

Recife, 07 de julho de 2016

Exmo. Dr.  
ARMANDO LUIZ ROVAI  
DD. Secretário Nacional do Consumido  
Gabinete da SENACON  
Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edf. Sede, sl.538  
Bairro Zona Cívico-Administrativa  
CEP 70064-900 - Brasília – DF

**Assunto: Relatório Semestral TAC**

Prezado Dr. Rovai,

Conforme informado no Ofício nº15/2016/FNECDC, datado de 04 de julho de 2016, em resposta ao Ofício nº137/2016/GAB SENACON/SENACON - MJ, e em cumprimento ao determinado no Inciso II do art. 4º do Regimento Interno do Comitê Gestor, oriundo do TAC, envio o Relatório Técnico-Financeiro das atividades do TAC, no período de janeiro de 2016 a junho de 2016.

Com protestos de elevada estima e alta consideração, e, mais uma vez, colocando-me à disposição para quaisquer outros esclarecimentos, subscrevo-me,

Atenciosamente,



Rosana Grinberg  
Presidente

## **Relatório Técnico Financeiro - FNECDC**

### **Sumário executivo:**

Esse relatório apresenta, na sua primeira parte, um breve histórico do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC e do Fórum Nacional das Entidades Civas de Defesa do Consumidor (FNECDC), explicitando o papel de cada instância de governança do TAC, sendo a Comissão Gestora responsável pelas definições estratégicas<sup>1</sup>; o Gestor Externo o principal responsável pelas atividades de execução; e sendo o Comitê de Acompanhamento e Monitoramento a esfera responsável pela fiscalização e controle.

Em seguida, são apresentadas as atividades de gestão do TAC mencionando as reuniões da Comissão Gestora e relatando os processos de seleção, capacitação e execução do Edital da Fase I do TAC que se encontra, atualmente na sua fase de conclusão. A maioria das organizações está finalizando a execução de sua proposta de trabalho e entregando a prestação de contas. Em seguida, é explicado que o Edital da Fase II se encontra em sua fase inicial, momento em que as organizações já enviaram seus projetos e que estão atualmente sendo avaliados pela Comissão Gestora que se reunirá no dia 8 de julho para dar o parecer final.

Finalmente, é apresentado o relatório financeiro detalhando os usos e aplicações dos recursos no período.

**Período coberto pelo relatório:** Janeiro de 2016 a junho de 2016

**Responsáveis pela elaboração deste relatório:** Secretaria Executiva do FNECDC, Gestor Externo FNECDC.

**Revisão final do relatório:** Comissão Gestora FNECDC

**Data:** Junho de 2016

### **Sumário:**

1. Breve histórico
2. Atividades realizadas – Gestão do TAC
3. Atividades realizadas no âmbito dos projetos
4. Relatório financeiro

---

<sup>1</sup> Hoje a Comissão Gestora conta com a presença de um representante da SENACON, sendo atualmente o Sr. Kleber José Trinta Moreira e Lopes, como ponto focal e observador.

## Relatório:

### 1.1. Breve histórico do TAC

O Fórum Nacional das Entidades Civas de Defesa do Consumidor (FNECDC) é uma instância de articulação das organizações sociais que atuam na defesa do consumidor no Brasil. Foi criado para fortalecer o movimento de defesa do consumidor no país e hoje é formado pelas seguintes organizações:

- ABCCON/MS
- ABED/CE
- ACOPA/PR
- ACV/RO
- ADCB-JE/BA
- ADECCON/PE
- ADOCON – TB/SC
- ADUSESPS/PE
- CDC/RN
- DECONOR/SC
- FEDC/RS
- ICONES/PA
- IDEC/SP
- MDC/GO
- MDCC/MG
- MDCC/RS
- MDCCB/BA

O Fórum tem como identidade política e institucional a defesa dos interesses dos consumidores, sendo entidade civil, de caráter nacional, formado pelas entidades civis que desenvolvem suas atividades de acordo com princípios éticos extremamente rígidos.

Em 02 de dezembro de 2014, um acordo inédito entre a Secretaria Nacional do Consumidor (Senacon), do Ministério da Justiça, e a BV Financeira SA foi assinado exigindo que a empresa destinasse R\$ 7,2 milhões ao financiamento de projetos voltados à defesa do consumidor e à educação para o consumo a serem desenvolvidos por organizações integrantes do Fórum Nacional de Entidades Civas

de Defesa do Consumidor, este integrante do TAC, na condição de interveniente/anuente. Além disso, o acordo, celebrado na forma de um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), garantiu a devolução de R\$ 30 milhões a 80 mil consumidores que haviam sido cobrados indevidamente por tarifas de cadastro pela empresa.

O TAC é uma iniciativa pioneira da Senacon para atender às necessidades de organizações de defesa do consumidor que enfrentam, por um lado, a escassez de recursos públicos para atividades de defesa do consumidor e educação para o consumo e, de outro, o impedimento de receber contribuições de empresas e fundos empresariais, a fim de preservar sua independência<sup>2</sup>. O acordo com a BV Financeira foi elaborado num contexto em que a Senacon desenvolve um conjunto de ações para alcance dos objetivos do Plano Nacional de Consumo e Cidadania<sup>3</sup> (PLANDEC), que elevou a defesa do consumidor ao status de política pública e criando uma nova estrutura estatal para garantir a efetividade das normas de proteção do consumidor.

Com a assinatura, a **Portaria nº69**, de 2/12/2014, publicada no DOU nº236, de 05/12/2014 instituiu o **Comitê de Acompanhamento e Monitoramento**, formado por **Larissa Davidovich** (Defensora Pública do RJ), **José Augusto Peres** (Promotor de Justiça do Estado RGN) e **Gisela Simona Viana de Souza** (Superintendente do Procon Mato Grosso), determinou ao Conselho Diretor do FNECDC (um prazo de 90 dias da assinatura do TAC) apresentar ao **Comitê**:

- a) regimento interno para a gestão dos recursos;
- b) perfil do gestor externo a ser contratado para a gestão dos recursos;
- c) orçamento para as despesas operacionais.

Em fevereiro de 2015, foi realizada uma reunião em Natal (RN) em que foi nomeada a Comissão Gestora do TAC, formada por: Rosana Grinberg (presidente),

---

<sup>2</sup> Membros do FNECDC devem seguir o Princípio da Independência que afirma que “as entidades civis de defesa do consumidor devem ser independentes de empresas, governos, partidos políticos, não podendo inclusive receber qualquer tipo de fundos ou doações que possam comprometer sua independência de agir ou emitir opiniões.” (<http://www.forumdoconsumidor.org.br/principios-eticos.php>)

<sup>3</sup> O Plano Nacional de Consumo e Cidadania, estabelecido pelo decreto 7.963, de 2013, é norteado pelas seguintes diretrizes: i) Educação para o consumo; ii) Adequada e eficaz prestação dos serviços públicos; iii) Garantia do acesso do consumidor à justiça; iv) Garantia de produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho; v) Fortalecimento da participação social na defesa dos consumidores; vi) Prevenção e repressão de condutas que violem direitos do consumidor; e vii) Autodeterminação, privacidade.

Conceição Baia (ICONES), Cláudio Ferreira (MDCC – RS), Marilena Lazzarini (IDEC), Shandra Aguiar (secretária executiva do FNECDC) + gestor externo, naquele momento ainda não contratado.

Foram definidas as responsabilidades dos diferentes atores (FNECDC, gestor externo e Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON), as etapas para implementação do TAC e um cronograma inicial de trabalho.

### **Responsabilidades:**

#### 1.1. Presidência:

**Art. 4º Caberá à presidência supervisionar as atividades do FNECDC como interveniente anuente do TAC e conduzir as reuniões da Comissão Gestora, bem como:**

I – Abertura de conta corrente de titularidade do FNECDC, criada exclusivamente para a finalidade específica do Termo;

II – Enviar semestralmente, até o 5º dia útil do mês, informe descritivo-financeiro detalhado dos projetos e gastos operacionais do período à SENACON, ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento e à Compromissária;

III – Enviar anualmente e publicar no site do FNECDC, relatório de prestação de contas dos projetos, bem como relatórios e pareceres de auditoria externa à SENACON, ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento e à Compromissária;

IV – No final dos projetos desenvolvidos no âmbito do TAC, enviar relatório descritivo-financeiro final à SENACON, ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento e à Compromissária, bem como publicá-lo no site do FNECDC;

V – Zelar para que seja respeitada a vedação de pagamentos às pessoas físicas membros da Comissão Gestora, exceto para as despesas referentes à participação das reuniões.

#### 1.2. Comissão Gestora:

**Art. 5º Os membros da Comissão Gestora deverão zelar pela efetiva implementação das ações elencadas na Cláusula 5ª do Termo de Ajustamento de Conduta, a saber:**

I – Apresentar ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON o regimento interno para a gestão dos recursos, em um prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do TAC, bem como propor eventuais alterações ao mesmo;

II – Apresentar ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON os critérios para os editais e para a seleção dos projetos a serem propostos e executados pelas entidades filiadas ao FNECDC;

III – Selecionar os projetos a serem apoiados e acompanhar os informes sobre a sua execução, elaborados pelo Gestor Externo;

IV – Apresentar ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON o perfil do Gestor Externo a ser contratado para a gestão dos recursos, bem como o orçamento para as despesas operacionais do FNECDC, em até 90 (noventa) dias da assinatura do TAC;

V – Acompanhar a execução, pelo Gestor Externo, do informe descritivo-financeiro semestral, detalhado, dos projetos e gastos operacionais do período, a ser encaminhado pela presidência à SENACON, ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON e à Compromissária;

VI – Acompanhar a execução das atividades de responsabilidade do Gestor Externo e avaliar, periodicamente, o seu desempenho;

VII – Implementar e executar as demais ações necessárias para alcançar os objetivos propostos no TAC;

VIII – Aprovar o Manual de Políticas e Procedimentos que conduzirá a execução dos recursos oriundos do TAC.

**Parágrafo Único. A Comissão Gestora poderá prever ações de capacitação para que as entidades civis estejam aptas à elaboração de projetos, gestão financeira dos recursos e outras atividades inerentes à gestão de projetos.**

**Art. 6º. Os membros da Comissão Gestora deverão ainda:**

I – Defender plenamente os princípios que regem a Comissão Gestora, expressos no parágrafo único do artigo 1º deste regimento;

II – Assegurar assiduidade, pontualidade às reuniões e efetivo comprometimento com a pauta de trabalho, devendo elaborar anualmente relatório de avaliação sobre o desempenho da Comissão;

III – Participar de Grupos de Trabalhos, quando instituídos, para a realização de tarefas específicas com atividades e prazo determinados;

IV – Zelar para que seja evitado qualquer pagamento às pessoas físicas membros da Comissão Gestora do FNECDC, cujas atividades não são remuneradas;

V – Substituir ou representar o presidente nas suas eventuais impossibilidades e/ou sempre que necessário e designado por este.

### 1.3. Secretário Executivo:

#### **Art. 7º O secretário executivo do FNECDC deverá:**

I – Convocar, em articulação com o Gestor Externo, as reuniões da Comissão e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Gestor Externo e da Comissão;

II – Manter organizados os documentos produzidos pela Comissão e outros necessários à adequada gestão do TAC;

III – Apoiar a Presidência do FNECDC, executando as ações previstas no art. 4º deste regimento interno;

IV – Publicar no sítio eletrônico do FNECDC os editais, relatórios e auditorias dos projetos apoiados pelo TAC, inclusive o do FNECDC, bem como as atividades dos projetos e resultados produzidos;

V – Executar as demais ações que a Comissão Gestora do FNECDC julgue necessárias para a adequada implementação do TAC.

### 1.4. Gestor Externo:

**Art. 10 - Cabe ao Gestor Externo a responsabilidade pela supervisão na utilização dos recursos do TAC pelas entidades beneficiadas, assegurando que a gestão técnica e financeira dos projetos sejam feitas em acordo com os procedimentos aprovados pela Comissão Gestora e de forma alinhada aos princípios éticos do FNECDC.**

**Art. 11 - O Gestor Externo é responsável pela execução de todas as atividades de suporte ao trabalho da Comissão Gestora, de acordo com os requisitos a serem estabelecidos em contrato.**

**Art. 12 - O Gestor Externo deverá contribuir para o fortalecimento e profissionalismo visando a sustentabilidade das entidades civis filiadas ao Fórum, por meio de orientações, capacitação e apoio na propositura dos projetos e na sua gestão.**

**Art 13 - O Gestor Externo deverá zelar pela adequada gestão dos recursos do TAC, responsabilizando-se, juntamente com a Presidência do FNECDC, pela aplicação financeira do seu patrimônio e pela movimentação da sua conta corrente.**

1.5. Comitê de Acompanhamento e Monitoramento:

**Art. 14 - Cabe ao Comitê de Acompanhamento e Monitoramento da SENACON cumprir com as atribuições e responsabilidades estabelecidas no art. 3º da Portaria nº 69, de 02 de dezembro de 2014.**

## **2. Atividades realizadas – Gestão do TAC**

### **Atividades institucionais**

No período de janeiro a junho foram realizadas quatro reuniões entre os membros da Comissão Gestora sendo que duas foram virtuais e duas foram presenciais, ambas realizadas em Recife, em maio e junho. Também, houve uma reunião entre o gestor externo e a equipe envolvida com pagamentos para planejamento e alinhamento dos procedimentos e das atividades da gestão financeira.

Em função de atrasos de etapas necessárias junto ao Banco do Brasil ainda não foi possível a implantação completa dos procedimentos definidos. De acordo com informações recebidas do Banco, as últimas pendências devem ser resolvidas no mês de julho quando os procedimentos entrarão plenamente em operação.

Também nesse período foi realizado um processo de seleção para empresa de serviço de contabilidade. Foram recebidas quatro propostas e a Comissão Gestora avaliou e escolheu a melhor proposta. No momento, a Comissão Gestora e o Gestor Externo estão definindo o processo de transição entre o antigo contador e a empresa ganhadora do processo de seleção.

### **Fase 1 do Edital:**

Conforme mencionado no último relatório, no dia 17/11/2015 foi lançado o primeiro edital para apresentação de ideias de projeto a serem executados em 2016, após



período de fortalecimento institucional. Após realização de um mapeamento das principais características das organizações, foi diagnosticado que a grande maioria das organizações possuía problema de fortalecimento institucional e isso poderia dificultar a implementação dos projetos do TAC. A Comissão Gestora decidiu então que o Edital seria composto de duas fases, sendo que a Fase I aceitaria propostas de fortalecimento institucional (como regularização de documentos, contabilidade, ajuste de estrutura física) e preparação para realização da Fase II, de até R\$ 25 mil, por um período de três meses.

Foi realizada a primeira capacitação durante o lançamento do edital no dia 17 de novembro em que foram dadas informações gerais e orientações de como preencher o Formulário da Fase I, detalhando questão por questão e explicando termos técnicos. Participaram da capacitação 11 organizações.

Ainda, foi oferecido, na última semana antes da entrega do formulário, um plantão telefônico de esclarecimento de dúvidas do edital além de esclarecimento contínuo por e-mail. Quatorze propostas foram recebidas. O Gestor Externo analisou os projetos e elaborou os pareceres para deliberação final da Comissão Gestora, que se reuniu em janeiro de 2016 para analisar as propostas apresentadas.

Nessa reunião, três organizações tiveram sua proposta inicial aprovada sem ajustes, 10 receberam comentários, tiveram a chance de readequar alguns itens da proposta e foram posteriormente aprovadas e uma organização foi desclassificada. Uma das organizações aprovada desistiu de participar do Edital de 2016 alegando não possuir condições institucionais para desenvolver um projeto nesse momento. A Comissão Gestora entrou em contato com a organização para averiguar se não seria uma oportunidade justamente para realizar ações de fortalecimento institucional, mas a organização manteve sua decisão.

As organizações assinaram contratos e os repasses foram realizados entre março e abril de 2016, sendo que cada organização seguiu um calendário individual para o período de fortalecimento institucional. É importante mencionar que três organizações não possuíam, nesse momento, conta corrente exclusiva para que os repasses fossem realizados. Como tratava-se exatamente de um período de fortalecimento institucional, definiu-se que nesses casos excepcionalmente os pagamentos seriam feitos diretamente aos fornecedores desde que as organizações incluíssem, no planejamento da Fase I, abertura de conta corrente. Esse formato de operação excepcional está permitindo que essas organizações resolvam seus desafios burocráticos e se fortaleçam para a realização da Fase II e de outras oportunidades que surjam. Uma das três organizações conseguiu inclusive regularizar a situação bancária ainda no curso da Fase I. Na Fase II todas as organizações deverão ter conta corrente para o recebimento dos recursos do edital.

O prazo final para conclusão das atividades da Fase I ou pedido de prorrogação de prazo foi 10 de junho de 2016 e o prazo para entrega da prestação de contas do projeto de fortalecimento institucional foi 24 de junho. Quatro organizações entregaram a prestação de contas no prazo e oito prorrogaram o término das atividades e, em consequência a entrega da prestação de contas foi adiada para o mês de julho. Cada organização tem uma data específica definida, em função do seu cronograma de execução.

## **Fase II do Edital**

Nos dias 11 e 12 de maio foi lançado o Edital da Fase II em Recife e foi realizada uma capacitação em elaboração de projetos com conteúdo teórico e recomendações de como elaborar um projeto em seus diferentes formatos e etapas. Nesse momento foi feito um passo a passo do formulário de inscrição para a Fase II e disponibilizado um plantão individual para esclarecimento de dúvidas referentes à elaboração do projeto, execução dos recursos e elaboração da prestação de contas da Fase I.

Três de junho de 2016 foi o prazo final de entrega de projetos para a Fase II, com duração de até 12 meses contemplando um valor de até R\$ 150 mil. Doze organizações enviaram o formulário preenchido, totalizando R\$ 1,7 milhões. O Gestor Externo analisou os projetos e enviou seus pareceres para a Comissão Gestora, com quem se reuniu presencialmente para avaliação de projetos e pareceres no dia 22 de junho. No dia 24 de junho as organizações receberam pedidos de ajustes e esclarecimentos nos projetos a serem enviados até o dia 04 de julho. A Comissão Gestora se reunirá novamente no dia 08 de julho para reavaliar os projetos adequados e definir as aprovações finais para a Fase II que irá se iniciar em agosto de 2016.

É importante notar que para iniciar a Fase II, as organizações precisam, além do projeto aprovado, ter a prestação de contas da Fase I aprovada e eventuais pendências burocráticas sanadas.

## **3. Atividades realizadas – Projetos apoiados pelo edital**

As doze propostas de fortalecimento institucional apoiadas totalizaram R\$ 223.544,97 em repasses, sendo que os principais pedidos incluíram:

- Contratação de funcionários
- Contratação de assessoria
- Aquisição de equipamentos de informática
- Aquisição de material de escritório
- Aquisição de mobiliário

- Regularização de documentos
- Pagamento de impostos
- Aluguel de sala

Entre as 12 organizações apoiadas, quatro encerraram a Fase I e enviaram o relatório final e a prestação de contas dentro do prazo inicialmente planejado e oito pediram extensão de prazo, conforme detalhado abaixo:

A Associação Brasileira da Cidadania e do Consumidor do Estado do Mato Grosso do Sul – ABCCON previu criar condições estruturais para a continuidade dos trabalhos da organização, levar conhecimento e reflexões que desencadeassem mudanças de comportamento do consumidor por meio de estudos e debates com professores de escolas públicas sobre os direitos dos consumidores e sobre os mecanismos adotados pelo mercado, Para isso requisitou a locação de um espaço físico para a instalação da sede da associação e a contratação de um profissional para estar à frente da entidade, prestando serviços administrativos e fazendo o atendimento ao público. Até o momento de elaboração desse relatório não havia encerrado as atividades de fortalecimento institucional, tendo requisitado prorrogação de prazo para até o dia 6 de julho.

A Associação Brasileira de Economistas Domésticos – ABED se propôs a oferecer instrumentos para que os consumidores adquiram conhecimentos e habilidades necessárias para tomarem decisões acerca dos produtos serviços que consomem, contribuir para o empoderamento dos consumidores cearenses sobre seus direitos e deveres de cidadão consumidor por meio da sensibilização, esclarecimento e mobilização do consumidor cidadão sobre seus direitos e deveres. A organização solicitou recurso para contratação de um funcionário, aluguel de uma sala, disponibilização de linha telefônica e internet, contratação de um Profissional de Contabilidade para organizar e pôr em dia toda a documentação da ABED, compra de computadores e impressora, contratação de dois estagiários, compra de mobiliário para a sala (estantes, aparelho telefônico, mesa e cadeiras), compra de material de consumo e gastos cartoriais para regularização dos documentos da Associação. A Organização requisitou prorrogação de prazo até o dia 10 de agosto.

A Associação das Donas de Casa do Estado da Bahia – ADCB – JEBA se propôs, em seu projeto, a realizar intervenção, difusão das informações e a transformação das ações em cenários acadêmicos por meio da educação permanente acerca dos direitos do consumidor e a favor do consumo consciente e sustentável. Para isso solicitou a contratação de assistente administrativo/secretária, de consultoria organizacional, consultoria de comunicação e serviços de registros e autenticações em cartório. A Organização requisitou prorrogação de prazo até o dia 22 de julho.

A Associação de Defesa da Cidadania e do Consumidor – ADECCON previu a

ampliação de atendimentos gratuitos visando proporcionar a orientação adequada para conflitos jurídicos, oferecer ao cidadão informações capazes de gerar motivação, engajamento, transformação e inclusão social, educar e orientar sobre os seus direitos. Para isso, a organização solicitou a contratação de coordenador do projeto, contratação de auxiliar administrativo, contratação de escritório de contabilidade, compra de computadores para a execução do projeto, contratação do serviço de impressora. A organização encerrou o projeto e entregou o relatório final e a prestação de contas, que estão sendo analisados.

A Associação das Donas de Casa dos Consumidores e da Cidadania de Santa Catarina – ADOCON se propôs a desenvolver um projeto de informação e orientação contribuindo para a educação do consumidor por meio da realização de oficinas e palestras nas comunidades especialmente as mais necessitadas. Para isso, obteve aprovação para contratação de estagiário e contador. A Organização requisitou prorrogação de prazo até o dia 4 de julho.

A Associação de Defesa dos Usuários de Seguros, Planos e Sistemas de Saúde – ADUSEPS/PE previu a criação de uma plataforma online de comunicação com os cidadãos para registrar queixas acerca de práticas de má prestação de serviços de saúde – pública ou privada – e atuar, por meio de uma equipe jurídica, na solução de tais problemas. Paralelamente, o trabalho irá visar também à orientação dos usuários, que, na maioria dos casos, desconhecem – parcial ou totalmente – dos seus direitos e das ferramentas existentes em seu favor. Para isso a organização requisitou a contratação de advogado, jornalista e estagiário, aquisição de computadores, scanner e impressora e aquisição de uma central de PABX para o atendimento. A organização encerrou o projeto e entregou o relatório final e a prestação de contas, que estão sendo analisados.

O Centro de Defesa do Consumidor – CDC/RN previu a oferta de cursos, oficinas e serviços de orientação, priorizando estudantes universitários no primeiro ano do curso na perspectiva de prevenir, evitar, inibir, reduzir e coibir o superendividamento de populações vulneráveis à ação de instituições financeiras, especialmente operadoras de cartões de crédito, priorizando ações de educação para o consumo e a mediação de conflitos com vistas a redução da necessidade de ações judiciais. Para isso teve aprovada a contratação de estagiário, assessor contábil, locação de sala, aquisição de notebook, impressora, móveis de escritório e despesas com cartório. Até o momento de elaboração desse relatório não havia encerrado as atividades de fortalecimento institucional, tendo solicitado prorrogação de prazo. A data exata está a ser definida, em função de desafios na efetivação do repasse à organização o que ocasionou atrasos.

O Instituto para o Consumo Educativo Sustentável ÍCONES/PA previu a implantação de ações de Educação Ambiental visando sensibilizar crianças e

comunidade por meio de oficinas e ações para abordar questões relativas aos problemas ambientais que vivenciam no Parque Estadual do Utinga. Para isso solicitou a regularização de documentação relativa a Imposto de Renda e previdência social de 2002 a 2015, registro de atas e estatuto em cartório, compra de dois computadores, uma impressora e um data show e a contratação de um contador. A organização entregou o relatório final e a prestação de contas que estão sendo analisados. Como a organização ainda tem um saldo do valor da Fase I, está sendo definido o encaminhamento com relação ao encerramento (se finalizam a utilização do recurso ou se carregam o saldo para a Fase II).

O Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor - IDEC/SP propôs a criação e implementação de um plano de comunicação para realização de uma interação direta com o público, atuando de forma propositiva, seja em ações de rua, seja no atendimento ou nas redes sociais. Para isso, teve aprovadas a contratação de dois assistentes de campanha e a diagramação de peças testes para campanhas de conscientização e educação. A Organização requisitou prorrogação de prazo até o dia 30 de julho.

O Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais – MDC/MG se propôs a viabilizar maior acesso à informação no que tange aos direitos e deveres dos consumidores por meio de atendimento jurídico a ser realizado de forma gratuita por profissionais de consolidada experiência na área; fornecer assessoria técnica/consultiva direcionada aos MDCs do interior do estado com objetivo de disseminar conhecimentos e compartilhar informações; realizar oficinas de treinamento e capacitação direcionada aos profissionais que realizam serviços autônomos tais como: pedreiros, eletricitas, bombeiros, dentre vários outros; e implementar um Sistema Integrado de Comunicação como jornal informativo, web e hot-site, bem como sistema gestão de resultados. Para isso requisitou a contratação de assessor técnico/administrativo, assessor financeiro, assessoria de comunicação, responsável pela Elaboração/Gestão e Implementação do projeto, pagamento de impostos (INSS) sobre remuneração de pessoal, custos com responsável pela contabilidade, sistema de segurança da sede, pagamento de energia elétrica, pagamento de empresa responsável pela diagramação, layout e administração dos veículos/ ferramentas de comunicação que irão conferir visibilidade ao projeto. A organização encerrou o projeto e entregou o relatório final e a prestação de contas que estão sendo analisados.

A Associação do Movimento das Donas de Casa e Consumidores da Bahia – ADCB/JEBA previu a adequação da sede para realização de atendimento jurídico destinado ao público consumidor. Para isso solicitou a contratação de contador, auxiliar e do responsável pelo projeto, contratação da empresa de engenharia responsável pela reforma, aquisição de material para construção de cinco baias para atendimento jurídico e aquisição de equipamentos para atendimento jurídico. A

organização encerrou o projeto e entregou o relatório final e a prestação de contas que estão sendo analisados.

O Movimento das Donas de Casa e Consumidores do Rio Grande do Sul – MDCC/RS previu a criação de um aplicativo para pesquisas mensais de uma relação de 73 produtos dos mais consumidos nas quatro maiores redes de supermercados da capital gaúcha possibilitando ao consumidor a informação facilitada e atualizada inclusive com localização georreferencial. Para isso, requisitou o aluguel de uma sala, gastos com energia elétrica, internet, telefone e água, desenvolvimento da logomarca e banner, desenvolvimento, atualização e hospedagem de site. A organização requisitou prorrogação de prazo até o dia 10 de julho.

#### **4. Relatório Financeiro**

Com relação à operacionalização bancária dos recursos, além das duas contas abertas anteriormente (1. Secretaria Executiva e 2. Gestor Externo), definiu-se pela abertura de uma nova conta para operar as despesas do edital. Entretanto, o processo de abertura e liberação do acesso pelo Gestor Externo junto ao Banco do Brasil ainda não foi concluído. Em decorrência, as despesas relativas à fase I do edital foram realizadas a partir das duas contas em operação. Assim que a nova conta estiver plenamente operacional, serão feitas transferências de ajustes entre as contas, de forma a que seus saldos e registros reflitam a divisão operacional prevista.

A regularização da realização de despesas de acordo com o previsto no TAC, com as despesas da Secretaria Executiva realizadas diretamente pela Secretaria Executiva e as despesas do edital realizadas pelo Gestor Externo, ambas em assinatura conjunta com a Presidência foi implantada no decorrer do semestre, tendo ficado desta forma:

- conta principal – fundo (31622): assinatura obrigatória da presidente, secretária executiva e tesoureiro. Assinatura adicional (não obrigatória) do gestor externo a partir de 12 de maio de 2016.
- conta despesas da secretaria executiva (31701): assinatura obrigatória da presidente, secretária executiva e tesoureiro. Assinatura adicional (não obrigatória) do gestor externo a partir de 12 de maio de 2016.
- conta despesas com gestor externo (31702): assinatura obrigatória da presidente, secretária executiva e tesoureiro.
- conta despesas do edital: ainda não em operação, aguardando a finalização da liberação da assinatura adicional do gestor externo pelo banco.

Os recursos do TAC, no valor de R\$ 7.200.000,00 foram recebidos em conta corrente exclusiva junto ao Banco do Brasil em janeiro de 2015 e aplicado em 7/1/15 no fundo BB Curto Prazo Corporativo 600. Os orçamentos aprovados para as despesas da Secretaria Executiva e com a contratação do Gestor Externo foram transferidos para as contas 31701 e 30702, respectivamente, e aplicadas no produto Poupança Ouro. Em março de 2016, foi transferido R\$ 1.480.000 do fundo BB Curto Prazo para uma conta de Poupança Ouro, vinculada a conta principal (31622). Em maio de 2016, o saldo restante no fundo BB Curto Prazo foi transferido para conta de CDB/RDB do Banco do Brasil. Essas duas últimas operações foram realizadas pelo banco, sem envolvimento do FNECDC. Após identificação das movimentações o FNECDC solicitou esclarecimentos ao banco, uma vez que as movimentações não foram previamente autorizadas.

O acumulado total de receita de rendimentos financeiros entre janeiro de 2015 e junho de 2016 foi de R\$ 265.145,62 (líquidos de impostos de renda). Em 30/06/16 os valores totais por investimento eram os seguintes:

CDB – 31622: R\$ 6.042.500 (saldo líquido projetado: R\$ 6.133.379,20)  
BB RF Corp 600 mil: conta zerada  
Poupança Ouro – 31622: R\$ 1.497.042,23  
Poupança Ouro – 34701: R\$ 96.519,43  
Poupança Ouro – 34702: R\$ 43.243,53

O valor total aplicado em 30/06/16 era de R\$ 7.673.342,66, já compensado um resgate realizado em 30/6 que não consta do extrato de poupança (data de lançamento é 1/7). Na data não havia nenhum valor em conta corrente, sendo este portanto o total dos recursos disponíveis na data.

O total de despesas no primeiro semestre foi de R\$ 410.232,35. Existem algumas despesas ainda pendentes de pagamento referentes a atividades do primeiro semestre, em função do calendário de cobranças por parte dos geradores das despesas.


As despesas referentes à Secretaria Executiva e pagamento do Gestor Externo foram realizadas de acordo com o orçamento aprovado junto a Comitê de Acompanhamento e Monitoramento, conforme detalhado na planilha a seguir. O orçamento de despesas do edital foi aprovado junto à Comissão Gestora, em diferentes momentos. Inicialmente, foi feito um cenário geral, para definição dos tetos dos editais. Posteriormente, foram aprovados orçamentos específicos de cada atividade:

- Os orçamentos das atividades de capacitação foram novamente aprovados a partir de cotações efetivas antes do evento (esse novo valor não foi ajustado no orçamento inserido na tabela anexa)

→ O orçamento dos aportes da Fase 2 foi ajustado na tabela em função da quantidade de organizações participantes da Fase 1.

Conforme reportado no relatório anterior, durante a execução dos recursos em 2015 identificou-se dois tipos de despesas não previstas inicialmente no orçamento aprovado que são recorrentes: despesas bancárias e contabilidade. Ambas foram colocadas na planilha financeira como novas linhas, ainda que o valor seja coberto pela reserva de contingência, para melhor acompanhamento e controle.





**FÓRUM NACIONAL  
DAS ENTIDADES CIVIS  
DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

	Orçado	Executado	2015	2016					
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
<b>Receitas</b>			7.925.959,89	77.445,44	73.487,99	71.737,14	71.735,62	(40.780,96)	11.520,39
Aporte			7.200.000,00						
Rendimento financeiro			881.398,65	77.678,22	74.359,35	84.286,20	72.042,98	23.379,96	11.609,00
Cobrança de IR				(232,78)	(871,36)	(12.549,06)	(307,36)	(64.160,92)	(88,61)
<b>Despesas</b>	<b>2.801.627,50</b>	<b>517.762,85</b>	107.530,60	6.010,36	73.661,01	178.239,38	7.507,46	80.618,49	64.195,55
<i>Gestão do Fórum</i>									
Assistente	27.600,00	21.326,16	8.257,20	5.228,20		2.886,44	1.651,44	1.651,44	1.651,44
Despesas administrativas	6.000,00	7.524,20	4.298,00	716,54		529,72		1.979,94	
<i>Gestão do TAC</i>									
Consultoria - Seleção Gestor Externo	9.000,00	10.800,00	10.800,00						
Reuniões Seleção Gestor	11.580,00	7.062,28	7.062,28						
Consultoria - Gestor Externo	193.000,00	149.058,71	38.600,00		63.395,67	18.113,04		19.300,00	9.650,00
Consultorias eventuais	13.500,00	-	-						
Reuniões Comissão Gestora	43.920,00	15.803,45	-		5.415,92				10.387,53
Reuniões Comitê de Acompanhamento	27.450,00	8.160,00	-		3.590,00	3.310,00			1.260,00
Reunião avaliação anual	28.700,00	-	-						
Site	7.700,00	1.200,00	-		1.200,00				
Auditoria	20.000,00	-	-						
<i>Edital</i>									
Deslocamentos Gestor Externo	16.400,00	-	-						
Formação Presencial (1)	70.000,00	36.097,77	36.097,77						
Formação Presencial (2)	70.000,00	42.624,44	-					42.429,44	195,00
Adicional 2 projetos formação in loco		-	-						
Aporte - Fase 1	425.000,00	209.786,17	-			153.312,69	5.813,50	14.984,70	35.675,28
Aporte - Fase 2	1.800.000,00	-	-						
<i>Diversas</i>									
Tarifas bancárias		962,15	962,15			87,49	42,52	160,62	96,30
Contador		7.280,00	2.000,00						5.280,00
Reserva contingência	31.777,50	112,35	-					112,35	
Saldo do Mês				71.435,08	(173,02)	(106.502,24)	64.228,16	(121.399,45)	(52.675,16)
Saldo Acumulado				7.889.864,37	7.889.691,35	7.783.189,11	7.847.417,27	7.726.017,82	7.673.342,66

Rua do Riachuelo, 105, Edifício Circulo Católico, Sala 218, Boa Vista, Recife PE

CEP: 50050-913, CNPJ: 03.919.519/0001-66

