

ANEXO II

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – CONTAS DE GESTÃO

Relatório: 001

Processo: 08210014.003174/2025-78

Emitente: Gerência de Controles Internos e Compliance – GECIC

Gestor responsável¹: Marcia Faria Maia

Ordenador de despesa: Domingos Juliano Pacheco Porciúncula

Exercício: 2025

INTRODUÇÃO

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 Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. Desenvolve RN, 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 operacionais, financeiros e administrativos, além da análise de viabilidade econômica e o conjunto de planos, normas e diretrizes, asseguram o pleno cumprimento dos objetivos da empresa.

Em observância à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo decreto estadual nº26.633/2017 e aos normativos estaduais aplicáveis, a Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A, na condição de sociedade de economia mista, adota integralmente os requisitos de transparência e governança previstos na legislação.

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

Informamos nossa página institucional com demais informações através do link <https://www.desenvolvern.com.br/>

SEÇÃO I - VISÃO ORGANIZACIONAL

1. ATOS CONSTITUTIVOS E REGIMENTAIS

<https://www.desenvolvern.com.br/governanca/politicas-e-regulamentos>

ID PDF ÚNICO: 38402097

- 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- Publicada na ed.nº9455 de 03 de março de 1999.
- 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
- Portaria nº31, (04/12/2024)- Designar as colaboradoras para compor a unidade **de controle interno (UCI)**, vinculada a gerência de controles internos e compliance (GECIC). Tem função primordial exercer a atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria.

PLANO DE NEGÓCIOS/2025

INTRODUÇÃO

O Plano de Negócios/2025 da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.– Desenvolve RN, inicialmente projetado em 2024, foi ajustado em 2025, em função de mudanças realizadas nos produtos e serviços.

Trata-se de atualizar as projeções de metas físicas e orçamentário-financeiras.

A base da proposição foi construída pelo uso das médias e valores obtidos em 2024 e início de 2025.

A redução das despesas, frente as receitas, tendo em vista os resultados propostos, os quais são relevantes para a sustentabilidade da Agência Desenvolve RN, apresenta-se como uma necessidade contínua para o alcance dos objetivos de forma plena.

PARTE 1 – PROPÓSITO INSTITUCIONAL

1 PERFIL INSTITUCIONAL

A AGÊNCIA DE FOMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A. – Agência Desenvolve RN, constituída com base na Lei Estadual nº. 7.462, de 2 de março de 1999 é uma sociedade de economia mista do Estado, de capital autorizado, regida pela referida Lei, por seu Estatuto, pela Lei das Sociedades por Ações, pela regulamentação do Banco Central do Brasil e pelos demais dispositivos legais que lhe sejam aplicáveis.

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. é uma instituição financeira, subordinada à supervisão e fiscalização do Banco Central do Brasil e submetida ao disposto na Lei Federal nº 6.024, de 13 de março de 1974 e, tem por objeto social, a viabilização de empreendimentos econômicos baseados no território do Rio Grande do Norte, em consonância com o Plano do Governo e com as necessidades e potencialidades locais.

A partir da criação do Microcrédito do Empreendedor, a instituição vem marcando presença em todo o Estado, a partir de sua sede em Natal e consolidando-se nos municípios, mediante pontos de atendimento ofertados por parceiros, principalmente prefeituras, CDL's, SEBRAE, sindicatos, organizações comunitárias e de empresários.

O Planejamento Estratégico estabelece o compromisso com resultados e rigoroso controle de riscos, o desenvolvimento social, ambiental e climático, com monitoramento mensal buscando, simultaneamente, auferir bons resultados para a instituição e melhorar o atendimento aos clientes.

2 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

2.1 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 a competitividade empresarial do Estado”.

2.2 VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida como instituição de fomento competitiva, articuladora e indutora do desenvolvimento sustentável do RN, tornando-se referência no fomento aos negócios de micro e pequenos empreendedores.

2.3 PRINCÍPIOS

2.3.1. Honestidade

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. espera que a conduta dos seus funcionários tenha, como padrão, a honestidade.

2.3.2. Responsabilidade

Cada servidor é responsável por suas ações e decisões, independentemente de sua posição e, agir com transparência, respeito e segurança.

2.3.3. Respeito

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. não admite desrespeito à dignidade, diversidade, privacidade e a igualdade das pessoas. O ambiente deve ser profissional e de respeito às leis e as normas internas e externas.

2.3.4. Transparência

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. cuida da transparência. As informações são completas, claras e precisas. A confiança do público em geral, dos parceiros e colaboradores está na disponibilização de informações no site, relatórios, prestações de contas e tomadas de decisões.

Existe segurança do cliente quanto ao sigilo e confiabilidade.

2.4 VALORES

2.4.1 Ética – honestidade e respeito às normas

Assegurar integridade, credibilidade, comportamento adequado e probidade nas relações com o público interno e externo, de forma clara, objetiva e aberta.

2.4.2 Eficiência – excelência na gestão e atuação inovadora

Otimizar o desempenho de pessoas, processos e produtos, aproveitando de maneira criativa e flexível as oportunidades de negócios e as mudanças do mercado.

2.4.3 Eficácia – orientação para resultados

Atuar, de forma persistente, no alcance e superação dos resultados planejados.

2.4.4 Agilidade – rapidez com qualidade

Aprimorar, continuamente, os padrões de comprometimento e desempenho internos e externos, alinhando-os as melhores práticas do mercado, observada à segurança jurídica, processual e financeira.

2.4.5 Credibilidade – compromisso com o sucesso, a satisfação e a segurança do cliente.

Desenvolver soluções financeiras que sustentem o êxito dos empreendimentos.

2.4.6 Compromisso Social – compromisso com a qualidade de vida e com a sustentabilidade

Apoiar projetos capazes de criar oportunidades, com responsabilidade ambiental e inclusão social.

3 DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

1. Fortalecimento Institucional
2. Apoio ao Desenvolvimento

3.1 Fortalecimento Institucional

OBJETIVOS:

OBJETIVO 1: garantir a sustentabilidade da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.

OBJETIVO 2: participar ativamente das Políticas de Desenvolvimento do Governo Estadual.

OBJETIVO 3: maximizar a satisfação dos clientes e colaboradores.

3.2 Apoio dos Setores Produtivos

OBJETIVO 4: ampliar os investimentos nas atividades produtivas com prioridade para empresários individuais, microempreendedores individuais e pessoas jurídicas de todos os portes no Rio Grande do Norte.

4 VISÃO DE MERCADO

PÚBLICO ALVO: empreendedores pessoas físicas e empreendedores pessoas jurídicas (MEI, micro, pequena, média e grandes empresas).

OPORTUNIDADES

- Crescente demanda por crédito.
- Aumento de parceiros e oferta de recursos de terceiros.
- Taxas justas e bônus de adimplência para os clientes bons pagadores.

AMEAÇAS

- Regulamentações rigorosas do BACEN.
- Resolução BACEN nº4966 que estabelece nova forma de valoração contábil dos ativos.
- Risco de inadimplência.
- Crises econômicas.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- Financiamento para Empreendedores Formais e Informais.
- Gestão Financeira de Fundo de PPP'S e de Microcrédito.
- Fomento à Pesca e Aquicultura, Agricultura e Pecuária, Comércio e Serviços, Turismo, Inovação, Negócios de Impacto Social, Projetos de Sustentabilidade, Indústria e economia solidária.
- Intermediação de Negócios Financeiros e Fomento Empresarial.

PLANO OPERACIONAL

- **ESTRUTURA FÍSICA:**

- Sede administrativa com atendimento ao público.
- Salas do empreendedor (municípios + SEBRAE).
- CDL's municipais.
- Atendimento digital/crédito eletrônico.

- **TECNOLOGIA:**

- Plataforma de concessão de crédito (portal do cliente).
- Atendimento "on line".
- CHAT BOT.

ESTRATÉGIAS OPERACIONAIS:

- Agilidade e presteza no atendimento.
- Educação financeira presencial e digital.
- Bônus de adimplência.
- Atuação local, através de parceiros e itinerante.
- Linhas de crédito ajustadas às necessidades.
- Atendimento a grupos de interesses, organizações e comunidades.
- Capacitação dos agentes de desenvolvimento regional.

PLANO DE NEGÓCIOS/2025

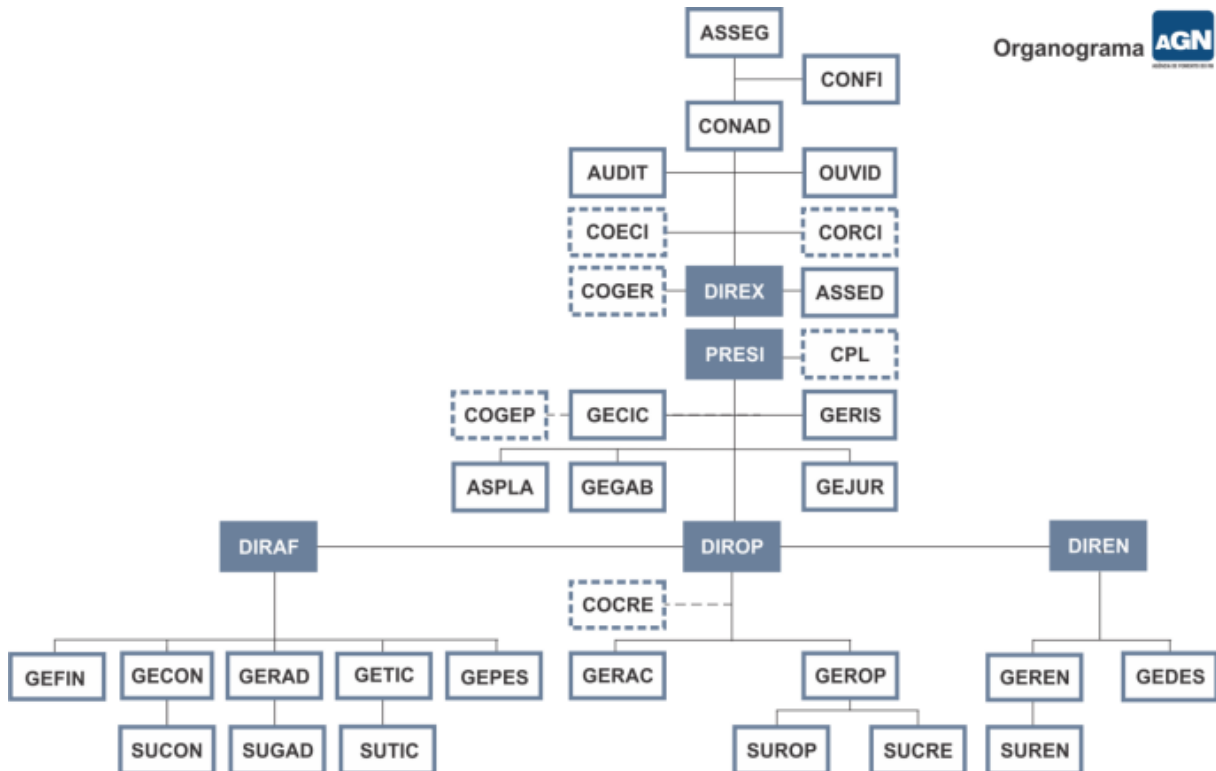
PROJEÇÃO DE RESULTADO

Receita	R\$ 28.000.000,00
Despesa	R\$ 23.000.000,00
Lucro	R\$ 5.000.000,00
Carteira de Crédito Ativa (Média)	R\$ 55 milhões
Taxa de Inadimplência (Média)	i = 1,3%

2. ORGANOGRAMA

O organograma retrata a estrutura hierárquica da empresa.

<https://www.desenvolvern.com.br/transparencia/estrutura-organizacional/>



- ASSEG** – Assembleia Geral
- CONFI** - Conselho Fiscal
- CONAD** - Conselho de Administração
- 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
- ASSED** – Assessoria Especial à Diretoria Executiva
- 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
- DIREN** - Diretoria de Desenvolvimento, Estratégias e Negócios
- COCRE** – Comitê de Crédito
- GEFIN** – Gerência Financeira
- GECON** - Gerência de Contabilidade

SUCON - Subgerência de Contabilidade
GERAD - Gerência de Administração
SUGAD - Subgerência de Administração
GETIC - Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
SUTIC - Subgerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
GEPES - Gerência de Pessoas
GERAC - Gerência de Acompanhamento e Cobrança do Crédito
GEROP – Gerência de Operações
SUROP - Subgerência de Operações
SUCRE - Subgerência de Crédito
GEREN - Gerência de Negócios
SUREN - Subgerência de Negócios
GEDES - Gerencia de Desenvolvimento

3. TECNOLOGIAS, INOVAÇÕES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Software	Versão	Fornecedor	Finalidade	Usuários	Observações
SCF	2	Adquirido do Bandes(Banco do Desenvolvimento do ES), implantado pela INFOSIS e atualmente mantido pela TSI Informática	Sistema de Controle de Financiamento	<i>Todos os setores Da empresa</i>	
PROTHEUS	12	Contrato de locação com a TOTVS	Módulo Gestão de Pessoas	Depto. Pessoal	
MEU RH	1	Contrato de locação com a TOTVS	PONTO ELETRÔNICO : Gestão de Assiduidade e Afastamentos por Saúde, Férias, Outros	Depto Pessoal	
Regcheq	3.1.205	Regcheq Brasil	Consulta às bases de dados privadas que contenham informações sobre Pessoas Expostas Politicamente – PEP, e informações quanto a pessoas que constem em listas internacionais do Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU	<i>Gerência de controles internos e Compliance</i>	
SAPJ	1	Contrato de locação com a ATI Informática	Sistema de Acompanhamento de Processos Judiciais	Depto Jurídico	
GLPI	1	Software livre com programação adaptada pela equipe da GETIC/AGN	Acompanhamento dos chamados à GETIC - implantação em Jan 2019	Todos os setores/unidades do orgao	
DIÁRIAS	1	Desenvolvido pela equipe da GETIC/AGN	Pedido de Concessão de Diárias	Todas as Gerências	<i>Gerência de Pessoas realiza a Análise e aprovação</i>
PROTOCOLO	1	Desenvolvido pela equipe da GETIC/AGN	Gestão de Trâmite de documentos. Desenvolvido em PHP com boot Strap e banco de dados postgree.	<i>Recepção</i>	
PORTAL DO CLIENTE	1	Contrato com a empresa LOGON SERVS. LTDA.	Gestão de Processos de Concessão de Crédito	<i>Ger. Operações e Ger. De Estratégias e Negócios</i>	

SEÇÃO II

AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REGULAMENTAR DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

1. QUADRO AVALIAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Dispositivo legal que instituiu a Unidade Administrativa	Nome dos servidores lotados na Unidade	Matrícula	Ato de lotação dos seus servidores	Publicação
Resolução NCIAD nº04/2023, de 15 de maio de 2023.	JORGE C. BASÍLIO	071-5	JORGE C. BASÍLIO Gerência: GERAD 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 Nº15.663 de 09 maio de 2024.
<p>Competências/ Atribuições:</p> <p>Art. 2º O objetivo da GERAD é administrar os sistemas logísticos e de patrimônio, objetivando obter eficiência e economicidade na empresa..</p> <p>Art. 3º São atribuições da GERAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. prover a segurança patrimonial, segurar os bens, controlar e minimizar riscos de sinistros e perdas; IV. adotar providências para a contratação, controle e manutenção de seguros de bens móveis e imóveis; V. 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; VI. manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; VII. realizar e apurar coleta de preços; VIII. emitir pedidos de material aos fornecedores e controlar os prazos de entrega, bem como examinar a documentação do material recebido, segundo as quantidades e preços ajustados; IX. detectar necessidades de móveis e utensílios e zelar pela sua padronização; X. elaborar processos de aquisição de móveis, equipamentos, material permanente e de consumo, para a apreciação pela diretoria, dentro dos procedimentos legais; XI. administrar os processos de aquisição e controle de estoque dos bens móveis; XII. acompanhar as realizações técnicas e/ou legais dos bens móveis e imóveis; XIII. elaborar trabalhos relacionados à utilização e otimização dos espaços físicos e de comunicação visual das unidades (layout); XIV. providenciar a obtenção de licença, “habite-se” e outros documentos legais para reformas e construções; XV. coordenar as atividades relacionadas à segurança, quanto aos sistemas de vigilância e segurança, sistema eletrônico de alarme contra assalto e de circuito interno de tv; XVI. coordenar os serviços relativos à manutenção e conserto de elevadores, telefones, instalações elétricas, hidráulicas e sistemas de alarme, prevenção contra incêndio e 				

refrigeração;

XVII. supervisionar as atividades relativas à limpeza e conservação das dependências da empresa;

XVIII. coordenar e providenciar os serviços de manutenção e reparo dos bens móveis da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.;

XIX. 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;

XX. informar ao corpo de bombeiros sobre a situação, tipo e localização dos extintores de incêndio e demais equipamentos de segurança

Resolução CIAD nº06/2024, de 01 de agosto de 2024	Lídice Wancy Munay de Andrade Pimentel	021-9	Portaria nº12 de 01 de agosto de 2024	Ato de Cessão: DOE, Resolução Interadministrativa, nº430, de 26 de junho de 2006. Última renovação de Cessão: DOE Nº15.663 de 09 maio de 2024.
---	--	-------	---------------------------------------	---

Competências/ Atribuições:

Art. 2º A Função da Subgerência de Administração (SUGAD) é compartilhar as atividades e atribuições da Gerência de Administração (GERAD), conforme Resolução NCIAD DIREX nº 4 de 15 de maio de 2023.

Art.3º compete ao titular da Subgerência de Administração Geral (SUGAD), substituir o titular da Gerência de Administração (GERAD) em suas ausências e impedimentos.

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 à 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 pagar 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.

a) Licitação, contratos e compras; (Fonte: Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AGN), Res. CIAD Nº01, de 24 de fevereiro de 2025.

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.*

*O início do processo para aquisição de bens ou serviços é realizada pelo setor demandante que reunirá toda a documentação exigida no Manual e submetida à diretoria presidente para aprovação .

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

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.

§ 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 Nº01, de 24 de fevereiro de 2025.

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.

§ 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 - à unidade jurídica que presta serviços a área de Administração e Recursos Humanos, nas contratações que se seguirem à 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.**

**Na segregação das funções temos: A contratação é formalizada pela diretoria presidente, contratado e fiscal de contrato. Após contratação é de responsabilidade do gestor dos contratos cadastrar no sistema os dados do contratado.

Caberá ao fiscal de contrato, acompanhar e certificar a realização de serviços ou entrega dos produtos. A Nota fiscal será lançada e aprovada pelo fiscal de contrato no sistema de Conta a Pagar e seguirá para o setor financeiro confirmar e efetivar o pagamento.

c) conformidade dos procedimentos administrativos.

A conformidade dos procedimentos administrativos da Desenvolve RN 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, GECIC, a qual analisa e emite parecer. A gerência de Controles Internos e Compliance também realiza testes de checagem documental por amostragem da mesma forma implementa ainda sondagem de processos.

1.2 Informar se o SIPAC está sendo alimentado com os contratos (responder: “Integralmente”, “Parcialmente” e “Não alimenta o SIPAC”, devendo justificar quando da não integralidade).

Não é utilizado o SIPAC

Justificativa: A agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. como empresa de economia mista tem o disciplinamento de suas licitações, contratações e políticas de governança, estabelecido pela Lei nº13.303/2016, Lei das Estatais, não se vinculando portanto, à Lei Geral das Licitações, lei nº14.133/2021.

A Agência, detém orçamento próprio e devido à natureza de sua atividade, como instituição financeira, é regulamentada pelo Banco Central.

Utiliza ainda um plano contábil constituído de um conjunto de normas e procedimentos contábeis que regulam a contabilidade das instituições financeiras do Brasil.

Buscando eficiência na gestão de suas contratações e acompanhamento de seus contratos, a Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A dispõe de Sistemas próprios de Gestão e

Controle de contratos, concessão de diárias, almoxarifado, patrimônio além publicizar suas contratações no site institucional.

1.3 Acostar relatório em PDF ao processo SEI em ID específico com o extrato dos contratos registrados no SIPAC, devendo constar pelo menos: número do contrato, valor global, objeto e nome do contratado.

Relatório emitido pelo sistema próprio da Agência Desenvolve RN, Sistema de Controle de Financiamento – SCF, anexado de acordo com ID: **38395856**.

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

Processo de aquisição de materiais está regulamentado e é descrito sob forma de artigos no Regulamento de Licitações da Agência de Fomento do RN, conforme Res.CIAD nº 01, de 24 de fevereiro de 2025.

Seu fluxo pode assim ser descrito sinteticamente:

- Início da manifestação pelo setor demandante quanto à necessidade de aquisição de determinado bem ou serviço;
- Elaboração de Termo de Referência ou projeto básico para encaminhamento à autoridade ordenadora de despesa;
- Realização de pesquisa mercadológica;
- Após autorização encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação ;
- Atendidas todas as exigências normativas, CPL encaminhará para Gerência Jurídica para emissão de parecer;
- Retorna o processo para diretoria presidente que autorizará a deflagração do processo licitatório;
- Após processo licitatório ter sido homologado;
- Providencia-se a publicação no DOE e
- Efetiva-se a contratação;
- Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento e certificação da prestação de serviços ou entrega de bens e produtos;

As fragilidades encontradas nesse processo especificamente diz respeito ao desempenho dos “fiscais de contratos”. Situação já reportada à alta administração e que está sendo corrigida através da realização de capacitação sobre essa função específica para garantir o bom desempenho dos contratados.

O Regulamento foi revisado e instituído em 24 de fevereiro de 2025.

2 COMPLIANCE SOCIAL

2.1 Há uma equipe designada para desenvolver ações em prol da qualidade de vida no

órgão/entidade (em caso positivo, informar a publicação da equipe e os componentes)?
SIM

Portaria nº21 (26/10/2018) – Designar os servidores para compor a comissão de Gestão de Qualidade CGQ, com finalidade de subsidiar a DIREX, nas ações relacionadas a melhoria contínua das práticas de gestão coerentes com o programa Gespública.

2.2 Descreva as ações voltadas à temática no exercício:

A Agência Desenvolve RN dispõe de uma comissão constituída por servidoras de várias áreas com o objetivo de subsidiar a Diretoria Executiva da empresa nas ações relacionadas à melhoria contínua das práticas de gestão coerentes com o programa Gespública, observando os critérios: Governança, estratégia e Planos, cidadão-usuário, interesse público e cidadania, informação e conhecimento, pessoas , processos e resultados. A comissão de Gestão da Qualidade composta por quatro servidoras, desenvolveu ao longo do exercício de 2025 incentivo à saúde e qualidade de vida, através da prática de corridas . Também promoveu campanhas sensibilizatórias na temática da sustentabilidade . Realizou trabalho de parceria com secretaria de saúde a qual viabilizou a vacinação dos colaboradores no ambiente de trabalho tendo sido ministradas vacinas contra a gripe e covid para 90%(noventa por cento) dos colaboradores.

Com relação à qualificação e reciclagem profissional, foi divulgada programação de cursos realizados pela Escola Virtual de Governo (ENAP) bem como a programação de cursos ofertados pela Escola de Governo do Estado do Rio Grande do Norte.

Semanalmente é realizado o dia da “beleza” onde são ofertados os serviços de manicura, pedicure , cabelo e massagem.

Para o ano de 2026 serão priorizadas ações que enfoquem os objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) ,realização de palestras e dinâmicas que promovam um clima organizacional favorável ao bom rendimento e bem estar de cada um e de todos no desempenho de suas funções e nas relações interpessoais. Será também fomentada atividades de capacitação e qualificação.

Segue a relação das integrantes da Comissão:

ALDAIR FERREIRA DOS SANTOS – Presidente;

KATHIA REGINA DE MENEZES COSTA – Secretária;

MARIA DE FÁTIMA LEITE CUNHA E TÂMARA MARIA DE MEDEIROS CAVALCANTI – Membros.

2.3 Informe o número total de servidores do órgão/entidade; o número total de atestados médicos apresentados; o número total de dias de afastamento garantindo o anonimato, preservando a identidade, privacidade e sigilo médico nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

- Número de servidores: **45 servidores**
- Número total de atestados médicos: **23 atestados**
- Número de atestados médicos relacionados à saúde mental: **0**
- Número total de dias de afastamento: **110**

3 AVALIAÇÃO DA UNIDADE FINANCEIRA

Dispositivo legal que instituiu a Unidade Financeira	Nome dos servidores lotados na Unidade	Matrícula	Ato de lotação dos seus servidores	Publicação
Resolução da DIREX CIAD Nº 3, de 3 de Junho de 2024	Rejane Maria Garcia Lima - Gerente	090-1	Portaria Nº 6, de 3 de Junho de 2024	Ato de Cessão : Resolução Administrativa nº 83, de 31 de janeiro de 2007. Última renovação de Cessão: DOE Nº15.663, de 09 de maio de 2024.
	Cridesílvia de Souza	95-2		
	Clédina Batista de Lacerda	97-9		

Competências/ Atribuições:

Art. 2º A Função Básica da **Gerência Financeira (GEFIN)** é a gestão operacional dos recursos financeiros da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S. A., estabelecendo metas e objetivos, definindo estratégias para alcançá-los gerando resultado positivo;

Art.3º São atribuições da **Gerência Financeira (GEFIN)**;

I. Administrar e controlar o Sistema de Tesouraria da Agência em sintonia com a Diretoria Administrativa-Financeira;

II. Coordenar e administrar o processamento das informações financeiras, envolvendo parametrização, padronização, atualização, tempestividade, integridade e consistência dos sistemas e dados no SCF e Banco do Brasil;

III. Administrar a base de dados financeiros da Agência, envolvendo monitoração e chancela dos padrões e normas de registro de informações, com vistas a compatibilização e integração dos sistemas e dados com a contabilidade;

IV. Gerenciar, examinar, conferir e efetuar os pagamentos correspondentes a fatos financeiros e econômicos da Agência no contas a pagar, zelando pelo fiel cumprimento pelos dispositivos legais e contratuais;

V. Proceder a quitação dos documentos de pagamentos em obediência ao Regime de Competência;

VI. Operacionalizar o sistema de recebimentos através do Banco do Brasil no Gerenciador Financeiro conciliando com o SCF;

VII. Controlar e acompanhar o Fluxo de Caixa e seus desdobramentos;

VIII. Executar os serviços de gestão e conciliação das reservas financeiras da Agência conforme legislação vigente;

IX. Manter a guarda e o controle de títulos e valores que, por sua natureza, exijam custódia especial, apólices, ações e outras obrigações;

X. Coletar, registrar e enviar ao Tribunal de Contas do Estado as informações solicitadas pelo Sistema de Informações Integradas (SIAI);

XI. Registrar, acompanhar e conciliar os valores a receber e a pagar das consignações do Cartão AGN;

XI. Emitir faturas referentes a taxa de prestações de serviços de operacionalização do Cartão AGN;

XII. Assessorar e acompanhar o Planejamento nas ações e elaboração dos planos anuais e plurianuais em sintonia com a Secretaria de Planejamento do Governo do Estado do RN;

XIII. Monitorar e acompanhar os serviços de conciliação e regularização das pendências existentes nas contas contábeis e financeiras;

XIV. Registrar, acompanhar, e conciliar as obrigações por repasses de fontes de terceiros (FUNGETUR, FNE E FINEP),

XV. Prestar assessoramento ao Conselho Fiscal da Agência, ao Tribunal de Contas, às Auditorias Externa e Interna e outros órgãos fiscalizadores, no que lhe

competir;

XVI. Estabelecer e cumprir a política de normas e procedimentos de aplicações financeiros da Agência;

XVII. 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;

XVIII. Desempenhar outras atividades que sejam afetas à sua área.

Resolução da DIREX - CIAD Nº 4, de 3 de Junho de 2024	Janira Maria Câmara Martins da Costa - Gerente	10-3	Portaria Nº 9, de 1º de Julho de 2024	Última Renovação de Cessão: DOE Nº15.663, de 09 de maio de 2024.
---	---	------	---------------------------------------	--

Competências/ Atribuições:

Art. 2º A Função Básica da Gerência de Contabilidade (GECON) é 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.

Art.3º São atribuições da **Gerência de Contabilidade (GECON);**

I. Administrar o Sistema de Contabilidade da Agência em sintonia com a Gerência de Contábil-Financeiro;

II. 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 a compatibilização e integração dos sistemas e dados com a contabilidade;

IV. Gerenciar, examinar, conferir e contabilizar os documentos correspondentes a fatos financeiros e econômicos da Agência no contas a pagar;

V. Proceder à avaliação da consistência dos registros contábeis, em obediência ao regime de competência;

VI. Gerar e conferir os balancetes mensais;

VII. Providenciar os registros dos atos societários da Agência junto ao UNICAD/BACEN;

VIII. Gerenciar as demonstrações contábeis, financeiras, estatísticas e outros documentos previstos na legislação a serem encaminhadas ao Banco Central, Tribunal de Contas do Estado e Auditorias Externas e Internas;

IX. Gerenciar à consolidação das demonstrações contábil-financeiras da Instituição, para efeito de Apuração de Resultados;

X. Administrar 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;

XI. Gerenciar os ativos não financeiros Bens Não de Uso (BNDU) recebidos em liquidação de instrumentos financeiros de difícil ou duvidosa solução, registrando todos os custos inerentes ao bem;

XII. Monitorar e acompanhar a Desif e DDS para recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS pelo portal da Prefeitura enviando mensalmente via web os arquivos mensais e semestrais, cumprindo os referidos prazos de envio;

XIII. Apurar e escriturar mensalmente o lucro real da Agência;

XIV. Monitorar o arquivamento e registro dos atos societários na JUCERN via <https://www.redesim.rn.gov.br/> e <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>

XVI. Monitorar mensalmente a EFD- Contribuições, EFD-REINF, DCTFWEB módulos do SPED – Sistema Público de Escrituração;

XVII. Administrar anualmente a ECD – Escrituração Contábil Digital e ECF - Escrituração Contábil Fiscal da Agência, módulos do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital;

- XVIII.** Coordenar a execução da política de dividendos da Agência, assessorando a Diretoria quanto aos critérios para distribuição desses, na apuração dos resultados obtidos;
- XIX.** Prestar assessoramento ao Conselho Fiscal da Agência, ao Tribunal de Contas, às Auditorias Externa e Interna e outros órgãos fiscalizadores, no que lhe competir;
- XX.** Publicar, juntamente com as Demonstrações Financeiras semestrais e anuais, o resumo da descrição da estrutura de gerenciamento de risco de que trata o Relatório Anual de Gerenciamento de Risco previstos na legislação pertinente;
- XXI.** Monitorar e acompanhar os serviços de conciliação e regularização das pendências existentes nas contas;
- XXII.** Proceder à realização do planejamento tributário da Agência;
- XXIII.** Acompanhar e aplicar a legislação fiscal e contábil aplicada às Instituições Financeiras;
- XXIV.** 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;
- XXVI.** Criar mecanismos para o acompanhamento e enquadramento da Agência às disposições contidas no Acordo da Basiléia;
- XXVII.** Estabelecer e cumprir a política de normas e procedimentos contábeis e fiscais da Agência bem como zelar pela manutenção, otimização e atualização desse sistema;
- XXVIII.** Fornecer informações as demais Gerências para subsidiar relatórios consolidados
- XXIX.** 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;
- XXX.** Acompanhar as obrigações tributárias acessórias da Agência;
- XXXI.** Acompanhar os extratos das atas das Assembleias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e das reuniões do Conselho de Administração;
- XXXII.** Publicar no portal da transparência no site da AGENCIA DE FOMENTO os relatórios conforme a legislação vigente;
- XXXIII.** Desempenhar outras atividades que sejam afetas à sua área.

Resolução Da Diretoria Executiva Ciad Nº 5, de 3 de Junho de 2024.	Dalvanice Medeiros Lopes Silva -Subgerente	067-7	Portaria Nº 07, de 3 de Junho de 2024	Ato de Cessão: DOE, Resolução Interadministrativa, nº430, de 26 de junho de 2006. Última renovação de Cessão: DOE Nº15.663, de 09 de maio de 2024.
	Tárcio Alessandro Barbosa	82-0		
	Soraya Dantas de Souza	91-0		
	Josete Medeiros de Azevedo	116-3		

Competências/ Atribuições:

Art.2º A Função Básica da Subgerência de Contabilidade (SUCON) é executar os controles contábeis e fiscais, assegurando o cumprimento das obrigações da

GECON, zelando pelo assessoramento para atingir a lucratividade da Instituição.

Art.3º São atribuições da Subgerência de Contabilidade:

- I. Elaborar o processamento das informações e das demonstrações contábeis, envolvendo parametrização, padronização, atualização, tempestividade, integridade e consistência de sistemas e dados;
- II. examinar, conferir e contabilizar os documentos correspondentes a fatos financeiros e econômicos da Agência no contas a pagar
- III. Conferir e arquivar os documentos de escrituração contábeis;
- IV. Proceder à avaliação da consistência dos registros contábeis, em obediência ao regime de competência;
- V. Gerar e conferir os balancetes mensais;
- VI. Proceder à consolidação das demonstrações contábil-financeiras da Instituição, para efeito de Apuração de Resultados;
- VII. 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;
- VIII. Examinar e conferir os contratos de concessão de crédito com validação do instrumento contratual.
- IX. Conciliar o relatório do Imposto sobre Operações Financeiras - IOF;
- X. Elaborar a Desif e DDS para recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS pelo portal da Prefeitura enviando mensalmente via web os arquivos mensais e semestrais, cumprindo os referidos prazos de envio;
- XI. Apurar e escriturar o lucro real da Agência;
- XII. Providenciar o arquivamento e registro dos atos societários na JUCERN via <https://www.redesim.rn.gov.br/> e <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>
- XIII. Elaborar e transmitir mensalmente a EFD- Contribuições, EFD-REINF, DCTFWEB módulos do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital e DCTF off line;
- XIV. Providenciar os registros dos atos societários da Agência junto ao BACEN;
- XV. Elaborar as demonstrações contábeis, financeiras, estatísticas e outros documentos previstos na legislação a serem encaminhadas ao Banco Central, Tribunal de Contas do Estado e Auditorias Externas e Internas;
- XVI. Elaborar e transmitir anualmente a ECD – Escrituração Contábil Digital e ECF - Escrituração Contábil Fiscal da Agência, módulos do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital;
- XVII. Elaborar a documentação das Demonstrações Contábeis semestrais e anuais, previstas na legislação pertinente;
- XVIII. Acompanhar os serviços de conciliação e regularização das pendências existentes nas contas;
- XIX. Aplicar a legislação fiscal e contábil aplicada às Instituições Financeiras;
- XX. 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;
- XXI. cumprir a política de normas e procedimentos contábeis e fiscais da Agência;
- XXII. Elaborar as rotinas de obrigações tributárias acessórias da Agência;
- XXIII. Elaborar extratos das atas das Assembleias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e das reuniões do Conselho de Administração;
- XXIV. Desempenhar outras atividades que sejam afetas à sua área.

Quantidade total de servidores lotados na Unidade Financeira:03 servidores Unidade Contábil: 05 servidores

3.1 Informar os Controles Existentes relacionados aos temas abaixo e descrever seus procedimentos:

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

d) Ordem Cronológica (informar se durante o exercício houve quebra da Ordem Cronológica, se foi informada no SIGEF e houve publicação prévia, por parte do gestor, da justificativa para a quebra da ordem cronológica de pagamentos).

Não se aplica em virtude de não utilizarmos o SIGEF para execução orçamentária da Agência.

e) Controles de Pagamentos

É iniciado a partir do cadastramento da conta a pagar no módulo próprio. Nesse momento são lançados todos os dados da NF junto ao fornecedor previamente cadastrado no sistema a partir de sua contratação, após processo licitatório. Aqueles fornecedores cuja serviço ou produto não configurou exigência da licitação, estes também são cadastrados para lançamento dos dados para pagamento de acordo com NF e certidões apresentadas. Todas as NF, relatórios serão objeto de análise e certificação pelo gestor do setor antes do pagamento. Além da anexação de certidões negativas exigidas pela legislação. Serão remetidas para o setor financeiro para aprovação e efetivação do pagamento.

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

Na gerência financeira são também efetivados 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.

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 pela auditoria interna e externa.

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

Não realizamos registros de “Restos a Pagar” pois não utilizamos o SIGEG pelas razões mencionadas acima.

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

Os procedimentos relevantes a serem considerados são:

- Controle de Contas a Pagar;
- Conciliação de contas correntes e extrato bancário;
- Controle de liberações de financiamentos;
- Controle de retorno de financiamentos;
- Controle no repasse de recursos para contas bancárias de favorecido sem erros;
- Monitoramento de saldos e disponibilidades;
- Planejamento Financeiro e Execução financeira;
- Conciliação e controle de repasse de recursos financeiros aos agentes financeiros;
- Fechamento de movimento mensal financeiro/contábil;
- Emissão de balancetes e balanços.

Não foram detectadas falhas significativas na unidade, entretanto, avalia-se como oportuna a priorização de mecanismos de controle através de mecanismos de conferência, conciliação para fins de redução de erros e retrabalho.

3.3 SEQUESTROS JUDICIAIS:

Não existem sequestros judiciais.

Não se aplica a análise dos valores da conta contábil 1.1.3.5.1.10.00.00. Utilizamos a contabilidade bancária COSIF.

1. AVALIAÇÃO DO ALMOXARIFADO - CONTROLE DE MATERIAIS E INSUMOS

É utilizado sistema próprio (Sistema de Controle Financeiro – SCF) onde é realizada toda a gestão e controle de almoxarifado. Controlando entradas e saídas de produtos, controle de estoques, custos dos produtos e emissão de relatórios para gestão. Periodicamente é realizada checagem comparativa de quantitativos de estoque de materiais com dados constantes no sistema. Além de verificação de estado dos produtos, validades e datas de entrada.

2. COMISSÃO PARA INVENTÁRIO DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTES DO ALMOXARIFADO

Na Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S/A não foi constituída Comissão de Inventário, por ser de responsabilidade da Gerência de Administração, por força de Resolução interna, o acompanhamento patrimonial da empresa. Não houve venda de bens.

3. AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS /ID 38987162

Quadro de acompanhamento dos veículos e gastos a eles relacionados ID 38987162

Tipo de veículo	Placa	Ano	Próprio ou alugado?	Utiliza Chip?	Se locado, data de início da locação	Estado de conservação
CARRO (SPIN)	QGT3490	2017/2018	PRÓPRIO	NÃO	-	EM BOM ESTADO
Frequência de manutenção	Gasto anual com manutenção		Responsável pela manutenção	Consumo de combustível (média mensal) *		Processo SEI (de aquisição ou locação)
SEMESTRAL	R\$ 4.774,04		Gerência de Administração	R\$ 1.760,19		

Tipo de veículo	Placa	Ano	Próprio ou alugado?	Utiliza Chip?	Se locado, data de início da locação	Estado de conservação
CARRO (ONIX)	QGV3B27	2020	PRÓPRIO	NÃO	-	EM BOM ESTADO
Frequência de manutenção	Gasto anual com manutenção		Responsável pela manutenção	Consumo de combustível (média mensal) *		Processo SEI (de aquisição ou locação)
SEMESTRAL	R\$ 6.871,83		Gerência de Administração	R\$ 1.072,26		

Tipo de veículo	Placa	Ano	Próprio ou alugado?	Utiliza Chip?	Se locado, data de início da locação	Estado de conservação
CARRO (UNO)	OJX8521	2013	PRÓPRIO	NÃO	-	DETERIORADO
Frequência de manutenção	Gasto anual com manutenção		Responsável pela manutenção	Consumo de combustível (média mensal) *		Processo SEI (de aquisição ou locação)
SEMESTRAL	R\$ 2.874,25		Gerência de Administração	R\$ 365,06		

Tipo de veículo	Placa	Ano	Próprio ou alugado?	Utiliza Chip?	Se locado, data de início da locação	Estado de conservação
CARRO (SPIN)	RQI5A57*	2024	LOCADO	NÃO	22/08/2024	NOVO
Frequência de manutenção	Gasto anual com manutenção		Responsável pela manutenção	Consumo de combustível (média mensal) *		Processo SEI (de aquisição ou locação)
SEMESTRAL	0,00		Gerência de Administração	R\$ 2.227,56		

Tipo de veículo	Placa	Ano	Próprio ou alugado?	Utiliza Chip?	Se locado, data de início da locação	Estado de conservação
CARRO (TCROSS)	RGJ9E49*	2024	LOCADO	NÃO	22/05/2024	NOVO
Frequência de manutenção	Gasto anual com manutenção		Responsável pela manutenção	Consumo de combustível (média mensal) *		Processo SEI (de aquisição ou locação)
SEMESTRAL	0,00		Gerência de Administração	R\$ 2.382,05		

***OBS. OS VEÍCULOS LOCADOS SÃO SUBSTITUÍDOS A CADA DOIS ANOS DE USO.**

***[Além da informação do quadro, deve ser anexado o extrato do controle de consumo de combustível dos veículos em ID próprio dentro do processo SEI, fora do corpo deste relatório]**

4. INDICAÇÃO DOS CONTROLES DE VEÍCULOS, DESLOCAMENTOS E ABASTECIMENTO

O controle de abastecimento dos veículos é realizado por aplicação tecnológica de Gestão e Controle de Frota. O Sistema é fornecido pela empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30 através de contrato N°03/2021 de prestação de serviços de abastecimento de combustíveis e gestão de frota. Contrato derivado de procedimento licitatório N°005/2021 na forma eletrônica.

Os deslocamentos são controlados pela Gerência de Administração, sendo os horários e viagens definidos pela demanda da empresa. Por se tratar de frota pequena, temos um motorista responsável

por cada carro, o que facilita a gestão dos deslocamentos e o acompanhamento do uso dos veículos e assim mitigando as fragilidades nos controles.

5. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS

A frota da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. se limita a 05 (cinco) veículos. Sendo 03 (próprios) e 02 (dois) alugados.

Os veículos alugados já têm todas as despesas referentes à manutenção, seguros e taxas incluídas no contrato de locação. As despesas de manutenção, taxas e seguros referem-se apenas aos veículos próprios. As despesas por serem pequenas são realizadas mediante contratação de empresa por dispensa de licitação.

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES DE BENS MÓVEIS E PERMANENTES (MOBILIÁRIO EM GERAL, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, BENS DE INFORMÁTICA, ENTRE OUTROS)

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S/A realiza o cadastro e acompanhamento dos seus bens móveis permanentes através de aplicação informatizada. No sistema são realizados o cadastramento de todos os bens, contendo data de entrada, baixas, características dos bens, valores iniciais e atuais por aplicação de depreciação contábil. Todas as movimentações e estado dos bens são acompanhados e registrados no sistema.

7. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. possui apenas um imóvel próprio, o seu prédio sede. Localizado na Rua Seridó, 466, Petrópolis, Natal, RN. Por se tratar de empresa pública o imóvel tem a sua propriedade registrada em nome da própria empresa.

Para garantir o estado de conservação do imóvel são realizados serviços de manutenção. Os serviços são realizados por dispensa de licitação e dependendo do tipo de serviços é exigido a ART.

8. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA)/ID 38987524

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., sociedade de economia mista, é regida pela Lei nº13.303/2016- Lei Geral das Estatais e de acordo com o artigo 8º, § 2º, I, elaborou seu próprio Regulamento de Licitações, Resolução DIREX CIAD Nº01/2025. Como pode ser conferido através do link abaixo:

<https://novopainelapi.agnrn.com.br/public/uploads/files/67e3f0fe58c4b.pdf>

9. CONSTATAÇÕES

A Unidade de Controle Interno realizou a análise de conformidade dos 43(quarenta e três) processos de aquisição de bens e serviços e emitiu parecer sobre todos esses processos apresentados à unidade.

Foram realizadas também ações de acompanhamento e monitoramento das áreas sob a ótica da gestão de riscos e avaliação dos controles empregados.

10. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Foi feita recomendação por meio de Memorando (nº19/2025) sobre a implementação do Manual de Contratação- e aplicação de treinamentos aliado à abordagem sobre o papel do “Fiscal de Contrato”.

SEÇÃO IV – AVALIAÇÃO QUANTO AOS RESTOS A PAGAR E ÀS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
NÃO SE APLICA

SEÇÃO V – DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE
QUADRO CONSOLIDADO DA ATIVIDADE DE CONFORMIDADE

Número do processo SEI	Tipo do processo	Valor (R\$)	Irregularidades encontradas	Inconformidades	Recomendações*	Sanadas?
1	1265/2025-	Disputa Aberto Eletrônica	R\$ 19.000,00	-	NÃO	
2	111/2025	Disputa Aberto Eletrônica	R\$ 24.480,00	-	NÃO	
3	382/2025	Disputa Aberto Eletrônica	R\$ 225.000,00	-	NÃO	
4	004/2025-	Disputa Aberto Eletrônica	R\$ 73.400,00	-	NÃO	
04 PROCESSOS		SUB TOTAL	R\$ 341.880,00			
1	1400/2025-	Dispensa	R\$ 14.281,24	-	NÃO-	
2	1474/2025-	Dispensa	R\$ 6.930,00	-	NÃO	
3	1290/2025-	Dispensa	R\$ 82.289,27		NÃO	
4	1510/2025	Dispensa	R\$ 6.545,00	-	NÃO	
5	1548/2025-	Dispensa	R\$ 11.400,00	-	NÃO	
6	1569/2025-	Dispensa	R\$ 4.698,00	-	NÃO	
7	1572/2025-	Dispensa	R\$ 9.226,00	-	SIM	Anexar ART antes do início da obra. Cumpre destacar que, para os serviços de pintura e recuperação de áreas, a unidade de medida utilizada na Solicitação de Compra/Serviço deve ser o metro quadrado (m²), por se tratar da forma mais adequada e usual para mensurar este tipo de atividade em obras de engenharia, assegurando maior precisão no cálculo das quantidades executadas e, conseqüentemente, maior transparência e controle sobre a execução contratual.
8	1602/2025-	Dispensa	R\$ 27.000,00	-	NÃO	
09	1607/2025-	Dispensa	R\$ 8.374,00	-	NÃO	
10	1617/2025-	Dispensa	R\$ 43.100,00	-	NÃO	
11	1620/2025-	Dispensa	R\$ 3.500,00	-	NÃO	
12	1621/2025-	Dispensa	R\$ 27.320,00	-	NÃO	
13	1622/2025-	Dispensa	R\$ 58.870,00	-	NÃO	

14	1629/2025-	Dispensa	R\$ 34.000,00	-	NÃO		
15	1638/2025-	Dispensa	R\$ 9.210,00	-	NÃO		
16	75/2025	Dispensa	R\$ 728,00		NÃO		
17	75/2025	Dispensa	R\$1.829,00		NÃO		
18	118/2025	Dispensa	R\$ 2.323,70		NÃO		
19	126/2025	Dispensa	R\$ 2.088,00		NÃO		
20	389/2025	Dispensa	R\$ 3.483,00		NÃO		
21	686/2025	Dispensa	R\$ 5.200,00		NÃO		
22	747/2025	Dispensa	R\$11.160,00		NÃO		
23	753/2025	Dispensa	R\$ 1.976,50		NÃO		
24	795/2025	Dispensa	R\$ 7.474,00		NÃO		
25	950/2025	Dispensa	R\$ 16.662,72		NÃO		
26	998/2025	Dispensa	R\$ 34.610,00		NÃO		
27	1153/2025	Dispensa	R\$ 35.600,00		NÃO		
28	1173/2025	Dispensa	R\$ 55.640,00		NÃO		
29	1168/2025	Dispensa	R\$ 41.510,43		SIM	Esta Gerência de Controles Internos e Compliance aprova com ressalva a presente solicitação, tendo em vista a não observância à rotina de processo prevista pelo Regulamento Interno de Licitação (RILC), resolução CIAD 01/2025, recomendando observância quanto à padronização e formatação dos processos, que assegure principalmente a eficácia no gasto público nos processos de aquisição de bens e/ou serviços.	SIM
29 PROCESSOS		Subtotal	R\$ 567.028,86				
01	1549/2025-	Inexigibilidade	R\$ 5.000,00	-	NÃO		
02	1545/2025-	Inexigibilidade	R\$ 6.240,00	-	NÃO		
03	1575/2025-	Inexigibilidade	R\$ 30.000,00	-	NÃO		
04	1570/2025-	Inexigibilidade	R\$ 14.800,00	-	SIM	ATUALIZAR Certidões	SIM
05	1571/2025-	Inexigibilidade	R\$ 36.454,95	-	NÃO		
06	1613/2025-	Inexigibilidade	R\$ 40.000,00	-	NÃO		
07	1616/2025-	Inexigibilidade	R\$ 20.000,00	-	NÃO		
08	1619/2025-	Inexigibilidade	R\$ 7.000,00	-	NÃO		
09	1620/2025-	Inexigibilidade	R\$ 3.500,00	-	NÃO		
10	12/2025-	Inexigibilidade	R\$ 2.000,00	-	NÃO		

10 PROCESSOS	SUB TOTAL	R\$ 164.994,95	
	Total	R\$ 1.073.903,81	

1. TIPO DE PROCESSO

[Informação do tipo de contrato ou despesa, indicando a que se refere, se houve licitação, dispensa ou inexigibilidade e qual o valor total da despesa contratada, dispensada ou considerada inexigível]- QUADRO CONSOLIDADO

2. QUANTIDADE DE PROCESSOS ANALISADOS (TOTAL DE CADA TIPO)

3. VALOR (R\$)

Total de Contratos por Dispensa de Licitação- R\$

Total de Contratos por Inexigibilidade R\$

Total de Contratos por Disputa Eletrônica R\$

4. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS NAS ANÁLISES

[Informar as irregularidades, constatações, riscos ou inconformidades encontradas no exercício e informar se foram saneadas]

5. INCONFORMIDADES

[Apontar inconformidades e ilegalidades sanáveis ou insanáveis, fundamentando na legislação em vigor]

6. RECOMENDAÇÕES

[Recomendações do Controle Interno para a correção das irregularidades encontradas, bem como medidas para que tais falhas não ocorram novamente]

SEÇÃO VI – ATOS DE PESSOAL
Quadro Consolidado de Pessoal

Tipo	Quantidade	Percentual
Total	75	100%
Efetivos	0	0
Comissionados	3	4%
Servidores cedidos ao órgão	42	56,0%
Servidores cedidos para outro órgão	0	0
Temporários (processo seletivo para temporário)	0	0
Terceirizados	30	40,0%

Quadro Consolidado de Pessoal Complementar

Tipo	Quantidade	Percentual
Total	11	100%
Bolsistas		
Estagiários	11	100%
Outros	-	-

NÃO SE APLICA
Cargos efetivos - criados por lei

Cargo	Lei de Referência	Qtde Prevista	Ocupados	Abono Permanência	Inativos em serviço
-------	-------------------	---------------	----------	-------------------	---------------------

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.

Cargos em comissão - criados por lei

Cargo	Lei de Referência	Qtde prevista	Ocupadas
Assessoria Administrativa	Estatuto Social	01	01
Assessoria Jurídico		01	01
Assessor de Comunicação		01	01

Servidores Cedidos ao Órgão					
Cargo	Ente Federativo de origem	Poder de Origem	Órgão de Origem	Qtde cedida	Ônus
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	IDEMA	03	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEAD	07	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	GAC	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	DETRAN	01	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SAPE	01	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SIN	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEEC	03	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SESAP	07	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	PCRN	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEPLAN	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	EMATER	01	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	FUNDASE	03	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEMARH	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEDEC	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEAP	01	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	SEFAZ	02	Cedente
Téc. em Desen. Econômico	RN	Executivo	IPERN	01	Cedente

NÃO SE APLICA

Servidores Cedidos do Órgão					
Cargo	Ente Federativo de Destino	Poder de Destino	Órgão de Destino	Qtde cedida	Ônus
A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., não possui servidores do órgão cedidos para outros órgãos ou entes.					

NÃO SE APLICA

Servidores Redistribuídos ao Órgão			
Cargo	Ato de Redistribuição	Órgão de Origem	Qtde Redistribuída
A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A., não possui servidores redistribuídos.			

Bolsistas, Estagiários e Outros		
Bolsistas, Estagiários e Outros	Formação	Qtde
Estagiário	Direito	05
Estagiário	Ciências Econômicas	01
Estagiário	Ciências Contábeis	01
Estagiário	Tecnologia da Informação	04

Terceirizados
<i>Anexado ao processo SEI em planilha eletrônica (.xlsx)/ID: 39006967</i>

1. AVALIAÇÕES GERAIS SOBRE O CONTROLE DE PESSOAL ID 39007129

a. 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 Gerência de Pessoas e encaminhado à empresa prestadora do serviço para faturamento.

ID 39007129

Amostragem do ponto	
Quantidade de servidores	Amostra de servidores
Até 100	60%
A partir de 101	20%, respeitando o mínimo de 80 servidores

Não houve desconto de salário em virtude de inconsistência no ponto.

b. Avaliação da situação das anotações funcionais

As folhas de ponto são atestadas pelo gerente responsável pelo servidor e mensalmente encaminhadas à Gerência 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 Gerência de Pessoas (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.

c. 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).

d. Constatções

Os atos de pessoal são parcialmente automatizados, sendo lançadas em sistema terceirizado, mediante contratação com a empresa TOTVS. Outra parte é gerida manualmente conforme descrito acima (folha de ponto, lançamentos em ficha funcional).

Verificou-se no exercício de 2025 a realização de alguns treinamentos de grande relevância para o desempenho adequado das atividades.

Constatou-se também a inicialização da automatização dos lançamentos em fichas funcionais.

e. Recomendações do Controle Interno

Esta gerência de Controles Internos e Compliance mantém a recomendação de maior dinamismo na realização de treinamentos para o ano de 2026, com a utilização de planilha de controle e gestão de indicadores sobre resultados.

Também será mantida o acompanhamento sobre a conclusão da automatização de atos de pessoal em ficha funcional e a implementação do ponto eletrônico.

SEÇÃO VII – TOMADA DE CONTAS

Nenhuma ocorrência de TOMADA DE CONTAS.

SEÇÃO VIII – REMESSA DE PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

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

Protocolo/Nº Recibo	Data de envio ao TCE	Motivação	Irregularidades	Constatações
2.2679318.195625.4	02/12/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2649293.192785.4	27/11/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2601219.189476.4	13/10/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2543965..185456.4	04/09/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2511805.181064.4	06/08/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2474006.178895.4	07/07/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2437570.177456.4	03/06/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.242031.176345.4	22/05/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2358805.174660.4	10/04/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2313451.173061.4	10/03/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2277694.171083.4	06/02/2025	Fornecedores, impostos e deduções	-	-
2.2238628.169304.4	07/01/2025	Fornecedores, impostos e	-	-

		deduções		
SIAI CONTRATAÇÃO				
Protocolo/Nº Recibo	Data de envio ao TCE	Motivação	Irregularidades	Constatações
136.597	10/01/2025	Prorrogação do prazo / reajuste	-	-
203.464	28/04/2025	Contratação	-	-
204.299	13/05/2025	Contratação	-	-
136.615	13/05/2025	Alteração razão social / reajuste	-	-
188.327	06/08/2025	Prorrogação do prazo / reajuste	-	-
147.019	14/10/2025	Prorrogação do prazo / reajuste	-	-
149.058	10/12/2025	Prorrogação do prazo / reajuste	-	-
127.186	10/12/2025	Prorrogação do prazo / reajuste	-	-
218.300	29/12/2025	Contratação	-	-
218.302	29/12/2025	Contratação	-	-
SIAI DP				
Protocolo/Nº Recibo	Data de envio ao TCE	Motivação	Irregularidades	Constatações
085625.012025	30/01/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
087682.022025	27/02/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
089724.032025	01/04/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
091161.042025	29/04/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
092966.052025	29/05/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
094964.062025	01/07/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
096695.072025	31/07/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
098039.082025	28/08/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
100102.092025	01/10/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
101571.102025	30/10/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
103027.112025	25/11/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-
105164.122025	30/12/2025	FOLHA DE PAGAMENTO	-	-

2. Detalhamento dos responsáveis pelas irregularidades apontadas.

Nenhuma irregularidade apontada.

SEÇÃO IX – PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

1- CONCESSÃO DE CRÉDITO

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. obteve um excelente desempenho em relação às projeções de liberações de financiamento. Em relação ao ano anterior ocorreu um crescimento de 4,5% no volume de recursos liberados para empreendedores formais e informais.

Exercicio	Valor contratado R\$	Nº de contratos	Ticket médio R\$
2024	50.348.000	5.456	9.228
2025	52.613.766	5.207	10.104

Fonte: Sistema de Controle de Financiamento-SCF/AGÊNCIA DESENVOLVE RN

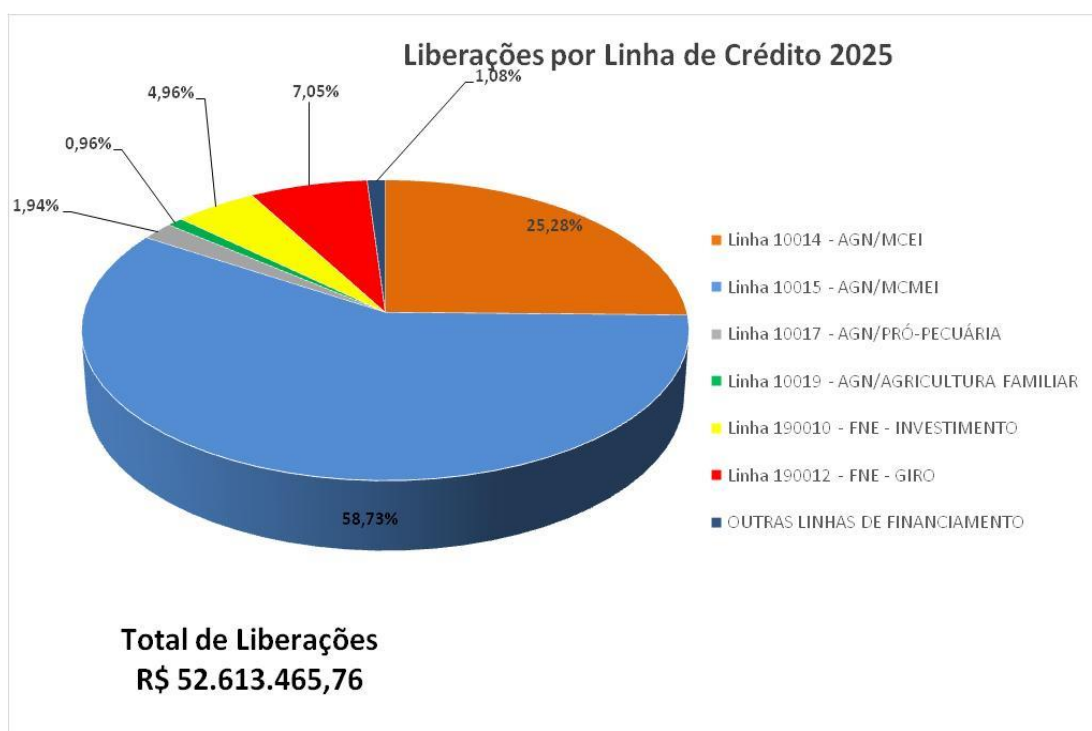
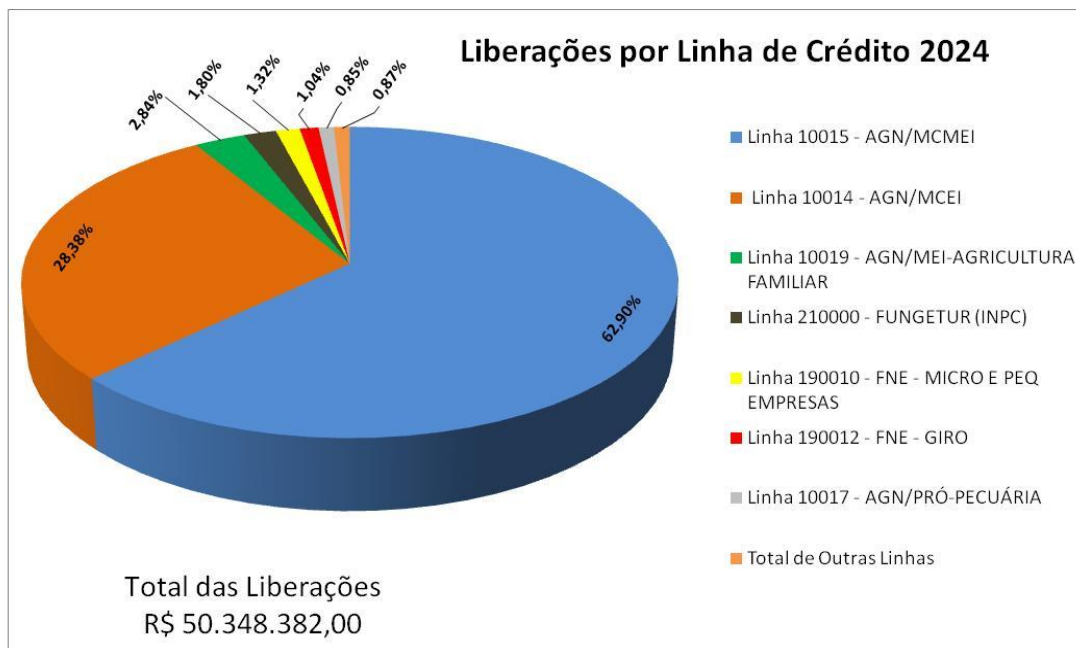
A agência manteve a estratégia iniciada em 2023 quanto à diversificação de público alvo, além da penetração em outros segmentos de atividades econômicas. Foram firmadas novas parcerias e consolidadas outras anteriormente iniciadas. Sendo assim houve incremento na oferta de linhas com recursos do FNE, e foco na promoção de atividades de apoio à sustentabilidade em consonância com os objetivos sustentáveis do milênio.

Dessas parcerias podemos destacar algumas entidades representativas de setores produtivos (CDL/FCDL), Turismo (secretaria de Turismo, ABRASEL/RN), Associações de empreendedores (FACE/RN, SEBRAE, ANORC).

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte - Desenvolve RN, Instituição Financeira de apoio ao desenvolvimento sustentável, através da criação de emprego e renda e estímulo à modernização das estruturas econômicas e sociais do estado, atua em consonância com as políticas públicas do Governo Estadual sendo o pilar responsável pelo acesso ao crédito

A instituição encerrou o ano de 2025 com atendimento aos setores da Agricultura Familiar, Pecuária, Artesanato, Programa Acredita, Sustentabilidade e Energias renováveis, Inovação, Indústria, Comércio, Cultura, Economia Solidária, Juventude Empreendedora, Pesca, Serviços, Turismo, além de Profissionais liberais empreendedores e que estejam ligados a Ordem ou Conselhos de classe conveniados.

A Desenvolve RN superou todos os resultados anteriores quanto ao volume de recursos financiados, tendo atingido o montante de R\$ 52.000.000,00 (cinquenta e dois milhões de reais) aplicados em 5.207(cinco mil duzentos e sete) contratos de financiamento.

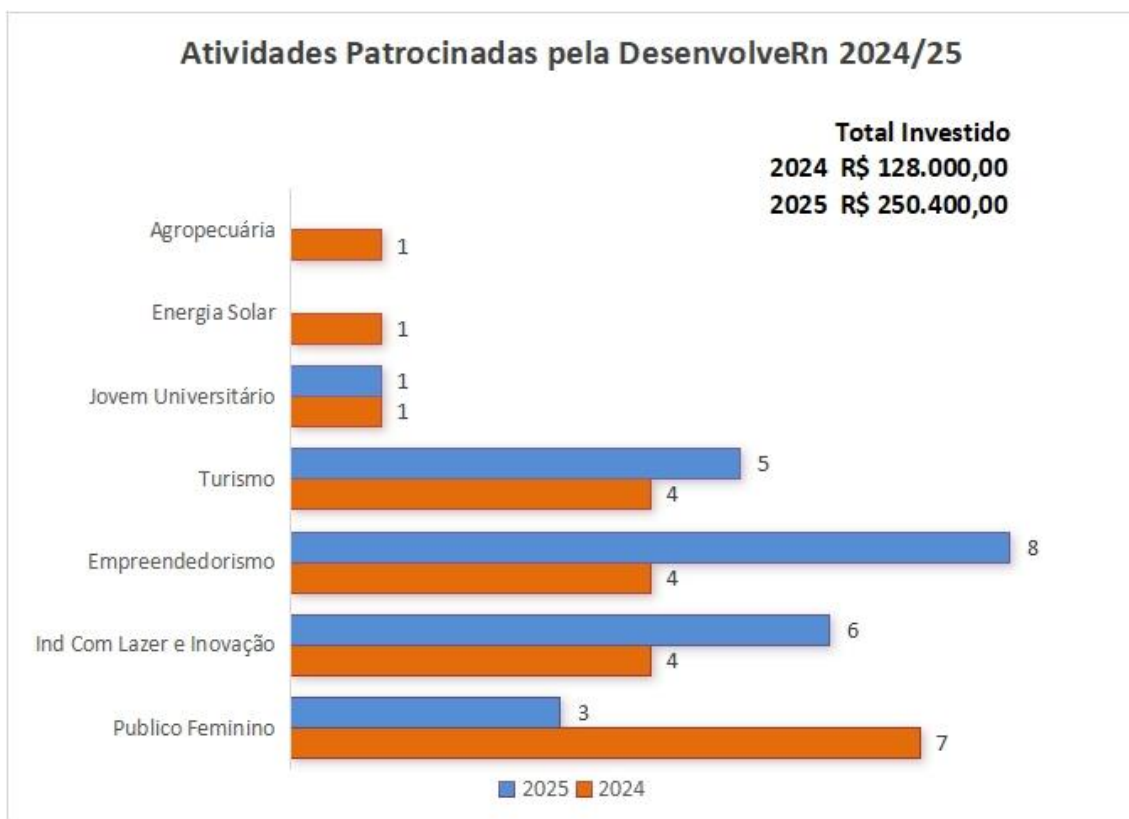


De acordo com a estratégia estabelecida pela alta administração, foi ampliada a utilização de funding (utilização de recursos de terceiros) com significativos resultados no número de projetos financiados com recursos do Fundo Constitucional do Nordeste- FNE-B.Nordeste e na geração de empregos.

2. PATROCÍNIO

Foram patrocinados 22 (vinte e dois) eventos voltados para o empreendedorismo, totalizando R\$ 150.400,00 (cento e cinquenta mil e quatrocentos reais) aplicados nos mais diversos públicos e nas mais diversas formas de expressão como feiras, workshop, exposições, promoção à saúde, economia solidária, cooperativismo e inovação tecnológica

O apoio através de patrocínio pela Agência de Fomento pode ser visto no gráfico abaixo, onde ficou demonstrado um crescimento de 17,5% em relação ao ano anterior.



3. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Ao longo do exercício, a Desenvolve RN, Agência de Fomento do Rio Grande do Norte, promoveu um conjunto de ações estratégicas voltadas ao fortalecimento institucional e comunicacional para potencializar a ampliação do acesso ao crédito e a modernização de sua atuação, consolidando um novo ciclo de desenvolvimento.

Dentre os principais marcos, destaca-se o processo estratégico de renovação da marca no mercado, o qual resultou na mudança da marca AGN-RN para Desenvolve RN, iniciativa que reposicionou a instituição perante a sociedade potiguar, reforçando seu papel como instrumento catalisador e financeiro do Governo do Estado para a promoção do desenvolvimento sustentável, da geração de emprego e renda e do estímulo à atividade produtiva. A transição iniciada no final do mês de maio e realizada durante todo o ano de 2025 foi apoiada por uma série de

ações coordenadas como a mudança da identidade visual da sede e materiais de divulgação dos produtos de crédito.

Em consonância com esse reposicionamento, a Desenvolve RN avançou na modernização de seus canais de atendimento com a implantação de uma plataforma online própria destinada a facilitar e democratizar o acesso ao crédito, proporcionando maior agilidade, transparência e capilaridade no relacionamento com empreendedores formais e informais em todas as regiões do estado. Como complemento a esse processo, foi realizado o lançamento de um novo site institucional, com identidade visual alinhada à nova marca e foco na melhoria da experiência do usuário e na disseminação de informações sobre produtos, linhas de financiamento e parcerias.

A instituição também ampliou de forma significativa sua presença em feiras, eventos e ações itinerantes, fortalecendo a aproximação com o público-alvo e com os diversos segmentos produtivos atendidos. Nesse contexto, foi desenvolvida uma série de eventos comemorativos em celebração aos 25 anos de atuação da agência, marco que permitiu resgatar a trajetória institucional, valorizar resultados alcançados e projetar os desafios e oportunidades para os próximos anos.

Outro destaque do período foi a realização da campanha publicitária “Você merece crédito”, a primeira da história da instituição, que teve como objetivo reforçar a mensagem de que o crédito é um instrumento de oportunidade, inclusão produtiva e desenvolvimento econômico, ampliando o reconhecimento da marca *Desenvolve RN* junto à população e aos empreendedores potiguares.

Paralelamente, a agência ampliou as parcerias estratégicas, com destaque para a atuação conjunta com o Sebrae, Câmaras de Dirigentes Lojistas (CDLs), Prefeituras, associações representativas do setor produtivo e conselhos profissionais de classe. Essas parcerias contribuíram para a diversificação do público atendido, para a interiorização do crédito e para o fortalecimento de ações integradas de orientação, capacitação e financiamento.

Dessa forma, as iniciativas implementadas ao longo do período consolidaram a identidade e a imagem pública da Desenvolve RN como uma instituição financeira pública moderna, acessível e alinhada às políticas públicas estaduais, reforçando seu protagonismo como pilar do acesso ao crédito e do apoio ao desenvolvimento econômico e social do Rio Grande do Norte.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte, cuja missão é o fomento ao desenvolvimento econômico do estado do Rio Grande do Norte, completou duas décadas e meia de existência no ano de 2025. Tendo atingido em novembro deste ano, a marca de R\$ 328.200.000,00 (trezentos e vinte e oito milhões e duzentos mil reais) investidos no empreendedorismo potiguar desde sua fundação. Somente entre 2019 e 2025, foram aplicados R\$ 234.800.000,00 (duzentos e trinta e quatro milhões e oitocentos mil reais) valor equivalente a 71,5% de todos os recursos aplicados até então pela instituição. Tal feito representou uma inversão de recursos na economia potiguar da ordem de 1,2 bilhão de reais. Impulso significativo para a economia na medida em que estimula a circulação de mercadorias e valores, fortalece negócios e amplia renda. Foram financiados mais de 60(sessenta) mil empreendedores(as).

A cada operação financiada tem-se como resultado direto a manutenção e/ou ampliação no número de empregos. A partir dos 5.207 empreendimentos financiados no corrente ano foram gerados aproximadamente 10.414 (dez mil quatrocentos e quatorze) empregos diretos.

Atualmente a Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. contempla de maneira direta ou transversal, a partir de seus financiamentos, 11(onze) dos 17(dezessete) objetivos do desenvolvimento sustentável da ONU, graças à dedicação e colaboração da organização na construção de um planeta ambientalmente sustentável.

SEÇÃO X – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS (CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES, TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS, FUNDO A FUNDO E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES)

As transferências citadas não se aplicam à Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A.

A AGÊNCIA DESENVOLVE RN, não utiliza recursos oriundos de emendas parlamentares.

1. Convênios ou instrumentos congêneres em que o poder executivo estadual figura como poder concedente (ex: convênios com municípios ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos).

OS CONVÊNIOS CITADOS ACIMA NÃO SE APLICAM À AGÊNCIA DE FOMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A.

FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Sobre a fiscalização de contratos , esta atividade alcançou relativa melhoria no ano de 2025, quando alguns servidores participaram de curso sobre “fiscalização de contratos” entretanto esta unidade de controle interno continuará acompanhando e monitorando a regularização integral dos requisitos necessários para o bom desempenho dos agentes que estão com a obrigatoriedade de fiscalizar contratos, seja através de capacitação , seja através de testes de checagem dos processos ou diligência pontual.

SEÇÃO XII - DA INTEGRIDADE, DA LGPD, DA ATIVIDADE CORRECIONAL E DA PUBLICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Ponto de verificação	Status	Observação
Aderiu ao Programa de Integridade e Compliance?	Implementado	Foi assinado Termo de Compromisso
Instituiu o comitê?	Implementado	*COGEP
Elaborou o Planejamento Estratégico?	Implementado	Planejamento Estratégico 2024/2027
Aderiu ou iniciou o processo de adesão à agenda A3P?	**Em implementação	Foi reportado à alta administração necessidade de envio de ofício ao MMA para formalização da adesão ao Programa daquele ministério.

*Comitê de gestão da Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo.

**A Agência dispõe de Política de Responsabilidade Social Ambiental e Climática em conformidade à Resolução Conselho Monetário Nacional nº4945/2021:

Princípios: Relevância (foco nos riscos e impactos materiais), proporcionalidade (adequação ao porte e complexidade), ética, transparência, legalidade e respeito aos direitos humanos.

Gestão de riscos: A PRSAC deve contemplar identificação, avaliação, monitoramento, mitigação e controle dos riscos sociais, ambientais e climáticos, inclusive em operações de crédito e novos produtos.

Governança: Definição clara de responsabilidades (conselho, diretoria e áreas técnicas), com estrutura compatível ao perfil da instituição.

Integração ao negócio: A política deve ser considerada no planejamento estratégico, no desenvolvimento de produtos e nas relações com partes interessadas.

Monitoramento e revisão: Avaliação periódica da efetividade da PRSAC e revisão sempre que houver fatos relevantes.

Transparência: Divulgação adequada das informações sobre a PRSAC ao público.

Em síntese: a CMN 4.945/2021 integra sustentabilidade e clima à gestão de riscos e à governança das instituições financeiras, exigindo política formal, controles proporcionais e transparência.

A Agência também recebeu honraria concedida pelo Movimento Nacional ODS , tendo sido premiada com o Selo ODS 2024 - Comemorativo aos 20 anos do Movimento Nacional dos Objetivos de desenvolvimento Sustentável.

2. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Ponto de verificação	Status	Observação
Aderiu a Política de Proteção de Dados Pessoais da Administração Pública Potiguar?	Implementado	
Instituiu mediante portaria o encarregado pelo tratamento de dados pessoais e seu respectivo suplente? (informar a portaria)	Implementado	*Portaria nº11/2024 ANEXO ID 39988912
Elaborou o Inventário de Dados Pessoais - IDP?	Implementado	
Elaborou o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD?	Implementado	
Elaborou documento referente à Política de Privacidade?	Implementado	

3. ATIVIDADE CORRECIONAL

Ponto de verificação	Status	Observação
Constituiu Corregedoria Setorial?	Implementada	
Utiliza o Sistema ePAD?	N.A.	Não houve instauração de processo correccional
Possui Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar?	Não implementada	Dispomos do Comitê de Conduta e Integridade , responsável por recepcionar qualquer denúncia

NÃO SE APLICA

Tipo (Investigativo ou Acusatório)	Processo SEI nº	Data de instauração	Data de conclusão	Situação Final
---------------------------------------	-----------------	---------------------	-------------------	----------------

4. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO E DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

SITE: <https://www.desenvolvern.com.br/transparencia/controle-internos-e-externos/>

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – CONTAS DE GESTÃO 2023:

<https://novopainelapi.agnrn.com.br/public/uploads/files/66fab4c99be15.pdf>

Certificado auditoria 2023:

<https://novopainelapi.agnrn.com.br/public/uploads/files/66fab4c99be15.pdf>

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – CONTAS DE GESTÃO 2024:

<https://novopainelapi.agnrn.com.br/public/uploads/files/68370f5a9eeaa.pdf>

Certificado auditoria 2024:

<https://novopainelapi.agnrn.com.br/public/uploads/files/68370f5edbad1.pdf>

SEÇÃO XIII - DOS BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

NÃO SE APLICA, A AGÊNCIA DE FOMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A NÃO CONCEDE INCENTIVOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

SEÇÃO XIV - ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1. RELATÓRIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID 39987576

ID 40213477

ID 39987802

ID 39987884

ID 39987970

Quadro dos fluxos de recursos públicos

Tipo de entidade	Classificação	Qual o valor recebido do Poder Executivo no exercício	Qual o valor repassado ao Poder Executivo no exercício
Sociedade de Economia Mista	independente	Houve integralização de dividendos no capital da sociedade	Não houve repasse ao Poder Executivo

A Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A. Unidade Orçamentária 19.203 participa do PPA na esfera INVESTIMENTO. Tem como ação a Concessão e Intermediação de

Financiamentos cujo produto é “empreendimento financiado”. No ano de 2025 foram concedidos 5.207 financiamentos, meta inferior em 3% entretanto, a aplicação de recursos sofreu um acréscimo 4,5% totalizando R\$ 52.613.766,00(cinquenta e dois milhões seiscientos e treze mil setecentos e sessenta e seis reais).

Quadro Resumido da Execução Orçamentária

Órgão: DESENVOLVE RN - 19.203	
Programa 0408: nº projetos financiados	98%
Programa 0408: Despesa de Capital	+ 1,56%

2. GASTOS GERAIS

[Deverão ser preenchidos na tabela abaixo os principais gastos ocorridos (despesas pagas), podendo ser adicionados comentários abaixo da tabela que expliquem o comportamento dos gastos gerais da unidade]

Descrição	Despesas pagas em 2025
1. Passagens	157.194,06
2. Diárias e ressarcimento de despesas em viagens	141.267,00
3. Serviços Terceirizados	7.544.408,49
3.1. Publicidade e material publicitário	390.700,00
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	323.354,55
3.3. Tecnologia da Informação	981.874,51
3.4. Outras Terceirizações	5.848.479,43
3.5. Suprimento de fundos	31.784,83
4. Cartão de Crédito Corporativo	0,00
TOTAIS	15.419.062,87

3. 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 como unidade gestora:

código : Nº 19203

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

Nome do Programa: 0408 - Desenvolvimento Econômico, Comércio e Serviços-

Código e descrição do objetivos: 648 - Estimular e apoiar empreendimentos produtivos e de prestação de serviços, através de ações de fomento, visando contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico da população do RN.

4. OBJETIVOS/METAS DO PPA- ID 39982854

A Agência atingiu seu objetivo principal de expandir sua atuação no território potiguar. O número de contratos financiados ficaram abaixo do projetado, porém o volume de recursos superou o projetado em virtude do aumento no ticket médio por operação.

A maior dificuldade refere-se ao limite de capital disponível para concessão de financiamento. Será necessário envidar esforços no sentido de haver por parte do acionista majoritário, governo do estado, aumento de capital na sociedade.

5. DESPESA FIXADA X DESPESA REALIZADA

[Descrever as principais discrepâncias e traçar diagnóstico para auxílio do gestor, detectando deficiências no planejamento ou na execução orçamentária]

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

1. TRANSPARÊNCIA/ID: 39873089

Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Estadual nº 9.963/2015, Decreto Governamental nº 28.685/2018 e Decreto Governamental nº 31.316/2022.

1.1. Transparência Passiva/ID: 39886466

Demanda e-SIC RN para órgão/entidade em 2025: DASHBOARD FALA BR

Qtde de Pedidos de Informação	Qtde de Reclamações	Qtde de Recursos
4	–	–

Avaliação do desempenho do órgão com o e-SIC RN em 2025:

Resolutividade (%)	Tempo Médio de Resposta (TMR)	Satisfação do Usuário (% - “Satisfatoriamente Atendido”)
100%	4	–

Servidores responsáveis pela atividade de transparência no órgão:**PORTARIA ID 39889390**

NOME	Informações Complementares:
TÂMARA MARIA SOARES DE MEDEIROS CAVALCANTI	Matrícula: 81.246-3 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Portaria nº 2 Data da publicação: 15 de fevereiro de 2022 Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 8h às 16 horas
SILVIA MARIA DE MELO SILVA GONZAGA	Matrícula: 174.707-0 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Portaria nº 2 Data da publicação: 15 de fevereiro de 2022 Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 8h às 16 horas

Servidores responsáveis pelo e-SIC RN possuem certificação do curso sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI), promovido pela Controladoria Geral do Estado (CONTROL), em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) e Secretaria de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer (SEEC), através do grupo de Educação Fiscal Estadual (GEFE/SEFAZ) e Escola de Governo do RN (EGOV).

1.2-Transparência Ativa

Implementação do Decreto Governamental nº 31.316/2022:

Item	Status atual	Observações
<i>Promoção do (re)direcionamento ao Portal da Transparência do Executivo Estadual</i>	Totalmente implementado	https://www.desenvolvern.com.br/
<i>Apresentação da estrutura organizacional do órgão/entidade</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Estrutura Organizacional - Organograma
<i>Apresentação das competências de todas as unidades do órgão/entidade</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Unidades funcionais
<i>Apresentação de base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão/entidade</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Unidades funcionais
<i>Principais cargos e respectivos ocupantes</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Unidades funcionais
<i>Telefones, endereços e e-mails das unidades do órgão/entidade</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Unidades funcionais
<i>Horário de funcionamento e atendimento presencial ao público</i>	Totalmente implementado	Agência Desenvolve RN Institucional
<i>Apresentação da Carta de Serviços em local de destaque na página institucional do órgão/entidade</i>	Totalmente implementado	6925f2cce74e0.pdf

1.2.1 Relatórios de Auditoria Independente (estatais) ID 40214072

Nos casos em que houver a realização de auditoria independente, as entidades da administração pública deverão anexar ao processo SEI e referenciar nesta seção o ID do respectivo relatório de auditoria independente realizado no exercício.

O Relatório da empresa AUDIMEC (AUDITORES INDEPENDENTES) ainda não foi entregue visto que seu prazo ainda não se encerrou. Terá de ser submetido ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração até 30/04/2026. Segue anexo Relatório primeiro semestre 2025.

1.2.2 Parecer do Conselho Fiscal (estatais)/ ID: 39889125

Nos casos em que houver designação do Conselho Fiscal, as entidades da administração pública deverão anexar o parecer ao processo SEI e referenciar nesta seção seu ID respectivo.

Segue parecer do Conselho Fiscal referente ao 4º trimestre.

1. OUVIDORIA

Lei Federal nº 13.460/2017, Lei Complementar Estadual nº 638/2018 e 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?	Sim https://novopainelapi.agrrn.com.br/public/uploads/files/6925f2cce74e0.pdf
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)	Sim
Consta na Carta de Serviços identificação dos canais de manifestação do cidadão/usuário	Sim
Última atualização da Carta de Serviços	22/8/2025
Qual a periodicidade da atualização da Carta de Serviços	Semestral , Se houver necessidade a qualquer momento.
Setor responsável pela atualização da Carta de Serviços	Ouvidoria (OUVID)Assessoria de Planejamento (ASPLA)/Gerencia de Gabinete(GEGAB)

Demandas de Ouvidoria em 2025:

Qtde de Manifestações no Órgão	Tempo Médio de Resposta ao Usuário-Cidadão - em dias
6	2,5

Satisfação do Usuário (Painel RESOLVEU, em 31.12.2025):

Avaliação do Usuário	% (Percentual)
Muito satisfeito	100%
Satisfeito	
Regular	
Insatisfeito	
Muito insatisfeito	
Satisfação Média	100%
Resolutividade Média	66,67

Servidores responsáveis pela atividade da Ouvidoria no órgão:

NOME	Informações Complementares:
TÂMARA MARIA SOARES DE MEDEIROS CAVALCANTI	Matrícula: 81.246-3 Ato designatório: Portaria nº 09 Meio da publicação: DOE - Ano 93 nº 16.05 Data da publicação: 10/12/2025 Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 8h as 16 horas
SILVIA MARIA DE MELO SILVA GONZAGA	Matrícula: 81.246-3 Ato designatório: Portaria nº 09 Meio da publicação: DOE - Ano 93 nº 16.05 Data da publicação: 10/12/2025 Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 8h as 16 horas

SEÇÃO XVI – QUADRO RESUMO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR
ID 40093309

Registro da manifestação do dirigente máximo da unidade a respeito dos pontos do Relatório do Controle Interno]

SEÇÃO XVII – 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 dest'a empresa de economia mista para garantir o regular funcionamento do controle interno.

SEÇÃO XVIII – QUADRO CONSOLIDADO DE CONSTATAÇÕES

Seção	Constatações
SEÇÃO I -Atos Constitutivos e Regimentais	<i>Foi ajustada a forma de disponibilização dos normativos no site em conformidade com exigência legal.</i>
SEÇÃO II- 1.4- Fiscais de Contrato 3.2-Rotinas de prevenção de risco área financeira	Oportunidade de Melhoria: Foi instituída a formalização , por meio de portaria dos agentes , fiscais e gestores de contrato bem como o compromisso de participação em curso de capacitação para todos os nomeados. Oportunidade de Melhoria: A partir da adoção rotineira da conciliação,conferência de saldos regularmente.
SEÇÃO VI- Atos de Pessoal-1-Avaliação Controle de Ponto- Qd. Consolidado de Terceirizados- Indicação Processo no SEI	Falhas no cumprimento de políticas, normas ou procedimentos internos.Necessidade de adoção de ponto eletrônico. Descumprimento Decreto Nº 20.866, DE 17 de Dezembro de 2008, Art. 1ºC, §3º.

SEÇÃO XIX – CONCLUSÕES

A Unidade de Controle Interno submeteu as constatações ao gestor para apreciação e deliberação com vistas à solução e implementação de rotinas como estratégia à prevenção de riscos, correção de inconformidades e oportunidades de melhoria contínua. Ao longo do corrente exercício seguirá desenvolvendo seu papel de acompanhamento, monitoramento, controle e auditoria de conformidade a fim de resguardar a empresa de possíveis falhas que possam acarretar em perdas à instituição.

SEÇÃO XX – RECOMENDAÇÕES

Seção	Recomendações
SEÇÃO II- 1.4- Fiscais de Contrato	Oficialização através de portaria dos fiscais e gestores de contratos e exigência de certificação de curso sobre “fiscalização de contratos”
3.2-Rotinas de prevenção de risco	Aprimoramento nos procedimentos e conciliação financeira e contábil .
SEÇÃO VI- Atos de Pessoal-1-Avaliação Controle de Ponto-	Implementação de ferramenta de controle de ponto eletrônico.
Qd. Consolidado de Terceirizados- Indicação Processo no SEI	Utilização do SEI para processos administrativos de contratação de mão de obra terceirizada.

SEÇÃO XXI – ANEXOS

Nº		ID
1	Normativos que regem o órgão	38402097
2	Extrato dos contratos emitido pelo SIPAC	38395856
3	Controle de Consumo de Combustível dos Veículos	38987162
4	Plano de Contratações Anuais (PCA)	38987524
5	Terceirizados	39006967
6	Ponto dos Servidores	39007129
7	Planilha Contratos e Fiscalização	39647562
8	Relatório da Execução Orçamentária (para quem usa o SIGEF)	-
9	Relatório do e-SIC	39886466
10	Relatório da LAI/Transparência	39873089
11	Relatório de Auditoria Independente	40214072
12	Parecer Conselho Fiscal	39889125
13	Relatório de Ouvidoria	39873089
14	Demonstrativos Contábeis (BP, DFC, DMPL e DRE - para quem não usa o SIGEF)	39987576
15	DFC	40213477
16	DMPL	39987802
17	DR	39987884
18	DRE	39987970
19	Relatório de Avaliação PPA	39982854
20	Portaria encarregado de dados	39988912
21	Pronunciamento do Gestor	40093309