



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH

### **Instrução Normativa nº 2/2024/SOPH-GAB**

Dispõe sobre a Regulamentação das atividades de responsabilidades da Setorial de Controle Interno SOPH-SECONI. Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização dos Sistema de Controle Interno para a SOPH.

A Diretoria Executiva da SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias conferidas no Art. 34, X e XVI do Estatuto Social da Empresa;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 51 §1º da Constituição do Estado de Rondônia e no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar a Administração Pública de controles preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento da lei, a proteção do patrimônio e a eficiência de suas operações;

CONSIDERANDO as crescentes inovações e aprimoramentos na área do controle interno, que vêm ocorrendo no âmbito das organizações;

ONSIDERANDO o disposto nos Arts. 10, 11 e 12 da Lei Complementar nº 758 de 01 de janeiro/2014; Decisão Normativa nº 02/TCE de 16 de fevereiro de 2016 e Art. 11 § 1º do Decreto Estadual nº 27.382, de 03 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de as atividades de controle interno serem efetivamente implementadas e operacionalizadas de forma sistêmica, objetivando uma maior amplitude dos controles:

#### **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Estabelecer as diretrizes gerais que devem servir de marco referencial para que esta administração pública indireta, doravante tratados nesta Instrução Normativa como “ente controlado”, pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, possam regulamentar o funcionamento de sua respectiva Setorial de Controle Interno - SECONI, visando assegurar maior grau de eficácia e eficiência à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, a proteção do patrimônio e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição da República.

### **CAPÍTULO II**

#### **CONCEITOS APLICÁVEIS**

**Art. 2º** Sistema de Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e

procedimentos utilizados pela administração e conduzidos por todos os seus agentes, estruturados por sistemas administrativos (licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, planejamento, administração, entre outros), propostos no artigo 12 desta Instrução Normativa, e especificados em regulamentos próprios, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional, com a finalidade de promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade da receita e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com o objetivo de propiciar aos gestores uma razoável margem de segurança acerca da conformidade dos atos.

**I - Controle:** Toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas, podendo ser exercido de forma interna ou externa ao controlado;

**II - Unidade Setorial de Controle Interno:** coordenação técnica subordinada à Controladoria Geral do Estado - CGE, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014;

**III - Controles Internos:** Consubstanciam-se nas várias atividades ou procedimentos de controles executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional do ente controlado, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com fito de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento predeterminado, e de atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**IV - Sistema de Controle Interno:** conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito da administração, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno, assim como para o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de três linhas de defesa;

**V – Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas à funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

**VI - Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**VII - primeira linha de defesa:** constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo órgão executor de controle interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

**VIII - Segunda linha de defesa:** constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão;

**IX - Terceira linha de defesa:** constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pelo órgão central do sistema de controle interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito da administração, além de ser responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha de defesa) e da supervisão dos controles internos (segunda linha de defesa).

### CAPÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS INERENTES AO CONTROLE

**Art. 3º** São princípios inerentes às atividades de controle interno:

**I - Princípio da Segregação das Funções:** As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

**II - Princípio da Relação Custo/Benefício:** As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o Princípio da Eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

**III - Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas:** Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

**IV - Princípio da Qualificação Adequada:** Os agentes da Unidade de Sistema de Controle Interno devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico-científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

**V - Princípio da Independência Técnico-Funcional:** No desempenho de suas funções, os agentes da Unidade de Sistema de Controle Interno devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe, também, que o controlador, seja ele interno ou externo, não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais.

## CAPÍTULO IV

### DO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

**Art. 4º** A Estruturação da Unidade Setorial de Controle Interno-SECONI da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, dá-se nos termos do §1º do Art. 10 da Lei Complementar nº 758 de 01 de janeiro/2014, a qual contempla as atribuições previstas no artigo 74, incisos I a IV, da Constituição Federal, e ainda, entre outros aspectos, prevê que o ente controlado se submete à fiscalização da respectiva Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 5º** O funcionamento da Unidade Setorial de Controle Interno da SOPH, abrangendo todas as suas unidades, deve se sujeitar ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis à Administração Pública e no conjunto de regulamentos que comporão Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle da SOPH.

**§ 1º** As atividades de controle interno devem abranger todas as unidades integrantes da estrutura da SOPH, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a SOPH responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.

**§ 2º** Na elaboração e manutenção do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da SOPH, deve ser considerada a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao caso, as rotinas especificadas e outros documentos internos da SOPH, incluindo-se as diretrizes gerais estabelecidas nesta Instrução Normativa.

**§ 3º** O Manual de Procedimentos de Controle deve ser disponibilizado a todos os servidores em meio físico e/ou com recursos da tecnologia da informação.

**Art. 6º** Para a operacionalização do Sistema de Controle Interno na SOPH, recomenda-se que as atividades desenvolvidas ao longo da estrutura organizacional sejam identificadas na forma de sistemas administrativos.

**Art. 7º** São agentes do Sistema de Controle Interno- SCI:

**I** - O Órgão Central do USCI: a Unidade de Coordenação de Controle Interno – UCCI, ou outro com denominação equivalente;

**II** - As unidades executoras do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional do ente controlado;

**III** - Os representantes setoriais da USCI: titular da unidade executora ou servidor por ele indicado;

**IV** - Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento

das atividades afetas ao sistema administrativo;

V - As unidades executoras de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo e que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

**Art. 8º** Nos termos do Art. 7º da Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO, **Parágrafo Único** - *Para fins de cadastramento, a SOPH deve expedir ato designatório formal indicando o respectivo representante da Unidade Setorial de Controle Interno e de seu eventual substituto, dando ciência oficialmente à Unidade de Coordenação de Controle Interno -UCCI- CGE.*

## CAPÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

**Art. 9º** Conforme previsto no Art. 12 da Lei Complementar nº 758 de 02 de janeiro de 2014 - Compete à Unidade Setorial de Controle Interno – USCI:

I – elaborar os planos anuais de avaliação de controle interno da SOPH e submeter à Controladoria Geral do Estado;

II – orientar os ordenadores de despesa quanto a eficiência e eficácia do funcionamento dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, bem como exercer a fiscalização sobre atos de gestão;

III – acompanhar, rotineiramente, a conformidades da execução das atividades orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais e operacionais, adotando as providências necessárias, quando o órgão de desviar das normas e procedimentos legais;

IV – elaborar relatório das atividades sobre a avaliação dos controle internos da SOPH, que estão diretamente subordinados administrativa e diretamente, e submete-los ao titular da Controladoria Geral do Estado; e,

**Parágrafo Único:** Compete ainda à Unidade Setorial de Controle Interno:

VI - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência nos termos da Lei da Transparência nº 12.527/2011, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.

VII - quando consultado em procedimento que justifique sua atuação, atendidos os requisitos de materialidade, risco e relevância, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação e normas concernentes a orçamento, contabilidade, finanças públicas e outras correlatas ao controle da Administração Pública, sem prejuízo da manifestação do órgão de assessoria jurídica da SOPH;

VIII- examinar, por amostragem baseada em critérios técnicos previamente definidos em ato da USCI ou quando solicitado fundamentadamente pelo gestor, a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações ao ente controlado;

IX - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, sob pena de responsabilidade solidária, visando apurar atos ou fatos inquinados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, bem como na hipótese de não serem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

X – outras atribuições conferidas em regulamento próprio.

**Parágrafo Segundo.** Para o exercício das atividades finalísticas de controle, a Unidade Setorial de Controle Interno deve ser composto por servidores efetivos, com níveis de formação superior em consonância com o Princípio da Qualificação Adequada.

**Art. 10** Em suas atividades de fiscalização, ou a qualquer tempo, a Unidade de Sistema de Controle Interno, poderá fazer a análise por amostragem de quaisquer processos, conforme artigo 47, I e II e artigo 48 da Lei Complementar nº 154/96 e quando constatada a necessidade, recomendará a abertura de Tomada de Contas Especial.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES EXECUTORAS

**Art. 11** Conforme disposto no Art. 10 da Decisão Normativa Nº. 002/2016/TCE-RO - Às unidades integrantes da estrutura organizacional da SOPH, no que tange ao Sistema de Controle Interno, do qual são consideradas unidades executoras, por seus gestores e servidores, compete:

I - exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Planejamento Estratégico e Orçamentário, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à SOPH, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;

IV - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade;

V - comunicar ao nível hierárquico superior e à Setorial de Controle Interno, para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

VI - propor à Setorial de Controle Interno e, quando for o caso, ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades;

VII - apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

## CAPÍTULO VII

### DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

**Art. 12º** Os sistemas administrativos conforme referidos e conceituados no art. 2º, IV, da Decisão Normativa Nº. 002/2016/TCE-RO e Art. 2º IV desta Instrução Normativa, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema podem ser definidos conforme o proposto no Anexo Único desta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único.** Outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento, poderão ser sugeridos pela Unidade Setorial de Controle Interno para criação e normatização pela SOPH.

**Art. 13º** Os regulamentos instituídos pela SOPH, para cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da normatização.

**Parágrafo Único.** Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados aqueles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

## CAPÍTULO VIII

### DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

**Art. 14** Conforme determina o Art. 13 da Decisão Normativa Nº. 002/2016/TCE-RO, descrito no inciso III do Art. 7º desta IN - O representante setorial, tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do SCI e a Unidade de Coordenação do Controle Interno, tendo como principais atribuições:

I - prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a SOPH atua, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a SOPH está vinculado em qualquer sistema administrativo;

III - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que a SOPH

está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar à UCCI documentos físicos ou eletrônicos sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V - orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à SOPH.;

VI - prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da SOPH sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

VII - reportar ao superior hierárquico, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS PRERROGATIVAS, GARANTIAS E DEVERES**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS**

**Art. 15** Constituem-se em garantias e prerrogativas do titular da Unidade Setorial do Controle Interno e dos integrantes da sua equipe técnica:

I - independência profissional para o desempenho das suas atividades junto às unidades da SOPH;

II - acesso irrestrito a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

#### **SEÇÃO II**

##### **DOS DEVERES**

**Art. 16** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos integrantes da USCI, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

**Art. 17** O servidor que exercer funções na Unidade Setorial do Controle Interno, deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições; utilizando-as exclusivamente para elaboração de relatórios e pareceres, destinados, conforme o caso, ao titular da Setorial de Controle Interno e/ou ao responsável pela unidade administrativa na qual se procederam as constatações, e/ou à autoridade máxima do órgão, e quando solicitado pelo Tribunal de Contas.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18** Caberá à Unidade Setorial do Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

**Art. 19** Visando a efetiva implementação e funcionamento dos Sistemas de Controle Interno, a Unidade Setorial de Controle Interno da SOPH, por intermédio dos seus técnicos, promoverá oportunamente a disseminação desta Instrução Normativa aos responsáveis de cada setor da SOPH.

**Art. 20** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Fernando Cesar Ramos Parente**

Diretor-Presidente

**Carlos Lopes Silva**

Diretor Administrativo e Financeiro

**Alfredo Jukio Miyamura Toshimitsu**

Diretor de Fiscalização e Operação

**ANEXO ÚNICO**

<b>Sistemas Administrativos</b>	<b>Órgãos Centrais</b>
SECONI - Setorial de Controle Interno	CGE – UCCI - Unidade de Coordenação de Controle Interno
COOJUR - Sistema Jurídico	Coordenadoria Jurídica
CGP - Sistema de Gestão Portuária	Coordenadoria de Gestão Portuária
AJCL - Sistema de Contratos	Assessoria Jurídica de Contratos e Licitações
CPL - Sistema de Licitações e Compras	Comissão Permanente de Licitação
ASCOM - Sistema de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação
DAF - Sistema de Administração e Finanças	Diretoria Administrativa e Financeira
DFO - Sistema de Fiscalização e Operação	Diretoria de Fiscalização e Operação
DINF - Sistema de Infraestrutura Portuária	Divisão de Infraestrutura Portuária
DICOP - Sistema Comercial	Divisão de Comércio e Operações
SGAS - Sistema de Segurança Ambiental e Saúde	Setor de Gestão Ambiental/Segurança e Saúde no Trabalho
SET - Sistema de Tráfego	Setor de Tráfego Portuário
SEMET - Sistema de Manutenção	Setor de Manutenção e Equipamento
SEST - Sistema de Estatística	Setor de Estatísticas
DICONF - Sistema de Contabilidade e Finanças	Divisão Contábil e Financeira
DA - Sistema Administrativo	Divisão Administrativa
FAT - Sistema de Faturamento	Setor de Faturamento
SESUPAM - Sistema de Controle Patrimonial e de Estoque	Setor de Suprimento, Patrimônio e Almoxarifado
SRH - Sistema de Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos
SEI - Sistema de Informática	Setor de Informática

Porto Velho, 15 de outubro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE**, **Presidente**, em 16/10/2024, às 11:31, 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 **Carlos Lopes Silva**, **Diretor(a)**, em 16/10/2024, às 13:53, 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 **ALFREDO JUKIO MIYAMURA TOSHIMITSU**, **Diretor(a)**, em 17/10/2024, às 09:37, 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 **0053822564** e o código CRC **D0EAAAB1**.

---

**Referência:** Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0040.000337/2023-45

SEI nº 0053822564