

ATO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025/EVERESTE

Aprova a Política de Conformidade no âmbito do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste.

O Presidente do **INSTITUTO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO EVERESTE** – associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada – André Fabiano Santos Pereira, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e;

Considerando o disposto nos termos do Art. 39 do Estatuto Social;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a **POLÍTICA DE CONFORMIDADE**, na forma do anexo único deste Ato, no âmbito do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 15 de abril de 2025.

ANDRE FABIANO
SANTOS
PEREIRA:77147715349

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2025.04.15 17:55:05
-04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA

Presidente do Evereste

Evereste Sede

Av. Visconde de Porto Alegre, 1680 – Praça 14 de Janeiro
CEP: 69020-130, Manaus – AM | Telefone: (92) 3199-6099
Site Oficial | www.evereste.org.br

Filiais

Evereste Carajás – PA
Evereste São José dos Campos – SP
Evereste Cerrado – DF

Redes Sociais


Instituto Evereste

Certificação



Compromisso





EVERESTE

INSTITUTO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

POLÍTICA DE

CONFORMIDADE

MANAUS
2025

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Seção I - OBJETIVO	2
Seção II - CONTEXTO E APLICABILIDADE	2
CAPÍTULO II	2
INTEGRAÇÃO COM OUTRAS FUNÇÕES	2
CAPÍTULO III	3
ESTRUTURA DE CONFORMIDADE	3
CAPÍTULO IV	3
PLANO ANUAL DE ATUAÇÃO DE GRC	3
CAPÍTULO V	4
PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS	4
CAPÍTULO VI	4
REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	4
CAPÍTULO VII	4
DISPOSIÇÕES FINAIS	4
Anexo I - Fluxograma do Plano Anual de Atuação de GRC	5
1) Elaboração do Plano Anual de Atuação de GRC	5
2) Implementação das Ações do Plano	5
3) Monitoramento Contínuo e Ajustes	5
4) Elaboração do Relatório Final do Plano Anual de Atuação	6
5) Envio do Relatório Final Anual ao Conselho de Administração	6
6) Ciclo Anual	6

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - OBJETIVO

Art. 1º Esta Política de Conformidade estabelece os princípios e diretrizes para o Sistema de Gestão de Conformidade do Instituto de Tecnologia e Inovação Everest, em conformidade com a legislação vigente e a norma ABNT NBR ISO 37301:2021.

Seção II - CONTEXTO E APLICABILIDADE

Art. 2º O Sistema de Gestão de Conformidade do Everest considera o porte, natureza e complexidade da instituição, bem como seu ambiente de operação.

Art. 3º O porte, a natureza e a complexidade da instituição, bem como seu ambiente de operação, são detalhados nos documentos Plano Básico da Estrutura Organizacional e Manual de Operações.

Art. 4º Esta política se aplica a todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas envolvidas nas atividades do Instituto.

CAPÍTULO II

INTEGRAÇÃO COM OUTRAS FUNÇÕES

Art. 5º O Conformidade no Everest está integrado com outras funções institucionais, incluindo governança, gestão de riscos, controles internos, auditoria e assessoria jurídica, garantindo uma abordagem coordenada e eficaz na gestão da conformidade.

Art. 6º Os documentos que descrevem essa integração são o Manual de Conformidade e Integridade, e o Regulamento de Controle e Fiscalização.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA DE CONFORMIDADE

Art. 7º O Evereste possui um Manual de Conformidade e Integridade, documento que estabelece diretrizes e procedimentos específicos, incluindo:

I - A composição do Comitê de Governança, Riscos, Controles e Governança Digital (CGRC-GD), órgão responsável pela gestão da Conformidade;

II - A prerrogativa do CGRC-GD de realizar alterações ou atualizações no Manual de Conformidade a qualquer tempo, sempre que necessário;

III - A obrigatoriedade de conformidade com a Lei Estadual do Amazonas nº 4.730/2018, que institui o Programa de Integridade para empresas que contratam com a Administração Pública do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO IV

PLANO ANUAL DE ATUAÇÃO DE GRC

Art. 8º O CGRC-GD é responsável pela elaboração do Plano Anual de Atuação de GRC, que define as principais iniciativas e estratégias para a gestão de conformidade, riscos e controles.

Art. 9º O relatório final do Plano Anual de Atuação de GRC, incluindo a avaliação do Programa de Integridade e da Política de Conformidade, deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração até o último dia útil de janeiro de cada ano.

Art. 10 O Fluxograma do Plano Anual de Atuação de GRC está anexado a esta Política como parte integrante deste documento.

CAPÍTULO V

PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS

Art. 11 O Everest estabelece princípios claros para o relacionamento com as partes interessadas internas e externas, garantindo:

I - Transparência na comunicação e na prestação de contas;

II - Compromisso com ética e integridade em todas as interações institucionais;

III - Monitoramento contínuo e aprimoramento das práticas de conformidade;

IV - Promoção de uma cultura organizacional baseada na conformidade e na gestão responsável de riscos.

CAPÍTULO VI

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 12 Esta Política de Conformidade será revisada periodicamente pelo CGRC-GD, conforme necessário, garantindo sua atualização e aderência às melhores práticas e exigências regulatórias.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Os casos omissos serão analisados pelo CGRC-GD, podendo ser submetidos ao Conselho de Administração para deliberação.

Art. 14 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e publicação nos meios institucionais do Instituto de Tecnologia e Inovação Everest.

Anexo I - Fluxograma do Plano Anual de Atuação de GRC

1) Elaboração do Plano Anual de Atuação de GRC

Responsável: CGRC-GD

Prazo: Primeiro trimestre do ano

Entregáveis:

Definição das iniciativas e estratégias para conformidade, riscos e controles
Planejamento de treinamentos e capacitações
Definição de métricas e indicadores de conformidade

2) Implementação das Ações do Plano

Responsável: CGRC-GD

Período: Ao longo do ano

Entregáveis:

Execução de treinamentos e capacitações
Monitoramento de riscos e controles internos
Revisão e atualização de políticas institucionais
Auditorias internas e acompanhamento de conformidade

3) Monitoramento Contínuo e Ajustes

Responsável: CGRC-GD

Frequência: Mensal/trimestral

Entregáveis:

Relatórios de conformidade
Ajustes no Plano Anual conforme necessidades identificadas
Monitoramento de denúncias e medidas disciplinares

4) Elaboração do Relatório Final do Plano Anual de Atuação

Responsável: CGRC-GD

Prazo: Até o último dia útil de janeiro do ano seguinte

Entregáveis:

Avaliação da implementação do Programa de Integridade

Análise de efetividade das ações de conformidade, riscos e controles

Recomendações para aprimoramento

5) Envio do Relatório Final Anual ao Conselho de Administração

Responsável: CGRC-GD

Prazo: Até o último dia útil de janeiro de cada ano

Entregável: Documento consolidado com as conclusões e recomendações

6) Ciclo Anual

O processo recomeça com a elaboração do novo Plano Anual de Atuação de GRC, considerando os aprendizados e melhorias identificadas no ciclo anterior.

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Felipe	31/01/2025