



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## ANEXO I RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – CONTAS DE GESTÃO

Relatório: 001

Processo: 02510035.005176/2023-11

Emitente: Gerência de Controles Internos e Compliance – GECIC

Gestor responsável: Marcia Faria Maia

Exercício: 2023

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. foi fundada no dia 2 de maio de 1999 e faz parte de uma nova geração de instituições financeiras públicas, criadas a partir da reformatação dos modelos de entidades bancárias estaduais.

O principal objetivo da AGN, é contribuir para o desenvolvimento do Estado do Rio Grande do Norte. A instituição financeira é um exemplo do novo enfoque dado pelo Estado, na condução das agências de fomento, promovendo padrões de eficiência e segurança operacional.

Antes da instalação, foi elaborado um estudo, em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte e a Federação das Indústrias do RN, envolvendo o Projeto Conceitual da Agência. Os modelos operacional, financeiro e administrativo, além da análise de viabilidade econômica e o conjunto de planos, normas e diretrizes, asseguram o pleno cumprimento dos objetivos da AGN.

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. (AGN-RN), está situada na rua Seridó, 466, Petrópolis, Natal - RN - CEP: 59020-010, com atendimento diário, de segunda-feira à sexta-feira, das 8 às 16h através do serviço de teleatendimento e Whatsapp. O atendimento presencial se dará, exclusivamente, por agendamento realizado pelos Agentes de Crédito e, em casos excepcionais, ou para assinatura do contrato de financiamento.

As informações acima podem ser encontradas através dos link: <http://www.agn.rn.gov.br/Conteudo.asp?TRAN=ITEM&TARG=228210&ACT=&PAGE=0&PARM=&LBL=AGN%2FRN> e do <http://www.agn.rn.gov.br/Index.asp>

As principais notícias relativas à gestão e as atividades da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. durante o exercício 2023, poderão ser encontradas no site, através do link:

<http://www.agn.rn.gov.br/Conteudo.asp?TRAN=ITEM&TARG=324556&ACT=&PAGE=&PARM=&LBL=NOT%2CDCIA>

### 1. Atos Constitutivos e regimentais

- Lei das Sociedades Anônimas, nº 6.404 (15.12.1976) - Dispõe sobre as Sociedades por ações.
- Lei de Criação da AGN nº 7.462- (02.03.1999) -Constituição da Agência



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

- Resolução Bacen nº 2828- (30.03.2001) - Conselho Monetário dispõe sobre a constituição e funcionamento das agências de financiamento do Brasil
- Lei Federal nº 13.303 (30.06.2016) - dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração Indireta.
- Decreto Estadual nº 26.633 (09.02.2017) - Dispõe sobre normas de governança destinadas às empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado do RN, com receita operacional bruta anual, inferior a R\$ 90.000.000,00
- Lei Federal nº 6.024 (13.03.1974) - Dispõe sobre a intervenção e a liquidação extrajudicial de instituições financeiras
- Resolução da Diretoria Executiva CIAD nº04 de 06 de novembro de 2019, instituiu a Gerência de Controles Internos e Compliance.

**Missão:** fomentar o desenvolvimento econômico e sustentável do Rio Grande do Norte, promovendo a criação de emprego e renda, estimulando a modernização das estruturas econômicas e sociais, aumentando assim, a competitividade empresarial do Estado.

**Visão:** ser reconhecida como instituição de fomento competitiva, articuladora e indutora do desenvolvimento sustentável do RN, tornando-se referência no fomento aos negócios de microempreendedores.

**Valores:**

- Ética e Transparência – Honestidade e Respeito às Normas
- Eficiência - Excelência na Gestão e Atuação Inovadora
- Eficácia - Orientação para resultados
- Agilidade- Rapidez com qualidade
- Credibilidade – Compromisso com o Sucesso, a Satisfação e a Segurança do Cliente
- Compromisso Social - Compromisso com a Qualidade de Vida e com a Sustentabilidade
- Reconhecimento - Valorização e Integração das Pessoas

**Objetivos:**

- Realizar operações de financiamento de capitais fixo e de giro, associados a projetos na Unidade da Federação onde tenha sede.
- Prestar garantias, na forma da regulamentação em vigor.
- Prestar serviços de consultoria e de agente financeiro.
- Administrar fundos de desenvolvimento.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

### **Metas:**

- Aumentar o capital social.
- Manter inadimplência > 90 dias de atraso até 5% sobre a carteira ativa.
- Manter custos, conforme projeção, e perseguir redução progressiva.
- Controlar e ampliar receitas.
- Modernizar e facilitar o atendimento e interação do cliente.
- Oferecer serviços de excelência.
- Gerir Programas e Fundos Estaduais.
- Implantar a cultura de negócio, pautada na sistematização de normas.
- Instrumentalizar os serviços e ajuste dos processos.
- Contratar 22.943 operações de crédito.
- Investir R\$ 126,2 milhões, no período.
- Gerar 45.886 empregos diretos, no período.
- Interiorizar o crédito, com a abrangência a 97%, ou 162 municípios atendidos.

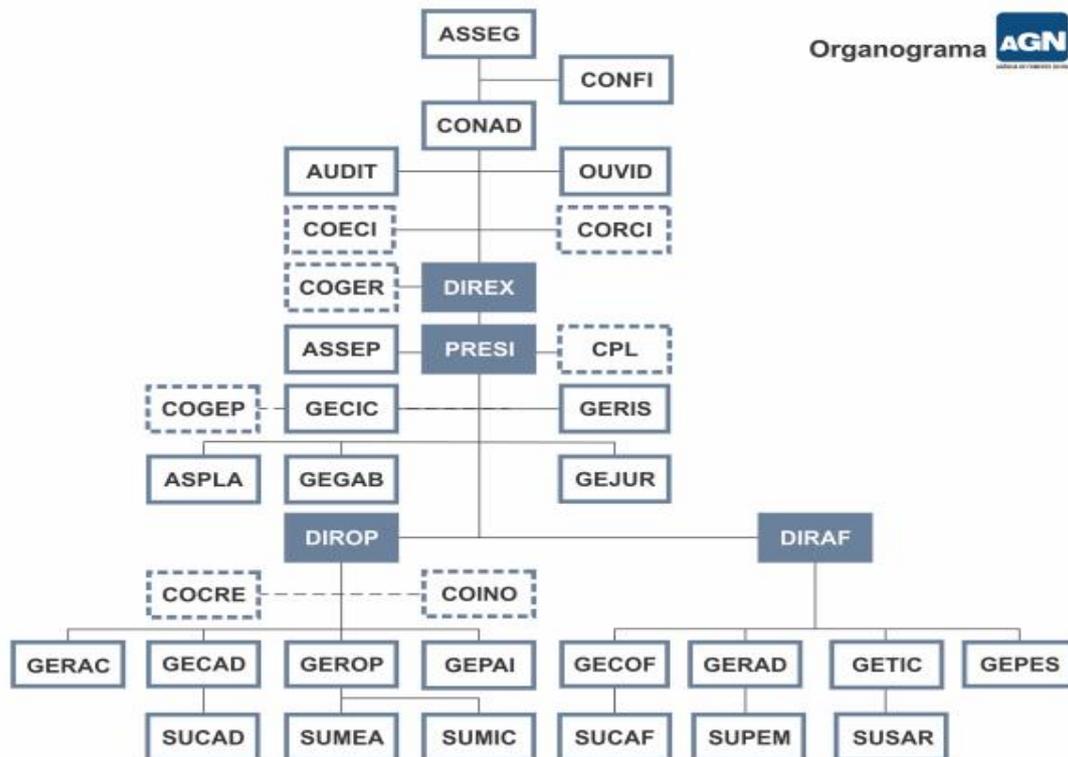
### **Finalidade Institucional**

As Agências de Fomento são atualmente reguladas, no âmbito federal, pela Resolução nº 2828 de 30.03.2001, do Conselho Monetário Nacional. Na esfera estadual, a AGN foi instituída e regulamentada pela Lei no. 7.462, de 02 de março de 1999.

De acordo com a regulamentação, as Agências de Fomento podem conceder financiamentos de capital fixo e de giro, associado a projetos, podendo praticar operações com recursos próprios e de repasses originários de:

- a) fundos constitucionais;
- b) orçamentos federal, estadual e municipal;
- c) organismos e instituições financeiras de desenvolvimento, nacionais e internacionais .

## **02. Organograma**



**ASSEG** – Assembleia Geral

**CONAD** - Conselho de Administração

**CONFI** - Conselho Fiscal

**AUDIT** – Auditoria Interna

**OUVID** – Ouvidoria

**COECI** – Comitê de Ética, Conduta e Integridade

**CORCI** – Comitê de Gestão dos Riscos e Controles Internos

**DIREX** – Diretoria Executiva

**COGER** – Comitê de Gerentes

**PRESI** – Presidência

**ASSEP** – Assessoria da Presidência

**CPL** – Comissão Permanente de Licitação

**GECIC** – Gerência de Controles Internos e Compliance

**COGEP** - Comitê de Gestão da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

**GERIS** – Gerência de Riscos

**ASPLA** – Assessoria de Planejamento

**GEGAB** – Gerência de Gabinete

**GEJUR** – Gerência Jurídica

**DIOP** – Diretoria Operacional

**DIRAF** – Diretoria Administrativo-Financeira

**COCRE** – Comitê de Crédito

**COINO** – Comitê de Inovação

**GERAC** – Gerência de Acompanhamento e Cobrança do Crédito

Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.

Rua Seridó, 466, Petrópolis CEP 59020-010 Natal/RN

Tels. 84 3232-1570/1590/4204 - [www.agnrn.com.br](http://www.agnrn.com.br) E-mail: [agn@agnrn.com.br](mailto:agn@agnrn.com.br)

Ouvidoria AGN 0800-281 4204 Cel. (84) 99136.2186 [www.agnrn.com.br/ouvidoria.asp](http://www.agnrn.com.br/ouvidoria.asp)

CNPJ : 03.848.103/0001 – 02



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

**GEROP** – Gerência de Operações  
**SUMEA** – Subgerência de Mercado e Meio Ambiente  
**SUMIC** – Subgerência de Microcrédito  
**GECAD** – Gerência de Cadastro  
**SUCAD** – Subgerência de Cadastro  
**GEPAI** – Gerência de Promoção e Atração de Investimento  
**GECOF** – Gerência de Controle Contábil-Financeira  
**SUCAF** – Subgerência de Administração Financeira  
**GERAD** – Gerência de Administração  
**SUPEM** – Subgerência de Patrimônio, Serviços e Materiais  
**GEPES** – Gerência de Pessoas  
**GETIC** – Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação  
**SUSAR** – Subgerência de Suporte e Administração de Rede

Informações sobre o organograma pode ser encontrada no site através do link:

<http://www.agn.rn.gov.br/Conteudo.asp?TRAN=ITEM&TARG=89567&ACT=&PAGE=0&PARM=&LBL=AGN%2FRN>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO II – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REGULAMENTAR DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

### 1. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

[Informar a regularidade de funcionamento da Unidade Administrativa conforme quadro abaixo: dispositivo legal que instituiu, competências, quantidade de servidores lotados na unidade – inclusive se há ato de lotação dos seus servidores e sua publicação]

<b>Dispositivo legal que a instituiu</b>	<b>Competências</b>	<b>Quantidade de Servidores lotados na Unidade</b>	<b>Ato de lotação dos seus servidores</b>	<b>Publicação</b>
Resolução NCIAD nº04/2023, de 15 de maio de 2023.	<b>Art. 2º</b> O objetivo da GERAD é administrar os sistemas logísticos e de patrimônio, objetivando obter eficiência e economicidade na empresa.. <b>Art. 3º</b> São atribuições da GERAD: I – administrar o ativo permanente da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A..; II – administrar os contratos relativos a locações de imóveis, de assistência técnica de máquinas, equipamentos e prestações de serviços; III – administrar os contratos de fornecedores e prestadores de serviços, mantendo-os	02	JORGE C. BASÍLIO Gerência: Portaria Nº23 de 28 de dezembro de 2016.	Ato de Cessão-DOE, Resolução Interadministrativa, nº430, de 26 de junho de 2006.  Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>atualizados; IV – prover a segurança patrimonial, segurar os bens, controlar e minimizar riscos de sinistros e perdas; V – adotar providências para a contratação, controle e manutenção de seguros de bens móveis e imóveis; VI – supervisionar e administrar o almoxarifado, aquisição, recebimento, guarda, manutenção e distribuição, mantendo atualizado o controle de estoque, preço médio e ponto de ressuprimento de materiais, buscando a padronização das compras, além do atendimento de pedidos de material de expediente pelos setores; VII – manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; VIII – realizar e apurar coleta de preços; IX – emitir pedidos de material aos fornecedores e controlar os prazos de entrega, bem como examinar a documentação do</p>			
--	---	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>material recebido, segundo as quantidades e preços ajustados;</p> <p>X – detectar necessidades de móveis e utensílios e zelar pela sua padronização;</p> <p>XI – elaborar processos de aquisição de móveis, equipamentos, material permanente e de consumo, para a apreciação pela diretoria, dentro dos procedimentos legais;</p> <p>XII – administrar os processos de aquisição e controle de estoque dos bens móveis;</p> <p>XIII – acompanhar as realizações técnicas e/ou legais dos bens móveis e imóveis;</p> <p>XIV – elaborar trabalhos relacionados à utilização e otimização dos espaços físicos e de comunicação visual das unidades (layout);</p> <p>XV – providenciar a obtenção de licença, “habite-se” e outros documentos legais para reformas e construções;</p> <p>XVI – coordenar as atividades relacionadas à segurança, quanto aos</p>			
--	---	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>sistemas de vigilância e segurança, sistema eletrônico de alarme contra assalto e de circuito interno de tv; XVII – coordenar os serviços relativos à manutenção e conserto de elevadores, telefones, instalações elétricas, hidráulicas e sistemas de alarme, prevenção contra incêndio e refrigeração; XVIII – supervisionar as atividades relativas à limpeza e conservação das dependências da empresa; XIX – coordenar e providenciar os serviços de manutenção e reparo dos bens móveis da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.; XX – controlar o acesso de funcionários e prestadores de serviços às dependências internas da instituição, em horários extra ao do expediente normal de trabalho, principalmente à noite e nos dias não úteis; XXI – informar ao corpo de bombeiros sobre a situação, tipo e</p>			
--	--	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	localização dos extintores de incêndio e demais equipamentos de segurança			
Resolução NCIAD N°05, de 15 de maio de 2023.	<b>Art. 2º</b> Compete a Subgerência de Patrimônio, Serviços e Materiais (SUPEM): I – Administrar os bens imóveis não de uso; II – Auxiliar “a Gerência de administração em todas as atribuições correlatas ao patrimônio, serviços e materiais.”	01	LÍDICE WANCY M. DE ANDRADE Subgerência : Portaria N° 03, de 10 de janeiro de 2017.	Ato de Cessão, DOE, Resolução Interadministrativa n° 1344 , de 26 de junho de 2006. Última renovação de Cessão: DOE N°14.925, de 11 de maio de 2021.



## 1.1 Controle dos procedimentos Administrativos, licitações, contratos, gestão de contratos e funcionalidades das atividades administrativas.

A gerência de administração – GERAD , realiza controle contínuo dos atos administrativos , por meio de sistemas de gestão automatizados. Conta com as funcionalidades relativas a gestão de almoxarifado, gestão de contratos de prestação de serviços e de fornecimento de materiais, controle de patrimônio de bens móveis e imóveis, incluído os imóveis não de uso. Gestão de contas a pagas de despesas oriundas de contratos sob sua gestão, no sistema de Controle de Financiamento SCF próprio da empresa. Contratação, realização e acompanhamento de manutenção predial. Acompanhamento e supervisão da segurança patrimonial dos bens móveis, imóveis e de pessoal.

### **Informar os procedimentos dos controles de atos administrativos referentes a:**

- a) Contratos e compras (Fonte: Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AGN) Res.CIAD N°08, de 14 de setembro de 2017.

Art. 9º. Identificada a necessidade de determinado objeto e listados os resultados esperados e os requisitos necessários e suficientes ao seu atendimento, o demandante (gerência requisitante) deverá:

- I. avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda, quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas;
- II. não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado (inclusive com consultas a outros entes públicos), quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas; e
- III. ponderar as soluções existentes, optando, justificadamente, pela mais vantajosa.

Art. 10. Definida a solução que melhor atenderá à necessidade, e não sendo configurada hipótese de contratação direta, o demandante elaborará o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, observados, dentre outros, os seguintes cuidados:

- I. deverá realizar detalhamento das condições de execução da demanda, de modo a permitir ao interessado a exata compreensão do objeto e dos direitos e obrigações a serem assumidos em caso de contratação;
- II. deverá parcelar o objeto em tantas parcelas quantas forem necessárias ao aproveitamento das peculiaridades de mercado, visando à ampla competição e à economicidade da contratação, ressalvados os casos de indivisibilidade do objeto, de prejuízo ao conjunto, ou de perda de economia de escala;
- III. não poderá prever requisitos ou condições que venham a restringir injustificadamente a competição ou a direcionar a licitação; e



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

IV. deverá levar em consideração as práticas e os critérios de sustentabilidade socioambiental, nos termos da Política de Compras Sustentáveis da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. (se houver), bem como as políticas de desenvolvimento nacional previstas na legislação sobre o tema.

Art. 15. Elaborado o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), o demandante iniciará as providências para a realização da pesquisa de preços, a fim de obter o valor estimado da licitação.

Art. 16. No processo de formação do valor estimado da licitação (pesquisa de preços), o demandante deverá consultar o maior número possível de fontes, com destaque para:

- I. contratos ou atas de registro de preços celebrados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
- II. valores fixados por órgãos oficiais ou estabelecidos em publicações especializadas ou em sítios de fornecedores e de comparação de preços;
- III. contratos firmados pela iniciativa privada em condições análogas às da Administração Pública;
- IV. valores cotados por fornecedores atuantes no respectivo mercado;
- V. preços praticados em contratação anterior, devidamente atualizados por índices gerais ou setoriais para correção de contratos.

Parágrafo único. O procedimento de pesquisa de preços a ser realizado nas licitações para a contratação de obra ou serviço de engenharia deverá observar as determinações normativas em vigor, notadamente a Lei nº 13.303/2016, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições deste Regulamento.

Art. 17. A consulta a ser realizada junto às empresas atuantes no respectivo mercado serão anexados o TR/PB e o(s) modelo(s) de planilha(s) de preços formulado(s) pelo demandante.

§ 1º Poderá ser solicitado às empresas pesquisadas que forneçam esclarecimentos necessários à melhor definição do objeto a ser licitado e à elaboração do edital, tais como requisitos técnicos e certificações essenciais à execução do objeto licitado, bem como índices de reajuste e normas coletivas adotadas.

§ 2º O prazo para a apresentação de cotações pelas empresas consultadas será fixado pelo demandante, de acordo com a complexidade do objeto e da(s) planilha(s) a ser(em) preenchida(s), podendo ser prorrogado a seu critério.

Art. 18. O demandante deverá explicitar o processo de formação de preços na Informação Padronizada (IP) que propuser a instauração do procedimento licitatório, anexando as consultas realizadas e as respostas obtidas.

§ 1º Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, o(s) responsável(is) pela realização da pesquisa de preços no Setor Demandante deverá(ão) se certificar da correta compreensão, pelas empresas consultadas, do objeto licitado, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam sanear seus orçamentos.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

§ 2º Se as discrepâncias referidas no parágrafo anterior, ainda assim permanecerem, deverão ser fixados os critérios para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado da licitação, sendo justificado na IP que propuser a instauração do procedimento licitatório eventuais exclusões ou ajustes dos valores orçados.

Art. 19. Caso se verifique, após a realização da pesquisa de preços, a necessidade de se alterar o TR/PB, o demandante deverá formular novo levantamento de preços, ressalvadas as hipóteses em que a mudança processada não afetar a escala ou a valoração do objeto.

Art. 20. O procedimento licitatório deverá ser proposto pelo Setor Demandante, por meio de IP, na qual deverão estar anexados o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, o procedimento de pesquisa de preços, bem como todos os demais documentos necessários à propositura.

§1º A IP deverá conter todas as justificativas que irão suportar a licitação, especialmente as referentes:

- I. à escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade;
- II. ao procedimento de pesquisa de preços realizado e aos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado;
- III. à publicidade do valor estimado da licitação, se for o caso;
- IV. aos requisitos de aceitação e de pontuação das propostas e às exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;
- V. aos requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação, ou a justificativa para a não previsão de tais requisitos;
- VI. à aplicabilidade de políticas de desenvolvimento social, tais como desempates e preferências;
- VII. à adoção do Sistema de Registro de Preços;
- VIII. à não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços, nos casos de licitação pelo Sistema de Registro de Preços; e
- IX. aos mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente adotados no futuro contrato.”

b) gestão de contratos (Fonte: Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AGN) Res.CIAD N°08, de 14 de setembro de 2017.

Art. 89. Homologada a licitação, ressalvadas as realizadas pelo Sistema de Registro de Preços, caberá a GERAD convocar o licitante vencedor para apresentar as condições de contratação eventualmente exigidas no edital.

§ 1º As condições de contratação eventualmente exigidas serão analisadas e julgadas pelo demandante em manifestação por escrito a ser encaminhada a GERAD.

§ 2º Não sendo exigidas no instrumento convocatório condições de contratação ou caso tenham sido apresentadas pelo licitante vencedor e aprovadas, a GERAD iniciará as providências para a assinatura do contrato.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

§ 3º Na hipótese de não terem sido apresentadas pelo licitante ou terem sido rejeitadas as condições de contratação, a GERAD consultará o Setor Demandante sobre a manutenção das condições para a retomada da licitação.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, decidindo pela continuidade do certame, o demandante informará por escrito a GERAD, a quem caberá tomar as providências necessárias à exclusão do licitante do certame, ao cancelamento da homologação e da adjudicação, bem como à retomada do procedimento licitatório para a convocação do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

§ 5º Na hipótese do parágrafo terceiro deste artigo, não sendo conveniente a retomada do certame, o demandante encaminhará a GERAD documento no qual constem os fundamentos para a revogação da licitação, cabendo a este departamento tomar as devidas providências.

Art. 90. Nas licitações realizadas sob o Sistema de Registro de Preços, havendo necessidade de contratação durante a vigência da ata de registro de preços, o demandante deverá encaminhar uma solicitação de contratação, informando o quantitativo a ser contratado, à seguinte unidade:

- I - A GERAD, na primeira contratação da respectiva ata de registro de preços; ou
- II - A unidade jurídica que presta serviços à área de Administração e Recursos Humanos, nas contratações que se seguirem a primeira.

Art. 91. Após a assinatura do contrato, caberá:

- I - ao gestor do contrato acompanhar e cobrar do contratado a apresentação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis a seu critério, da garantia de execução contratual eventualmente exigida;
- II - ao gestor do contrato instaurar processo administrativo punitivo por não apresentação ou descumprimento do prazo na apresentação da garantia de execução contratual; e
- III - a GERAD analisar a garantia de execução contratual apresentada pelo contratado e encaminhada pelo gestor do contrato.

Art. 92. Divulgado o extrato de contrato no Diário Oficial da União e no Portal da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., na Internet, o acompanhamento e a fiscalização contratual serão realizados pelo gestor juntamente com os setores da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. que prestam assessoria na gestão do contrato.

c) conformidade dos procedimentos administrativos

A conformidade dos procedimentos administrativos da AGN é verificada através de auditorias interna e externa, além da submissão dos processos licitatórios de aquisição de materiais e serviços à gerência de Controles Internos e Compliance,



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

GECIC , a qual analisa e emite parecer. A gerência de Controles Internos e Compliance também realiza testes de checagem documental por amostragem .

1.2 Detalhar procedimentos relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos.

Os procedimentos foram detalhados acima, de acordo com o Manual de Licitação, instituído através da Resolução CIAD N°08, de 14 de setembro de 2017, após aprovação do Conselho de Administração.

As fragilidades identificadas pela Gerência de Controles Internos , são relativas à juntada de documentos; ocorrência de documentos em duplicidade, fora de ordem cronológica, ou seja trata-se de falhas operacionais , categorizadas por normativo interno como risco operacional relativos à erro não intencional.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## 1. AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL E FINANCEIRA-GECOF

Dispositivo legal que a instituiu	Competências	Quant. de Servidores lotados na Unidade	Ato de lotação dos seus servidores	Publicação
CIAD – Manual de Codificação de Políticas Institucionais e Instruções Administrativas- Capítulo 1- Seção 4- Item 14 da Seção	<p>I Coordenar a ação desenvolvida pela Subgerência de administração Financeira;</p> <p>II Coordenar o sistema de gerenciamento de fundos da Agência, com ênfase para a liquidez, a segurança e a geração de receitas;</p> <p>III Acompanhar e analisar os níveis de “exposure” da Agência, relativos a diferenças de magnitude, prazos e taxas de recursos e aplicações;</p> <p>IV Coordenar as aplicações das disponibilidades de caixa da Agência, realizando operações de compra e venda de títulos, administrando os serviços de liquidação financeira junto ao SELIC/CETIP;</p> <p>V Realizar operações financeiras ativas de curto prazo, assegurando os níveis adequados e de liquidez de caixa;</p> <p>VI Coordenar os serviços de gestão e conciliação das reservas financeiras da Agência, emitindo “Termo de Conferência das disponibilidades da AGN”, sob a guarda da subgerência de administração financeira;</p> <p>VII Administrar a liquidez da gerência, acompanhando e conciliando as posições diárias de caixa e das contas correntes bancárias da AGN, fornecidas pela SUCAF;</p> <p>VIII- Contribuir, em articulação com os demais órgãos envolvidos, para o planejamento, análise e controle dos níveis de rentabilidade da Agência;</p> <p>Elaborar informações para envio ao Banco Central e outros</p>	8	<p>JANIRA MARIA CÂMARA MARTINS DA COSTA Gerência : Portaria nº02/2002, de acordo com a ata da 23ª reunião do conselho de administração em 30.07.2002.</p> <p>Tárcio Alessandro Barbosa Ato de Cessão: Resolução interadministrativa nº443, de 26 de junho de 2006.</p> <p>Dalvanice</p>	<p>Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.</p> <p>DOE, de 29 de junho de 2006.</p> <p>Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.</p>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>órgãos;</p> <p>X Coordenar as atividades relacionadas com a operacionalização do Sistema de Contas a Pagar, responsabilizando-se por todas as transações do referido sistema, desde o cadastramento até a efetivação do pagamento dos compromissos da Agência;</p> <p>XI Administrar o sistema de retenção e recolhimentos de impostos e outras obrigações sobre as operações financeiras realizadas pela Agência;</p> <p>XII Administrar e elaborar o sistema de manuais sobre rotinas e procedimentos de sua área, bem como zelar pela manutenção, otimização e atualização desse sistema;</p> <p>XIII Controlar a movimentação financeira da carteira imobiliária do IPERN;</p> <p>XIV Administrar a movimentação financeira do FDCI, gerando as respectivas demonstrações financeiras;</p> <p>XV Publicar, juntamente com as demonstrações financeiras semestrais, o resumo da descrição da estrutura de gerenciamento de risco operacional e de mercado, de que trata ...</p> <p>XVI Abrir rubrica contábil própria para registro dos eventos e perdas decorrente de R.O. e de mercado;</p> <p>XVII Encaminhar, mensalmente à GERIS o extrato do livro razão referente às contas representativas de perdas contabilizadas;</p> <p>XVIII Administrar em conjunto com a GERIS, a exposição do r.o e de mercado das atividades a cargo das suas unidades organizacionais sob sua responsabilidade;</p> <p>XIX Disseminar a política de gerenciamento dos riscos operacionais e de mercado a todo o pessoal da equipe, inclusive junto ao pessoal terceirizado, estabelecendo papéis e</p>		<p>Medeiros Lopes da Silva Ato de Cessão: Resolução Interadministrativa nº426, de 26 de junho de 2006.</p> <p>Soraya Dantas de Souza Ato de Cessão: Resolução administrativa nº 83, de 31 janeiro de 2007.</p> <p>Josete Medeiros de Azevedo - Ato de Cessão- FUNDAC de 30/07/2016.</p>	<p>DOE- nº11.260, de 29 de junho de 2006. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021. Ato de Cessão – DOE, de 06 de fevereiro de 2007. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021. Ato de Cessão – DOE-30 de julho de 2016. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de</p>
--	--	--	---	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>responsabilidades; XX Elaborar, com a orientação do responsável pela GERIS, o Diagnóstico do Risco Operacional (DIAGRO), o Plano de Ação Mitigadora do Risco Operacional (PLAMIT) além de Planos de Contingência; XXI Coordenar e supervisionar outras atividades que sejam afetas à área.</p>			2021.
<p>Codificação de Políticas Institucionais e Instruções Administrativas. Capítulo 1- Seção 4 - Item 15 da Seção.</p>	<p><b>A) FUNÇÃO BÁSICA:</b> - Administrar os sistemas de contabilidade e de controles fiscais, cumprindo as obrigações pertinentes, assegurando a qualidade e a compatibilidade das informações e contribuindo para a lucratividade da Agência. <b>ATRIBUIÇÕES:</b> I-Administrar o Sistema de Contabilidade da Agência em sintonia com a Gerência de Controle Contábil-Financeiro; I-Coordenar e administrar o processamento das informações e das demonstrações contábeis, envolvendo parametrização, padronização, atualização, tempestividade, integridade e consistência de sistemas e dados; III Administrar a base de dados contábeis e financeiros da Agência, envolvendo monitoração e chancela dos padrões e normas de registro de informações, com vistas compatibilização e integração dos sistemas e dados com a contabilidade; Examinar, contabilizar e preparar o processamento dos documentos correspondentes a fatos financeiros e econômicos da Agência; V-Conferir, assinar e arquivar os documentos de escrituração contábeis; VI- Proceder à avaliação da consistência dos registros</p>			



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>contábeis, em obediência ao regime de competência; VII-Elaborar os balancetes mensais; VIII-Proceder à consolidação das demonstrações contábil-financeiras da Instituição, para efeito de Apuração de Resultados; IX-Providenciar o registro contábil de todos os fatos econômicos e financeiros que envolvam o ativo permanente da Agência, entre outros, daqueles provenientes das aquisições, transferências e baixas de bens, das reavaliações técnicas e legais e da depreciação; X-Apurar e escriturar o lucro real da Agência; XI-Providenciar a publicação das Demonstrações Contábeis previstas na legislação pertinente; XII-Providenciar a encadernação dos documentos de caixa e extra caixa, balancetes, razão e outros documentos sujeitos a consulta, auditorias e/ou fiscalização; XIII- Providenciar a lavratura de termos de abertura e encerramento dos livros obrigatórios e providenciar as devidas autenticações; IX- Providenciar os registros dos atos societários da Agência junto ao BACEN e a JUCERN; X- Elaborar as demonstrações contábeis, financeiras, estatísticas e outros documentos previstos na legislação a serem encaminhadas ao Banco Central, Receita Federal, do Brasil, Tribunal de Contas e Auditorias Externas ou Internas; Elaborar a declaração de Imposto de Renda da Agência; XI- Coordenar a execução da política de dividendos da Agência, assessorando a Diretoria quanto aos critérios para distribuição desses, na apuração dos resultados obtidos; XII- Prestar assessoramento ao Conselho Fiscal da Agência, ao Tribunal de Contas, às Auditorias Externa e Interna e outros</p>			
--	--	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>órgãos fiscalizadores, no que lhe competir;</p> <p>XIII- Providenciar a publicação das Demonstrações Contábeis semestrais e anuais, previstas na legislação pertinente;</p> <p>Monitorar e acompanhar os serviços de conciliação e regularização das pendências existentes nas contas;</p> <p>XIV- Proceder à realização do planejamento tributário da Agência;</p> <p>Acompanhar e aplicar a legislação fiscal e contábil aplicada às Instituições Financeiras;</p> <p>XV- Proceder à consolidação das demonstrações contábil-financeiras da Agência;</p> <p>XVI- Registrar e controlar a depreciação do Ativo Permanente da Agência em observância à vida útil dos bens e de acordo com a tabela divulgada pela Receita Federal do Brasil;</p> <p>XVII- Criar mecanismos para o acompanhamento e enquadramento da Agência às disposições contidas no Acordo da Basiléia;</p> <p>Estabelecer e cumprir a política de normas e procedimentos contábeis e fiscais da Agência;</p> <p>XVIII- Manter controles extracontábeis dos valores mobiliários da Agência, em conformidade com o estabelecido no item 45 da Carta-Circular 3.023/2002, do Banco Central do Brasil;</p> <p>XIX- Elaborar as obrigações tributárias acessórias da Agência;</p> <p>XX- Elaborar extratos das atas das Assembleias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e das reuniões do Conselho de Administração;</p> <p>XXI- Desempenhar outras atividades que sejam afetas à sua área;</p>			
Codificação de Políticas Institucionais e Instruções	<b>B) FUNÇÃO BÁSICA (TESOUSARIA):</b> Administrar o Sistema de Pagamentos de Despesas		REJANE MARIA G. LIMA	Ato de Cessão : Resolução



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

<p>Administrativas- Capítulo 1- Seção 4- Item 16 da Seção</p>	<p>Administrativas da Agência. ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordenar, em sintonia com a Gerência de Controle Contábil-Financeiro, o controle financeiro e de tesouraria, com ênfase para os requisitos de segurança quanto à guarda, transporte e movimentação de numerários;</li><li>✓ Controlar e acompanhar o Fluxo de Caixa;</li><li>✓ Executar os serviços de gestão e conciliação das reservas financeiras da Agência;</li><li>✓ Manter a guarda e o controle de títulos e valores que, por sua natureza, exijam custódia especial, apólices, ações e outras obrigações;</li><li>✓ Administrar o fluxo de recebimentos e pagamentos da AGN;</li><li>✓ Administrar o Sistema de Pagamentos de Despesas Administrativas da Agência, zelando pelo fiel cumprimento dos dispositivos legais e contratuais;</li><li>✓ Desempenhar as atividades operacionais dos sistemas de contas a pagar e a receber, responsabilizando-se pelas transações de cadastramento, contabilização, pagamento dos compromissos e recebimento de créditos e direitos da Agência;</li><li>✓ Administrar a movimentação financeira do FDCI – Fundo de Desenvolvimento do Comércio e Indústria do rio Grande do Norte, elaborando relatórios e demonstrações financeiras;</li><li>✓ Prestar informações à Diretoria e aos demais órgãos envolvidos nos serviços, sobre as posições de controle gerencial e/ou operacional processadas nos sistemas de contas a pagar e a receber;</li><li>✓ Coletar dados para elaboração do Mapa de Imposto sobre</li></ul>		<p>Subgerência: Portaria nº15 de 15/12/2010 .</p> <p>Clédina B. Batista de Lacerda Resolução Interadministrativa nº400 de 19/08/2008.</p> <p>Cridesílvia de Souza Resolução Interadministrativa nº1268 de 11/12/2007</p>	<p>Administrativa nº 83, de 31 de janeiro de 2007. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.</p> <p>DOE, de 11 de Setembro de 2008. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.</p> <p>DOE, de 15 de janeiro de 2008. Última renovação de Cessão: DOE Nº14.925, de 11 de maio de 2021.</p>
---	---	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>Operações Financeiras - IOF;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Controlar o Imposto de Renda Retido na Fonte pela Agência sobre serviços prestados e outros;</li><li>✓ Levantar as obrigações da Agência pertinentes ao PASEP, Contribuição Social, IRPJ e COFINS;</li><li>✓ Controlar e providenciar o recolhimento das obrigações da Agência relativas a Impostos e Contribuições;</li><li>✓ Outras atividades que sejam afetas à sua área.</li></ul>			
--	---	--	--	--



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

- a) **Execução Orçamentária**- A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., não participa do orçamento estadual, por dispor de recursos próprios e autonomia de administração financeira;
- b) **Lançamentos financeiros e contábeis**- Os lançamentos financeiros e contábeis são registrados no sistema de controle de financiamento – SCF , solução tecnológica de propriedade da Agência. Os lançamentos são realizados na funcionalidade “contas a pagar”, onde são cadastrados todos os pagamentos de custeio. Na funcionalidade “Tesouraria” são lançados os pagamentos anteriormente cadastrados no “contas a pagar” e são baixados de acordo com a movimentação expressa no extrato bancário. Os financiamentos liberados, são lançados no módulo “Tesouraria” os quais serão contabilizados de acordo com a natureza das rendas oriundas desse tipo de transação.

O Sistema de controle da Agência – SCF disponibiliza relatórios financeiros de acordo com a natureza da despesa e da receita. A contabilidade dispõe em contrapartida do Diário, Razão Contábil, além de Balancetes e Balanço.

- c) **Conciliações mensais de contas bancárias**- A conciliação é realizada diariamente, através do extrato bancário em planilhas específicas para cada contas bancária da empresa. Na funcionalidade (módulo) Tesouraria, são realizados lançamentos de pagamentos , os quais vão sendo baixados diariamente no sistema, de acordo com as saídas em contas correntes.

Ocorre também conciliação e baixa do boletos pagos pelo clientes que obtiveram financiamentos junto à Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. A baixa dos boletos é uma operação bastante risco, pois pode acarretar registros indevidos do cpf do cliente em birôs de restrição de crédito.

- d) **Ordem Cronológica**  
Não houve quebra de ordem cronológica.

- e) **Controle de Pagamentos** – É iniciado a partir do cadastramento da conta a pagar no módulo próprio. Nesse momento são cadastrados todo os dados do “Fornecedor” seja ele de serviços ou materiais. Também é cadastrada a NF ou Recibos. Estes serão certificados por gestor do setor que demandou o serviço ou a aquisição de material, juntamente são anexadas todas as certidões negativas exigidas pela legislação. Serão remetidas para o setor financeiro para aprovação e efetivação do pagamento.

O Setor financeiro/contábil utiliza os razões para conciliar todos os pagamentos realizados , arquivando em pasta própria todo o movimento diário por conta corrente.

Na gerência são também efetivadas os pagamentos de folha funcional, retenções e pagamentos tributários.

Todas as despesas pagas e provisões são fechadas mensalmente, com emissão de relatórios analíticos. São enviados regularmente ao Banco Central informações em arquivos próprios desenvolvidos por essa autarquia federal.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Mensalmente , há reuniões do Conselho Fiscal, o qual pode solicitar todo e qualquer documento para apreciação.

As demonstrações Contábeis , o sistema de controle interno são objetos de avaliação pelas auditoria interna e Externa.

f) **Despesas Inscritas em Restos a Pagar e sua regular inscrição e baixa no sistema SIGEF**

Não utilizamos o SIGEG pelas razões mencionadas acima.

**2.2 Detalhar procedimentos relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos.**

Cumpra destacar a existência no próprio sistema automatizado de controle , mecanismos de segurança que impedem que uma mesma pessoa autorize o pagamento e realize o pagamento. São utilizados sistemas de alçadas, com base na segregação de funções. As fragilidades ainda existentes reside na observância aos saldos de determinadas contas contábeis quando a conciliação não é realizada.

**SEÇÃO III – AVALIAÇÃO DO CONTROLE PATRIMONIAL**

**01. Avaliação do almoxarifado-controle de materiais e insumos**

O controle de almoxarifado é feito pela Gerência de Administração – GERAD por meio de funcionalidade específica existente no Sistema SCF que possibilita o lançamento das entradas de materiais com as informações da Nota Fiscal.

O pedido de materiais de expediente e outros insumos é realizada pelo gerente do setor solicitante diretamente no sistema SCF mediante autenticação com senha, conferindo assim maior confiabilidade e uso racional dos recursos.

O sistema possibilita ainda visualização do estoque atual para elaboração de planejamento para compras de reposição e inventários

**02. Avaliação dos veículos próprios e locados**

Marca	Modelo	Ano	Placa	Tipo da frota	Situação da utilização
GM	ONIX	2020/2020	QGV3B27	PRÓPRIO	USO
FIAT	UNO	2013/2013	OJX 8521	PRÓPRIO	USO
CHEVROLET	SPIN	2018/2018	QGT 3490	PROPRIO	USO
CHEVROLET	SPIN	2018/2018	RGJ1H00	LOCADO	USO
WOLKSWAGEM	T-CROSS	2021/2021	RGH3B43	LOCADO	USO

**03. Indicação dos controles de veículos, deslocamentos e abastecimento**



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Os Controles dos veículos são realizados de forma sistemática e constante, quanto aos seus deslocamentos, manutenções e guarda. Sendo acompanhado diretamente pela Gerência de Administração quanto as autorizações para deslocamentos e viagens.

O abastecimentos são rigorosamente controlados por plataforma eletrônica de controle de frota, onde são registrados todos os dados referentes a abastecimentos, quilometragem por viagem e o consumo dos veículos.

O abastecimento de cada veículo é realizado pelo motorista previamente cadastrado no sistema, o qual possui senha e matrícula, dando total segurança. A plataforma de controle de frota também permite o total gerenciamento, através de relatórios e informações em tempo real de todos os abastecimentos realizados e consumo dos veículos.

#### **04. Avaliação dos controles de manutenção dos veículos próprios e locados**

As manutenções dos veículos são acompanhadas através de dossies individualizados por veículo. Possui acompanhamento constante para detecção da necessidade de manutenções periódicas sejam elas preventivas ou corretivas, as quais são comunicadas à gerência de administração diretamente pelos motoristas responsáveis por cada veículo.

#### **05. Avaliação dos controles de imóveis próprios e locados**

A AGN possui apenas um imóvel próprio, o seu prédio sede.

São realizadas manutenções predial periódicas, preventivas ou corretivas quando necessárias. As manutenções são realizadas sempre com empresa especializadas e quando necessária a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica, pelo profissional responsável.

Em 2023 foi realizada a reforma da recepção do prédio sede da Agência e a obra foi contratada por dispensa de licitação em razão do valor, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

A Agência possui um imóvel locado, o qual é utilizado com estacionamento, e neste não foram realizados obras ou reparos no ano de 2023. As manutenções realizadas são esporádicas, pintura dos muros, poda das árvores e manutenção da pavimentação, e de baixo custo.

#### **06. Fiscalização dos contratos**

A fiscalização dos contratos é disciplinada nas normas internas da Agência de Fomento do RN por meio do Regulamento Interno de Licitações – CIAD nº 08/2017 (com respaldo na Lei 13.303/2016 – Estatuto Jurídico das Estatais).



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

A fiscalização da execução dos contratos é realizada diretamente pelo setor demandante, que possui maior conhecimento da área de atuação e do serviço prestado pela empresa contratada.

Os fiscais de contrato são designados por meio do próprio instrumento contratual, e assinam o termo de contrato ratificando a responsabilidade assumida.

O acompanhamento dos contratos é realizado de forma contínua e permanente pelos fiscais, auxiliados pelos demais integrantes da gerência responsável. Quando da ocorrência de qualquer inconsistência é imediatamente informado ao contratado para resolução, sendo sempre priorizada a comunicação via e-mail, para posterior necessidade de comprovação de justa causa em caso de rescisão contratual.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Nome do Fiscal titular</b>	<b>Fiscal Substituto (se houver)</b>	<b>Ato Designatório (se houver)</b>
Alfa Serviços Empresariais LTDA ME	Serviços de fornecimento de mão de obra terceirizada	Rocilene Laize Garcia Lima		Termo de Contrato
AML Consulting Soluções LTDA	Prestação de serviços de solução tecnológica para consulta a base de dados que contenham informações sobre pessoas exposta politicamente e informações quanto a pessoas que constem em listas internacionais como terroristas ou como pessoas físicas ou jurídicas envolvidas no financiamento do terrorismo	Hozana Helena Barbalho Freire		Termo de Contrato
ATI Service LTDA	Serviços de liberação de licença de uso de sistema de informação de gestão de processos de unidades jurídicas e administrativas, suporte técnico, manutenção e outros serviços em Tecnologia da Informação (TI) do E-jurídico	Lidiane Fonseca Batista Cordeiro		Termo de Contrato
AUDIMEC Auditores Independentes SS EPP	Serviços de auditoria independente	Janira Maria Camara Martins da Costa		Termo de Contrato



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Banco Daycoval	Credenciamento de empresas operadoras e administradoras de cartões de crédito para operacionalização do cartão AGN.	Perpetua Josilene Melo Morais Fonseca		Termo de Contrato
Campos Service Ltda	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionados tipo split	Lídice Wancy Nunay de Andrade Pimentel		Termo de Contrato
DCN Soluções em Tecnologia LTDA EPP	Fornecimento de ambiente de cópia das máquinas virtuais e salvaguarda de documentos - back up	Aldair Ferreira dos Santos		Termo de Contrato
Edilson Araújo de Paiva ME	Locação de veículo tipo mini van	Lídice Wancy Nunay de Andrade Pimentel		Termo de Contrato
Edilson Araújo de Paiva ME	Locação de veículo tipo SUV	Lídice Wancy Nunay de Andrade Pimentel		Termo de Contrato
Eduardo Gurgel e Advogados Associados	Serviços advocatícios	Lidiane Fonseca Batista Cordeiro		Termo de Contrato



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Engelev Ltda	Manutenção preventiva e corretiva e equipamento elevador	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
MAQ-Larem Maquinas Moveis e Equipamentos LTDA	Contratação de serviços de impressões (locação de impressoras)	Aldair Ferreira dos Santos		Termo de Contrato
Meu Box Guarda Tudo - Locton EIRELI	Serviços de locação de espaço para armazenagem, tipo box.	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
NIO Meios de Pagamentos LTDA	Credenciamento de empresas operadoras e administradoras de cartões de credito para operacionalização do cartão AGN.	Perpetua Josilene Melo Morais Fonseca		Termo de Contrato
PlugTech do Brasil Gestão da Informação e Guarda de Documentos	Locação de software GED GUARDIAO, para gerenciamento, organização e rastreabilidade de documentos	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
Prime Consultoria Assessoria Empresarial LTDA	Serviços de fornecimento de combustíveis através de cartão eletrônico e rede de postos credenciados	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Providenciar Soluções em Informática LTDA	Serviços de suporte assessoria e consultoria em ambiente datacenter	Aldair Ferreira dos Santos		Termo de Contrato
Qualitek Tecnologia LTDA	Serviços de licenciamento de firewall watchguard	Jose Kleber Fialho Junior		Termo de Contrato
Santon Tecnologia, Comercio e Serviços EIRELI	Serviços de vigilância eletrônica	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
Selvagem Desintetizações e Serviços LTDA	Serviços de controle de pragas urbanas e limpeza e higienização de reservatórios de agua	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comercio SA	Serviços de fornecimento de vale alimentação para servidores e diretoria da AGN	Suzana Silvia Freire de Sousa		Termo de Contrato
TOTVS SA	Locação de cessão de direito de uso de software Protheus	Rocilene Laize Garcia Lima		Termo de Contrato



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

TOTVS SA	Serviços de aplicativo meu RH para gestão de informações de pessoal e controle de jornada de servidores	Suzana Silvia Freire de Sousa		Termo de Contrato
TOTVS SA	Serviços de suporte remoto e presencial de sistema PROTHEUS/TOTVS	Suzana Silvia Freire de Sousa		Termo de Contrato
TSI Software e Consultoria LTDA ME	Serviços de helpdesk, manutenção, desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema SCF	Aldair Ferreira dos Santos		Termo de Contrato
Unimed RN Federação das Sociedades COOP de Trabalho Medico	Locação de terreno localizado na Rua Potengi	Jorge Carlos Basilio dos Santos		Termo de Contrato
UP Brasil Administração e Serviços LTDA	Credenciamento de empresas operadoras e administradoras de cartões de crédito para operacionalização do Cartão AGN.	Perpetua Josilene Melo Morais Fonseca		Termo de Contrato
Vibecriativa Marketing Dgital LTDA	Serviços de desenvolvimento e manutenção de website institucional	Aldair Ferreira dos Santos		Termo de Contrato
VN Soares Viaje Bem Mais LTDA	Serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas	Emilia Cavalcanti Asfora		Termo de Contrato



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## 07. Constatações

Foi constatado que o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pelas gerências responsáveis é realizado de forma efetiva, porém ainda com a utilização de métodos informais de cobranças, como ligações telefônicas e mensagens, o que dificulta o registro de possíveis problemas que posteriormente trariam respaldo a uma rescisão unilateral do contrato por descumprimento de obrigações pela contratada.

Entretanto, observou-se que em alguns contratos, cuja execução é de maior complexidade, é nomeada uma comissão de três servidores para fiscalização, conferindo maior segurança e confiabilidade.

A GECIC verifica a atuação dos fiscais de contrato por meio de solicitações formais de informações quanto aos métodos empregados para o acompanhamento da execução dos contratos. Nesses memorandos são feitas perguntas tais como: quais parâmetros são utilizados para as atividades de acompanhamento e fiscalização dos contratos; como é definida a metodologia de trabalho do setor para consecução do objetivo?; quem atesta o número de horas despendida pelo “suporte” previsto nos contratos?; é elaborado algum relatório de avaliação dos serviços prestados pelo Contratado?

A partir das respostas prestadas gerências responsáveis pela fiscalização, a GECIC recomenda as medidas necessárias para mitigação dos riscos e otimização dos procedimentos.

## 08. Recomendações do Controle Interno

A GECIC frequentemente solicita os contratos para avaliação do cumprimento das cláusulas e acompanhamento do trabalho realizado pelos fiscais de contrato. Dessa forma, cada contrato é avaliado individualmente em suas cláusulas e se for identificada alguma falha na prestação do serviço no processo a gerência responsável pela fiscalização é comunicada e recomendada a tomar as providencias cabíveis junto ao prestador, para cumprimento ou rescisão unilateral do contrato.

## SEÇÃO IV – AVALIAÇÃO QUANTO AOS RESTOS A PAGAR E AS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### QUADRO RESUMIDO DA DESPESA DE PESSOAL

(Tipo de processo) Despesa de Pessoal	Tipo de Despesa	Processo Físico	Ano	Processo SEI!	Valor	Situação
						Liquidado(S/N)
	Restos a pagar					
	DEA					



### QUADRO RESUMIDO DE OUTRAS DESPESAS

(Tipo de processo) Despesa de Pessoal	Tipo de Despesa	Processo Físico	Ano	Processo SEI!	Valor	Situação
						Liquidado(S/N)
	Restos apagar					
	DEA					



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO V – DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE QUADRO CONSOLIDADO DA AUDITORIA DE CONFORMIDADE

<b>Tipo do processo</b>	<b>Qt de Tipo/ano</b>	<b>Valor Global Anual (R\$)</b>	<b>Irregularidades encontradas</b>	<b>Recomendações</b>
Dispensa de licitação (Base normativa Lei Federal nº 13.303/2016)	01	R\$ 15.600,00	a) Ausência de visto do responsável pela pesquisa de preços nas propostas, conforme modelo anexo II, resolução CIAD nº 08/2017; b) Publicação do termo de dispensa fora do prazo legal de 5 dias.	Implementação de mecanismos de controle e para evitar a ocorrência das falhas identificadas
Pregão eletrônico	05	R\$ 4.452.422,04	Justificativa pouco substancial para contratação do serviço. Ausência de despacho indicando de que tratam os “anexos” Inconsistência na numeração dos processos; Erro de digitação em edital e contratos timbre e rodapé de documentos com informações desatualizadas Portaria dos integrantes da CPL desatualizada, constando integrante que não mais faz parte do quadro funcional da Agência;	Implementação de mecanismos de controle e revisão dos documentos produzidos ocorrência das falhas identificadas



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Concursos de Projetos ( Base normativa Lei nº 9790/99)	01	R\$ 978.000,00	Documentação anexada fora da ordem cronológica e sem título; contradição de informações em cláusulas contratuais	Que seja promovido treinamento colaboradores das gerências que atuam diretamente na elaboração de solicitação de termo de referencia ou equivalente, tendo em vista que foram identificadas fragilidades na catalogação dos documentos de acordo com as instruções do Regulamento Interno de Licitações; Que os processos dessa natureza sejam encaminhados ao setor de controle interno na fase preparatória. Que o processo seja encaminhado a Gerência Jurídica para se manifestar quanto a aparente contradição presente nas cláusulas contratuais.
Leilão para Alienação de imóvel	01	R\$ 96.000,00 (receita)	Ausência de escritura pública de compra e venda do imóvel no cartório de registro competente, bem como o comprovante do pagamento das parcelas; Portaria constando servidor que não integra os quadros da agência. Citação em parecer de documento não localizado nos autos processuais ausência de documento constante no edital (imposto de renda) Ausência de parecer da gerencia de cadastro Falhas na numeração de páginas;	Que seja anexada cópia de escritura pública de compra e venda do imóvel e comprovante do pagamento das parcelas; Observar prazo decorrido para apresentação de escritura pública do imóvel; c)Alterar rodapé dos documentos institucionais, em face de encontrar-se desatualizados;



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Pregão Presencial (locação de mão-de-obra)	01	R\$ 3.076.655,88	Erro de digitação no período indicado no aditivo contratual; ausência do 1º termo aditivo ao contrato 04/2018 no processo; ausência de declarações elencadas como documentos de habilitação; Ausência de assinatura do fiscal de contrato	a) atualizar timbre da Agência, nos documentos e contratos; b) atualizar portaria integrantes CPL c) Recomenda a existência de fiscal e gestor de contrato com vistas a adequada execução e cumprimento das obrigações previstas para contratante e contratado.
---	----	------------------	--	---



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO VI – ATOS DE PESSOAL

### QUADRO CONSOLIDADO DE CONTROLE DE PESSOAL

<b>Cargos Efetivos: Criados por Lei</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Lei de Referência</b>	<b>Qtde Prevista</b>	<b>Ocupados</b>	<b>Abono Permanência</b>	<b>Inativos Em serviço</b>
A agência de Fomento do RN S/A , órgão da administração indireta, criada pela Lei nº 7.462, de 02 de março de 1999, é uma sociedade de economia mista e não possui cargos efetivos criados por lei.					

<b>Cargos em Comissão: Criados por Lei</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Lei de Referência</b>	<b>Qtde prevista</b>	<b>Ocupadas</b>
Assessoria Administrativa	Estatuto Social	01	01
Assessor Jurídico		01	01
Assessor de Comunicação		01	01

<b>Servidores Cedidos ao Órgão</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Ente Federativo De origem</b>	<b>Poder de Origem</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Qtde cedida</b>
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	IDEMA	03
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEARH	07
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	GAC	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	DETRAN	01
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SAPE	01
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SIN	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEEC	03
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SESAP	07



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	PCRN	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEPLAN	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	EMATER	01
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	FUNDASE	03
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEMARH	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEDEC	03
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SEAP	01
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	SET	02
Tec. em Desenvolvimento Econômico	RN	Executivo	IPERN	01

#### Servidores Cedidos do Órgão

Cargo	Ente Federativo de Destino	Poder de Destino	Órgão de Destino	Qtde cedida
A Agência de Fomento não possui servidores do órgão cedidos para outros órgãos ou entes.				

#### Servidores Redistribuídos ao Órgão

Cargo	Ato de Redistribuição	Órgão de Origem	Qtde Redistribuída
A Agência de Fomento não possui servidores redistribuídos.			



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

<b>Bolsistas, Estagiários e Outros</b>		
<b>Bolsistas, Estagiários e Outros</b>	<b>Formação</b>	<b>Qtde</b>
Estagiario	Gestão de Políticas Publicas	01
Estagiario	Direito	04
Estagiario	Ciencias Economicas	02
Estagiario	Ciencias Contabeis	01
Estagiario	Ciencias e Tecnologia	01
Estagiario	Engenharia de Sistemas	01
Estagiario	Administração	01
<b>Total</b>		<b>11</b>

<b>Terceirizados</b>			
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Contrato</b>	<b>Valor total mensal R\$</b>
ASG	04	1585/2023	R\$ 23.426,12
Porteiro	02	1585/2023	R\$ 14.250,02
Copeira	01	1585/2023	R\$ 7.139,56
Motorista Diretoria	01	1585/2023	R\$ 10.546,87
Motorista	03	1585/2023	R\$ 25.840,32
Aux. Esc. Nivel Superior	16	1585/2023	R\$ 181.361,65
<b>Valor Total Mensal</b>			<b>R\$ 262.564,54</b>

## **AVALIAÇÕES GERAIS SOBRE O CONTROLE DE PESSOAL**

### **1. Avaliação dos controles de ponto e conformidade funcional**

O controle de ponto é realizado manualmente pelos servidores os quais assinam as entradas e saídas, bem como os intervalos para almoço. As folhas de ponto são encaminhadas mensalmente via SEI aos órgãos de origem dos servidores cedidos para controle.

Em relação aos colaboradores terceirizados, o ponto também é manual e o acompanhamento é feito diretamente pela Gerencia de Pessoas e encaminhado à empresa prestadora do serviço para faturamento.

### **2. Avaliação da situação das anotações funcionais**



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

As folhas de ponto são atestadas pelo gerente responsável pelo servidor e mensalmente encaminhadas a Gerencia de Pessoas que faz uma análise detalhada, e encaminha as folhas de ponto para o órgão de origem do servidor para que constem em suas anotações funcionais.

Além disso a GEPES controla a frequência dos servidores e suas férias, e licenças, atos de nomeação, fazendo também o seu registro na ficha funcional suplementar dos servidores cedidos constante nesta Agência.

### **3. Avaliação da regularidade de atos de pessoal e registros de pagamento**

Mensalmente, as informações relativas a cada colaborador são inseridas no sistema gerador da folha de pagamento. Gerada a folha, os dados são enviados para o sistema do Banco do Brasil, o qual creditará na conta informada por cada colaborador via plataforma GMAX do próprio banco, e também são enviadas as informações para o E-social e SEFIP (no caso dos servidores celetistas).

### **4. Constatações**

Após análise das fichas funcionais suplementares dos servidores cedidos foi observado falta de padronização das informações.

### **5. Recomendações do Controle Interno**

Adoção de sistema informatizado de registro de informações funcionais.

## **SEÇÃO VII – ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

### **RELATÓRIO–EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. tem autonomia financeira e não participa no Orçamento Geral do Estado

#### **01. Programas/Ações da LOA**

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte participa da LOA com metas relativas a “investimento de estatais”, constando no PPA sob a seguinte nomenclatura: código : N° 19203

Nome do órgão: Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.

Nome do Programa: 4008 - Desenvolvimento Econômico, Comércio e Serviços- Concessão e Intermediação de Financiamentos.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Código e descrição do objetivos: 0506 - Estimular e apoiar empreendimentos produtivos e de prestação de serviços, através de ações de fomento, visando contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico da população.

Código das metas: 1321 - Contratar operações de crédito para fomentar empreendimentos produtivos e de prestação de serviços.

## **02. Objetivos/Metas do PPA**

O objetivo proposto para o exercício de 2023 é avaliado segundo vários parâmetros, recomendados para uma instituição financeira. Sendo assim, são considerados lucro operacional, satisfação do consumidor, retorno sobre ativos, índice de empréstimos sobre ativos, índice de basiléia etc.

Na avaliação das metas estabelecidas no PPA , verificou-se o atingimento de 58,3% no número de contratos projetados e 68% do montante de recursos a serem aplicados. Tal resultado permitiu a manutenção/geração de 7.004 (sete mil e quatro)postos de trabalhos diretos, com abrangência geográfica em 162 dos 167 municípios do estado.

Ocorreu redução na meta física em favor do aumento do ticket médio das operações para microempreendedores formalizados.

## **03. Despesa prevista X Despesa realizada**

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. só participa na LOA no que tange ao Orçamento de Investimento de Estatais.

## **04. Outras iniciativas/ações desenvolvidas**

O planejamento estratégico para o quadriênio 2024-2027 foi aprovado pelo Conselho de Administração da empresa . Neste instrumento de planejamento são identificados os tipos de negócios a serem apoiados, tipo de público, atividades econômicas principais e impactos econômicos esperados. No aspecto orçamentário-financeiro foram estabelecidas medidas para contenção de despesas e melhorias de receitas, com estimativa de lucro em torno de 04 milhões no ano de 2024. Será dado maior enfoque no fomento à negócios que produzam impactos positivos nos ODS(ONU)Objetivos de desenvolvimento sustentável.



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO VIII – AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE OS RELATÓRIOS DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

### 01. TRANSPARÊNCIA

Lei Federal nº12.527/2011 e Lei Estadual nº9.963/2015

Decreto Governamental nº28.685/2018

Decreto Governamental nº 31.316/2022

#### 1.1. Transparência Passiva

##### Demanda e-SICRN para órgão/entidade em 2023:

Qtde de Pedidos de Informação	Qtde de Reclamações	Qtde de Recursos
6	-	-

##### Avaliação do desempenho do órgão como e-SICRN em 2023:

Tempo Médio de Resposta(TMR)–Dias	
Ano	TMR (em dias)
2023	4

##### Servidores responsáveis pela atividade de transparência no órgão:

Nome	Informações Complementares:
Tâmara Maria Soares de Medeiros Cavalcanti	Matrícula: <b>81.246-3</b> Ato designatório: <b>Portaria nº02</b> Data da publicação: <b>15 de fevereiro de 2022</b> Meio da publicação: - Setor de lotação: <b>Ouvidoria</b> Horário de expediente: <b>8:00h às 13:00h- 14:00h às 16h</b>
Sílvia Maria de Melo Silva Gonzaga	Matrícula: <b>174.707-0</b> Ato designatório: <b>Portaria nº02</b> Data da publicação: <b>15 de fevereiro de 2022</b> Meio da publicação: - Setor de lotação: <b>Ouvidoria</b> Horário de expediente: <b>8:00h às 13:00h- 14:00h às 16h</b>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## 1.2. Transparência ativa

Item	Status atual	Observações
Promoção do (re) direcionamento ao Portal da Transparência do Executivo Estadual	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">agn.rn.gov.br</a>
Apresentação da estrutura organizacional do órgão/entidade	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Estrutura Organizacional (agn.rn.gov.br)</a>
Apresentação das competências de todas as Unidades do órgão/entidade	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Competências e Responsabilidades (agn.rn.gov.br)</a>
Apresentação de base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão/entidade	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Estrutura Organizacional (agn.rn.gov.br)</a>
Principais cargos e respectivos ocupantes	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Estrutura Organizacional (agn.rn.gov.br)</a>
Telefones, endereços e e-mails das unidades do órgão/entidade	Implentado	<a href="http://www.agn.rn.gov.br/Conteudo.asp?TRAN=ITEM&amp;TARG=256640&amp;ACT=&amp;PAGE=0&amp;PARM=&amp;LBL=AGN%2FRN">http://www.agn.rn.gov.br/Conteudo.asp?TRAN=ITEM&amp;TARG=256640&amp;ACT=&amp;PAGE=0&amp;PARM=&amp;LBL=AGN%2FRN</a>
Horário de funcionamento e atendimento presencial ao público	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Estrutura Organizacional (agn.rn.gov.br)</a>
Apresentação da Carta de Serviços em local de destaque na página institucional do órgão/entidade	Implentado	<a href="http://agn.rn.gov.br">Serviço de informações ao cidadão (agn.rn.gov.br)</a>

## 02. OUVIDORIA

Lei Federal nº13.460/2017

Lei Complementar Estadual nº638/2018 Decreto Governamental nº 28.685/2018

### Carta de Serviços:

Critério de controle	Achado do controle
A Carta de Serviços está publicada na página institucional do órgão?	<b>Sim</b>
Todos os serviços oferecidos pelo órgão, inclusive as formas de acesso a esses serviços (virtual, presencial, horários, documentos, prioridades de atendimento e mecanismos de (Comunicação com os usuários)	<b>Sim</b>
Consta na Carta de Serviços identificação dos canais de manifestação do cidadão/usuário	<b>Sim</b>
Última atualização da Carta de Serviços	<b>1/03/2024</b>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

Qual a periodicidade da atualização da Carta de Serviços	<b>Semestral, e se houver necessidade a qualquer momento</b>
Setor responsável pela atualização da Carta de Serviços	<b>Ouvidoria, Assessoria de Planejamento e Gerência de Gabinete</b>

#### **Demandas de Ouvidoria em 2023:**

<b>Qtde de Manifestações no Órgão</b>	<b>Tempo Médio de Resposta ao Usuário Cidadão</b>
<b>11</b>	<b>4</b>

#### **Satisfação do Usuário (Painel RESOLVEU, em 31.12.2023):**

<b>Avaliação do Usuário</b>	<b>%Satisfação</b>
Muito satisfeito	<b>Não Informado</b>
Satisfeito	
Regular	
Insatisfeito	
Muito insatisfeito	
Satisfação Média-Órgão/Entidade(%)	

#### **Servidores responsáveis pela atividade da Ouvidoria no órgão:**

<b>Nome</b>	<b>Informações Complementares:</b>
Tâmara Maria Soares de Medeiros Cavalcanti	Matrícula: <b>81.246-3</b> Ato designatório: <b>Portaria nº17</b> Data da publicação: <b>17 de novembro de 2023</b> Meio da publicação: - Setor de lotação: <b>Ouvidoria</b> Horário de expediente: <b>8:00h às 13:00h- 14:00h às 16h</b>
Sílvia Maria de Melo Silva Gonzaga	Matrícula: <b>174.707-0</b> Ato designatório: <b>Portaria nº17</b> Data da publicação: <b>17 de novembro de 2023</b> Meio da publicação: - Setor de lotação: <b>Ouvidoria</b> Horário de expediente: <b>8:00h às 13:00h- 14:00h às 16h</b>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO IX- CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

[Nesta seção serão detalhados todos os convênios ou instrumentos congêneres celebrados, em Execução e em prestação de contas no exercício 2023.

Os convênios em que o Estado figura como proponente deverão ser devidamente autuados, com a identificação das respectivas prestações de contas, incluindo data de apresentação e sua análise pelo concedente.

Os convênios que tiverem sua análise de prestação de contas concluída no exercício deverão constar no relatório registrando o pronunciamento do gestor, se pela regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da respectiva prestação de contas.]

Convênios ou instrumentos congêneres em que o poder executivo estadual figura como conveniente (ex: convênios com a União).

[Preencher a tabela abaixo com a informação do número do processo, nome do ente ou entidade concedente, objeto, valor, tipo de transferência, vigência, situação da prestação de contas, data da apresentação da prestação de contas e observações pertinentes. No caso de convênio com prazo de vigência expirado, sem a execução do objeto, o detalhamento da situação deverá ser feito no campo "observações".]

Nº do Processo	Entidade concedente	Objetivo	Valor	Tipo de transferência do recurso (recursos ordinários, emenda parlamentar, fundo a fundo etc.)	Vigência	Situação atual da Prestação de Contas (no caso de vigência expirada)	Data da apresentação da prestação de contas	Observações (impropriedades ou outros achados relevantes sobre o processo)
NÃO EXISTE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS DE RECURSOS REPASSADOS OU RECEBIDOS MEDIANTE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES.								



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO X– TOMADA DE CONTAS

Não houve tomada de Contas Especiais no exercício de 2023.

## SEÇÃO XI– REMESSA DE PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

### 1. Indicação de datas dos protocolos, motivação, irregularidades e constatações.

Protocolo	Data de envio ao TCE	Motivação	Irregularidades	Constatações
			–	–

INFORMAÇÕES ENVIADAS ELETRONICAMENTE EM CONFORMIDADE COM O ANEXO 38 DO PORTAL DO GESTOR

### 2. Detalhamento dos responsáveis pelas irregularidades apontadas.

Nenhuma Irregularidade Apontada

## SEÇÃO XII–QUADRO RESUMO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., empresa pública de economia mista atesta haver tomado ciência do Relatório apresentado pela Unidade de Controle Interno sobre as Contas de Gestão do exercício de 2023, manifestando concordância com o relatório produzido pela Unidade de Controle Interno.

**MARCIA FARIA MAIA**  
Diretora-Presidente



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO XIII–AVALIAÇÃO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR

A Unidade de Controle Interno da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., parte integrante do Sistema Integrado de Controle Interno do poder executivo do estado do Rio Grande do Norte, instituído pela Lei Complementar nº638/2018, assegura contar com o suporte técnico-administrativo por parte da gestora máxima dessa empresa de economia mista para garantir o regular funcionamento do controle interno.

### HOZANA HELENA BARBALHO FREIRE

Membro da UCI  
Matrícula 160.269-1

## SEÇÃO XIV–QUADRO CONSOLIDADO DE CONSTATAÇÕES

<b>Seção II</b>	<b>Constatações</b>
II- 1.1 Controle dos procedimentos Administrativos, licitações, contratos, gestão de contratos e funcionalidades das atividades administrativas.	Foram constatadas falhas formais quanto à juntada de documentos onde, se verificou duplicidade e também desobediência à ordem cronológica dos mesmos..
II-2.2- Unidade financeira- Detalhar procedimentos relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos	As fragilidades ainda existentes reside na observância aos saldos de determinadas contas contábeis quando a conciliação não é realizada.
<b>Seção III</b>	<b>Constatações</b>
Avaliação do Controle Patrimonial 6- Fiscalização de Contratos	Foi constatado que o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pelas gerências responsáveis é realizado de forma efetiva, porém ainda com a utilização de métodos informais de cobranças, como ligações telefônicas e mensagens, o que dificulta o registro de possíveis problemas que posteriormente trariam respaldo a uma rescisão unilateral do contrato por descumprimento de obrigações pela contratada.  Observou-se ainda que em alguns contratos, cuja execução é de maior complexidade, foi nomeada uma comissão de três servidores para



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

	<p>fiscalização, conferindo maior segurança e confiabilidade.</p> <p>A Gerência de controles Internos e Compliance – Equipe UCI- verifica a atuação dos fiscais de contrato por meio de solicitações formais de informações, através de memorandos, quanto aos métodos empregados para o acompanhamento da execução dos contratos. Nesses memorandos são feitas perguntas tais como: -quais parâmetros são utilizados para as atividades de acompanhamento e fiscalização dos contratos; como é definida a metodologia de trabalho do setor para consecução do objetivo?; quem atesta o número de horas despendida pelo “suporte” previsto nos contratos?;é elaborado algum relatório de avaliação dos serviços prestados pelo Contratado?</p>
<b>Seção V- análise de conformidade quadro consolidado da auditoria de conformidade</b>	<b>Contatações</b>
	<p>Desconformidades detectadas quanto às exigências previstas No Anexo II, Res.CIAD N°08/2017-</p> <p>Falhas formais sem prejuízo de resultados ou indícios de fraudes.</p>
<b>Seção VI- Atos de Pessoal</b>	<b>Contatações</b>
- Avaliação das Anotações Funcionais	<p>Após análise das fichas funcionais suplementares dos servidores cedidos foi observado falta de padronização das informações.</p>
<b>Seção VIII-Avaliação do C. Interno sobre Transparência e Ouvidoria</b>	<b>Constatações</b>
1.1-Transparência Passiva- Demanda e.sic para órgão	<p>Prevaleceu solicitações de Informações</p>
1.1-Avaliação do desempenho do órgão como e.sic m	<p>Tempo médio de respostas dentro do prazo estabelecido na norma.</p>
1.2-Transparência Ativa	<p>Todos os componentes exigidos por lei foram implementados</p>
2.Ouvidoria-referência normativa: Lei Federal nº13.460/2017 e Lei Complementar nº638/2018-Decreto Governamental nº28.685/2018- Carta de Serviços	<p>Em conformidade com as exigências legais.</p>
Demandas da Ouvidoria	<p>Foram recepcionadas 11 manifestações, cujo tempo médio de resposta foi de 04 dias.</p>



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

## SEÇÃO XV – CONCLUSÕES

Base Legal: lei complementar nº638/2018

Decreto Estadual 26.684/2018

Resolução Bacen nº4968/2021

O Controle Interno, vem se desenvolvendo na Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A de maneira a atingir todos os resultados esperados quanto à mitigação de riscos que possam ameaçar o alcance dos objetivos traçados no planejamento estratégico da empresa.

Ao longo do ano de 2023 esta unidade desenvolveu diversas ações com a finalidade de avaliar a conformidade dos processos, tanto da área operacional, administrativa/financeira.

Nosso trabalho levou em conta também as abordagens realizadas pela Auditoria Interna e Externa. Foi possível comprovar a importância desse trabalho para a integração de estruturas e processos de governança, tornando-os efetivos com gerenciamento de risco.

Nesse sentido restou constatada a necessidade de contínua atuação visando a mudança de comportamento a partir da consolidação de uma cultura de risco e valorização do programa de integridade. Dessa forma, continuará ser prioridade dessa gerência a ênfase e valorização às ações de capacitação, abordagem dos normativos internos de tal forma a se alcançar um nível adequado na gestão de riscos e estabelecimentos de pontos de controle como mecanismo de mitigação desses eventos.

## SEÇÃO XVI – RECOMENDAÇÕES

<b>Seção II</b>	<b>Constatações</b>
II- 1.1 Controle dos procedimentos Administrativos, licitações, contratos, gestão de contratos e funcionalidades das atividades administrativas.	Foram constatadas falhas formais quanto à juntada de documentos onde, se verificou duplicidade e também desobediência à ordem cronológica dos mesmos..
II-2.2- Unidade financeira- Detalhar procedimentos relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos	As fragilidades ainda existentes reside na observância aos saldos de determinadas contas contábeis quando a conciliação não é realizada.
<b>Seção III</b>	<b>Constatações</b>
Avaliação do Controle Patrimonial	Foi constatado que o acompanhamento



AGÊNCIA DE FOMENTO DO RN

6- Fiscalização de Contratos	<p>do cumprimento das cláusulas contratuais pelas gerências responsáveis é realizado de forma efetiva, porém ainda com a utilização de métodos informais de cobranças, como ligações telefônicas e mensagens, o que dificulta o registro de possíveis problemas que posteriormente trariam respaldo a uma rescisão unilateral do contrato por descumprimento de obrigações pela contratada.</p> <p>Observou-se ainda que em alguns contratos, cuja execução é de maior complexidade, foi nomeada uma comissão de três servidores para fiscalização, conferindo maior segurança e confiabilidade.</p> <p>A Gerência de controles Internos e Compliance – Equipe UCI- verifica a atuação dos fiscais de contrato por meio de solicitações formais de informações, através de memorandos, quanto aos métodos empregados para o acompanhamento da execução dos contratos. Nesses memorandos são feitas perguntas tais como: -quais parâmetros são utilizados para as atividades de acompanhamento e fiscalização dos contratos; como é definida a metodologia de trabalho do setor para consecução do objetivo?; quem atesta o número de horas despendida pelo “suporte” previsto nos contratos?;é elaborado algum relatório de avaliação dos serviços prestados pelo Contratado?</p>
<b>Seção V- análise de conformidade quadro consolidado da auditoria de conformidade</b>	Desconformidades detectadas quanto às exigências previstas No Anexo II, Res.CIAD N°08/2017- -Falhas formais sem prejuízo de resultados ou indícios de fraudes
<b>Seção VI- Atos de Pessoal</b>	<b>Constatações</b>
- Avaliação das Anotações Funcionais	Após análise das fichas funcionais suplementares dos servidores cedidos foi observado falta de padronização das informações.



As recomendações pertinentes às constatações realizadas pela área de controles internos, podem ser elencadas em duas linhas de ação: Capacitação e Elaboração de Manuais e/ou fluxos de processos:

- Realização de eventos de treinamento com foco na gestão dos riscos inerentes aos processos de trabalho que cada área desenvolve;
- Elaboração de manuais onde os procedimentos e rotinas possam ficar claros , proporcionando a execução das tarefas com o menor índice de erros;
- Intensificação no número e modalidades de eventos que trabalhem os temas abrangidos no Código de Conduta e Integridade;
- Adoção de mecanismos que permitam o fortalecimento da comunicação na empresa.