

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 059/2024/EVERESTE

Dispõe sobre o uso da plataforma eletrônica HyperDoc 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** a necessidade de implantação dos processos administrativos por meio eletrônico para todos os tipos de ações, como forma de uniformizar, racionalizar e tornar mais céleres os procedimentos;

### RESOLVE:

**Art. 1º Instituir** o uso do sistema *HyperDoc* como forma de tramitação obrigatória das matérias administrativas e expedientes de teor administrativo, tais como contratações, demandas de recursos humanos, aquisições, solicitações de compras, pagamentos de contratos, atos, relatórios, notas técnicas, recomendações, proposições, ofícios, memorandos, requerimentos e demais correspondências de interesse individual, assim como quaisquer outros tipos documentais inerentes às rotinas administrativas, no âmbito do Evereste.

**Art. 2º** Todas as unidades administrativas da sede e das filiais do Evereste utilizarão o *HyperDoc* obrigatoriamente para comunicação interna.

**Art. 3º** Os documentos anexados no *HyperDoc* serão admitidos mediante assinatura eletrônica cadastrada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação por meio de *login* e senha.

**Art. 4º** Os processos administrativos por e-mail ainda em tramitação, deverão ser anexados no *HyperDoc* para prosseguimento regular.

**Art. 5º** Os documentos de caráter sigilosos e restritos deverão ser marcados como tal no sistema para garantir o acesso restrito por funcionários com perfil definido pela presidência, previamente requerido à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

#### Evereste Sede

Av. Visconde de Porto Alegre, 1680 – Praça 14 de Janeiro  
CEP: 69020-130, Manaus – AM | Telefone: (92) 3308-9442  
Site Oficial | [www.evereste.org.br](http://www.evereste.org.br)

#### Filiais

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

#### Redes Sociais



Instituto Evereste

**Parágrafo único.** Compete à Presidência e às Diretorias do Evereste a indicação de funcionários com acesso às matérias administrativas de caráter sigiloso.

**Art. 6º** Os processos administrativos concluídos deverão ser arquivados e estarão disponíveis para visualização sempre que necessário.

**Art. 7º** Os processos administrativos que forem postergados deverão ser sobrestados, podendo ser dessobrestados quando necessário para prosseguimento regular.

**Art. 8º** Os processos administrativos referentes à contratação de serviços, convênios, acordos e termos de cooperação ficarão sob responsabilidade da Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos para acompanhamento até o prazo final, após o qual deverão ser remetidos à Coordenação de Gestão Administrativa, para arquivamento eletrônico da matéria, que deverá produzir registro em banco de dados próprio.

**Art. 9º** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação é responsável pelo suporte aos usuários do sistema *HyperDoc*.

**Art. 10** Os expedientes oriundos de demanda externa, cujo registro de entrada é de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Administrativa, deverão ser digitalizados para registro e prosseguimento eletrônico, apondo-se no documento físico o número originário e sequencial do *HyperDoc*.

**Parágrafo único.** Nos casos de expedientes de encaminhamento de materiais (material de expediente, materiais para serviços e manutenções etc.), a Coordenadoria de Gestão Administrativa deverá digitalizar o documento, para tramitação eletrônica, e realizar a entrega do respectivo material.

**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

**Art. 12** Este Ato entrará em vigor a partir de 01 de agosto de 2024.

Manaus, 25 de julho de 2024.

---

**ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA**

Presidente