



**Porto**  
de Porto Velho  
SOPH - Sociedade de Portos e Hidrovias de Rondônia



POLÍTICA  
DE DIVULGAÇÃO  
DE INFORMAÇÕES

2020

[WWW.RONDONIA.RO.GOV.BR/SOPH](http://WWW.RONDONIA.RO.GOV.BR/SOPH)



Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH

## TERMO

### POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

#### SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA SOPH

Empresa Pública do Governo do Estado de Rondônia, vinculada à Superintendência de Estado de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEDI.

R: Terminal dos Milagres, nº 400, bairro Panair–Porto Velho – CEP:76801370

**CNPJ:** 02.278.152/0001-86

**Recepção:** (69) 2181-4950

**Gabinete:** (69) 2181-4950

**Dir. Financeira:** (69) 2181-4963

**Dir. Operação:** (69)2181-4959

**Engenharia:** 2181-4951

**Jurídico:** 2181-4967

**www.rondonia.ro.gov.br/soph**

Consórcio Público de Direito Privado

Convênio n.º 06/1997 – Ministério dos Transportes

Lei n.º 729/1997 – Lei de autorização da Instituição da SOPH

**Tipo de Atividade:** Administrar e desenvolver a rede hidroviária interior e a infraestrutura portuária no Estado de Rondônia.

#### EQUIPE TÉCNICA

**Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH**

**Diretor Presidente:** Fernando Cesar Ramos Parente

**Diretor Administrativo e Financeiro:** Elissandra Brasil do Carmo

**Diretor de Fiscalização e Operação:** Alfredo Jukio Miyamura Toshimitsu

**Chefe de Gabinete:** Maria Antônia do Nascimento

**Jurídica Assessoria de Comunicação:** Rafaela Schuindt de Oliveira

#### INTRODUÇÃO

A SOPH está publicamente comprometida com suas diretrizes organizacionais, trabalhando para se tornar empresa pública referência em gestão portuária no Brasil. Sua missão é organizar e viabilizar o processo de transporte aquaviário, garantindo o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Rondônia.

Nesse sentido vem implementando uma série de políticas e procedimentos para adequar e monitorar suas ações alinhando-as às melhores práticas de governança corporativa e buscando aprimorar os processos da empresa para trazer mais credibilidade, transparência e eficiência em seus negócios.

Seu Código de Conduta exige que os diretores, representantes e empregados respeitem elevados padrões de ética. Empregados e representantes da SOPH devem praticar a honestidade e integridade no cumprimento de suas responsabilidades e cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Esta Política de Divulgação de Informações define as diretrizes sobre o uso, acesso e a divulgação de informações que, por sua natureza, possam suscitar ato ou fato relevante, visando evitar o uso indevido de informações privilegiadas.

## **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** A presente Política tem por finalidade disciplinar o uso e a divulgação de informações no âmbito da SOPH, contemplando, ainda, os procedimentos relativos à manutenção de sigilo acerca de informações não divulgadas.

**Artigo 2º** A presente política está fundamentada nos seguintes instrumentos legais:

- I** - Estatuto Social;
- II** - Código de Ética e Conduta;
- III** - Lei de Acesso a Informação – LAI;
- IV** - Política de Comunicação Social;
- V** - Lei nº 729 de 14 de julho de 1997;
- VI** - Lei nº 1217 de 11 de setembro de 2003.

## **CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS**

**Artigo 3º** São objetivos da Política de Divulgação de Informações:

**I** – Garantir acesso às informações de fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados, à imprensa e à comunidade em geral;

**II** - Gerar informações corporativas objetivas, confiáveis, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com o mercado, clientes, fornecedores e comunidade de um modo geral, respeitados os mais altos padrões de governança corporativa, mesmo em situações de crise;

**III** - Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar o valor da empresa e/ou influenciar a percepção da sociedade;

**IV** - Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores.

**V** - Limitar o acesso às informações relevantes, obrigatórias e/ou de natureza estratégica, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna.

## **CAPÍTULO III: DAS DEFINIÇÕES**

**Artigo 4º** - Para os fins desta Política, são adotados os seguintes conceitos e definições:

**I** - Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando, no âmbito da SOPH, restrito esse conceito aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

**II** - Ato ou fato relevante: qualquer decisão de acionista controlador ou dos órgãos de administração da empresa, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável no mercado em que atua a SOPH ou afetar a sua imagem;

**III** - Consultores externos e contrapartes de contratos comerciais firmados com a SOPH: toda pessoa, física ou jurídica, que tenha relação comercial, profissional ou de confiança estabelecida com a SOPH, tais como auditores independentes, analistas de valores mobiliários, advogados, consultores, assessores e contadores;

**IV** - Informação privilegiada ou relevante: é toda a informação produzida internamente na SOPH (como seus projetos, planejamentos, políticas, manuais, documentos internos, estratégias comerciais, de desenvolvimento, de manutenção, de alianças, de marketing, serviços e outras) e não pública que, se divulgada, pode influenciar as decisões de um investidor, cliente, fornecedor, entre outros;

**V** - Parte relacionada: pessoas físicas ou jurídicas ou ainda entidades com as quais a SOPH tenha relacionamento.

São elas:

<b>SOPH</b>		
<b>CLIENTES</b>	<b>PÚBLICO INTERNO</b>	<b>PÚBLICO EXTERNO</b>
Arrendatários	Funcionários SOPH	Comunidade do entorno
OGMO	Terceirizados	Mídia
Operadores Portuários	Estagiários	Governo (esferas Federal, Estadual e Municipal)
Importadores e Exportadores	Conselhos (Consumo/CAP/Fiscal)	Agências reguladoras (Antaq/Agevisa/Anvisa)
Armadores	DIREX	Autoridades (Receita/Exército/PM/PF)
		Fornecedores
		Prestadores (Serviços e obras)
		Sindicato dos Estivadores
		Sindicato portuário

**VI** - portal de notícias: endereço eletrônico adotado pela SOPH para publicação dos seus fatos relevantes ([www.rondonia.ro.gov.br/soph](http://www.rondonia.ro.gov.br/soph)); e

**VII** - terceiros: fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive seus prepostos e empregados, que mantenham relação contratual com a SOPH.

#### **CAPÍTULO IV: DAS DIRETRIZES**

**Artigo 5º** - Constituem diretrizes da presente Política:

**I** - Condução da empresa em conformidade com os valores da Administração Pública, em especial da publicidade e da transparência e, ainda, em atendimento aos princípios gerais estabelecidos, nas disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como nos Códigos de Conduta e Política de Integridade e demais normas disciplinares da SOPH;

**II** - Divulgação de informação transparente, precisa e oportuna constituída como o principal instrumento à disposição do público para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo;

**III** - Relacionamento uniforme e transparente da SOPH com os seus stakeholders e com os formadores de opinião no mercado; e

**IV** - Garantia de que a divulgação de informações a respeito da situação patrimonial e financeira da SOPH seja correta, completa, contínua e desenvolvida por meio dos administradores incumbidos dessa função, devendo, ainda, abranger dados sobre a evolução das suas respectivas posições acionárias no capital social da empresa, na forma prevista nesta Política e na regulamentação em vigor.

**V** - O conteúdo de discursos e declarações deve ser emitido à sociedade de forma uniforme e com foco no interesse da Empresa, prezando pela transparência e veracidade nas informações prestadas;

**VI** - A comunicação de informações relevantes pelas Pessoas Vinculadas deve ser conduzida com a orientação e intermediação da Assessoria de Comunicação Social da SOPH, a fim de identificar o assunto e a conveniência da prestação de informações;

**VII** - A gestão de crise de comunicação deve ser feita sob coordenação da Assessoria de Comunicação Social da SOPH, que manterá a Diretoria Executiva e a Superintendência Estadual de Comunicação (SECOM) informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise;

**VIII** - A SOPH não se negará a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas, com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas, respeitados os casos de sigilo; e

**Parágrafo Único:** A SOPH somente se manifestará oficialmente através de notas ou falas dos porta-vozes autorizados, que serão divulgadas nos meios adequados a cada caso, conforme definido pela Assessoria de Comunicação Social.

## **CAPÍTULO V: DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Artigo 6º** - As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo sobre as informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao público em geral, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

**Artigo 7º** - Os membros da Diretoria Executiva e chefes de setores são responsáveis pela divulgação de informações, em seu âmbito de atuação, no limite de suas competências legais.

**Artigo 8º** - O Presidente da SOPH é o responsável oficial pela divulgação de informações relevantes referentes aos assuntos estratégicos da empresa, políticas corporativas, grandes iniciativas em andamento e temas que sejam transversais às várias áreas da empresa, devendo:

**I** - Relacionar-se com órgãos reguladores, secretaria do Governo Estadual de Rondônia, Ministério da Infraestrutura (MIN), entidades e instituições externas e imprensa;

**II** - Zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.

**Parágrafo Único:** O Presidente poderá designar outro membro da Diretoria Executiva como responsável oficial pela divulgação das informações relevantes dispostas no caput, especificando os limites de sua atuação.

**Artigo 9º** - Compete à DIREX:

**I** - Submeter ao CONSUP as demonstrações contábeis previstas em lei;

**II** - Divulgar, em nota explicativa às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;

**III** – Divulgar amplamente a política de transações com partes relacionadas da empresa;

**IV** – Divulgar anualmente ao público em geral relatório anual de atividades, detalhando todas as ações realizadas ao longo da referência;

**V** - Divulgar amplamente os princípios, valores missão e visão da empresa, bem como seu código de conduta;

**VII** – Garantir ampla divulgação dos canais de denúncia e acesso à informação;

**Artigo 10** – Compete ao Presidente:

**I** – Atuar como porta-voz da SOPH na comunicação com os stakeholders na divulgação de informações relevantes;

**II** - Zelar para que os atos ou fatos relevantes ocorridos ou relacionados aos negócios da SOPH sejam divulgados de forma clara e precisa, em linguagem acessível ao público.

**Artigo 11** – Compete ao Conselho Fiscal:

**I** - Opinar sobre relatório anual de atividades, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do CONSUP;

**II** – Elaborar relatório mensal sobre o balancete da empresa e demais demonstrações financeiras, encaminhando-os tempestivamente à Presidência e à Diretoria de Administrativa e Financeira, para conhecimento de seu inteiro teor.

**Artigo 12** – Ao SECONI compete:

**I** – Apresentar Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, em conformidade com as normas da Controladoria Geral do Estado de Rondônia.

II - Encaminhar aos órgãos de controle externos as informações por esses exigidas, sempre que necessário.

**Artigo 13** - Compete à Ouvidoria:

I – Manter canais para acesso à informação, encaminhamento de denúncia, reclamações e elogios;

II - Atender às solicitações a ela encaminhadas por qualquer canal de denúncia, prestando as informações dentro dos prazos legais;

**Artigo 14** - Compete à Assessoria de Comunicação divulgar atos, ações, atividades e eventos da empresa, tanto no âmbito interno quanto externo, garantindo comunicação ativa com a sociedade.

**Artigo 15** - Compete à Gerência de Segurança Portuária a gestão, captação, armazenamento e disponibilização das imagens geradas pelas câmeras de segurança da SOPH.

## **CAPÍTULO VI: DAS PENALIDADES**

**Artigo 16** – O não cumprimento das obrigações e exigências aqui assumidas, garantida a prévia defesa e observado o procedimento administrativo, sujeitam as pessoas vinculadas a esta Política, quer sejam empregados da SOPH ou não, às medidas disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar da SOPH, podendo responder, inclusive, nas esferas cíveis e penais.

## **CAPÍTULO VII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 17** – As informações da empresa relativas a licitações e contratos, inclusive aqueles referentes a bases de preços, constarão de bancos de dados eletrônicos atualizados e com acesso em tempo real aos órgãos de controle competentes.

**Parágrafo Primeiro** - As demonstrações contábeis auditadas da empresa serão disponibilizadas no sítio eletrônico da empresa ou da sociedade na internet.

**Parágrafo Segundo** - As atas e demais expedientes oriundos de reuniões, ordinárias ou extraordinárias, dos conselhos da empresa, deverão ser disponibilizados para os órgãos de controle sempre que solicitados, no âmbito dos trabalhos de auditoria.

**Parágrafo Terceiro** - O acesso dos órgãos de controle às informações referidas no §2º será restrito e individualizado.

**Parágrafo Quarto** - As informações que sejam revestidas de sigilo bancário, estratégico, comercial ou industrial serão assim identificadas, respondendo o servidor, administrativa, civil e penalmente pelos danos causados à empresa pública ou à sociedade de economia mista em razão de eventual divulgação indevida.

**Parágrafo Quinto** - Os critérios para a definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial estão estabelecidos em regulamento da Lei de Acesso à Informação (LAI).

**Artigo 18** – A empresa deverá disponibilizar para conhecimento público, por meio eletrônico, informação completa mensalmente atualizada sobre a execução de seus contratos e de seu orçamento, admitindo-se retardo de até 2 (dois) meses na divulgação das informações.

**Parágrafo Primeiro** - A disponibilização de informações contratuais referentes a operações de perfil estratégico ou que tenham por objeto segredo industrial receberá proteção mínima necessária para lhes garantir confidencialidade.

**Parágrafo Segundo** - O disposto no §1º não será oponível à fiscalização dos órgãos de controle interno e do tribunal de contas, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do servidor que der causa à eventual divulgação dessas informações.

**Artigo 19** - Sempre que a DIREX decidir pela guarda de sigilo sobre informação de ato ou fato relevante e essa escapar ao seu controle, o Diretor Presidente deve divulgar a respectiva informação, imediatamente, por meio de fato relevante.

**Artigo 20** - A divulgação de informações deve ser obrigatoriamente feita ao público de modo geral.

**Artigo 21** – Ato ou fato relevante devem ser divulgados por meio da imprensa, em conformidade com a versão integral disponibilizada no portal de notícias da empresa, sem prejuízo da divulgação em outras mídias, cabendo estas decisões ao Diretor Presidente.

**Artigo 22** – As imagens geradas pelas câmeras de segurança da SOPH ficarão sob a gestão e armazenamento da Guarda Portuária e quando solicitadas formalmente via formulário próprio, para

público interno, ou pela ouvidoria, para público externo, irá analisar as solicitações, e atender de forma pontual.

**Parágrafo Único** – As imagens poderão ser classificadas como sigilosas se envolverem áreas ou operações de segurança ou estratégicas da SOPH ou de seus clientes.

**Artigo 23** – Quaisquer dúvidas acerca das disposições da presente Política e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação, interna ou externamente, deverão ser esclarecidas junto à Presidência.

**Rafaela Schuindt de Oliveira**

Assessora de Comunicação

**Fernando Cesar Ramos Parente**

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Schuindt de Oliveira, Assessor(a)**, em 29/12/2020, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE, Presidente**, em 29/12/2020, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015454915** e o código CRC **2A15A533**.