

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0107/2025/EVERESTE

Atualiza o documento institucional “**Plano Básico da Estrutura Organizacional**”, 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 050/2024/EVERESTE, de 16/04/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o documento institucional “**PLANO BÁSICO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**”, 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:77147715349

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2025.06.13 14:53:32
-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



PLANO BÁSICO DA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

MANAUS
2025



SUMÁRIO

CAPÍTULO I	4
CONTEXTO , OBJETIVO, ESCOPO	4
CAPÍTULO II	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
CONSELHO TÉCNICO CIENTÍFICO.....	5
CONSELHO FISCAL	6
COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA	6
PRESIDÊNCIA	19
UNIDADE DE OUVIDORIA GERAL.....	7
DIRETORIA EXECUTIVA DE GOVERNANÇA E CONTROLE	7
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	19
SERVIÇO DE CONFORMIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	7
SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO.....	8
SUPERVISÃO DE PROCESSOS E DE GESTÃO DA QUALIDADE.....	8
UNIDADE DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	8
COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	9
SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	9
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	9
SUPERVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL.....	10
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	10
UNIDADE DE JORNALISMO	10
UNIDADE DE PROMOÇÃO DE EVENTOS.....	10
SUPERVISÃO DE MARKETING E MÍDIAS VISUAIS	19
UNIDADE DE GESTÃO DE FILIAIS	11
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES, SERVIÇOS E SOLUÇÕES	12
SUPERVISÃO DE GESTÃO DE CENTRAIS DE ATENDIMENTO.....	12
COORDENADORIA DE ENGENHARIAS E DE SUSTENTABILIDADE	19
UNIDADE DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES	12
SERVIÇO DE PROJETOS E IMPLANTAÇÃO.....	13
SERVIÇO DE OPERAÇÃO E SUPORTE	13
UNIDADE DE ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA.....	13
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	194
DIVISÃO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	14
SUPERVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.....	14
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE DE TIC E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15

SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE AO USUÁRIO DE TIC.....	15
UNIDADE DE REDES E COMUNICAÇÃO DE DADOS	15
UNIDADE DE INFRAESTRUTURA DE TIC.....	16
UNIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	16
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	196
SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	16
SERVIÇO DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL.....	17
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.....	17
SUPERVISÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.....	17
SUPERVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL E DE BENS MÓVEIS	18
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E AQUISIÇÕES	18
UNIDADE DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E DE PESQUISA DE PREÇOS	18
UNIDADE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CHAMAMENTOS.....	19
CAPÍTULO III.....	19
ORGANOGRAMA	19
CAPÍTULO IV	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
CAPÍTULO V	21
DISPOSIÇÕES FINAIS	21

Presidente do Instituto

André Pereira

Diretor de Governança e Controle

Hélio Lobo Filho

Secretário-Geral da Presidência

Ildomar Fernandes

CAPÍTULO I

CONTEXTO , OBJETIVO, ESCOPO

O Instituto de Tecnologia e Inovação Everest, que neste documento será chamado EVERESTE, é uma instituição comprometida com a excelência em pesquisa, desenvolvimento e inovação, buscando constantemente contribuir para o avanço do conhecimento e a solução de desafios tecnológicos e sociais. Dessa maneira, é essencial estabelecer uma estrutura organizacional sólida e eficaz, capaz de promover a transparência, responsabilidade e integridade em todas as dimensões de suas operações.

O objetivo deste Plano Básico da Estrutura Organizacional é fornecer uma visão abrangente das entidades e unidades que compõem a governança e a gestão. Por meio deste documento, busca-se destacar a importância de cada departamento e unidade na consecução dos objetivos institucionais, bem como demonstrar como a integração dessas partes contribui para o sucesso e a sustentabilidade contínua da organização.

O escopo deste documento abrange a descrição e a função de todas as entidades, departamentos e unidades que compõem a estrutura organizacional do EVERESTE. Serão detalhadas as atribuições de cada órgão de governança, bem como as responsabilidades específicas de cada unidade operacional e de apoio.

Além disso, este documento não apenas delinea a estrutura organizacional atual, mas também ressalta a importância da governança eficiente. Assim, o escopo do Plano Básico da Estrutura Organizacional abrange não apenas a descrição das unidades e departamentos, mas também a sua relevância para a consecução dos objetivos estratégicos do EVERESTE.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A governança no EVERESTE é fundamental para garantir a eficiência, transparência e integridade em todas as suas atividades. Esta seção aborda as entidades responsáveis pela governança na organização - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, destacando suas funções e importância para o bom funcionamento institucional. Vale frisar, a sinergia entre os departamentos pode ser visualizada no Capítulo III - Organograma.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração é a instância máxima de decisão no EVERESTE, estabelecendo as diretrizes estratégicas da instituição e assegurando a conformidade com seus valores e metas. Suas responsabilidades incluem a definição de políticas gerais, a aprovação de orçamentos e planos de ação, bem como a supervisão das operações para garantir o alcance dos objetivos institucionais.

CONSELHO TÉCNICO CIENTÍFICO

O Conselho Técnico Científico é responsável por orientar e avaliar as práticas técnicas e científicas do EVERESTE. Composto por especialistas, o Conselho promove a excelência nas atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, garantindo a relevância e qualidade dos projetos realizados pela instituição. Além disso, o Conselho Técnico Científico auxilia na identificação de oportunidades de colaboração e parcerias estratégicas, contribuindo para o avanço do Instituto no cenário científico e tecnológico.

CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é responsável pela fiscalização rigorosa das atividades financeiras e contábeis do EVERESTE. Esse Conselho monitora a gestão dos recursos financeiros, assegurando a integridade dos processos e a conformidade com as normativas legais e regulamentações aplicáveis. Suas atribuições incluem a revisão de relatórios financeiros, a análise de orçamentos e a emissão de pareceres sobre a situação econômico-financeira da instituição.

COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê de Ética e Conduta é responsável por zelar pelos princípios éticos e valores do EVERESTE. Composto por membros representativos de diferentes áreas da organização, o Comitê promove a disseminação de uma cultura de integridade e responsabilidade em todos os níveis hierárquicos. Suas atividades incluem a elaboração e revisão do código de conduta ética, a condução de treinamentos e campanhas de conscientização, bem como a avaliação e resolução de casos relacionados a conflitos de interesse, assédio e outras questões éticas. O Comitê de Ética e Conduta desempenha um papel fundamental na preservação da reputação e credibilidade do EVERESTE, garantindo que suas atividades estejam alinhadas com os mais altos padrões de ética e governança corporativa.

PRESIDÊNCIA

Sob a liderança da Presidência, as diretrizes estratégicas delineadas pelo Conselho de Administração são implementadas no EVERESTE. A Presidência desempenha papel fundamental na execução eficaz das políticas e metas institucionais, coordenando as atividades de todas as áreas e unidades da organização. Além disso, a Presidência representa o Instituto em eventos externos e mantém relacionamentos estratégicos com outras instituições e stakeholders.

UNIDADE DE OUVIDORIA GERAL

A Unidade de Ouvidoria Geral desempenha papel crucial na promoção da transparência e na construção de um ambiente de trabalho aberto e inclusivo. Oferecendo um canal independente, a Ouvidoria permite que colaboradores, parceiros e outras partes interessadas expressem suas opiniões, críticas e sugestões de forma segura e confidencial. Além disso, a Ouvidoria atua na investigação imparcial de questões éticas e práticas inadequadas, contribuindo para a melhoria contínua dos processos organizacionais.

DIRETORIA EXECUTIVA DE GOVERNANÇA E CONTROLE

A Diretoria Executiva de Governança e Controle é responsável por promover boas práticas de governança no EVERESTE. Esta diretoria supervisiona os processos internos e a conformidade com normas e regulamentos, garantindo a transparência, responsabilidade e integridade em todas as atividades organizacionais. Além disso, a Diretoria Executiva de Governança e Controle trabalha para identificar e mitigar riscos, promovendo uma cultura de gestão eficiente e eficaz.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Coordenadoria de Planejamento Estratégico é responsável por estabelecer e gerir relações estratégicas, parcerias e projetos que impulsionam o impacto positivo do EVERESTE. Esta coordenadoria atua na identificação de oportunidades de colaboração com instituições públicas e privadas, bem como na elaboração e gestão de projetos que contribuam para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

SERVIÇO DE CONFORMIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Serviço de Conformidade e Prestação de Contas dedica-se à garantia da conformidade legal e à prestação transparente de contas no EVERESTE. Este serviço trabalha para assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as

normativas legais e regulamentações aplicáveis, além de fornecer informações claras e precisas sobre a utilização dos recursos financeiros da instituição.

SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO

O Serviço de Apoio Jurídico oferece suporte jurídico em questões administrativas e estratégicas no EVERESTE. Este serviço assegura que as atividades da instituição estejam alinhadas com as regulamentações vigentes e que os interesses legais do Instituto sejam devidamente protegidos. Além disso, o Serviço de Apoio Jurídico auxilia na elaboração e revisão de contratos, pareceres legais e outras documentações importantes para o funcionamento da organização.

SUPERVISÃO DE PROCESSOS E GESTÃO DA QUALIDADE

A Supervisão de Processos e Gestão da Qualidade atua para garantir que o Evereste esteja cumprindo as normas e padrões de qualidade estabelecidos, buscando identificar e analisar problemas relacionados à qualidade dos serviços oferecidos, desenvolver soluções para esses problemas e implementar medidas para melhorar a qualidade;

É responsável por garantir que o Evereste esteja em conformidade com as normas e regulamentações específicas do setor em que atua, e que os serviços oferecidos atendam às expectativas e necessidades dos clientes.

UNIDADE DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

A Unidade de Gestão Socioambiental no EVERESTE é dedicada a promover práticas responsáveis em relação ao meio ambiente e à sociedade. Esta unidade é encarregada de desenvolver e implementar políticas e programas que visam à sustentabilidade em todas as operações do Instituto. Além disso, a Unidade de Gestão Socioambiental trabalha para sensibilizar os colaboradores sobre a

importância da preservação ambiental e promover ações que contribuam para o bem-estar da comunidade.

COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira tem a responsabilidade de planejar e gerenciar os recursos financeiros do EVERESTE. Esta coordenadoria desenvolve o orçamento institucional, acompanha sua execução e realiza análises para garantir a alocação eficiente dos recursos disponíveis. Além disso, a Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira trabalha em estreita colaboração com as demais áreas da organização para garantir a sustentabilidade financeira e o alcance dos objetivos estratégicos.

SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira é responsável por monitorar a execução do orçamento do EVERESTE. Esta supervisão garante que os recursos sejam utilizados de forma adequada e eficiente, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira. Além disso, a Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira identifica e avalia possíveis desvios orçamentários, propondo medidas corretivas quando necessário.

SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

A Supervisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro é responsável por coordenar o processo de planejamento financeiro no EVERESTE. Esta supervisão auxilia na elaboração do orçamento anual, identificando metas e objetivos financeiros alinhados com a estratégia organizacional. Além disso, a Supervisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro acompanha regularmente o desempenho financeiro da instituição, fornecendo relatórios e análises para subsidiar a tomada de decisão.

SUPERVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

A Supervisão de Folha de Pagamentos é encarregada de assegurar a precisão e a conformidade na gestão da folha de pagamentos do EVERESTE. Essa supervisão verifica a exatidão dos registros de horas trabalhadas, cálculos de salários, descontos e benefícios, garantindo o cumprimento das normas trabalhistas e a integridade dos processos de pagamento.

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Coordenadoria de Comunicação Social e Relações Institucionais é responsável por gerenciar a comunicação externa e fortalecer as relações do EVERESTE com diferentes partes interessadas. Esta coordenadoria desenvolve estratégias de comunicação para promover a imagem e os valores da instituição, além de coordenar ações de relacionamento com a imprensa, governo, comunidade acadêmica e sociedade em geral.

UNIDADE DE JORNALISMO

A Unidade de Jornalismo é dedicada a produzir conteúdo jornalístico e promover a instituição por meio de estratégias de marketing e presença online. Esta unidade desenvolve materiais de comunicação, gerencia as redes sociais e produz campanhas de marketing digital para aumentar a visibilidade e o engajamento do público com as atividades do Instituto.

UNIDADE DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

A Unidade de Promoção de Eventos é responsável por planejar, coordenar e executar eventos institucionais. Esta unidade trabalha em estreita colaboração com outras

áreas da organização para desenvolver eventos que promovam a missão e os objetivos do Instituto, além de fortalecer o relacionamento com stakeholders e a comunidade em geral.

SUPERVISÃO DE MARKETING E MÍDIAS VISUAIS

A Supervisão de Marketing e Mídias Visuais é dedicada a criar materiais visuais e produtos institucionais que comunicam a identidade e os valores da organização. Esta unidade desenvolve projetos de design gráfico, produz materiais impressos e digitais, além de coordenar a criação de produtos promocionais e institucionais que contribuem para fortalecer a marca do Instituto.

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

A Secretaria-Geral da Presidência é responsável por fornecer apoio administrativo à Presidência do EVERESTE. Esta secretaria coordena a agenda do presidente, organiza reuniões e eventos, gerencia a correspondência oficial e fornece suporte administrativo geral. Além disso, a Secretaria-Geral da Presidência mantém registros e arquivos importantes, garantindo a eficiência e a ordem nos processos de trabalho da alta direção.

UNIDADE DE GESTÃO DE FILIAIS

A Unidade de Gestão de Filiais é encarregada de gerenciar as filiais do EVERESTE, garantindo consistência nas operações e alinhamento com os objetivos estratégicos da organização. Esta unidade supervisiona as atividades das filiais, coordena a comunicação e colaboração entre elas e a matriz, e assegura que os padrões de qualidade e conformidade sejam mantidos em todas as unidades.

GERÊNCIA DE OPERAÇÕES, SERVIÇOS E SOLUÇÕES

A Gerência de Operações, Serviços e Soluções é responsável por coordenar as operações diárias, os serviços oferecidos e as soluções implementadas pelo EVERESTE. Esta gerência trabalha para garantir a eficiência operacional, a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos clientes e *stakeholders*. Além disso, a Gerência de Operações, Serviços e Soluções identifica oportunidades de melhoria e implementa medidas para otimizar processos e recursos.

SUPERVISÃO DE GESTÃO DE CENTRAIS DE ATENDIMENTO

A Unidade de Gestão de Centrais de Atendimento é dedicada a gerenciar as centrais de atendimento ao público. Essa unidade coordena as atividades de atendimento, garantindo eficiência, qualidade e satisfação dos usuários. Além disso, ela monitora o desempenho das centrais de atendimento, coleta feedback dos usuários e implementa melhorias contínuas nos processos de atendimento ao público.

COORDENADORIA DE ENGENHARIAS E DE SUSTENTABILIDADE

A Coordenadoria de Engenharias e de Sustentabilidade tem a responsabilidade de promover práticas sustentáveis e coordenar as atividades nas áreas de engenharia no EVERESTE. Esta coordenadoria trabalha para integrar considerações de sustentabilidade em projetos e processos de engenharia, identificar oportunidades de inovação e implementar soluções que contribuam para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

UNIDADE DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

A Unidade de Engenharia de Telecomunicações é dedicada ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de telecomunicações. Esta unidade trabalha para garantir a operacionalidade e segurança das redes de comunicação, bem como para

implementar soluções tecnológicas inovadoras que atendam às necessidades da instituição e de seus stakeholders.

SERVIÇO DE PROJETOS E IMPLANTAÇÃO

Os Serviços de Projetos e Implantação e de Operação e Suporte são responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção de projetos e sistemas no EVERESTE. O Serviço de Projetos e Implantação é encarregado de planejar, coordenar e implementar projetos de tecnologia da informação e comunicação, enquanto o Serviço de Operação e Suporte assegura a operacionalidade contínua dos sistemas e fornece assistência técnica aos usuários.

SERVIÇO DE OPERAÇÃO E SUPORTE

O serviço de Operação e suporte é responsável por gerenciar os requisitos de tecnologia da informação dentro do Everest, supervisionando o fornecimento, a capacidade, o desempenho e a disponibilidade da infraestrutura e dos recursos de TI, tais como recursos de computação, rede e aplicativos. Seu papel é executar tarefas de rotina que promovam a qualidade, a eficiência e uma experiência positiva do usuário final durante toda a entrega do recurso de TI.

UNIDADE DE ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA

A Unidade de Engenharia Civil e Arquitetura é responsável por projetos e atividades relacionadas à engenharia civil e arquitetura. Esta unidade desenvolve planos de construção e reforma de instalações, realiza vistorias e avaliações técnicas, e coordena a execução de obras civis. Além disso, a Unidade de Engenharia Civil e Arquitetura assegura que as edificações estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações é responsável por supervisionar todas as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicações (TIC) no EVERESTE. Esta coordenadoria desenvolve estratégias e políticas para o uso eficaz e seguro da tecnologia da informação, coordena projetos de implementação de sistemas e infraestrutura de TIC e garante a integridade e confiabilidade dos dados e sistemas institucionais.

DIVISÃO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

A Divisão de Sistemas da Informação é encarregada do desenvolvimento e manutenção dos sistemas internos. Esta divisão trabalha em estreita colaboração com as demais áreas do EVERESTE para identificar requisitos de negócios, projetar soluções de software e implementar sistemas que atendam às necessidades da instituição.

SUPERVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

A Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas é responsável por supervisionar a entrega de soluções conforme escopo definido junto aos clientes, supervisionar os contratos locais referentes à utilização de serviços de telecomunicação, dados e ERP, mediar os contratos globais de Tecnologia de Informação formalizados pelo Everest, acompanhar cada área na identificação das necessidades de hardware promovendo recursos adequados, identificar e propor novas tecnologias que possam otimizar processos e sistemas da organização, dar suporte quanto ao uso de aplicativos e de programas autorizados pelo Everest. Disponibilizar e habilitar dispositivos móveis supervisionando a equipe da área de sistemas, identificar e propor novas tecnologias que possam otimizar processos e sistemas da organização, assegurar que as soluções desenvolvidas estejam em conformidade com as normas de segurança e proteção de dados, monitorando acessos e práticas de segurança da informação e

realizar a gestão de riscos relacionados a tecnologias da informação, garantindo a continuidade dos serviços e a mitigação de possíveis falhas.

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE DE TIC E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Divisão de Infraestrutura, Suporte de TIC e Segurança da Informação é responsável por garantir a disponibilidade e segurança da infraestrutura tecnológica. Esta divisão gerencia a infraestrutura de redes e servidores, fornece suporte técnico aos usuários de TIC e implementa medidas de segurança da informação para proteger os dados e sistemas da instituição contra ameaças cibernéticas.

SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE AO USUÁRIO DE TIC

A Unidade de Atendimento e Suporte ao Usuário de TIC é dedicada a fornecer suporte técnico e atendimento eficaz aos usuários de tecnologia da informação no EVERESTE. Esta unidade auxilia os usuários na resolução de problemas técnicos, fornece orientação sobre o uso de sistemas e aplicativos institucionais e realiza treinamentos para capacitar os colaboradores a utilizarem efetivamente as ferramentas de TIC disponíveis.

UNIDADE DE REDES E COMUNICAÇÃO DE DADOS

A Unidade de Redes e Comunicação de Dados é responsável por gerenciar as redes de comunicação de dados. Esta unidade projeta, implementa e mantém a infraestrutura de rede, garantindo a conectividade e o desempenho adequados dos sistemas e aplicativos que dependem de comunicações de dados.

UNIDADE DE INFRAESTRUTURA DE TIC

A Unidade de Infraestrutura de TIC é encarregada de gerenciar a infraestrutura física relacionada à tecnologia da informação e comunicações. Esta unidade supervisiona a manutenção de servidores, data centers, cabos e demais equipamentos de TIC, garantindo a disponibilidade e eficiência da infraestrutura tecnológica da instituição.

UNIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Unidade de Segurança da Informação é responsável por garantir a segurança e confidencialidade das informações institucionais. Esta unidade implementa políticas e procedimentos de segurança da informação, realiza auditorias de segurança, monitora atividades suspeitas e responde a incidentes de segurança cibernética para proteger os dados e sistemas da organização contra ameaças internas e externas.

COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

A Coordenadoria de Gestão Administrativa é responsável por supervisionar e coordenar as atividades administrativas. Essa coordenadoria garante a eficiência e a conformidade dos processos administrativos, incluindo gestão de recursos físicos, logística, gestão de contratos de serviços gerais, entre demais responsabilidades administrativas. Além disso, ela trabalha para otimizar os recursos e garantir o bom funcionamento das operações diárias da instituição.

SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

A Supervisão de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão estratégica dos recursos humanos. Essa supervisão desenvolve e implementa políticas e práticas relacionadas ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho e remuneração dos colaboradores. Além disso, ela promove um

ambiente de trabalho saudável e inclusivo, visando ao desenvolvimento e bem-estar dos funcionários.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Os Serviços de Psicologia Organizacional e de Recrutamento e Seleção são responsáveis por promover o desenvolvimento e o bem-estar dos colaboradores do EVERESTE. O Serviço de Psicologia Organizacional oferece suporte psicológico e desenvolve programas de saúde mental, enquanto o Serviço de Recrutamento e Seleção conduz processos seletivos eficazes para atrair e selecionar profissionais qualificados que atendam às necessidades da organização.

SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Recrutamento e seleção é responsável por atrair profissionais para preencher as vagas disponíveis no Everest. Esse serviço é formado por uma série de etapas que vai da divulgação da vaga à contratação de fato, tais como: avaliar as necessidades da organização, montar a descrição da vaga, criar estratégias de divulgação, fazer a triagem de currículos, organizar entrevistas, desenvolver testes técnicos e comportamentais, montar a proposta, realizar a contratação e valorizar a integração.

SUPERVISÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos é responsável por gerenciar e fiscalizar os contratos institucionais. Essa supervisão assegura que os contratos sejam elaborados de acordo com as normas e regulamentos vigentes, monitora o cumprimento dos termos contratuais e avalia o desempenho dos fornecedores, garantindo a transparência e a eficiência na gestão de contratos da instituição.

SUPERVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL E DE BENS MÓVEIS

A Supervisão de Conservação e Manutenção Predial e de Bens Móveis é responsável por garantir a conservação adequada das instalações prediais e dos bens móveis do EVERESTE. Essa supervisão desenvolve e implementa planos de manutenção preventiva e corretiva, realiza inspeções regulares nas instalações e equipamentos, coordena serviços de reparo e conservação, garantindo um ambiente seguro e funcional para os colaboradores e usuários da instituição.

SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E AQUISIÇÕES

A Supervisão de Licitações e Aquisições é encarregada de supervisionar e coordenar os processos de licitações e aquisições. Essa supervisão assegura que os procedimentos de licitação sejam conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, coordena a elaboração de editais e contratos, avalia propostas de fornecedores e garante a transparência e a eficiência nos processos de aquisição de bens e serviços.

UNIDADE DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E DE PESQUISA DE PREÇOS

A Unidade de Aquisição de Bens e Serviços e de Pesquisa de Preços é responsável por gerenciar e executar os processos de aquisição de bens e serviços no Instituto Evereste. Esta unidade realiza pesquisas de mercado para identificar fornecedores, solicita e avalia propostas, negocia contratos e assegura a aquisição eficiente e econômica de bens e serviços necessários para as operações da instituição.

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A estrutura organizacional do EVERESTE desempenha um papel fundamental na promoção da eficiência, transparência e responsabilidade em todas as suas operações. Através da definição clara de responsabilidades, linhas de autoridade e mecanismos de coordenação, a estrutura organizacional permite que o Instituto alcance seus objetivos estratégicos de forma eficaz. Além disso, ao estabelecer diferentes áreas de atuação e unidades especializadas, a estrutura organizacional facilita a gestão de recursos e a tomada de decisão, contribuindo para a sustentabilidade e o sucesso da instituição.

Os documentos Manual de Conformidade e Regulamento de Gestão Ambiental, Social e de Governança desempenham papéis cruciais na orientação das práticas organizacionais em conformidade com as leis, regulamentos e padrões éticos aplicáveis. Ao longo deste plano básico da estrutura organizacional, foram feitas referências implícitas às políticas e diretrizes estabelecidas. Essas referências servem como lembrete da importância da conformidade e integridade em todas as atividades do EVERESTE, reforçando o compromisso da instituição com a ética e a transparência em sua governança e operações.

Em conclusão, a estrutura organizacional delineada neste plano básico reflete a complexidade e abrangência das operações do EVERESTE. Por meio de uma governança sólida e uma estrutura organizacional coesa, o Instituto está bem posicionado para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades em seu ambiente operacional. No entanto, reconhecemos que o cenário organizacional e regulatório está em constante evolução, e é necessário adaptar-se continuamente às mudanças para manter a eficácia e a relevância da estrutura organizacional. Portanto, o EVERESTE se compromete a monitorar as tendências e desenvolvimentos relevantes, e a ajustar sua estrutura organizacional conforme necessário para garantir sua capacidade de alcançar seus objetivos estratégicos e promover seu impacto positivo na sociedade.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisado periodicamente para garantir sua adequação às necessidades da Instituição.

Este normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 06 de junho de 2025.

ANDRE FABIANO
SANTOS
PEREIRA:7714771534
9

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2025.06.13 15:54:17
-04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA
PRESIDENTE DO EVERESTE

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Luciana Bacelar	16/04/2024
1.0	Alteração de acordo com o Ato Administrativo n° 60/2024	Luciana Bacelar	02/10/2024
2.0	Atualização	André Fabiano	02/06/2025