

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0106/2025/EVERESTE

Atualiza o documento institucional “**Regulamento de Gestão Financeira e Orçamentária**”, 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;

Considerando o disposto no Ato Administrativo nº 081/2024/EVERESTE, de 18/10/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o documento institucional “**REGULAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**”, 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, 06 de junho de 2025.

ANDRE FABIANO
SANTOS
PEREIRA:771477153
49

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2025.06.13 14:37:51
-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



REGULAMENTO

GESTÃO
FINANCEIRA E
ORÇAMENTÁRIA

Manaus
2025

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO II	2
OBJETIVOS DA GESTÃO FINANCEIRA	2
CAPÍTULO III	2
DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	2
SEÇÃO I - SISTEMA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	2
SEÇÃO II - SISTEMA DE CONTABILIDADE	3
SEÇÃO III - SISTEMA DE CONTAS A RECEBER	4
SEÇÃO IV - SISTEMA DE CONTAS A PAGAR	5
SEÇÃO V - SISTEMA DE TESOURARIA	6
SEÇÃO VI - SISTEMA DE ATIVO IMOBILIZADO	6
SEÇÃO VII - SISTEMA DE CUSTOS	7
SEÇÃO VIII - SISTEMA DE APLICAÇÃO, EMPRÉSTIMOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	7
CAPÍTULO IV	8
PLANEJAMENTO FINANCEIRO	8
CAPÍTULO V	8
FONTES DE RECURSOS	8
CAPÍTULO VI	8
CONTROLE DE RECEITAS	8
CAPÍTULO VII	9
GESTÃO DE DESPESAS	9
CAPÍTULO VIII	9
PRESTAÇÃO DE CONTAS	9
CAPÍTULO IX	9
AUDITORIA	9
CAPÍTULO X	9
RESPONSABILIDADES	9
Seção I - Presidência:	10
Seção II - Ordenador de despesas:	11
Seção III- Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira	12
Seção IV- Conselho Fiscal	13
CAPÍTULO XI	13
DISPOSIÇÕES FINAIS	13
HISTÓRICO DE REVISÕES	14

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento estabelece diretrizes para a gestão financeira do Everest, visando garantir a transparência, responsabilidade e eficácia na utilização dos recursos.

Art. 2º A gestão financeira abrange o planejamento, a execução e a prestação de contas das atividades financeiras da Organização.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 3º Os objetivos da gestão financeira são:

- I. Assegurar a integridade e a boa utilização dos recursos financeiros.
- II. Promover a transparência nas operações financeiras.
- III. Garantir a sustentabilidade financeira da Organização.

CAPÍTULO III

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

SEÇÃO I - SISTEMA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Art. 4º O Sistema de Controle de Orçamento tem como finalidade fornecer ao EVERESTE um instrumento fundamental para a elaboração, planejamento e controle de suas atividades aprovadas pelo Conselho Administrativo, a fim de possibilitar o crescimento e controle sustentável de curto e a longo prazo, bem como:

- I. Controlar os gastos efetuados, garantindo a conformidade com os recursos disponíveis e as metas estabelecidas;
- II. Implementar as ações definidas no Quadro de Metas e Indicadores do Contrato de Gestão, com base nas orientações e diretrizes do sistema de controle de gastos;
- III. Elaborar relatórios gerenciais para análise do desempenho financeiro e

identificação das necessidades de reformulação no planejamento de gastos.

Art. 5º Com essas medidas, o Sistema de Controle de Orçamento possibilita o gerenciamento eficaz e eficiente dos recursos do EVERESTE, bem como a tomada de decisões estratégicas em relação aos investimentos e despesas do Instituto Evereste.

Art. 6º O orçamento econômico e seu fluxo de caixa são instrumentos essenciais para a execução e controle das ações decorrentes do Planejamento Estratégico do Instituto Evereste. Para isso, é necessário considerar as expectativas de retorno, a legislação vigente, os dados históricos, a conjuntura econômica e as oportunidades de mercado.

SEÇÃO II - SISTEMA DE CONTABILIDADE

Art. 7º Os critérios a serem considerados para a elaboração dos demonstrativos oficiais do Instituto Evereste serão aqueles estabelecidos pela legislação vigente, com especial atenção aos aspectos contábeis aplicáveis a entidades sem finalidade lucrativa.

Art. 8º É fundamental cumprir todas as obrigações legais relacionadas à prestação de contas, garantindo transparência e confiabilidade nas informações apresentadas.

Art. 9º Além disso, a observância rigorosa dos critérios contábeis aplicáveis permitirá uma gestão financeira eficiente e a tomada de decisões embasadas em informações precisas e confiáveis.

Art. 10 O Instituto Evereste deve sempre aprimorar seus processos e práticas contábeis, com o objetivo de garantir a excelência na gestão de seus recursos e a continuidade de suas atividades.

Art. 11 Anualmente, até 30 de abril após o término do exercício financeiro deverá entregar as demonstrações contábeis e a prestação de contas, para parecer do Conselho Fiscal, e os relatórios anuais e circunstanciados das atividades e da situação econômico-financeira do Instituto;

Art. 12 Os ativos cedidos ao Instituto Evereste não fazem parte do patrimônio da empresa e, portanto, não serão objeto de depreciação. Somente os bens adquiridos pelo Instituto Evereste e incorporados ao seu ativo serão passíveis de depreciação.

Art. 13 Todas as transações realizadas devem ser documentadas adequadamente e tais documentos devem estar disponíveis para fins de auditoria e fiscalização.

SEÇÃO III - SISTEMA DE CONTAS A RECEBER

Art. 14 As receitas do Instituto Evereste podem ser originadas das fontes:

I - Contribuições associativas previstas neste Estatuto e outras contribuições fixadas pelo Conselho de administração, como obrigações das associadas, incluindo as multas e juros de mora;

II - Participações nos resultados de projetos desenvolvidos em parceria com empresas, institutos, associações, universidades e demais pessoas jurídicas;

III - Participação na captação de recursos para execução de projetos;

IV - Doações e subvenções de órgãos governamentais estaduais, municipais, União ou autarquias;

V - Doações e contribuições efetuadas por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

VI - As auferidas em razão da realização de seus objetivos sociais;

VII - Rendimentos auferidos em razão de seu patrimônio, inclusive de aplicações financeiras;

VIII - Patrocínios relacionados com os objetivos e finalidades sociais;

IX - Recursos estrangeiros, na forma do Estatuto e da legislação aplicável;

X - Financiamentos interno e externo;

XI – Contratos de gestão firmados com o poder público por meio de organismos competentes;

XII – Taxas de administração e de gestão;

- XIII – Convênios;
- XIV - Termo de cooperação;
- XV - Termo de parceria;
- XVI - Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- XVII - Receita sobre direitos autorais de produções de materiais promocionais;
- XVIII - Captação de renúncias e incentivos fiscais;
- XIX - Direitos autorais;
- XX - Licença de repasse de tecnologia;
- XXI - Resultado de comercialização de produtos de terceiros;
- XXII - Resultados de prestação de serviços de terceiros;
- XXIII - Conversão das multas sociais e ambientais;
- XXIV – Outros que porventura lhe sejam destinados.

Parágrafo único: O patrimônio e as receitas do EVERESTE somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos.

SEÇÃO IV - SISTEMA DE CONTAS A PAGAR

Art. 15 O processamento de pagamentos a terceiros e fornecedores será efetuado de forma eletrônica, preferencialmente através de transferências bancárias ou débito automático.

Art. 16 Todos os pagamentos serão realizados após a conferência dos documentos fiscais correspondentes e aprovação pelo responsável pela área requisitante.

Art. 17 A gestão das contas a pagar será feita por meio de sistema informatizado de gestão financeira, que permitirá o registro, o controle e o monitoramento de todas as transações financeiras relacionadas aos pagamentos.

Art. 18 Será estabelecido um prazo máximo para o pagamento de cada obrigação, levando em conta a natureza do compromisso e os prazos acordados com os

fornecedores. Será dada prioridade aos pagamentos com vencimento mais próximo e com maior impacto no fluxo de caixa da empresa.

Art. 19 O departamento financeiro será responsável por negociar prazos de pagamento mais favoráveis com fornecedores, sempre visando a maximização dos recursos financeiros da empresa e a manutenção de um bom relacionamento com os fornecedores.

SEÇÃO V - SISTEMA DE TESOURARIA

Art. 20 Todas as movimentações financeiras, incluindo recebimentos, pagamentos e transferências, serão realizadas através do sistema bancário online de competência do Presidente do Instituto Evereste.

Art. 21 Será realizada uma conciliação bancária diária para verificar a exatidão das movimentações financeiras, garantindo a integridade e a transparência dos registros financeiros-contábeis.

Art. 22 A tesouraria será responsável por manter um controle rigoroso dos saldos bancários e das previsões de receitas e despesas, para garantir a disponibilidade de recursos e evitar problemas de caixa.

Art. 23 Será implementado um sistema de gestão financeira integrado, que permitirá o acompanhamento em tempo real das movimentações financeiras, facilitando a tomada de decisões e o planejamento financeiro.

SEÇÃO VI - SISTEMA DE ATIVO IMOBILIZADO

Art. 24 O sistema de ativo imobilizado do Instituto Evereste será gerenciado de acordo com as normas contábeis e fiscais, bem como a política interna estabelecida pelo departamento de contabilidade e finanças. Todos os bens móveis e imóveis serão registrados no sistema de controle patrimonial e terão seu controle físico realizado por meio de inventários periódicos conduzidos por profissionais habilitados e independentes. Os bens serão depreciados conforme a legislação fiscal e contábil e o departamento de contabilidade e finanças será responsável pela emissão de normas e procedimentos para regulamentar aquisição, movimentação, transferência, baixa e descarte de bens.

SEÇÃO VII - SISTEMA DE CUSTOS

Art. 25 O Sistema de Custos do Everest será baseado no movimento financeiro, incluindo receitas e despesas, para fornecer informações precisas sobre a apuração mensal de custos por área, atividade e projeto. O sistema deverá ser transparente e confiável, permitindo a identificação clara de onde os custos estão sendo incorridos e como podem ser reduzidos. O objetivo final é maximizar a eficiência operacional e a rentabilidade da empresa.

SEÇÃO VIII - SISTEMA DE APLICAÇÃO, EMPRÉSTIMOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 26 O Everest deverá aplicar seus saldos excedentes de caixa no mercado financeiro, levando em conta critérios de liquidez, rentabilidade e segurança. Investimentos de renda variável, como ações, futuros e moedas, estão sujeitos à aprovação do Conselho de Administração.

Art. 27 Em caso de aplicações em papéis ou fundos de renda fixa, o patrimônio da instituição financeira emissora do papel ou administradora do fundo deve ser considerado para garantir a habilitação aos créditos de forma prioritária em caso de liquidação judicial ou extrajudicial. O resgate das aplicações deve observar o prazo decorrido para evitar rendimento negativo, onerando o principal aplicado. O resgate pode ser feito em caso de obrigação extraordinária, quando o custo com multas e moras for superior às perdas observadas pelo rendimento negativo gerado pela interrupção da aplicação antes do prazo oneroso da aplicação.

Art. 28 A aplicação deverá estar lastreada em papéis do Tesouro Nacional e papéis quirografários para garantir a segurança dos investimentos.

Art. 29 A obtenção de empréstimos de recursos financeiros a qualquer título deve ser aprovada pelo em Assembleia Geral.

Art. 30 A captação de recursos não onerosos deve ser incentivada, desde que não gere atividades que estejam fora do foco da missão do Everest, a critério da Diretoria Executiva. A empresa deve buscar fontes de financiamento que contribuam para o desenvolvimento de suas atividades principais, mantendo uma gestão financeira equilibrada e sustentável.

CAPÍTULO IV

PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Art. 31 O planejamento financeiro será realizado anualmente, com a elaboração do orçamento que deverá incluir:

- I. Projeção de receitas.
- II. Projeção de despesas.

Art. 32 Conforme o procedimento de Provisão de Recursos, o orçamento deverá ser aprovado pela Presidência e revisado a cada semestre, e controlado mensalmente de acordo com **SGQ 016 - Plano de Controle de Provisão de Recursos**.

CAPÍTULO V

FONTES DE RECURSOS

Art. 33 As fontes de recursos do Everest incluem:

- I. Doações de pessoas físicas e jurídicas.
- II. Convênios e parcerias.
- III. Eventos e campanhas de arrecadação.
- IV. Outras fontes que se apresentem.

CAPÍTULO VI

CONTROLE DE RECEITAS

Art. 34 Todas as receitas devem ser registradas em livros contábeis apropriados, com comprovantes de recebimento.

Art. 35 A responsabilidade pelo controle das receitas será da Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira, que deve realizar a conciliação bancária mensalmente.

CAPÍTULO VII

GESTÃO DE DESPESAS

Art. 36 As despesas devem ser autorizadas previamente e seguir os seguintes procedimentos:

- I. Solicitação de compra ou contratação.
- II. Análise e aprovação pela Presidência.
- III. Registro em sistema contábil.

Art. 37 As despesas devem ser comprovadas por meio de notas fiscais ou recibos.

CAPÍTULO VIII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38 A prestação de contas será realizada trimestralmente, com relatório financeiro que deve incluir:

- I. Resumo das receitas e despesas.
- II. Análise de variação em relação ao orçamento.

Art. 39 A prestação de contas deve ser apresentada à Presidência e disponibilizada para a sociedade, respeitando os prazos legais, e em forma de indicadores, para que possam ser analisados.

CAPÍTULO IX

AUDITORIA

Art. 40 O Everest realizará auditorias internas e auditorias externas conforme necessário, para garantir a conformidade e a eficácia dos processos financeiros.

CAPÍTULO X

RESPONSABILIDADES

Art. 41 As responsabilidades de cada membro envolvido na gestão financeira são:

Seção I - Presidência:

Art. 42 A Presidência do Instituto, como autoridade superior e responsável pela execução das diretrizes estratégicas e administrativas, terá as seguintes atribuições no âmbito da gestão financeira e orçamentária:

- I. Definir e aprovar, em conjunto com os órgãos de governança competentes, as diretrizes e prioridades para a elaboração da proposta orçamentária anual da instituição;
- II. Autorizar a alocação de recursos conforme os planos de ação e estratégias institucionais, assegurando a conformidade com os objetivos estatutários e legais;
- III. Delegar, por ato próprio e formal, poderes para ordenação de despesas e demais atos administrativos e financeiros, estabelecendo limites, prazos e responsabilidades, sem prejuízo do dever de supervisão;
- IV. Zelar pela integridade e sustentabilidade financeira;
- V. Assegurar a boa gestão dos recursos financeiros, promovendo a sustentabilidade econômica da instituição e a integridade dos processos;
- VI. Aprovar e assinar, diretamente ou por delegação, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos financeiros que envolvam valores expressivos, parcerias estratégicas ou obrigações relevantes para a organização;
- VII. Analisar e validar, antes do envio aos órgãos competentes, as prestações de contas financeiras e relatórios de execução orçamentária da organização;
- VIII. Acompanhar, por meio de relatórios e reuniões de monitoramento, a execução do orçamento e a movimentação financeira, podendo intervir quando necessário para ajustes ou correções de rumo;
- IX. Promover a conformidade com as normas legais, regulamentos internos e boas práticas de governança, assegurando a transparência dos atos financeiros e orçamentários perante os órgãos internos e externos de controle;
- X. Emitir atos normativos complementares;
- XI. Editar instruções, portarias e outros atos normativos que disciplinem procedimentos e condutas no âmbito da gestão financeira e orçamentária;
- XII. Prestar contas das ações e decisões de natureza orçamentária e financeira, sempre que solicitado, ao Conselho de Administração, auditorias externas e órgãos de fiscalização competentes.

Seção II - Ordenador de despesas:

Art. 43 O Presidente do Instituto poderá designar, por ato específico, um Ordenador de Despesas, sendo-lhe conferidas, de forma ampla, as competências necessárias ao exercício das funções administrativas e financeiras descritas abaixo, observados os princípios legais e os limites da delegação recebida.

- I. Autorizar, empenhar, liquidar e pagar despesas dentro dos limites orçamentários e conforme os objetivos do instituto;
- II. Aprovar e assinar ordens de pagamento, contratos, convênios e demais documentos financeiros e administrativos que impliquem compromissos para a instituição;
- III. Acompanhar a execução orçamentária e financeira da organização, assegurando a conformidade com o plano de trabalho e o orçamento aprovado;
- IV. Garantir a adequada alocação e uso dos recursos, observando critérios de economicidade e eficiência;
- V. Coordenar, orientar e supervisionar os processos de compras, contratações e prestação de serviços, garantindo a conformidade com os regulamentos internos e legislações aplicáveis;
- VI. Avaliar e aprovar a realização de licitações, dispensas ou inexigibilidades, quando for o caso;
- VII. Assegurar que todos os atos administrativos e financeiros estejam de acordo com as normas legais, os princípios da contabilidade pública e os regulamentos da organização;
- VIII. Cooperar com os setores de auditoria, controladoria e compliance para garantir a transparência e integridade dos processos;
- IX. Responsabilizar-se pela correta prestação de contas aos órgãos internos da organização, ao Conselho de Administração, e, quando aplicável, a órgãos de controle externo (como Ministério Público, tribunais de contas, etc.);
- X. Garantir a integridade e autenticidade dos documentos que embasam as prestações de contas;
- XI. Delegar, quando autorizado, atribuições a outros gestores, mantendo a responsabilidade pela supervisão e controle das atividades delegadas;
- XII. Representar a instituição, quando formalmente designado, em assuntos financeiros e administrativos junto a órgãos públicos, parceiros e financiadores;

- XIII. Assegurar a guarda, conservação e bom uso dos bens materiais, patrimoniais e financeiros da instituição;
- XIV. Participar do planejamento estratégico da organização, contribuindo com informações sobre viabilidade financeira e sustentabilidade econômica das ações e projetos.

Seção III- Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 44 A Coordenadoria de Gestão Financeira e Orçamentária é a unidade técnico-administrativa responsável por planejar, executar, acompanhar e controlar os processos financeiros, contábeis e orçamentários da instituição, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência. Compete a esta Coordenadoria:

- I. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, em articulação com as demais unidades da instituição, com base nas diretrizes estabelecidas pela Presidência e pelos órgãos de governança;
- II. Acompanhar a execução orçamentária, analisando desvios e propondo ajustes necessários à manutenção do equilíbrio financeiro;
- III. Processar e controlar os registros contábeis, financeiros e patrimoniais da instituição, em conformidade com as normas legais e os princípios da contabilidade pública ou privada, conforme o caso;
- IV. Realizar pagamentos, movimentações bancárias, conciliações financeiras e demais rotinas operacionais relativas à gestão dos recursos;
- V. Controlar o ingresso de receitas próprias, convênios, doações, repasses públicos e demais fontes de financiamento;
- VI. Gerenciar o fluxo de caixa, assegurando a disponibilidade de recursos para o cumprimento das obrigações assumidas;
- VII. Elaborar relatórios gerenciais, financeiros, contábeis e orçamentários periódicos, com vistas ao apoio à tomada de decisão da alta gestão;
- VIII. Preparar documentos e informações para a prestação de contas aos órgãos de controle internos e externos, conforme exigido por lei ou por contrato;
- IX. Fornecer informações, documentos e esclarecimentos à auditoria interna, externa, conselhos fiscais e órgãos de controle;

- X. Apoiar a implementação de recomendações e planos de ação decorrentes de auditorias e fiscalizações;
- XI. Desenvolver e implementar procedimentos, rotinas e controles internos que assegurem a padronização e a conformidade das operações financeiras e orçamentárias;
- XII. Prestar orientação técnica às demais áreas da instituição sobre procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis, promovendo a adequada execução dos recursos;
- XIII. Manter-se atualizada quanto à legislação aplicável e às boas práticas de gestão financeira, promovendo a adequação contínua dos processos internos;
- XIV. Subsidiar a Presidência e os colegiados da instituição com informações técnicas, análises e pareceres no âmbito financeiro e orçamentário.

Seção IV- Conselho Fiscal

Art. 45 O Conselho Fiscal, nos termos do Estatuto Institucional, é o órgão de fiscalização interna responsável pelo controle e supervisão da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da instituição, com vistas à transparência, legalidade, integridade e regularidade na aplicação dos recursos. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Analisar os relatórios de atividades, as demonstrações de receitas e despesas, os balancetes e balanços contábeis e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, opinando sobre sua aprovação;
- II. Manifestar-se sobre alienação e venda de bens e patrimônios;
- III. Convocar reuniões e assembleias;
- IV. Manifestar-se sobre conduta dos associados;
- V. Manifestar-se sobre planos de trabalho.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 Casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Presidência, com base nos princípios da legislação aplicável e nas diretrizes do Evereste.

Art. 47 Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Manaus, 02 de junho de 2025.

ANDRE FABIANO
SANTOS
PEREIRA:77147715349

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2025.06.13 16:57:33
-04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA
PRESIDENTE DO EVERESTE

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Luciana Bacelar	03/10/2024
1.0	Revisão SGQ	Luciana Bacelar	18/10/2024
2.0	Atualização	André Fabiano	02/06/2025