

RESOLUÇÃO N.º 003/2026

Institui o Sistema de Governança, Prestação Periódica de Informações e Acompanhamento das Deliberações do Conselho de Administração da Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Fundação,

CONSIDERANDO a responsabilidade do Conselho de Administração pelo estabelecimento das políticas institucionais e pelo exercício da administração superior da FEST;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Superintendência Executiva pela gestão executiva, administrativa e operacional da Fundação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar ao Conselho informações completas, confiáveis, tempestivas e documentalmente comprovadas para o exercício de suas atribuições de direção, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar sistematicamente o cumprimento das deliberações do Conselho, a situação econômico-financeira da Fundação, a execução dos projetos, os riscos institucionais e as recomendações de auditoria;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, integridade, responsabilidade e prestação de contas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Governança, Prestação Periódica de Informações e Acompanhamento das Deliberações do Conselho de Administração da FEST, doravante denominado Sistema de Acompanhamento.

Art. 2.º O Sistema de Acompanhamento tem por objetivos:

I - assegurar ao Conselho de Administração acesso regular a informações estratégicas, administrativas, financeiras, contábeis, trabalhistas, jurídicas, operacionais e relativas aos projetos administrados pela FEST;

II - padronizar o conteúdo, a periodicidade, os responsáveis e os prazos para prestação de informações;

- III - acompanhar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- IV - identificar tempestivamente riscos, desvios, irregularidades e situações capazes de comprometer os objetivos, os recursos ou a reputação da Fundação;
- V - fortalecer a transparência, os controles internos, a responsabilização e a prestação de contas;
- VI - preservar a memória institucional das decisões do Conselho e das providências adotadas pela gestão.

Art. 3.º A prestação de informações ao Conselho deverá observar os requisitos de completude, exatidão, tempestividade, rastreabilidade, comparabilidade, clareza e comprovação documental.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4.º Compete à Superintendência Executiva:

- I - coordenar a produção, consolidação e apresentação das informações previstas nesta Resolução;
- II - garantir a integridade, a completude e a tempestividade dos relatórios encaminhados ao Conselho;
- III - designar formalmente as unidades e os responsáveis pela elaboração de cada informação;
- IV - estabelecer controles para validação dos dados antes de sua apresentação;
- V - comunicar imediatamente ao Presidente do Conselho fatos relevantes, riscos críticos ou irregularidades;
- VI - apresentar justificativa formal para informações não encaminhadas no prazo;
- VII - adotar as providências corretivas determinadas pelo Conselho;
- VIII - assegurar a guarda das evidências e dos documentos que fundamentem as informações prestadas.

Art. 5.º A delegação da elaboração de relatórios aos gerentes, assessorias, empregados ou prestadores de serviço não afasta a responsabilidade institucional da Superintendência Executiva pela supervisão, consolidação, conferência e encaminhamento das informações.

Art. 6.º Compete ao Gerente Administrativo-Financeiro, no âmbito de suas atribuições:

- I - elaborar e apresentar as informações financeiras, contábeis, orçamentárias, fiscais, trabalhistas, patrimoniais e administrativas;

- II - informar passivos, contingências, inadimplências, certidões vencidas ou próximas do vencimento e riscos relacionados à continuidade das operações;
- III - manter a documentação comprobatória organizada e disponível para consulta do Conselho;
- IV - informar desvios relevantes entre valores planejados e realizados, acompanhados de justificativas e medidas corretivas.

Art. 7.º Compete ao Gerente de Projetos, no âmbito de suas atribuições:

- I - apresentar informações sobre a execução física e financeira dos projetos;
- II - identificar projetos em atraso, deficitários, paralisados ou com risco de descumprimento do objeto;
- III - informar a situação das prestações de contas, dos aditivos, dos saldos e das pendências documentais;
- IV - apresentar as providências adotadas junto aos coordenadores, financiadores e instituições apoiadas;
- V - manter atualizados os dados dos projetos e os respectivos responsáveis.

Art. 8.º Compete à Secretaria do Conselho de Administração:

- I - registrar as deliberações aprovadas;
- II - manter a Matriz de Acompanhamento atualizada;
- III - controlar os prazos fixados pelo Conselho;
- IV - solicitar aos responsáveis as evidências de cumprimento;
- V - incluir a análise das deliberações pendentes na pauta das reuniões ordinárias;
- VI - arquivar as evidências e os relatórios apresentados.

CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO MENSAL DE INFORMAÇÕES

Art. 9.º A Superintendência Executiva deverá encaminhar ao Presidente do Conselho, até o décimo quinto dia de cada mês, relatório referente ao mês anterior, contendo, no mínimo:

- I - fluxo de caixa realizado e projetado;
- II - disponibilidades financeiras, por instituição bancária e natureza dos recursos;
- III - contas a pagar e a receber, com indicação dos valores vencidos;
- IV - receitas e despesas administrativas da FEST;
- V - execução da proposta orçamentária institucional;
- VI - situação das certidões fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

- VII - folha de pagamento, gratificações, adicionais, horas extras e banco de horas;
- VIII - diárias, passagens, viagens, locação de veículos e despesas com combustíveis;
- IX - contratações, aquisições e pagamentos relevantes;
- X - processos judiciais, administrativos e trabalhistas relevantes;
- XI - projetos em situação crítica;
- XII - prestações de contas pendentes ou em atraso;
- XIII - recomendações de auditoria vencidas ou próximas do vencimento;
- XIV - fatos relevantes ocorridos no período;
- XV - situação das deliberações do Conselho.

Art. 10 Os dados financeiros e administrativos deverão ser apresentados de forma comparativa, incluindo, sempre que aplicável:

- I - valor do mês;
- II - valor acumulado no exercício;
- III - valor previsto no orçamento;
- IV - variação absoluta e percentual;
- V - justificativa para desvios relevantes;
- VI - medida corretiva proposta;
- VII - responsável e prazo para correção.

Art. 11 O relatório mensal deverá ser assinado pelo Superintendente Executivo e pelos gerentes responsáveis pelas informações nele contidas.

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO QUADRIMESTRAL DE INFORMAÇÕES

Art. 12 Ao final de cada quadrimestre, a Superintendência Executiva deverá apresentar ao Conselho relatório consolidado contendo:

- I - painel de indicadores institucionais;
- II - mapa atualizado dos riscos críticos;
- III - situação dos projetos ativos, encerrados e em fase de prestação de contas;
- IV - relação dos projetos deficitários ou com risco de déficit;
- V - situação das recomendações de auditoria e dos órgãos de controle;
- VI - relatório de ouvidoria (quando houver), integridade e manifestações recebidas, preservadas as informações protegidas;

- VII - contingências judiciais, trabalhistas, tributárias e contratuais;
- VIII - execução do plano de trabalho institucional;
- IX - avaliação do cumprimento das metas da Superintendência e das gerências;
- X - plano de ação para os desvios identificados.

Art. 13 Os riscos classificados como críticos ou altos deverão ser acompanhados em todas as reuniões ordinárias até que sejam reduzidos a nível aceitável ou formalmente assumidos pelo órgão competente.

CAPÍTULO V - DA MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES

Art. 14 Fica instituída a Matriz de Acompanhamento das Deliberações do Conselho de Administração.

Art. 15 A Matriz deverá conter, no mínimo:

- I - identificação da reunião e da deliberação;
- II - descrição da providência aprovada;
- III - responsável pela execução;
- IV - prazo de cumprimento;
- V - produto ou resultado esperado;
- VI - situação atual;
- VII - percentual de execução, quando aplicável;
- VIII - evidência apresentada;
- IX - justificativa para atraso;
- X - providência corretiva;
- XI - nova data proposta, quando cabível;
- XII - decisão do Conselho sobre a pendência.

Art. 16 As deliberações serão classificadas como:

- I - não iniciadas;
- II - em andamento;
- III - concluídas;
- IV - concluídas parcialmente;

V - atrasadas;

VI - suspensas por decisão do Conselho;

VII - canceladas por decisão do Conselho.

Art. 17 A Matriz de Acompanhamento será o primeiro item da pauta de todas as reuniões ordinárias do Conselho de Administração.

Art. 18 A conclusão de uma deliberação dependerá da apresentação de evidência suficiente e de sua aceitação pelo Conselho ou pela instância por ele designada.

Art. 19 A primeira Matriz deverá consolidar todas as deliberações pendentes dos 24 meses anteriores e ser apresentada no prazo de 30 dias contado da entrada em vigor desta Resolução.

CAPÍTULO VI - DA COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE FATOS RELEVANTES

Art. 20 A Superintendência Executiva deverá comunicar imediatamente ao Presidente do Conselho, independentemente dos relatórios periódicos:

I - risco de insuficiência de caixa ou de interrupção das atividades;

II - perda, suspensão ou risco de perda de credenciamento;

III - irregularidade capaz de gerar dano financeiro, jurídico ou reputacional relevante;

IV - fraude, desvio de recursos ou falsificação documental;

V - bloqueio judicial ou administrativo de recursos;

VI - rejeição ou risco relevante de rejeição de prestação de contas;

VII - passivo trabalhista, tributário ou contratual de valor relevante;

VIII - incidente grave de segurança da informação ou proteção de dados;

IX - paralisação de projeto estratégico;

X - descumprimento de obrigação capaz de gerar sanção à FEST ou à instituição apoiada;

XI - fato que possa comprometer a independência, a integridade ou a regularidade da gestão.

Art. 21 A comunicação deverá informar, sempre que possível:

I - descrição do fato;

II - data de conhecimento;

- III - áreas e projetos afetados;
- IV - valor estimado do risco ou dano;
- V - providências já adotadas;
- VI - medidas adicionais propostas;
- VII - responsável pelo tratamento;
- VIII - prazo estimado para regularização.

CAPÍTULO VII - DOS INDICADORES E DAS EVIDÊNCIAS

Art. 22 Cada indicador apresentado ao Conselho deverá possuir definição, fórmula de cálculo, fonte de dados, periodicidade, responsável, meta e limite de alerta.

Art. 23 As informações deverão ser acompanhadas das evidências necessárias à sua verificação, incluindo, conforme o caso:

- I - extratos bancários;
- II - balancetes e relatórios contábeis;
- III - planilhas de execução orçamentária;
- IV - certidões;
- V - relatórios dos sistemas de gestão;
- VI - contratos, aditivos e termos de encerramento;
- VII - folhas de pagamento e relatórios de pessoal;
- VIII - pareceres jurídicos e de auditoria;
- IX - comprovantes de providências adotadas;
- X - outros documentos solicitados pelo Conselho.

Art. 24 O Conselho poderá solicitar acesso direto a documentos, sistemas, relatórios analíticos e responsáveis técnicos sempre que necessário ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO VIII - DO DESCUMPRIMENTO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 25 Constituem descumprimento desta Resolução:

- I - não encaminhar informação no prazo estabelecido;
- II - apresentar relatório incompleto sem justificativa;

- III - omitir fato relevante conhecido;
- IV - apresentar informação inexata ou sem respaldo documental;
- V - deixar de cumprir deliberação do Conselho;
- VI - deixar de comunicar risco de descumprimento antes do vencimento do prazo;
- VII - impedir ou dificultar o acesso do Conselho aos documentos necessários;
- VIII - deixar de corrigir inconsistência formalmente comunicada.

Art. 26 O responsável que identificar risco de descumprimento deverá comunicar o fato antes do término do prazo, apresentando justificativa, providências adotadas, riscos decorrentes e novo cronograma.

Art. 27 O atraso ou a omissão injustificada deverá ser registrado na Matriz de Acompanhamento e em ata da reunião do Conselho.

Art. 28 A apuração de eventual responsabilidade observará a competência de cada agente, o grau de participação, a possibilidade de evitar ou corrigir a omissão, a gravidade da conduta, a reincidência e os danos ou riscos decorrentes.

Art. 29 A aplicação de medida administrativa dependerá de procedimento regular, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão motivada, nos termos do Estatuto, do Regimento Interno, dos contratos de trabalho e das demais normas aplicáveis.

Art. 30 Confirmado o descumprimento, o Conselho poderá determinar, conforme a gravidade:

- I - correção imediata da informação ou providência;
- II - apresentação de plano de ação;
- III - fixação de novo prazo improrrogável;
- IV - registro na avaliação de desempenho;
- V - revisão ou retirada de delegação;
- VI - apuração administrativa;
- VII - adoção das medidas disciplinares, contratuais, civis ou legais cabíveis;
- VIII - comunicação aos órgãos de controle ou à instituição apoiada, quando necessária.

CAPÍTULO IX - DA IMPLANTAÇÃO

Art. 31 A Superintendência Executiva deverá apresentar ao Conselho, no prazo de 15 dias, plano de implantação desta Resolução, contendo:

- I - relação dos relatórios a serem produzidos;
- II - unidades responsáveis;
- III - fontes de dados;
- IV - fluxo de elaboração, conferência e aprovação;
- V - cronograma de entrega;
- VI - modelos padronizados;
- VII - indicadores propostos;
- VIII - medidas de segurança e preservação documental;
- IX - recursos necessários;
- X - riscos de implantação e medidas de tratamento.

Art. 32 Os modelos dos relatórios mensais, quadrimestrais e da Matriz de Acompanhamento serão submetidos à aprovação do Presidente do Conselho e posteriormente ratificados pelo colegiado.

Art. 33 O Sistema de Acompanhamento deverá estar integralmente implantado no prazo máximo de 60 dias contado da entrada em vigor desta Resolução.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 As informações protegidas por sigilo legal, contratual ou pela legislação de proteção de dados serão apresentadas ao Conselho em ambiente adequado, com controle de acesso e registro de confidencialidade.

Art. 35 O disposto nesta Resolução não afasta outras obrigações de prestação de informações previstas no Estatuto, no Regimento Interno, em leis, contratos, convênios, acordos ou determinações de órgãos de controle.

Art. 36. A Superintendência Executiva deverá realizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o levantamento das resoluções, instruções normativas, portarias e demais atos internos da FEST que tratem, total ou parcialmente, da matéria disciplinada nesta Resolução.

§ 1º O levantamento deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração e conter, no mínimo:

- I – a relação dos atos normativos localizados;
- II – a íntegra dos respectivos documentos;
- III – a indicação da situação de cada ato, inclusive quanto à sua vigência;
- IV – a identificação de eventuais conflitos, sobreposições, lacunas ou incompatibilidades com esta Resolução;
- V – a indicação dos dispositivos que devam ser mantidos, alterados, consolidados ou revogados; e
- VI – proposta de providências para a organização e atualização do acervo normativo da FEST.

§ 2º A ausência de localização de determinado ato no levantamento não implicará, por si só, reconhecimento de sua inexistência, invalidade ou revogação.

§ 3º Até a conclusão do levantamento e a deliberação do Conselho de Administração, os atos normativos anteriores permanecerão aplicáveis apenas naquilo que forem compatíveis com:

- I – o Estatuto da FEST;
- II – o Regimento Interno da FEST;
- III – a legislação aplicável; e
- IV – esta Resolução.

§ 4º Identificada norma anterior que discipline a mesma matéria, total ou parcialmente, a Superintendência Executiva deverá submetê-la ao Conselho de Administração para deliberação expressa sobre sua manutenção, alteração, consolidação ou revogação.

Art. 37. A Superintendência Executiva deverá organizar e manter atualizado o repositório oficial dos atos normativos da FEST, preferencialmente em formato eletrônico, contendo:

- I – número, ano, data e objeto do ato;
- II – órgão responsável por sua aprovação;
- III – data de entrada em vigor;
- IV – alterações posteriores;
- V – situação atual, com indicação de vigência, alteração ou revogação;
- VI – referência aos atos relacionados; e
- VII – cópia integral do documento aprovado e assinado.

§ 1º O repositório deverá permitir a identificação clara dos atos vigentes, alterados, consolidados e revogados.

§ 2º Os atos normativos deverão ser disponibilizados no portal institucional da FEST, ressalvadas as informações submetidas a sigilo legal ou cuja divulgação deva ser fundamentadamente restringida.

§ 3º Nenhum ato normativo poderá ser classificado como revogado sem a identificação do ato que determinou expressamente sua revogação ou sem manifestação jurídica e deliberação do órgão competente.

Art. 38. Eventuais dúvidas quanto à vigência, interpretação, hierarquia ou compatibilidade entre esta Resolução e atos normativos anteriores deverão ser submetidas à Assessoria Jurídica da FEST.

§ 1º A manifestação jurídica deverá identificar, sempre que possível:

- I – os atos ou dispositivos conflitantes;
- II – a norma que deverá prevalecer;
- III – a necessidade de revogação, alteração ou consolidação;
- IV – os efeitos jurídicos da medida proposta; e
- V – a competência do órgão responsável pela deliberação.

§ 2º Após a manifestação jurídica, a matéria deverá ser submetida ao Conselho de Administração ou a outro órgão competente, conforme estabelecido no Estatuto da FEST.

Art. 39. A aplicação desta Resolução observará as competências próprias do Conselho de Administração, do Conselho Curador, da Superintendência Executiva e dos demais órgãos da FEST, nos termos do Estatuto e do Regimento Interno.

Parágrafo único. Esta Resolução não poderá ser interpretada como transferência, supressão ou ampliação de competência estatutária atribuída a outro órgão da Fundação.

Art. 40. O descumprimento injustificado das obrigações e dos prazos estabelecidos nesta Resolução deverá ser comunicado ao Conselho de Administração, para registro em ata e adoção das providências cabíveis.

Art. 41. Os casos omissos serão submetidos ao Conselho de Administração, observadas:

- I – as competências estatutárias dos demais órgãos da FEST;
- II – a necessidade de manifestação jurídica, quando a matéria envolver dúvida de legalidade, interpretação normativa ou conflito de competência; e
- III – a legislação aplicável às fundações de apoio.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Parágrafo único. A entrada em vigor desta Resolução não implica a revogação automática e indiscriminada de atos normativos anteriores, devendo os conflitos ou incompatibilidades identificadas ser objeto de análise e deliberação expressa do órgão competente.

Vitória, 19 de agosto de 2026.



Documento assinado digitalmente
MAXSUEL MARCOS ROCHA PEREIRA
Data: 30/08/2026 11:58:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAXSUEL MARCOS ROCHA PEREIRA

Presidente do Conselho de Administração da FEST

ANEXO I - MODELO MÍNIMO DA MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES

Deliberação	Responsável	Prazo	Produto esperado	Situação	Evidência	Justificativa	Decisão do Conselho