

PAACI

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

2026



SOCIEDADE DE PORTOS E
HIDROVIAS DE RONDÔNIA



FICHA TÉCNICA

Diretor Presidente da SOPH

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor Administrativo e Financeiro

Carlos Lopes Silva

Diretor de Fiscalização e Operações

Alfredo Jukio Miyamura Toshimitsu

Controlador Interno

Adalberto Nery Barbosa

Assistente de Controle Interno

Nilza Macedo de Brito

Equipe Colaborativa:

Nilza Macedo de Brito -
Assistente de Controle Interno
Elaboração do PAACI

Elaine dos Santos Barbosa Souza
Assessoria de Comunicação - SOPH-RO
Diagramação do PAACI

SOBRE A SOPH

		
<p style="text-align: center;">VISÃO</p> <p>Promover infraestrutura portuária de qualidade criando meios que fomentem o investimento a novos negócios e o crescimento econômico sustentável do estado de Rondônia</p>	<p style="text-align: center;">VISÃO</p> <p>Consolidar-se com um Porto competitivo e ser reconhecido como modelo em gestão portuária na região Norte</p>	<p style="text-align: center;">VALORES</p> <p>Responsabilidade social e ambiental Inovação Segurança jurídica e operacional Transparência Competitividade</p>

1.INTRODUÇÃO.....	03
2. METODOLOGIA.....	03
3. OBJETIVOS.....	03
4. O QUE É A SECONI?.....	04
5. ATUAÇÃO DA SECONI.....	04/05
6. PLANO DE TRABALHO.....	06
6.1 CONFORMIDADE.....	06
6.2 GESTÃO DE RISCOS E AVALIAÇÃO DE CONTROLES.....	06
6.3 MONITORAMENTO.....	07
6.4 TRANSPARÊNCIA.....	07
6.5 INTEGRIDADE.....	08
6.6 HARMONIZAÇÃO DE NORMAS, QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA.....	08
6.7 OUTRAS ATIVIDADES – LGPD.....	08

1. INTRODUÇÃO

A Instrução Normativa nº 2/2024/SOPH-GAB, de 16 de outubro de 2024 dispõe sobre a Regulamentação das atividades de responsabilidades da Setorial de Controle Interno SOPHSECONI e estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização dos Sistema de Controle Interno para a SOPH.

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, representa um documento de significativa importância, é um documento que orienta as atividades do controle interno, dentro de um exercício. Sua elaboração fundamenta-se na análise das funções desempenhadas pela SECONI, indicando, assim, as atividades a serem realizadas, sendo eles:

- Conformidade
- Monitoramento
- Transparência
- Gestão de Risco
- Apoio Técnico

Além dessas atividades finalísticas, o PAACI conterá uma seção como planejamento das atividades de apoio prestado à Diretoria Executiva (DIREX) e Diretoria de Fiscalização e Operações-(DFO). Nesse contexto, o controle interno desempenhará um papel de suporte adicional, visando a aprimorar a eficácia na execução dessas atribuições.

2. METODOLOGIA

Considerando sua relevância institucional, observando o disposto na Instrução Normativa nº 2/2024/SOPH-GAB, de 16 de outubro de 2024, a aprovação da metodologia do PAACI/2026 seguiu o rito abaixo:

- **Elaboração dos Planos Operacionais:** O SECONI é responsável pela elaboração do plano, consoante atribuições previstas na Normativa nº 2/2024/SOPH-GAB.
- **Envio dos planos operacionais à ASCOM:** O Plano Operacional elaborado pela SECONI é encaminhado à ASCOM para consolidação e ajuste.
- **Aprovação do PAACI pelo Controlador Interno:** O Controlador Interno avalia e aprova o plano, verificando os requisitos exigidos e às exigências de atividades de controles necessárias à construção da prestação de contas do exercício.
- **Publicação do PAACI e subsequente divulgação:** Publicação no Portal de Transparência da SOPH, e encaminhado diretamente à alta gestão.

3. OBJETIVOS

Objetivo-geral

O presente plano visa, sobretudo, fornecer orientação para as atividades de controle interno da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia- SOPH-RO, no exercício/2026, assegurando o conhecimento prévio e a coordenação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Objetivos Específicos

- Promover o aperfeiçoamento das atividades de controle interno no âmbito da SOPH;
- Executar trabalhos de significativo interesse para a gestão pública estadual e a sociedade;
- Prever e prover os serviços de apoio e administrativos, indispensáveis à execução das atividades;
- Assegurar o alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos com a estratégia da SOPH, consubstanciada em seu Planejamento Estratégico;
- Consolidar o compromisso com a qualidade e a melhoria contínua dos processos;
- Implementar o monitoramento contínuo do desempenho institucional como prática.

4. O QUE É A SECONI?

É a Segunda Linha que supervisionam, monitoram e assessoram as unidades administrativas da SOPH em relação aos riscos e controles internos de gestão. Sua missão é 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, conforme determina o Art. 13 da Decisão Normativa N°. 002/2016/TCE-RO, consoante inciso III do Art. 7º da mesma norma.

É uma unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades da SOPH, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confunde com unidade executora de controles internos ou de instrução processual.

A SECONI, como uma dessas unidades especializadas, desempenha um papel crucial na identificação de possíveis vulnerabilidades e na implementação de medidas corretivas. Além disso, ela promove uma cultura de conformidade e responsabilidade, assegurando que todas as operações estejam em conformidade com as normas e regulamentos pertinentes. Através de auditorias internas, avaliações de risco e treinamentos contínuos, a Segunda Linha de Defesa contribui para a manutenção de altos padrões de integridade e eficiência na SOPH, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões informadas e estratégicas.

As Unidades de Segunda Linha possuem diversas atribuições, dentre as quais se destacam:

- Auxiliar na implementação de modelos de governança, gestão de riscos e controles internos;
- Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos em gestão de riscos;
- Auxiliar na identificação de pontos de controle e mitigação de riscos;
- Propor limites de exposição a riscos e monitorar a efetividade dos controles internos;
- Investigar grandes perdas notificadas;
- Elaborar relatórios sobre gestão de riscos e controles internos.

5. ATUAÇÃO DA SECONI

Para o alcance de seus objetivos, a SECONI conta com o Controlador Interno e 01 (um) Assistente de Controle Interno, é ligada diretamente à Presidência do órgão e exerce função essencial junto às demais diretorias.

As atividades de controle internos são atividades materiais e formais, como políticas, procedimentos, técnicas e ferramentas, implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas. Essas atividades podem ser **preventivas** - reduzem a ocorrência de eventos de risco, ou **detectivas** - possibilitam a identificação da ocorrência dos eventos de risco, implementadas de forma manual ou automatizada.

As atividades de controle interno devem ser apropriadas, funcionar consistentemente de acordo com este plano anual, ter custo adequado, ser abrangentes, razoáveis e diretamente relacionadas aos objetivos de controle, assim a atuação da SOPH SECONI contempla os seguintes componentes:

CONFORMIDADE – a conformidade formal é essencial para garantir que a SOPH cumpra adequadamente com as leis e regulamentos aplicáveis e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas. Essas atividades podem ser **preventivas** - reduzem a ocorrência de eventos de risco, ou **detectivas** - possibilitam a identificação da ocorrência dos eventos de risco, implementadas de forma manual ou automatizada.

Esse trabalho não só garante a conformidade, mas também fortalece a transparência e a governança dentro da SOPH, fomentando uma gestão responsável e alinhada aos princípios éticos e legais.

MONITORAMENTO – Monitoramento é obtido por meio de revisões específicas ou monitoramento contínuo, independente ou não, realizados sobre todos os demais componentes de controles internos, com o fim de aferir sua eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, excelência ou execução na implementação dos seus componentes e corrigir tempestivamente as deficiências dos controles internos, é realizado nas operações normais e de natureza contínua da organização. Inclui a administração e as atividades de supervisão e outras ações que os servidores executam ao cumprir suas responsabilidades.

Abrange cada um dos componentes da estrutura do controle interno, fortalecendo os controles internos da gestão contra ações irregulares, antiéticas, antieconômicas, ineficientes e ineficazes.

Pode ser realizado pela própria Administração por intermédio de instâncias de conformidade, como comitês específicos, que atuam como segunda linha e/ou camada de defesa da organização.

É a atividade de avaliar e comunicar deficiência no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive à estrutura de governança e ao gestor máximo do órgão, conforme o caso. Nesse contexto a SECONI desempenha um papel crucial na supervisão das ações relacionadas aos riscos priorizados pela Gestão de Riscos, Integridade, Controle e Conformidade. Tal função implica na diligente observação das recomendações destacadas nos Relatórios Anuais de Controle Interno, assegurando sua efetiva implementação e observância.

Ademais, é encarregado da elaboração e execução do Plano Anual de Monitoramento da SECONI, garantindo que todas as atividades de monitoramento sejam planejadas e executadas de maneira eficaz e pontual.

GESTÃO DE RISCOS E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES - – Desempenha um papel crucial na facilitação da implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos pelas unidades de primeira linha, abrangendo tanto os riscos convencionais quanto aqueles relacionados à integridade. Sua responsabilidade inclui a avaliação do grau de maturidade de controles internos sendo conduzida tendo por referência a metodologia COSO ICIF 2013 - *Internal Control - Integrated Framework* que fornece um modelo para avaliar a eficácia e o grau de maturidade dos controles internos e elaborar o Plano de Ação em resposta às deficiências identificadas na avaliação, bem como o monitoramento de suas ações.

Elabora os planos anuais de avaliação de Controle Interno da SOPH e submete-os à Controladoria Geral do Estado e elabora relatórios das atividades sobre a avaliação dos controles internos submetendo-os ao titular da Controladoria Geral do Estado, conforme determina a Lei Complementar nº 758 de 02 de janeiro de 2014.

TRANSPARÊNCIA – a SECONI desempenha o monitoramento no Portal da Transparência, na divulgação das informações em total observância aos requisitos mínimos apresentados no Art. 8º, § 1º e incisos, da Lei Federal nº 12.257/2011. Ademais é responsável em assegurar a implementação das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada conforme os objetivos da lei, bem como realiza monitoramento e apresenta relatórios periódicos quanto aos resultados, tal qual recomendações e orientações quanto ao indispensável cumprimento do disposto na referida lei e seus regulamentos próprios.

INTEGRIDADE – A SECONI é unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, a qual detém as competências dispostas Decreto estadual nº 26.238, de 19 de julho de 2021; revogado pelo Decreto nº 30.487 de 24 de julho de 2025.

Neste PAACI/2026, serão implementadas as etapas indicadas nos incisos III, IV e V do Art. 5º Decreto nº 30.487 de 24 de julho de 2025.

HARMONIZAÇÃO DE NORMAS, QUALIDADES E GESTÃO ESTRATÉGICA – A SECONI atua na coordenação e desenvolvimento dos processos de elaboração, expedição, revisão e manutenção dos regulamentos internos, manuais de procedimentos, Planos, checklist e outros anuários aos quais a unidade está vinculada de forma a assegurar a efetividade da receita, da aplicação dos recursos e a execução das políticas públicas. Para tanto criou a **Instrução Normativa nº 001/2025/SOPH-DIREX** de 03 de fevereiro de 2025 que *Dispõe: sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas Unidades da estrutura organizacional da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia, objetivando a implementação de procedimentos de controle, a saber, a “Normas das normas”*.

APOIO TÉCNICO - A SECONI atua dando suporte e orientações aos técnicos acerca de dúvidas eventuais, apoio na identificação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle objetos de regulamentos, orienta-os para a elaboração, expedição e manutenção dos regulamentos sobre procedimentos de controle, de forma a assegurar a efetividade da receita, da aplicação dos recursos e a execução das políticas públicas.

6. PLANO DE TRABALHO

Com o objetivo de apresentar os trabalhos planejados de acordo com as competências da SOPH-SECONI, este item tem por finalidade demonstrar os trabalhos previstos para serem executados no **exercício de 2026**, iniciando com a elaboração deste PAACI/2026 de acordo com as etapas seguintes:

- diagramação do PAACI 2026
- divulgação do PAACI 2026
- monitoramento do PAACI 2026.

6.1 CONFORMIDADE

QUADRO DE ATIVIDADES					
Nº	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Análise de conformidade	Elaborar relatórios de conformidade nos Processos de Aquisições e Contratações de materiais/serviços	Análise Prévia: procedimento de controle amostral voltado a efetuar supervisão de atos administrativos realizados, com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros.	Encaminhamento do Processo ao GAB-PRE, para ciência e autorização do pagamento.	Conforme demanda
02		Elaborar relatórios de conformidade nos Processos de Licitação	Análise Prévia: procedimento de controle voltado a efetuar supervisão de atos administrativos realizados, com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros antes da contratação.	Encaminhamento do Processo ao GAB-PRE, para conhecimento do Parecer.	Conforme demanda
03		Elaborar relatórios de conformidade nos Processos Despesa de Pessoal.	Análise Prévia: procedimento de controle amostral voltado a efetuar supervisão de atos administrativos realizados, com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros da folha de pagamento.	Encaminhamento do Processo ao GAB-PRE, para conhecimento do Parecer e autorização do pagamento	No prazo de até 02 dias após recebimento do processo.
04	Elaboração do Relatório Anual de Controle Interno -RACI	Elaborar o RACI – Relatório Anual de Controle Interno/2025, Conforme Portaria nº 12 de 16 de janeiro de 2025.	Conforme estrutura aprovada pela Portaria nº 12 de 16 de janeiro de 2025.	Capítulos definidos na Portaria nº 12 de 16 de janeiro de 2025.	Enviar via SERCI, no prazo previsto no Anexo I da Portaria nº 12 de 16 de janeiro de 2025.
05	Apresentação/disseminação das novas normas e políticas internas.	Orientações e treinamentos para que os gestores e servidores da primeira Linha estejam atualizados quanto às normas e políticas internas.	Convocação de reunião para esse fim.	A cada nova norma e política criada/atualizada.	Conforme Demanda
06	Suporte e orientações	Fornecer suporte e orientação aos empregados acerca de dúvidas eventuais	Fornecer suporte e orientação aos servidores acerca de dúvidas eventuais	Quando solicitado	Anual

6.2 TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE ATIVIDADES					
Nº	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Divulgação de Informações/transparência ativa	Monitorar o Portal de Transparência quanto a disponibilização das informações	Avaliar se o cumprimento da transparência ativa, obedece a IN nº 52/2017/TCE-RO e os requisitos mínimos de transparência previstos no art. 8º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016	de acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	Anual
02	Atendimento ao Cidadão/ Transparência Passiva	Monitorar e avaliar o atendimento dos pedidos realizados via e-SIC. Proc. SEI 0040.000004/2026-69	Analisar as medidas empregadas para atender as demandas de forma tempestiva; Analisar a resposta formulada pela comissão do e-SIC; Acompanhar o atendimento da demanda no prazo previsto, alertando a comissão se necessário.	Envio da Informação no e-SIC	No prazo estipulado na demanda.
03		Monitorar e acompanhar o atendimento às demandas recebidas via Ouvidoria. Fala BR. Proc. SEI 0040.000004/2026-69	Avaliar em relação ao atendimento dos pedidos realizados via Ouvidoria e site Fala.Br, Analisar as medidas empregadas para atender as demandas de forma tempestiva; Acompanhar o atendimento no prazo previsto, alertando a comissão se necessário.	Envio da Informação no Portal da Ouvidoria.	No prazo estipulado na demanda.

6.3 GESTÃO DE RISCOS E AVALIAÇÃO DE CONTROLES

QUADRO DE ATIVIDADES					
Nº	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Avaliação do grau de maturidade dos controles internos a serem implementados nas Unidades Setoriais de Controle Interno da Administração	Avaliar de acordo com os 5 Componentes disposto no Art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2025/CGE-CCGR	Metodologia COSO ICIF 2013 - <i>Internal Control - Integrated Framework</i> , que	Sistema de Autoavaliação de Maturidade de Controles Internos - SAMCI	Julho/2026
02	Elaborar o Plano de Ação em resposta às deficiências identificadas na avaliação, bem como o monitoramento de suas ações.	Art. 4º inciso III da Instrução Normativa nº 10/2025/CGE-CCGR	Relatório geral consolidado do grau de maturidade do sistema de controle interno da Administração.	de acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	
03	Atuação na Condução dos trabalhos das instâncias de Governança da SOPH.	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	Quando consultado	Quando consultado
04	Encaminhar memorando à Direx, solicitando a criação do comitê de Gestão de Risco, em atendimento a recomendação no RACI/25.	Item 6 da Portaria nº 12 de 16 de janeiro de 2025	Levantamento dos riscos com base em fatores de riscos, com destaque para os riscos que estão relacionados às principais áreas da unidade, responsabilidade da primeira linha.	de acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	junho/26
05	Avaliação dos Controles Internos	De acordo com o Manual de Avaliação dos Controles Interno/2026.	Avaliação e aprimoramento dos controles internos para garantir que eles permaneçam eficazes à medida que as circunstâncias mudam	de acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	Anual

6.4 MONITORAMENTO

QUADRO DE ATIVIDADES					
Nº	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Monitorar as deliberações do TCE/CGE/MP/TRT e outros	Encaminhamento das Determinações aos Responsáveis em Processo SEI específico e coleta de evidências.	<p>Etapa 01- Abertura de proc. Sei e o transporte das Determinações em planilha/Check-list, de forma a facilitar a conferência dos objetivos e ações citadas</p> <p>Etapa 02 - Após recebimento das informações, realiza-se o monitoramento alertando quanto ao final dos prazos e solicitando evidências quanto a execução das ações.</p> <p>Etapa 03 - Ao elaborar o RACI, inclui as informações no item: Do cumprimento das Decisões dos Órgãos de Controle (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE e outros).</p>	Encaminhando ao órgão específico	Nos prazos determinados pelo órgão.
02	Monitorar as solicitações e DETERMINAÇÕES do TCE-RO em Decisão Monocrática	Acompanhamento das solicitações e Determinações aos Responsáveis examinando a íntegra do processo no Portal do Cidadão	<p>Etapa 01- Criar processo específico no SEI e instruir com os documentos pertinentes;</p> <p>Etapa 02- Em se tratando de solicitação de informações, identificar as solicitações e elaborar minuta de resposta;</p> <p>Etapa 03 - Em se tratando de determinações emitidas em DM, Elaborar relatório das providências a serem adotadas pelos responsáveis</p> <p>Etapa 04 - Relatar em tópico específico na RACI que integram a prestação de contas da - SOPH - exercício 2026, os registros analíticos das providências adotadas em relação à informação de irregularidade do objeto.</p>	Se informação: Submeter o Processo aos responsáveis para ciência e aprovação da resposta e elaboração do Ofício ao TCE; Se DM: para ciência e adoção das medidas necessárias.	<p>Dentro do prazo previsto para a PCA.</p> <p>Dentro do prazo previsto para a PCA.</p> <p>Dentro do prazo previsto para a PCA.</p> <p>No prazo previsto para entrega da Prestação de Contas ao TCE-RO.</p>
03	Monitorar o atendimento às recomendações emitidas pelo: CONFIS, AUDI, CGE e SECONI, na PCA/25.	Encaminhamento via memorando aos Responsáveis em Processo SEI específico e coleta de evidências.	<p>Etapa 01 - Criar Proc.Sei elaborar checklist das Recomendações emitidas e encaminhar memorando aos setores responsáveis para adoção das medidas sanadoras;</p> <p>Etapa 02 - Acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados alertando quando necessário;</p> <p>Etapa 03 - Relatar em tópico específico no RACI/2026.</p>		
04	Monitorar e acompanhar a prestação de contas anual, quanto ao cumprimento da legislação e aos prazos estipulados pelos órgãos de Controle externo e Interno.	Em Processo SEI específico.	<p>Etapa 01 - Elaboração de minuta de portaria de encerramento de exercício, com definição de prazos para encaminhamento da documentação pertinente à PCA.</p> <p>Etapa 02 - Encaminhando o processo à Direx para agendamento de reunião.</p> <p>Etapa 03 - Monitorar e Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria.</p>	Registros no Processo SEI gerado para esse fim.	Prazos preestabelecidos conforme Portaria publicada no Portal de Transparência.
05	Encerramento do Exercício	Acompanhar o Encerramento do Exercício/2026	Monitorar a instrução processual pertinente à prestação de contas de acordo com a Portaria e o Manual de Orientações de PCA-TCE.	Criar Processo específico no SEI e informar à CGE para acompanhamento do cumprimento dos prazos.	No prazo estipulado na Portaria a ser emitida.

6.5 INTEGRIDADE

QUADRO DE ATIVIDADES					
Nº	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade.	Monitorar e acompanhar a elaboração do plano de ação para implementação do programa.	Orientar a comissão da obrigação da publicação no Diário Oficial do chamamento público para contribuições da sociedade sobre o Programa. Orientando a comissão quanto as ações a serem estipuladas no plano de ação para implementação do programa.	De acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	Anual
02	Monitorar e Acompanhar está sendo divulgada, diariamente, a agenda de compromissos públicos.	Acompanhar a execução das ações junto aos responsáveis em processo SEI específico e coleta de evidências.		De acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	Ao final de cada exercício
03	Monitorar e acompanhar se a setorial de Recursos Humanos quanto a divulgando as disposições das normativas relativas ao conflito de interesses, bem como se está provocando os agentes mencionados no Decreto Estadual nº 26.051/2021 (art. 3º, I a III, e seu § 1º) para o preenchimento da declaração conflito de interesse.	Acompanhar a execução das ações junto aos responsáveis em processo SEI específico e coleta de evidências.	Encaminhar Despacho ao SRH, para levantamento de pessoal contratado após a última atualização; Verificar, se foram atualizados com as informações de novos empregados se for o caso.	De acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.	Anual

6.6 HARMONIZAÇÃO DE NORMAS, QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA

QUADRO DE ATIVIDADES					
	Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
01	Criação, Revisão e Atualização de Procedimentos	Elaborar Plano de Tratamento de riscos.	elaborar a minuta de Plano de tratamento de riscos, em conjunto com o comitê de gestão de risco.	submissão à DIREX para aprovação.	De acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno.
02		Revisar/atualizar o Regimento Interno da Guarda Portuária.	Analisar a minuta apresentada pelo chefe da Guarda, fazer as alterações/correções necessárias, de acordo com a legislação pertinente.	Encaminhamento à DIREX para conhecimento e aprovação.	Maio/2026
03		Identificar criar e/ou revisar normas e procedimentos relacionados a dependência do uso da tecnologia da informação.	Utilizando como parâmetro, regulamentos de outras secretarias, comparando com as práticas e padrões utilizados.	Em conjunto com a Assessoria de Tecnologia de Informação	De acordo com a sua capacidade operacional e o planejamento anual das atividades de controle interno

Levando em conta o aspecto da mutabilidade do planejamento no decorrer do exercício, no caso de inserção de novas atividades ao plano, esta indicará se essa nova atividade impactará na execução das demais, o que deverá ser levado em consideração no cálculo da meta de execução.

6.7 OUTRAS ATIVIDADES - LGPD

Como integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, a Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia-SOPH, no exercício de suas funções institucionais utiliza dados pessoais indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações legais e necessárias à execução de políticas públicas. Neste contexto, cabe à SOPH/RO mapear os seus processos que envolvam tratamento de dados pessoais e promover a conformidade com as disposições da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e da Instrução Normativa nº 8/2022/SOPH-GAB que dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da LGPD, no âmbito da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH-RO, com vistas a assegurar os direitos dos titulares.

Assim, a SECONI assume o protagonismo de direcionar as ações da SOPH para devida e correta adequação à LGPD. Com o auxílio das áreas que em sua atuação guardam pertinência ao tema, o objetivo é de que a SOPH esteja plenamente em conformidade aos ditames da Lei, além de adotar as melhores práticas que resguardem em maior nível possível a defesa dos direitos dos titulares de dados pessoais em sua posse.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH
Setor de Controle Interno - SOPH-SECONI

PRONUNCIAMENTO

Considerando a Instrução Normativa nº 2/2024/SOPHGAB, de 16 de outubro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação das atividades de responsabilidades da Setorial de Controle Interno SOPH/SECONI.

Considerando a relevância das atividades realizadas por este SECONI, bem como, a necessidade de implementação das melhores práticas de compliance na SOPH.

Considerando o aprimoramento da metodologia de trabalho, realizado por esta Setorial de Controle Interno, no âmbito da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH.

Na condição de representante responsável pela SOPH/SECONI, venho pelo presente aprovar o “**Plano Anual das Atividades de Controle Interno – PAACI**”, referente ao exercício de 2026.

Porto Velho, 21 de maio de 2026.

ADALBERTO NERY BARBOSA
Controlador/SOPH



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO NERY BARBOSA**, **Assistente de Controle Interno**, em 21/05/2026, às 14:14, 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 **72516653** e o código CRC **32D15E42**.