

ATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024/EVERESTE

Aprova o Regulamento de Gestão Ambiental, Social e de Governança 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;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o REGULAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL, SOCIAL E DE GOVERNANÇA 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, 23 de fevereiro de 2024.

ANDRE FABIANO
SANTOS
PEREIRA:77147715349

Assinado de forma digital por
ANDRE FABIANO SANTOS
PEREIRA:77147715349
Dados: 2024.02.26 13:47:38
-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) 3308-9442
Site Oficial | www.evereste.org.br

Filiais

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

Redes Sociais



Instituto Evereste

REGULAMENTO DE

**GESTÃO AMBIENTAL,
SOCIAL E DE
GOVERNANÇA**

MANAUS
2024



SUMÁRIO

CAPÍTULO I	2
INTRODUÇÃO	2
CAPÍTULO II	3
PRINCÍPIOS ORIENTADORES	3
CAPÍTULO III	4
GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	4
CAPÍTULO IV	6
GOVERNANÇA	6
CAPÍTULO V	12
REGULAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	12
CAPÍTULO VI	13
RELATÓRIO ANUAL ESG	13
CAPÍTULO VII	14
DISPOSIÇÕES FINAIS	14

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

Artigo 1º - Este Regulamento tem como objetivo estabelecer as diretrizes e normas para a gestão ambiental, social e de governança no Instituto de Tecnologia e Inovação Evereste, doravante referido como EVERESTE. O Regulamento visa fornecer um quadro abrangente que define as práticas, políticas e procedimentos necessários para promover a sustentabilidade, a responsabilidade social e uma governança eficiente dentro da instituição.

Artigo 2º - O EVERESTE, instituição dedicada ao setor de tecnologia, compromete-se com a excelência em pesquisa, desenvolvimento e aplicação de soluções inovadoras. Fundado com a visão de impulsionar a transformação digital e a inovação disruptiva, o Instituto destaca-se no desenvolvimento de soluções em softwares. O EVERESTE é credenciado junto ao Comitê das Atividades de Pesquisas e Desenvolvimento da Amazônia (CAPDA), conforme o decreto nº 10.521, de 15 de outubro de 2020, para receber recursos oriundos da Lei de Informática, programas prioritários e da Lei do Bem.

Artigo 3º - A gestão ambiental, social e de governança é essencial para o sucesso e a sustentabilidade do EVERESTE. Além de ser uma obrigação moral, essa abordagem é fundamental para garantir que as atividades sejam realizadas de forma responsável e em conformidade com as melhores práticas internacionais. Este regulamento é um instrumento fundamental para orientar esforços em direção a metas sustentáveis, refletindo o compromisso com a responsabilidade e a excelência.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 4º - A sustentabilidade é um princípio fundamental que guia todas as operações e atividades do EVERESTE. Entende-se a sustentabilidade como a capacidade de atender às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atenderem às suas próprias necessidades. Para atingir esse objetivo, comprometemo-nos a integrar a sustentabilidade em todas as decisões e ações, minimizando os impactos ambientais e promovendo práticas de negócios responsáveis em colaboração com outras organizações e partes interessadas.

Artigo 5º - A gestão ambiental do EVERESTE baseia-se nos princípios de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Comprometemo-nos a implementar práticas que reduzam a geração de resíduos, promover a reutilização de materiais, estabelecer programas de reciclagem abrangentes e fornecer orientações detalhadas sobre o descarte adequado de resíduos, garantindo a conformidade por parte de todos os membros da equipe.

Artigo 6º - O aprimoramento contínuo é um princípio que permeia todas as atividades e operações do EVERESTE. Para promover o aprimoramento contínuo, comprometemo-nos a avaliar regularmente nossas políticas, práticas e procedimentos, coletar dados relevantes para medir o desempenho e eficácia, tomar medidas corretivas e preventivas quando necessário, e fomentar o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe.

Artigo 7º - A governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é vital para manter a integridade, segurança e eficiência das operações tecnológicas do EVERESTE. Comprometemo-nos a estabelecer diretrizes claras, acompanhar resultados, desenvolver indicadores, adotar medidas preventivas e corretivas, bem como investir no desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe de TIC.

Artigo 8º - A gestão financeira e orçamentária eficiente é essencial para a estabilidade e transparência da instituição. Comprometemo-nos a apresentar anualmente demonstrações contábeis e prestações de contas ao Conselho Fiscal, documentar todas as transações financeiras de forma adequada, disponibilizar documentos para auditoria e fiscalização, e cumprir todas as obrigações legais e regulatórias em relação às finanças e orçamentos.

CAPÍTULO III

GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Artigo 9º - A redução de resíduos constitui-se como componente crucial da abordagem de gestão ambiental do EVERESTE. Comprometemo-nos a adotar práticas que minimizem a geração de resíduos em nossas instalações, contemplando a revisão de processos e procedimentos para identificar áreas passíveis de redução de desperdício. A equipe é incentivada a buscar soluções criativas para evitar o desperdício de recursos e materiais, contribuindo assim para a diminuição do impacto ambiental.

Artigo 10 - Ativamente promovemos a reutilização de materiais sempre que viável. Esta prática contribui para a redução da demanda por novos recursos e estende a vida útil de itens e materiais. Diretrizes são estabelecidas para a identificação e seleção de materiais reutilizáveis em nossas operações, incentivando a equipe a considerar a reutilização como padrão de conduta.

Artigo 11 - A reciclagem de resíduos é fundamental em nossa gestão ambiental. Implementamos programas abrangentes de reciclagem que abordam distintos tipos de resíduos, como papel, plástico, vidro e eletrônicos. Todos os membros da equipe são incentivados a separar corretamente os resíduos recicláveis e utilizar recipientes designados. Parcerias com entidades de reciclagem locais

asseguram o encaminhamento adequado dos materiais recicláveis para processamento.

Artigo 12 - O descarte responsável de resíduos é parte integral de nossa gestão de resíduos. Comprometemo-nos a seguir todas as regulamentações ambientais e de segurança ao descartar resíduos que não podem ser reduzidos, reutilizados ou reciclados. Isso engloba o descarte adequado de resíduos perigosos, quando aplicável, e a adoção de procedimentos de eliminação que minimizem o impacto ambiental.

Artigo 13 - Para garantir uma gestão eficaz de resíduos, monitoramos continuamente a quantidade de resíduos sólidos gerados em nossas instalações. Avaliações regulares são realizadas para identificar tendências e oportunidades de melhoria. Esse monitoramento nos permite avaliar o impacto das medidas de redução, reutilização e reciclagem, adotando ações corretivas conforme necessário.

Artigo 14 - Além de monitorar a quantidade de resíduos gerados, acompanhamos de perto as taxas de reciclagem e aproveitamento de resíduos recicláveis. Estabelecemos metas específicas para aumentar essas taxas, comunicando regularmente nosso progresso à equipe e à comunidade. Essas métricas refletem nosso compromisso com a redução do impacto ambiental.

Artigo 15 - A meta primordial é reduzir ao máximo a quantidade de resíduos destinados a aterros sanitários. Isso é alcançado por meio da implementação de estratégias de redução, reutilização e reciclagem. Comprometemo-nos em colaborar com os órgãos ambientais locais para buscar alternativas sustentáveis ao aterro sanitário, sempre que possível.

Artigo 16 - Promovemos a educação ambiental e conscientização da comunidade como parte integrante de nossa gestão de resíduos. Atividades de conscientização e programas educacionais são realizados para nossa equipe e comunidade local, visando disseminar boas práticas de gestão de resíduos. Estas

iniciativas têm como objetivo aumentar a compreensão da importância da gestão ambiental adequada e engajar todos na busca por soluções sustentáveis.

CAPÍTULO IV

GOVERNANÇA

Artigo 17 - A governança no âmbito do EVERESTE é delineada por uma estrutura organizacional sólida, concebida para promover a transparência, responsabilidade e integridade em todas as dimensões de suas operações. As entidades fundamentais que compõem esta estrutura são:

- I. **Conselho de Administração:** Como instância máxima de decisão, o Conselho de Administração estabelece as diretrizes estratégicas e assegura a conformidade com os valores e metas do Instituto.
- II. **Unidade de Ouvidoria Geral:** Oferecendo um canal independente, a Ouvidoria Geral permite a manifestação segura de opiniões, críticas e sugestões, fortalecendo a transparência e o diálogo.
- III. **Conselho Técnico Científico:** Especializado em orientar e avaliar as práticas técnicas e científicas do Instituto, o Conselho Técnico Científico promove a excelência nas atividades relacionadas ao conhecimento e à inovação.
- IV. **Conselho Fiscal:** Encarregado da fiscalização rigorosa das atividades financeiras e contábeis, o Conselho Fiscal assegura a integridade dos processos e a conformidade com as normativas legais.
- V. **Comitê de Ética e Conduta:** Zelando pelos princípios éticos, o Comitê de Ética e Conduta orienta as práticas organizacionais, promovendo um ambiente de trabalho íntegro e responsável.
- VI. **Presidência:** Sob a liderança da Presidência, as estratégias delineadas pelo Conselho de Administração são implementadas, garantindo a execução eficaz das diretrizes institucionais.

- VII. Diretoria Executiva de Governança e Controle:** Focada na promoção de boas práticas de governança, a Diretoria Executiva de Governança e Controle supervisiona os processos internos e a conformidade com normas e regulamentos.
- VIII. Coordenadoria de Relações Institucionais, Parcerias e Projetos:** Responsável pelo estabelecimento e gestão de relações estratégicas, parcerias e projetos que impulsionam o impacto positivo do Instituto.
- IX. Serviço de Conformidade e Prestação de Contas:** Dedicada-se à garantia da conformidade legal e à prestação transparente de contas, fortalecendo a confiança dos stakeholders.
- X. Serviço de Apoio Jurídico:** Oferece suporte jurídico em questões administrativas e estratégicas, assegurando que as atividades estejam alinhadas com as regulamentações vigentes.
- XI. Supervisão de Contabilidade:** Responsável pela supervisão das práticas contábeis, assegurando a precisão e transparência dos registros financeiros.
- XII. Unidade de Gestão Socioambiental:** Comprometida com práticas socioambientais responsáveis, esta unidade promove a sustentabilidade em todas as atividades do Instituto.
- XIII. Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira:** Encarregada do planejamento e gestão financeira, garantindo a alocação eficiente dos recursos disponíveis.
- XIV. Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira:** Supervisiona a execução das atividades orçamentárias e financeiras, assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos.
- XV. Supervisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro:** Dedicada-se ao planejamento estratégico e ao acompanhamento minucioso do orçamento.
- XVI. Coordenadoria de Comunicação Social e Relações Institucionais:** Responsável por gerir a comunicação externa e fortalecer as relações institucionais.
- XVII. Unidade de Jornalismo, Marketing e Mídias Digitais:** Foca na produção de conteúdo jornalístico, estratégias de marketing e gestão das plataformas digitais.

- XVIII. Unidade de Promoção de Eventos:** Encarregada do planejamento e execução de eventos institucionais.
- XIX. Unidade de Desenho Gráfico e de Produtos:** Dedicada ao design gráfico e ao desenvolvimento de produtos institucionais.
- XX. Secretaria-Geral da Presidência:** Oferece apoio administrativo à Presidência.
- XXI. Unidade de Gestão de Filiais:** Gerencia as filiais do Instituto, garantindo consistência nas operações.
- XXII. Evereste Carajás; Evereste PQTEC; Evereste DF:** Representam as filiais específicas do Instituto, cada uma com sua área de atuação.
- XXIII. Gerência de Operações, Serviços e Soluções:** Coordena as operações, serviços e soluções oferecidos pelo Instituto.
- XXIV. Coordenadoria de Engenharias e de Sustentabilidade:** Responsável por promover práticas sustentáveis e coordenar as atividades nas áreas de engenharia.
- XXV. Unidade de Engenharia de Telecomunicações:** Dedicada ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de telecomunicações.
- XXVI. Serviço de Projetos e Implantação; Serviço de Operação e Suporte:** Responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção de projetos, bem como pelo suporte contínuo às operações.
- XXVII. Unidade de Engenharia Civil e Arquitetura:** Foca em projetos e atividades relacionados à engenharia civil e arquitetura.
- XXVIII. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações:** Supervisiona todas as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicações (TIC).
- XXIX. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas:** Responsável pelo desenvolvimento e manutenção de sistemas internos.
- XXX. Divisão de Infraestrutura, Suporte de TIC e Segurança da Informação:** Garante a infraestrutura tecnológica, oferece suporte e assegura a segurança da informação.
- XXXI. Unidade de Atendimento e Suporte ao Usuário de TIC:** Foca no atendimento e suporte eficazes aos usuários dos sistemas de TIC.
- XXXII. Unidade de Redes e Comunicação de Dados:** Dedicada à gestão das redes de comunicação de dados.

- XXXIII. **Unidade de Infraestrutura de TIC:** Responsável pela gestão da infraestrutura física relacionada à TIC.
- XXXIV. **Unidade de Segurança da Informação:** Garante a segurança e confidencialidade das informações institucionais.
- XXXV. **Coordenadoria de Gestão Administrativa:** Supervisiona as atividades administrativas, garantindo eficiência e conformidade.
- XXXVI. **Divisão de Gestão de Pessoas:** Foca na gestão estratégica de recursos humanos, promovendo um ambiente de trabalho positivo.
- XXXVII. **Supervisão de Folha de Pagamentos:** Assegura a precisão e conformidade na gestão da folha de pagamentos.
- XXXVIII. **Serviço de Psicologia Organizacional; Serviço de Recrutamento e Seleção:** Contribuem para o desenvolvimento e bem-estar dos colaboradores, além de conduzir processos seletivos eficazes.
- XXXIX. **Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos:** Responsável pela gestão e fiscalização de contratos institucionais.
 - XL. **Unidade de Gestão de Centrais de Atendimento:** Gerencia as centrais de atendimento, garantindo eficiência e qualidade no atendimento ao público.
 - XLI. **Supervisão de Conservação e Manutenção Predial e de Bens Móveis:** Assegura a conservação e manutenção adequada das instalações e bens móveis.
 - XLII. **Supervisão de Licitações e Aquisições:** Supervisiona os processos de licitações e aquisições, garantindo conformidade com as normativas.
 - XLIII. **Unidade de Aquisição de Bens e Serviços e de Pesquisa de Preços:** Responsável pela aquisição eficiente de bens e serviços, incluindo a pesquisa de preços.
 - XLIV. **Unidade de Gestão de Licitações e Chamamentos:** Gerencia os processos de licitações e chamamentos públicos.

§ 1º - A estrutura organizacional detalhada do EVERESTE reflete a complexidade e a abrangência de suas operações. Cada departamento e unidade desempenha um papel crucial na consecução dos objetivos institucionais, assegurando uma abordagem integrada e alinhada aos valores fundamentais da

organização. A governança eficiente e a estrutura organizacional coesa são pilares essenciais para o sucesso e a sustentabilidade contínua do Instituto Evereste.

§ 2º - O EVERESTE possui o documento Manual de Compliance, o qual especifica os documentos referentes às políticas de governança, incluindo o código de conduta ética.

Artigo 18 - O EVERESTE, comprometido com a manutenção dos mais elevados padrões de transparência e ética, estabelece o Programa de Integridade como um conjunto de práticas essenciais para assegurar a integridade nas operações do Instituto.

Artigo 19 - O Programa de Integridade será regularmente avaliado com base nos parâmetros estabelecidos pela Lei 4.730, de 27 de dezembro de 2018, do Governo do Estado do Amazonas.

- I. **Comprometimento da Alta Direção:** O sucesso do Programa dependerá do comprometimento visível e inequívoco da alta direção, incluindo os Conselhos, quando aplicáveis. Isso será evidenciado pelo apoio prático e demonstrações tangíveis ao Programa.
- II. **Padrões de Conduta, Código de Ética e Políticas:** Estabeleceremos padrões de conduta, um código de ética e políticas de integridade que se aplicarão a todos os colaboradores e administradores, independentemente de posição.
- III. **Extensão a Terceiros:** Os padrões de conduta e políticas de integridade serão estendidos a terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, especialmente quando houver interação com o Estado.
- IV. **Treinamentos Periódicos:** Serão realizados treinamentos regulares para garantir a compreensão contínua e a adesão ao Programa de Integridade.
- V. **Análise Periódica de Riscos:** Uma análise periódica de riscos será conduzida para adaptar o Programa de Integridade conforme necessário, de acordo com as condições e ameaças identificadas.

- VI. **Registros Contábeis:** Serão mantidos registros contábeis precisos e abrangentes, refletindo todas as transações da instituição.
- VII. **Controles Internos:** Implementaremos controles internos para garantir a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.
- VIII. **Procedimentos Específicos:** Estabeleceremos procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos em processos licitatórios, contratos administrativos e interações com o setor público.
- IX. **Independência e Autoridade da Instância Responsável:** Garantiremos a independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento.
- X. **Canais de Denúncia:** Serão criados canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, com mecanismos para proteção de denunciantes de boa-fé.
- XI. **Medidas Disciplinares:** Serão implementadas medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade.
- XII. **Procedimentos de Interrupção e Remediação:** Estabeleceremos procedimentos para a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e para a remediação tempestiva dos danos gerados.
- XIII. **Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros:** Serão realizadas diligências apropriadas para a contratação e, quando aplicável, supervisão de terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados.
- XIV. **Verificação em Processos de Fusões e Aquisições:** Durante processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, será realizada verificação do cometimento de irregularidades ou ilícitos e identificação de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.
- XV. **Monitoramento Contínuo:** Implementaremos um monitoramento contínuo do Programa de Integridade para aprimorar sua eficácia na prevenção, detecção e combate a atos lesivos.
- XVI. **Promoção da Cultura Ética e de Integridade:** Realizaremos ações comprovadas para promover a cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos similares.

§ 1º - O EVERESTE reafirma seu compromisso com a integridade e busca se destacar como referência em boas práticas de governança ambiental, social e corporativa.

CAPÍTULO V

REGULAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Artigo 20 - O EVERESTE reforça a importância da documentação completa e organizada das transações financeiras. Este procedimento abrange todas as operações, desde receitas, despesas, investimentos até empréstimos. Manter registros contábeis precisos, recibos, contratos, faturas, comprovantes de pagamento e outros documentos relacionados é crucial para garantir rastreabilidade, conformidade e prestação de contas.

Artigo 21 - A disponibilidade de documentos para auditoria é um requisito essencial para garantir transparência e responsabilidade no EVERESTE. Todos os documentos financeiros e contábeis serão mantidos e arquivados de maneira a permitir o acesso a auditorias internas e externas. Isso inclui a retenção de registros financeiros por um período específico, conforme as regulamentações aplicáveis. A prontidão para auditoria assegura que a gestão financeira seja sujeita a exames independentes e verificações, garantindo a integridade dos processos financeiros e o cumprimento das obrigações legais.

Artigo 22 - O Regulamento de Gestão Financeira e Orçamentária estabelece diretrizes e procedimentos específicos para a gestão financeira e orçamentária da instituição. Com ênfase na responsabilidade, transparência e conformidade, esse regulamento é essencial para garantir a integridade e a eficiência na gestão dos recursos financeiros da organização.

CAPÍTULO VI

RELATÓRIO ANUAL ESG

Artigo 23 - O Relatório Anual ESG é elaborado pela UNIDADE DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL EVERESTE. Essa unidade é responsável pela coleta, análise e compilação de dados relevantes para a elaboração do relatório, garantindo a precisão e a integridade das informações apresentadas.

Artigo 24 - O Relatório Anual ESG será apresentado ao Conselho de Administração do EVERESTE até 30 de abril após o término do exercício financeiro. Essa apresentação periódica é fundamental para manter a transparência e a responsabilidade em nossas operações, permitindo a revisão e a tomada de decisões informadas com base no desempenho ESG do Instituto.

Artigo 25 - O Relatório Anual ESG é disponibilizado para nossa equipe, partes interessadas, partes envolvidas e o público em geral. Ele serve como uma ferramenta de comunicação essencial para promover a transparência e a responsabilidade em nossas operações, compartilhando nossos esforços e resultados em relação à sustentabilidade, responsabilidade social e governança eficiente.

Artigo 26 - O EVERESTE reafirma seu compromisso em melhorar continuamente seu desempenho ESG, contribuindo positivamente para a sociedade e o meio ambiente. Este relatório é uma expressão tangível desse compromisso, orientando os esforços contínuos em busca da excelência em todas as áreas de atuação. A divulgação transparente do desempenho ESG visa inspirar a mudança positiva e construir um futuro mais sustentável e responsável.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27 - O EVERESTE, por meio deste Regulamento de Gestão Ambiental, Social e de Governança, reitera seu compromisso inabalável com a sustentabilidade e a responsabilidade social. Este documento reflete a firme intenção da instituição em adotar práticas responsáveis em todas as áreas de suas operações.

Artigo 28 - Integram-se a esse regulamento outras políticas e mecanismos complementares previstos no documento MANUAL DE COMPLIANCE.

Artigo 29 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.