

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 126/2025/EVERESTE

Aprova a Política de Serviço Voluntário e o Manual de Serviço Voluntário, no âmbito do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste.

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** a missão institucional de impulsionar a transformação social por meio da inovação, da cidadania e da sustentabilidade;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário, e suas alterações pela Lei nº 13.297, de 16 de junho de 2016;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer as práticas de responsabilidade social, promovendo a participação dos colaboradores, parceiros e da sociedade em ações de voluntariado estruturadas e alinhadas às diretrizes de governança do Instituto;

**RESOLVE:**

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

**Art. 2º - APROVAR o MANUAL DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO**, na forma do anexo II deste Ato, no âmbito do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste.

**Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.**

Manaus, 30 de outubro de 2025.

ANDRE FABIANO  
SANTOS  
PEREIRA:7714771534  
9

Assinado de forma digital por  
ANDRE FABIANO SANTOS  
PEREIRA:77147715349  
Dados: 2025.10.30 17:07:22  
-04'00'

---

**ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA**  
Secretário-Executivo

POL\_UGSA\_0001 - POLÍTICA

# **SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

---

MANAUS

2025

# **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>2</b>
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>2</b>
OBJETIVOS	2
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>3</b>
PRINCÍPIOS E VALORES	3
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>3</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>3</b>
DIRETRIZES OPERACIONAIS	3
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>4</b>
RESPONSABILIDADES DOS VOLUNTÁRIOS	4
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>4</b>
DIREITO DOS VOLUNTÁRIOS	4
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>5</b>
PREVENÇÃO DE RISCOS E SEGURANÇA	5
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>5</b>
PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM	5
<b>CAPÍTULO X</b>	<b>5</b>
INDICADORES E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	5
<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>6</b>
DISPOSIÇÕES FINAIS	6

# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - A presente Política tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos aplicáveis ao voluntariado do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste, promovendo o engajamento social de forma estruturada, ética e alinhada às práticas de governança institucional.

**Art. 2º** - Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, terceirizados, parceiros, familiares de colaboradores e demais interessados que atuem como voluntários nas atividades promovidas, apoiadas ou executadas pelo Instituto Evereste.

**Art. 3º** - O voluntariado do Evereste é regido pela Lei nº 9.608/1998, pela Lei nº 13.297/2016, pelo Estatuto Social e pelos instrumentos normativos internos.

# CAPÍTULO II

## OBJETIVOS

**Art. 4º** - São objetivos do voluntariado do Evereste:

- I. Contribuir para a transformação social, ambiental e comunitária;
- II. Estimular o engajamento social de colaboradores e da sociedade;
- III. Promover uma cultura de cidadania, empatia e responsabilidade social;
- IV. Fortalecer a imagem institucional por meio de práticas alinhadas à sustentabilidade e à governança;
- V. Fomentar o desenvolvimento de competências socioemocionais, colaborativas e de liderança nos voluntários.

## CAPÍTULO III

### PRINCÍPIOS E VALORES

**Art. 5º** - O voluntariado do Evereste é pautado nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, cidadania e empatia;
- II. Comprometimento social e ambiental;
- III. Respeito à diversidade, aos direitos humanos e às legislações locais;
- IV. Ética, integridade e transparência;
- V. Não geração de vínculo empregatício ou obrigações trabalhistas.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 6º** - A gestão do voluntariado é realizada pela Unidade de Gestão Socioambiental, vinculada à Coordenadoria de Comunicação Social e Relações Institucionais (CCSRI) e composta por:

- I. Coordenadoria de Comunicação Social e Relações Institucionais;
- II. Unidade de Gestão Socioambiental
- III. Voluntários.

## CAPÍTULO V

### DIRETRIZES OPERACIONAIS

**Art. 7º** - As diretrizes operacionais do voluntariado são:

- I. Adesão formal mediante assinatura do Termo de Adesão;
- II. Participação voluntária, sem qualquer obrigação trabalhista, remuneratória ou afim;

- III. As ações deverão ser planejadas, com cronograma, alocação de recursos e indicadores de resultado;
- IV. As atividades deverão respeitar as políticas internas, especialmente o Código de Ética e Conduta, a Política de Comunicação Social, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e à Corrupção, e a Política de Conformidade;
- V. A participação de familiares e terceirizados será permitida, desde que formalizada e aprovada pela Unidade de Gestão Socioambiental

## CAPÍTULO VI

# RESPONSABILIDADES DOS VOLUNTÁRIOS

**Art. 8º** - São deveres dos voluntários:

- I. Cumprir com pontualidade e responsabilidade os compromissos assumidos;
- II. Manter a confidencialidade sobre informações sensíveis ou restritas;
- III. Zelar pela imagem e pelos recursos do Instituto;
- IV. Agir com ética, respeito, integridade e empatia;
- V. Observar as diretrizes do Manual do Serviço Voluntário.

## CAPÍTULO VII

# DIREITO DOS VOLUNTÁRIOS

**Art. 9º** - São direitos dos voluntários:

- I. Receber capacitação e informações claras sobre suas funções;
- II. Ter apoio institucional durante a realização das atividades;
- III. Receber certificados de participação, reconhecimento e valorização;
- IV. Solicitar desligamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal.

## CAPÍTULO VIII

# PREVENÇÃO DE RISCOS E SEGURANÇA

**Art. 10** - A Unidade de Gestão Socioambiental deverá:

- I. Avaliar previamente os riscos operacionais de cada ação;
- II. Garantir que as atividades respeitem normas de segurança, integridade física e bem-estar dos voluntários e beneficiários;
- III. Adotar medidas de gestão de riscos alinhadas ao Plano de GRC do Evereste.

## CAPÍTULO IX

# PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM

**Art. 11** - O tratamento de dados pessoais dos voluntários obedecerá aos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), sendo autorizado por meio do Termo de Adesão.

**Parágrafo único:** O uso de imagem, nome e voz dos voluntários será autorizado para fins institucionais e de divulgação, desde que formalizado.

## CAPÍTULO X

# INDICADORES E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**Art. 12** - O voluntariado através da Unidade de Gestão Socioambiental deverá estabelecer indicadores, entre eles:

- I. Número de voluntários ativos;
- II. Número de horas doadas;
- III. Número de projetos executados;
- IV. Quantitativo de beneficiários diretos e indiretos;
- V. Grau de satisfação dos participantes.

# CAPÍTULO XI

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - Esta Política será revisada anualmente ou sempre que necessário, considerando a evolução das práticas institucionais e as demandas sociais.

**Art. 14** - Os casos omissos serão deliberados pela Unidade de Gestão Socioambiental, podendo, quando necessário, ser submetidos à Diretoria Executiva ou ao Conselho de Administração.

**Art. 15** - Esta Política entra em vigor na data de publicação do respectivo Ato Administrativo.

Manaus, 30 de outubro de 2025.

ANDRE FABIANO  
SANTOS  
PEREIRA:7714771534  
9

Assinado de forma digital por  
ANDRE FABIANO SANTOS  
PEREIRA:77147715349  
Dados: 2025.10.30 16:19:49  
-04'00'

---

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA  
Secretário-Executivo

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Deyse Pereira	24/04/2025
1.0	Ajuste de acordo com novo organograma	Vinícius Sena	18/09/2025

MNL\_UGSA\_0001 - MANUAL

# **SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

---

MANAUS  
2025

# **SUMÁRIO**

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I- DEFINIÇÕES</b>	<b>2</b>
O QUE É SER VOLUNTÁRIO	2
QUEM PODE SER VOLUNTÁRIO	3
COMO SER VOLUNTÁRIO	3
<b>CAPÍTULO II- ATRIBUIÇÕES</b>	<b>4</b>
ATUAÇÃO	4
DIRETRIZES	4
DIREITOS	5
RESTRIÇÕES	5
PENALIDADES	5
<b>CAPÍTULO III- PREMIAÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO IV- CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>6</b>

# INTRODUÇÃO

Este documento contempla informações básicas sobre o Serviço de Voluntário do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste, no sentido de favorecer a compreensão do papel do voluntário na instituição, seus direitos e responsabilidades, bem como áreas potenciais de sua atuação, em consonância com os propósitos sociais e institucionais.

Vale ressaltar ainda que, este manual se consolida como documento de consulta permanente por parte de todas as pessoas envolvidas com o Serviço Voluntário do Evereste, e que, a partir da vivência e reflexão sobre suas práticas, possam contribuir para o seu constante aprimoramento pessoal e profissional.

## CAPÍTULO I

### DEFINIÇÕES

A fim de entender que a participação social pode representar forças significativas na resolução de problemas sociais, o Serviço Voluntário do Instituto Evereste objetiva:

- Contribuir para a concretização dos propósitos do Instituto;
- Protagonizar e agregar valor na participação dos colaboradores ao Serviço Voluntário;
- Potencializar os conhecimentos e experiências de pessoas voluntárias que se dispõem a atuar nas causas sociais.

## O QUE É SER VOLUNTÁRIO

Significa a disposição de competências pessoais e profissionais para a realização de um trabalho qualificado, não remunerado, sem gratificações ou retribuições de quaisquer espécies, exercido com prazer, por meio da doação de um tempo em favor do próximo e da comunidade, por mera liberalidade.

Desse modo, o voluntariado vem a complementar o trabalho do profissional, e não a substituí-lo.

## QUEM PODE SER VOLUNTÁRIO

<b>Pessoas de boa vontade</b>	Maiores de 18 anos, que, independentemente da classe social, sexo, profissão e religião, saibam e queiram doar seus conhecimentos imateriais.
<b>Pessoas motivadas pelo espírito solidário</b>	Consciente de seu papel como cidadão, com vontade e disposição para contribuir com a missão institucional do Instituto Evereste.
<b>Pessoas Respaldadas</b>	Serão somente consideradas voluntárias do Instituto Evereste aqueles que se utilizarem dos procedimentos legais da organização.

## COMO SER VOLUNTÁRIO

Inicialmente, torna-se necessário:

1. Identificar motivação e interesse de participar das ações, projetos e campanhas do serviço;
2. Preencher formulário sobre as áreas de interesse e potencialidades da pessoa que se candidata;
3. Assinar COM\_004 - Termo de Adesão da Instituição para o Serviço Voluntário;

4. Participar das reuniões.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUIÇÕES

O engajamento no Serviço Voluntário requer, acima de tudo, a observância das normas de conduta, dos direitos e responsabilidades pactuados neste manual, no regimento interno e no código de ética e conduta, que também integram as responsabilidades do colaborador voluntário, quando cabíveis.

### ATUAÇÃO

O Serviço Voluntário atuará nas mais diversas áreas da sociedade, contribuindo para o bem-estar da comunidade e o desenvolvimento de projetos sociais. Os voluntários oferecem seu tempo, habilidades e energia de forma gratuita, atendendo às necessidades das pessoas e organizações. Pode-se atuar em áreas como educação, saúde, meio ambiente, assistência social, entre outras. O Serviço Voluntário promove a solidariedade, a empatia e o senso de responsabilidade social, criando um impacto positivo tanto para quem recebe quanto para quem doa.

### DIRETRIZES

1. Após o interesse e procura, assinar o COM\_004 - Termo de adesão do Serviço Voluntário;
2. Ter como principal preocupação o compromisso assumido, comparecendo às atividades e reuniões;
3. Desempenhar, com zelo e presteza, as tarefas que lhe forem atribuídas;
4. Saber lidar com regras e normas com responsabilidade e profissionalismo, respeitando horários e prazos previamente estipulados;
5. Zelar pelos materiais pertencentes do Instituto Evereste;

6. Assinar a listagem de presença ao chegar e sair das atividades do Serviço Voluntário, pois declarações de atividades e entrega de certificados só serão fornecidas com base nas horas registradas;
7. Comunicar e justificar possíveis faltas e atrasos à recepção, em tempo hábil para que, quando necessário, ocorra a substituição. Já o desligamento deverá ser comunicado diretamente à Unidade de Gestão Socioambiental;
8. Acolher novos voluntários, orientando-os e fazendo com que se sintam parte da equipe.

## DIREITOS

1. Ter a descrição clara de suas tarefas e responsabilidades, com todo esclarecimento necessário referente a dúvidas;
2. Receber apoio nas atividades que desempenha (capacitação e supervisão)
3. Receber reconhecimento e estímulo;
4. Aproveitar as capacitações oferecidas, através de uma atitude aberta e flexível;
5. Encaminhar, por escrito, à Ouvidoria ou a Unidade de Gestão Socioambiental, qualquer sugestão, crítica ou ação pertinentes ao voluntariado que julgar proveitosa para o Serviço Voluntário, ou reclamar providências sobre irregularidades que se deem nos diversos ramos de atividade;

## RESTRICOES

1. Dar informações à imprensa falada, escrita ou televisiva, sobre fatos ou acontecimentos referentes ao Serviço Voluntário, sem prévia autorização e revisão da Coordenadoria de Comunicação Social e Relações Institucionais e/ou Unidade de Gestão Socioambiental;
2. Ocupar-se, durante as horas de trabalho do voluntariado, com atividades alheias ao serviço;

3. Organizar qualquer tipo de evento que envolva o Serviço Voluntário, e consequentemente o Instituto Evereste, sem conhecimento prévio e aprovação dos setores responsáveis;
4. Receber remuneração de qualquer espécie pela atividade de voluntário;

## PENALIDADES

Penalidade	Detalhe
Repreensão Oral	A repreensão oral será feita em particular pelos responsáveis pela Unidade de Gestão Socioambiental;
Exclusão do Quadro de Voluntário	<p>A exclusão do quadro do voluntariado será aplicada em casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abandono, sem causa justificada, das atividades de voluntário por mais de dois meses. Neste caso a exclusão se dará de forma automática;</li> <li>• Procedimento irregular, de natureza grave, após apurada a falta ou ineficiência no trabalho (Aqui a exclusão não é automática, mas dependerá da apuração e será da competência dos responsáveis pela Unidade de Gestão Socioambiental)</li> </ul>

## CAPÍTULO III

## PREMIAÇÕES

O reconhecimento do trabalho voluntário dar-se-á por meio de certificação;

- Certificado de Participação: recebido quando o colaborador decide ingressar no sistema de voluntariado;
- Certificado de Líder do Serviço Voluntário do Evereste: Recebido quando o voluntário está efetivo num cargo de liderança;

- Certificação por Horas trabalhadas: Recebido quando o voluntário atinge horas determinadas pela Unidade de Gestão Socioambiental.

## CAPÍTULO IV

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Serviço Voluntário do Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste permite aos colaboradores doar tempo e habilidades. Os voluntários não apenas beneficiam diretamente as comunidades atendidas, mas também experimentam um crescimento pessoal e profissional, promovendo também a inclusão social e contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

As instruções deste manual deverão estar em conformidade com os interesses do Instituto Evereste e estarão em constante mudança, se adequando às necessidades da Unidade de Gestão Socioambiental.

O presente manual entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser revisado periodicamente pelo Instituto Evereste.

Manaus, 30 de outubro de 2025.

ANDRE FABIANO  
SANTOS  
PEREIRA:7714771534  
9

Assinado de forma digital por  
ANDRE FABIANO SANTOS  
PEREIRA:7714771534  
Dados: 2025.10.30 16:24:18  
-04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA

Secretário-Executivo

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Deyse Pereira	24/04/2025