeiçoamento profissional isonômicas aos colaboradores da empresa, por meio de recursos próprios ou pela qualificação externa, conforme critério pré-estabelecido em normativo específico;
- j) Garantir o cumprimento das normas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;
- k) Buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de garantir o cumprimento das normas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;
- l) Buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos administrativos; e
- m) Incentivar a adequação constante das práticas da empresa a este código e a outras regras de governança corporativas.

### **6.3. Regras para os Colaboradores da AGE**

São diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da AGE:

- a) zelar para que prevaleça o interesse público, através do controle social, do combate à corrupção e da transparência;
- b) zelar pela honra, valorização e dignidade da função pública, visando à preservação da boa imagem institucional;
- c) estar isento de qualquer interesse que possa ser considerado como incompatível com a integridade, objetividade e independência em relação às influências político-partidárias, religiosas, ideológicas ou quaisquer outras que possam comprometer o exercício profissional;
- d) cumprir as obrigações que lhes forem atribuídas com o máximo empenho e qualidade técnica;
- e) ser pontual e assíduo com os compromissos, horário de trabalho e reuniões, de forma a evitar que restem comprometidas as rotinas e as atividades;
- f) manter-se atualizado quanto à legislação e aos conhecimentos técnicos pertinentes às atividades, visando sempre o desenvolvimento profissional;
- g) cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades e outros trabalhos correlatos que lhes forem atribuídos;
- h) aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas conclusões e recomendações, que devem ser tecnicamente fundamentadas, baseada exclusivamente nas evidências obtidas, além de organizadas de acordo com os dispositivos legais, sendo mantida a imparcialidade;

- i) respeitar e assegurar o sigilo, observando procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações obtidas em razão do exercício das atribuições do cargo, não as divulgando para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos;
- j) comunicar tempestivamente ao superior hierárquico qualquer fato, ato ou conduta que seja contrário ao interesse público;
- k) comunicar tempestivamente ao superior hierárquico, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre fatos, atos ou condutas de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;
- l) repelir toda conduta ou procedimento que signifique ingerência político-partidária, que represente qualquer forma de intimidação, tráfico de influências, parcialidade, suborno ou extorsão, de forma a interferir, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;
- m) observar a hierarquia, obedecendo às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- n) agir de forma respeitosa e tolerante, estabelecendo relações cooperativas com colegas de trabalho, independente do nível hierárquico;
- o) evitar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou sexual;
- p) adotar vestimentas e comportamento adequados ao exercício profissional, evitando comprometer a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;
- q) compartilhar as informações e conhecimentos obtidos em razão de capacitação ou do exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- r) utilizar o tempo e os recursos de trabalho para assuntos da AGE, evitando usá-los para assuntos pessoais;
- s) usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;
- t) zelar pela economia e uso racional dos recursos que lhe forem confiados, envidando esforços para a diminuição do impacto ambiental na sua esfera de atuação;
- u) zelar pelo ambiente de trabalho de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;
- v) atuar de forma alinhada às diretrizes da visão, políticas internas, missão e valores institucionais da AGE;
- w) respeitar colegas, evitando desacreditá-los perante terceiros, devendo os desacordos metodológicos serem resolvidos internamente pelos meios existentes ou que venham a ser criados para esse fim;
- x) cooperar com órgãos de controle, facilitando a fiscalização de atos ou serviços;
- y) adotar regras, métodos, critérios e decisões transparentes a fim de evitar conflitos, ocultação de problemas, atividades encobertas, ambiguidade no trato interpessoal ou constrangimento; e
- z) identificar as diferentes aptidões como forma de valorização profissional, incentivando a cooperação

em seu grupo de trabalho.

#### **6.4. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes**

Em 1º de julho de 2013, entrou em vigor no Brasil a Lei n.º 12.813, que dispõe sobre situações que configuram conflito de interesse durante e após o exercício de cargo/emprego na esfera Executiva Federal. Neste aspecto, tem-se que uma empresa íntegra atua dentro da legalidade, pauta suas atividades por valores e princípios éticos e busca sempre defender a honestidade e impedir a ocorrência de irregularidades em seus negócios.

Desta forma, é vedado ao corpo diretivo, gerencial, colaboradores, bem como outros profissionais que realizam atividades em nome da empresa:

- a) Utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com a finalidade de conseguir qualquer favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à empresa, nos casos em que houver conflito com os interesses da empresa;
- b) Praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;
- c) Praticar assédio de natureza sexual ou moral na empresa, o que inclui qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando constrangimento ou vergonha;
- d) Aceitar presentes, favores ou outros tipos de gratificação, assim como formas de tratamento preferencial, dentro do padrão definido pela empresa, que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros;
- e) Prestar serviços remunerados particulares a clientes, quando conflitarem com os interesses da empresa;
- f) Oferecer aos clientes benefícios e compensações contrárias às leis, às normas e aos valores da empresa;
- g) Divulgar, sem autorização da área competente, informação que possa causar qualquer impacto na empresa e em suas relações com o mercado e/ou com clientes ou fornecedores;
- h) Prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de colaboradores por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- i) Utilizar inadequadamente os meios de comunicação da empresa, tais como: telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares;
- j) Fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;
- k) Fornecer, em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da empresa;
- l) Participar de certames licitatórios se possuir algum grau de parentesco com fornecedores e contratadas interessadas;

- m) Usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a empresa, os clientes, os fornecedores e as contratadas;
- n) Prestar serviços remunerados particulares a clientes durante o horário de expediente ou utilizar-se de equipamentos, materiais e espaço físico da empresa, bem como utilizar força de trabalho contratada, em benefício de serviços alheios ao interesse da empresa;
- o) Apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas, comprometendo sua integridade física/moral e/ou a do grupo, o desenvolvimento das atividades e a imagem da empresa; e
- p) Utilizar recursos da empresa para atender interesses que não estejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

## 6.5. Desligamento

Os processos de desligamento devem ser conduzidos pela área de Recursos Humanos de maneira respeitosa, conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que tratam sobre o assunto.

## 7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

### 7.1. Com a Sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a AGE mantém relações com a sociedade marcadas pela credibilidade e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, a empresa se compromete a:

- a) Estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;
- b) Instituir formas de diálogo entre várias partes interessadas nos negócios da Agência e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
- c) Apoiar e estimular políticas públicas, a fim de elevar ao máximo seu apoio ao desenvolvimento da sociedade;
- d) Respeitar as culturas e as tradições locais e viabilizar uma melhor qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
- e) Em hipótese alguma, permitir ou usar o trabalho escravo, infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- f) Valorizar a participação dos colaboradores em eventos, debates e elaboração de propostas, com vistas ao desenvolvimento e fortalecimento de projetos de cunho social;
- g) Estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus colaboradores, através de programas educativos para a cidadania;
- h) Incentivar projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;

- i) Prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, cultivando procedimentos formais de controle sobre possíveis transgressões, em conformidade com o presente Código, Lei Federal nº 8.429/92, Lei Federal nº 12.846/13 e Lei Estadual nº 16.309/18 ("Lei Anticorrupção");
- j) Impedir apoios e contribuições financeiras para partidos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- k) Proporcionar canais de comunicação e diálogo permanentes com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades; e
- l) Incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados, para potencialização de seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica, em benefício das comunidades em que atua.

## **7.2. Com a Comunidade**

- a) Considerar todos os grupos sociais envolvidos nos negócios da AGE, identificando suas expectativas e necessidades, procurando minimizar os impactos ambientais, sociais e culturais nessas comunidades;
- b) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo junto à comunidade, estabelecendo uma relação de respeito às pessoas e às culturas locais; e
- c) Contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade, divulgando iniciativas e projetos que contribuam para seu crescimento local e regional, para a melhoria da qualidade de vida e preservação do equilíbrio ambiental.

## **7.3. Com os Clientes**

A AGE reconhece que seu compromisso com a satisfação dos clientes deve refletir-se no atendimento com segurança, profissionalismo, isonomia e respeito aos seus direitos e na busca de soluções que atendam a seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento econômico social do Estado.

O cliente deve ter a certeza que seu relacionamento com a AGE tem como base os princípios éticos da instituição e a mais alta confiabilidade e legalidade. Em seus relacionamentos com clientes, a empresa se compromete a:

- a) Usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;
- b) Agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- c) Manter em sigilo todas as informações inerentes a clientes, tais como, dados cadastrais, propostas, procurações, acordos, autorizações e quaisquer outras que caracterizem a quebra do sigilo regulamentada pela legislação vigente inerente a instituições financeiras;
- d) Não realizar conversas acerca de negócios que envolvam informações de clientes, em locais públicos, nem com pessoas que não estejam envolvidas com o processo de crédito na Agência;
- e) Expressar para o cliente todos os seus direitos;

- f) Não oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse, simpatia a religião, origem, classe social, idade, sexo, valores culturais, étnicos e políticos;
- g) Evitar atitudes que possam ferir qualquer valor ou princípio do cliente de tal forma que comprometa a confiança que ele deposita na empresa;
- h) Não abordar clientes em locais públicos para tratar de pendências ou qualquer outro tema que cause constrangimento ao mesmo;
- i) Informações relativas a clientes devem ser fornecidas apenas a eles próprios ou a órgãos oficiais desde que fundamentadas em ordem judicial de quebra de sigilo; e
- j) O funcionário só poderá ter acesso às informações confidenciais de clientes, mesmo as mantidas em arquivo inativo, com uma legítima necessidade diretamente relacionada à sua atividade profissional.

#### **7.4. Com os Acionistas**

Atendendo aos requisitos da boa governança corporativa, a AGE deve:

- a) Conduzir de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;
- b) Priorizar, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- c) Atuar de forma a atrair o investimento necessário para conservar, aperfeiçoar e ampliar a empresa, garantindo aos acionistas o retorno adequado; e
- d) Divulgar as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos responsáveis autorizados para essa função.

##### **7.4.1. Com os Colaboradores**

A AGE tem o comprometimento em fornecer condições de trabalho adequadas aos seus colaboradores e que garantam a saúde, segurança e privacidade para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

Todos os colaboradores, empregados, terceirizados que realizem atividades em nome da Agência, deverão ser tratados isonomicamente, independente do cargo que ocupem na estrutura funcional da empresa.

##### **7.4.2. Com Associações e Entidades de Classe**

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a AGE se compromete a:

- a) Respeitar o direito de seus colaboradores de criar, conservar e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;

- b) Participar de processos legítimos de negociação coletiva de trabalho; e
- c) Respeitar as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

#### **7.4.3. Com Estagiários e Jovens Aprendizizes**

Na relação com os estagiários e jovens aprendizizes, a empresa se compromete a:

- a) Orientar para que respeitem os princípios de conduta e integridade definidos neste Código, enquanto perdurarem seus contratos; e
- b) Colaborar para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

#### **7.4.4. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço**

No cumprimento à legislação em vigor, a AGE estimula seus fornecedores e prestadores de serviço a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Assim, na relação com fornecedores e prestadores de serviço, a Agência deve:

- a) Selecionar, escolher e contratar fornecedores e prestadores de serviço de forma imparcial e com base em critérios legais e técnicos de qualidade previamente divulgados, custo e pontualidade e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental e de acordo com as necessidades da Agência;
- b) Não requerer ou aceitar, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, dinheiro, favores ou presentes de caráter pessoal ou profissional que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar qualquer uma das partes envolvidas;
- c) Evitar concretizar negócios com fornecedores de reputação duvidosa;
- d) Buscar uma relação baseada na parceria entre as partes, que favoreça o crescimento e desenvolvimento mútuo;
- e) Pautar-se pelo profissionalismo, transparência, objetividade, clareza das informações e especificações técnicas;
- f) Colaborar com a preservação da imagem da empresa e criar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;

- g) Acompanhar sistematicamente as atividades a fim de coibir a utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades; e
- h) Nortear-se pelo respeito irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis.

### **7.5. Requisitos**

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:

- a) Mantenham as condições de qualificação e habilitação conforme as exigidas no processo de licitação;
- b) Ofereçam produtos e equipamentos apropriados e em perfeitas condições de uso e que atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- c) Honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da instituição;
- d) Não entreguem materiais ou prestem serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da agência ou a segurança das pessoas;
- e) Mantenham atualizados seus dados cadastrais; e
- f) Adotem normas de saúde e segurança e equipamentos adequados às atividades desenvolvidas, resguardando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros.

### **7.6. Com o Meio Ambiente**

O respeito ao meio ambiente é princípio incorporado pela empresa, em todas as suas unidades e processos, visando o desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete ainda a:

- a) Prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;
- b) Promover o desenvolvimento sustentável na concessão do crédito e no apoio financeiro a projetos de diferentes naturezas, instituindo as melhores práticas de conservação do meio ambiente, com vistas ao desenvolvimento crescente do equilíbrio econômico, financeiro, social e ambiental;

- c) Promover, apoiar e difundir iniciativas e projetos socioambientais, bem como a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente;
- d) Alinhar atuação da Instituição ao presente Código de Conduta e Integridade e às políticas públicas relacionadas ao meio ambiente e à responsabilidade social;
- e) Buscar a ecoeficiência no emprego dos recursos, adotando critérios socioambientais na aquisição de bens e serviços; e
- f) Incentivar a preservação, a conservação e recuperação do meio ambiente com atuação responsável, fundamentada na transparência, nos valores morais e éticos.

### 7.5. Com Concorrentes

A AGE respeita as demais empresas atuantes no mercado de fomento ao crédito e assegura uma concorrência saudável, fundamentada em princípios de honestidade, transparência e respeito e busca:

- a) Manter a civilidade no trato com os concorrentes, colhendo informações de mercado de maneira lícita;
- b) Não praticar ações ou divulgar informações indevidas que denigrem serviços ou produtos dos concorrentes;
- c) Tomar decisões empresariais no melhor interesse dos seus negócios, observando normas de livre concorrência, em conformidade com a legislação brasileira;
- d) Não realizar comentários que possam afetar a imagem das outras instituições ou contribuir para a divulgação de boatos a respeito das mesmas; e
- e) Garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da empresa com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

## 8. GESTÃO DO CÓDIGO

### 8.1. Sigilo

Nos casos de averiguação de situações de descumprimento deste Código, a AGE assegura o sigilo e a confidencialidade das informações, de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações/delações ocorridas.

Em qualquer questão que viole o presente Código de Conduta e Integridade, serão aplicadas as sanções constantes no item correspondente no presente Código.

## **8.2. Garantia da Conduta e Integridade**

Fica a área de Compliance e Controle Interno como responsável por analisar os riscos de integridade, definir as ações de mitigação, monitorar e assegurar que os negócios da instituição sejam conduzidos em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as suas políticas e procedimentos internos, devendo:

- a) Estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;
- b) Recomendar, quando julgar necessário, a realização de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código;

Cabe ao Departamento de Recursos Humanos, área responsável pela gestão do presente Código,

- c) Garantir que todos os colaboradores, empregados e terceirizados recebam o Código de Conduta e Integridade atualizado quando do ingresso na Instituição, colhendo a assinatura do Termo de Ciência e comprometimento;
- d) Fomentar treinamento anual aos colaboradores e administradores sobre este código de Conduta e Integridade e sobre a política de gestão de riscos adotada pela instituição;;
- e) Se responsabilizar pela questões comportamentais que não possam ser resolvidas na relação chefia-subordinado.

## **9. CANAIS DE ACESSO**

A Agência de Fomento de Pernambuco (AGE-PE), em observância aos princípios constitucionais da transparência, acessibilidade e eficiência, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CMN nº 4.860/2020, disponibiliza múltiplos canais de comunicação, os quais funcionam como instrumentos facilitadores e meios de interação entre o cidadão e a instituição. Esses canais garantem o adequado recebimento, processamento e encaminhamento de manifestações internas e externas, inclusive aquelas relacionadas ao Código de Conduta e Integridade da AGE-PE, assegurando o cumprimento das obrigações legais e regimentais.

Dentre esses canais, destaca-se a Ouvidoria, órgão responsável por receber, registrar e processar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes aos serviços prestados pela AGE-PE, com o objetivo de promover a melhoria contínua de suas atividades e o fortalecimento da governança institucional. A Ouvidoria atua em parceria com o Governo do Estado de Pernambuco, utilizando o sistema de redes integradas do Estado (Ouve-PE), o qual é monitorado e acompanhado pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado e pela Ouvidoria Geral do Estado. Adicionalmente, no que tange ao Banco Central do Brasil (BACEN), os registros dos canais de acesso da Ouvidoria são realizados por meio do Sistema de Registro de Demandas do Cidadão (RDC), em estrita conformidade com a Resolução CMN nº 4.860/2020.

Canais da Ouvidoria AGE-PE:

- Telefone: 0800.081.7450;
- Internet: Site oficial da AGE-PE (<http://www.age.pe.gov.br/ouvidoria>);
- Carta/Presencial: Rua do Apolo, nº 81, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-220. Horário de atendimento: das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- E-mail: [ouvidoria@age.pe.gov.br](mailto:ouvidoria@age.pe.gov.br). Além da Ouvidoria, a AGE-PE dispõe do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC), canal específico para o registro de sugestões e reclamações, que pode ser acessado pelos seguintes meios:
- Endereço eletrônico: [age@age.pe.gov.br](mailto:age@age.pe.gov.br);
- Telefone/WhatsApp: (81) 3183-7450;
- Site oficial: [www.age.pe.gov.br](http://www.age.pe.gov.br). Para atendimento presencial, a AGE-PE está localizada na Rua do Apolo, nº 81, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-220, com horário de funcionamento das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira. Adicionalmente, todas as informações institucionais e serviços prestados podem ser consultados no sítio oficial da AGE-PE, disponível em <https://site.age.pe.gov.br/>.

Dessa forma, a AGE-PE garante a transparência e a eficiência na comunicação com o cidadão, proporcionando múltiplos canais para o exercício do direito de participação e contribuição à melhoria dos serviços públicos por ela prestados, em estrito cumprimento das normas legais, regimentais e regulamentares aplicáveis, bem como das diretrizes estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Governo do Estado de Pernambuco.

## 10. SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código de Conduta Ética e Integridade sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades.

As sanções previstas por este Código são as seguintes:

- a) Advertência verbal – penalidade disciplinar branda, que tem por objetivo avisar ao colaborador da falta disciplinar cometida e alertá-lo para a necessidade de mudar seu comportamento;
- b) Advertência escrita – deverá ser utilizada nos casos de gravidade mediana, em que não caiba a aplicação de penalidade disciplinar mais branda ou nos casos em que ocorrerem a reincidência de comportamentos ou atos que tenham ensejado advertência verbal;
- c) Suspensão – será aplicada sempre que houver a necessidade de utilização de penalidade disciplinar mais grave que as medidas punitivas acima listadas ou na hipótese de ter ocorrido a reincidência em que não seja mais possível à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita;
- d) Demissão por justa causa – de acordo com as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), respeitando o contraditório e a ampla defesa; e17/21

- e) Restituição – do servidor, funcionário ou empregado cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada, para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu empregador direto, das razões que embasaram tal ato.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE) garante um direcionamento institucional e corporativo que considera a diversidade presente na empresa, tanto no aspecto geográfico, como nos aspectos cultural, social e étnico. Assegura também, o fortalecimento da confiança e a garantia da transparência de suas ações, na busca de realizar negócios com responsabilidade social e conta com a efetiva participação do conjunto de funcionários para alcançar o compromisso de contribuir efetivamente para o desenvolvimento do empreendedor de Pernambuco.

## **12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**

Declaro que recebi o Código de Conduta Ética e Integridade da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE), atualizado e digitalmente e compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

A prática do Código de Conduta Ética e Integridade é tão importante que cada empregado deve ter seu próprio exemplar, para ler e consultar sempre que preciso.

Este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Unidade:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**TABELA DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES**

<b>REVISÃO N.º</b>	<b>DATA</b>	<b>ATUALIZAÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Versão Inicial	19/09/2019	Elaboração do Documento	GECOI
Versão 002	27/03/2020	Atualização do Código	GERAD/GECOI
Versão 003	24/03/2024	Atualização do Código - SEI 0061108525.000008/2025-73 (aprovação)	DICOL e seus setores vinculados