

ATO ADMINISTRATIVO N° 120/2025/EVERESTE

Atualiza o documento institucional
“Política de Conformidade”.

O Secretário-Executivo 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 no Art. 1º, incisos I a V, do Ato Administrativo nº 112/2025/EVERESTE, que delega competências ao Secretário-Executivo do Instituto Evereste e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Ato Administrativo nº 097/2025/EVERESTE, de 15/04/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o documento institucional **“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, 12 de setembro de 2025.

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA
Secretário-Executivo

POL_007-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
MUDANÇAS CLIMÁTICAS	3
CAPÍTULO IV	3
ESTRUTURA DE CONFORMIDADE	3
CAPÍTULO IV	4
PLANO ANUAL DE ATUAÇÃO DE GRC	4
CAPÍTULO V	4
PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS	4
CAPÍTULO VI	5
REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	5
CAPÍTULO VII	5
DISPOSIÇÕES FINAIS	5
Anexo I - Fluxograma do Plano Anual de Atuação de GRC	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 Evereste, 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 Evereste 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 A Conformidade no Evereste está integrada com as demais 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

MUDANÇAS CLIMÁTICAS

Art. 7º O Sistema de Gestão de Conformidade do Evereste inclui, entre seus escopos de atuação, a observância das diretrizes de sustentabilidade e mudanças climáticas previstas na Política da Qualidade, assegurando:

- I – A integração da variável climática e ambiental na análise de riscos institucionais;
- II – A conformidade com legislações ambientais brasileiras aplicáveis e com normas de referência pertinentes;
- III – O alinhamento a padrões reconhecidos de boas práticas, incluindo Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e princípios de ESG;
- IV – A promoção de cultura organizacional voltada à responsabilidade socioambiental.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA DE CONFORMIDADE

Art. 8º 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. 9º 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. 10 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. 11 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. 12 O Evereste 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. 13 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. 14 Os casos omissos serão analisados pelo CGRC-GD, podendo ser submetidos ao Conselho de Administração para deliberação.

Art. 15 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e publicação nos meios institucionais do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste.

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**
 - ✓ **Auditórias 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.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Felipe	31/01/2025
1.0	Nomeação de documento para controle	Cristiane Pimentel	01/07/2025
2.0	Criação do capítulo III Mudanças Climáticas	Filipe Sales	20/08/2025

Manaus, 12 de setembro de 2025.

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA

SECRETÁRIO-EXECUTIVO