

Comitê de Finanças e Administração  
58.<sup>a</sup> reunião  
16 junho 2023  
Londres, Reino Unido

**Projeto de Orçamento Administrativo  
para o exercício financeiro de 2023/24**

DISTRIBUIÇÃO RESTRITA

## **Introdução**

1. Este documento contém o projeto de Orçamento Administrativo para o exercício financeiro de 2023/24.
2. O Orçamento Administrativo, em linha com os padrões para organizações internacionais multilaterais nas quais os funcionários respondem por todas as atividades planejadas, pode ser dividido em três categorias amplas: Prédio (15%); Pessoal (73%); e Outras Despesas (12%). Os gastos com Prédio são fixos e, ao menos no curto prazo, não podem ser reduzidos. O Orçamento e as contribuições dos Membros foram ajustados para levar em conta a necessidade de fortalecer as atividades da OIC e restaurar uma massa crítica que lhe permita cumprir seu mandato e regressar a um nível mais sustentável de pessoal, à medida que a Organização retoma os níveis normais de atividade. No entanto, é inferior a 2018/19 e semelhante a 2019/20, os últimos orçamentos 'não emergenciais'. Se levarmos em conta a inflação, isso representa, no todo, uma redução de aproximadamente 15%.

## **Ação**

Este documento será examinado pelo Comitê de Finanças e Administração.

## ÍNDICE

|                                                                | Página |
|----------------------------------------------------------------|--------|
| Contribuições.....                                             | 2      |
| Provisão relativa a Membros em atraso persistente.....         | 2      |
| Despesa .....                                                  | 3      |
| Prédio.....                                                    | 3      |
| Interpretação e tradução .....                                 | 3      |
| Viagens.....                                                   | 4      |
| Pessoal.....                                                   | 4      |
| Custos das reuniões do Conselho .....                          | 6      |
| Apoio ao Programa de Atividades.....                           | 6      |
| Outros custos.....                                             | 6      |
| Custo da liquidação.....                                       | 6      |
| Resumo do custo da liquidação, aos 30 de setembro de 2023..... | 7      |
| Superávit/(Déficit).....                                       | 7      |

## ANEXOS

- I      Quadro A: Estimativa da receita e da despesa  
          Quadro B: Desdobramento da despesa por verbas e consignações
- II      Viagem concluída e planejada durante o ano cafeeiro 2022/23
- IIIa    Quadro do Pessoal de 2017/18 a 2024/25
- IIIb    Quadro do Pessoal 2023/24
- IIIc    Organograma
- IV      Programa de Atividades e Previsão Orçamentária para o ano cafeeiro 2023/24
- V      Orçamento Baseado em Atividades para o ano cafeeiro 2023/24

**PROJETO DE ORÇAMENTO ADMINISTRATIVO  
PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023/24**

1. A base contábil utilizada no preparo deste Orçamento é semelhante à utilizada nos exercícios financeiros anteriores ao passo em que considera a aprovação da Resolução 470 pelo Conselho na sua 126ª sessão. Quando comparado com os anos cafeeiros pré-pandêmicos 2018/19 e 2019/20, foram feitas economias nominais para todos os itens, exceto dois ('Pessoal' e 'Apoio ao Programa de Atividades'). Novamente, em termos reais, essas economias são ainda mais significativas.

**Contribuições**

2. A receita total estimada para o exercício social de 2023/24 é de £2.644.396, em comparação com (i) £2.250.320, conforme autorizado para o exercício de 2022/23; e (ii) £1.932.707, a receita real no exercício de 2021/22 (ver **QUADRO A** no **ANEXO I**). Com base em contribuições de £2.600.000, que são £372.000 ou 16.7% maiores do que o orçamento autorizado para 2022/23, a contribuição por voto é calculada em £1.300.

3. A receita de juros está prevista em £12.096. Este valor é estimado com base em uma recuperação econômica pós-covid-19 durante o exercício orçamentário de 2022/23. A Organização atualmente recebe uma taxa de juros de cerca de 1,19% a 1,91% ao ano sobre os depósitos para períodos de 6 a 9 meses, em comparação com cerca de 0% a 0,07% para os anos anteriores.

4. A receita estimada de fontes externas é de £44.396. Consiste em receitas de outras organizações internacionais relacionadas aos serviços contábeis e de folha de pagamento prestados pela Organização, bem como receitas de assinaturas de estatísticas e encargos administrativos para os projetos do Fundo Fiduciário.

**Provisão relativa a Membros em atraso persistente**

5. Uma provisão para contribuições pendentes de Membros em atraso persistente de £38.396 está incluída no **QUADRO A** do **ANEXO I** (ou seja, aqueles que deviam mais de dois anos de contribuições para o Orçamento Administrativo em 1º de outubro de 2023). O montante é líquido da Recuperação abatendo Provisão para cobrir contribuições pendentes (ver FA-350/23).

## Despesa

6. O **QUADRO B** no **ANEXO I** indica a despesa proposta para o exercício financeiro de 2023/24, comparando-a com a despesa autorizada para 2022/23. O quadro abaixo resume os dados pertinentes.

**DESPESA LÍQUIDA**  
**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023/24 EM COMPARAÇÃO**  
**COM O EXERCÍCIO FINANCEIRO ANTERIOR**

| Exercício financeiro | Despesa líquida | Aumento/(Redução) |             |
|----------------------|-----------------|-------------------|-------------|
|                      |                 | Montante          | Porcentagem |
|                      | £000            | £000              | %           |
| 2022/23              | 2.168           | 354               | 19,5        |
| 2023/24              | 2.606           | 438               | 20,2        |

## Prédio

7. A vigência do contrato de locação dos escritórios vai de abril de 2017 a abril de 2025. A cláusula da metade do aluguel refletida no exercício financeiro de 2021/22 já não se aplica ao Orçamento de 2023/24. Assim, o aluguel será £290.000, o valor sem descontos do aluguel anual.

8. A importância de £9.000 indicada na rubrica 1.2 no **QUADRO B** do **ANEXO I** reflete a estimativa do valor das taxas e impostos urbanos emitida pela Valuation Office Agency.

9. A quantia de £90.000 na rubrica 1.3 no **QUADRO B** do **ANEXO I** reflete a estimativa da taxa de condomínio de £10,2 por pé quadrado com base no custo anual de condomínio declarado pelo locador e ligado ao Índice dos Preços de Varejo e corrigido com a taxa de inflação. Outros custos incluídos na rubrica são: seguro do prédio; limpeza; eletricidade; substituição de luminárias; ar condicionado; e manutenção de equipamento de incêndio.

## Interpretação e tradução

10. A provisão relativa à interpretação baseia-se num programa de duas sessões do Conselho, uma na primavera (hemisfério norte) e outra em Setembro. Como medida de redução de custos, são previstos apenas dois e três dias de interpretação, respectivamente, em cada Sessão. Antes da pandemia de covid-19, as sessões do Conselho costumavam ter interpretação completa em todos os cinco dias.

11. A provisão para tradução é para trabalho contratado de um novo provedor de serviços linguísticos. Sempre que possível, as ferramentas de tradução assistida por computador serão empregadas como uma medida de economia de custos, sempre juntamente com medidas

adequadas de qualidade e eficiência. A automação parcial do trabalho de tradução permitirá que o conteúdo recorrente seja traduzido automaticamente. Como resultado, o orçamento para custos de tradução diminuiu em £10.000.

## Viagens

12. Conforme discutido na última reunião do Conselho, as reuniões presenciais têm sido muito importantes para estabelecer novas parcerias com doadores em potencial e para garantir o engajamento de agentes-chave em atividades estratégicas da OIC. Além disso, muitos Membros convidaram a Diretora Executiva para visitá-los e esforços estão sendo feitos para maximizar a presença da OIC e implementar novas atividades. Até agora, as despesas foram amplamente financiadas pelos países em questão, mas aumentos drásticos nos preços das passagens aéreas levaram a um aumento inevitável nas despesas de viagem em relação aos últimos dois anos. As £45.000 reservadas para 2023/24, no entanto, ainda são uma redução das £54.000 e £53.500 que foram autorizadas para 2018/19 e 2019/20, antes da pandemia (**ANEXO II**).

## Pessoal

13. O **ANEXO IIIa** mostra a evolução do Quadro do Pessoal desde 2017/2018, inclusive a proposta para 2023/24, bem como a projeção para 2024/25, quando o atual Chefes de Operações e Economista-Chefe chegarem à idade de aposentadoria. O **ANEXO IIIb** mostra o Quadro do Pessoal da Organização que se propõe para 2023/24 (com um Organograma afim no **ANEXO IIIc**). O quadro abaixo apresenta um desdobramento dos custos de pessoal, por categoria, nos exercícios financeiros de 2017/18 a 2024/25.

|                              | Número de cargos |           |           |           |           |           |           |           |
|------------------------------|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                              | 17/18            | 18/19     | 19/20     | 20/21     | 21/22     | 22/23     | 23/24     | 24/25     |
| <b>Total</b>                 | <b>22</b>        | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>12</b> | <b>12</b> | <b>15</b> | <b>15</b> |
| Categoria Profissional       | 13               | 13        | 13        | 12        | 11        | 11        | 14        | 14        |
| Categoria de Serviços Gerais | 9                | 1         | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         | 1         |

| Custos de Pessoal            |              |              |              |              |              |              |              |             |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
|                              | 17/18        | 18/19        | 19/20        | 20/21        | 21/22        | 22/23        | 23/24        | 24/25       |
|                              | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u>  | <u>£000</u> |
| <b>Total</b>                 | <b>2.088</b> | <b>1.791</b> | <b>1.787</b> | <b>1.532</b> | <b>1.293</b> | <b>1.498</b> | <b>1.911</b> |             |
| Categoria Profissional       | 1.493        | 1.728        | 1.723        | 1.475        | 1.293        | 1.454        | 1.862        |             |
| Categoria de Serviços Gerais | 595          | 63           | 64           | 57           | -            | 44           | 49           |             |

14. A administração fez outra análise completa de todos os cargos que constavam no Quadro do Pessoal desde dezembro de 2022. O projeto de orçamento propõe um aumento nos Custos de Pessoal de £413.500 no exercício social de 2023/24, explicado no parágrafo abaixo.

15. A proposta apoia a criação de três cargos adicionais para o ano cafeeiro 2023/24, conforme segue:

- a) Oficial de Parcerias Público-Privadas (P-3/P-4) - A OIC lidera a Força-Tarefa Público-Privada do Café (FTPPC) desde 2020, com contribuições voluntárias de seus Membros. O CIC endossou a criação do Grupo de Trabalho Público-Privado do Café (GTPPC) e de uma Junta de Membros Afiliados (JMA) no AIC 2022, que tornou a Força-Tarefa uma atividade permanente, necessitando de uma estrutura de gestão. Após três anos de apoio financeiro a esta coordenação, os Membros já comunicaram que os arranjos atuais não poderão persistir no futuro, o que significa que a OIC deve contratar um profissional para gerir a Força-Tarefa agora e o GTPPC e a JMA quando o AIC 2022 entrar em vigor.
- b) Economista (P-1/P-2) – A OIC costumava ter três economistas, cobrindo as atividades técnicas juntamente com os estatísticos. Desde novembro de 2020, a OIC conta com apenas um, que deve se aposentar em janeiro de 2025. É imperativa a contratação de um economista júnior em 2024, para acompanhar as atividades principais do Economista-Chefe e cuidar dos arquivos e documentos, de modo a facilitar uma transição suave.
- c) Oficial de Comunicações (P-1/P-2) - Essa função tem sido desempenhada por um consultor autônomo temporário. Entretanto, a contratação em regime parcial não é suficiente para nossos níveis atuais de atividade e demanda recente, especialmente com relação às mídias sociais, que precisam de monitoramento constante. Portanto, a estratégia de comunicações da Organização exige uma contratação em regime de trabalho integral (ver **ANEXO IV** – item ‘Prioridade Estratégica Transversal’).

16. Em segundo lugar, o cálculo do custo anual de pessoal, exceto para Seguro Nacional, seguro-saúde privado, seguro de viagem e vida e férias para retorno ao país de origem, é baseado na Escala Salarial da ONU divulgada em janeiro de 2023 (aumento médio de 3,2% da Escala

Salarial de 2022) com uma taxa de inflação esperada de aproximadamente 3% e uma taxa de câmbio de US\$1,205 = £1 como a média dos últimos 12 meses (em maio de 2023).

### **Custos das reuniões do Conselho**

17. Neste cenário orçamentário, as despesas do item 11 do **QUADRO B (ANEXO I)** (“Custo das reuniões do Conselho”) permaneceu o mesmo que no ano anterior, ou seja, £25.000. Presume-se que em 2023/24 uma sessão do Conselho se realizará fora do Reino Unido e a outra se realizará em Londres, em formato híbrido (presencial/on-line). Incluiu-se provisão para um centro eletrônico de interpretação e locais durante as sessões híbridas do Conselho.

### **Apoio ao Programa de Atividades**

18. A alocação para o Programa de Atividades consiste basicamente em fundos de consultoria para complementar a perícia do pessoal da OIC, que são necessários para a implementação do Plano de Ação Quinquenal da OIC (documento ICC-120-11). O valor foi aumentado em £9.000, para £76.000, como nos anos pré-pandêmicos 2018/19 e 2019/20. A operação e coordenação da Força-Tarefa Público-Privada do Café (FTPPC) é realizada pelo Coordenador da FTPPC e financiada principalmente por contribuições voluntárias dos Membros da OIC, do setor privado e de organizações intergovernamentais e não-governamentais internacionais (**ANEXO IV**).

### **Outros custos**

19. As despesas de Comunicação e Outras despesas Operacionais foram reduzidas ao longo dos últimos anos, como parte de uma mudança para um escritório sem papel e uma medida de economia de custos. No entanto, espera-se um aumento nos custos dos fornecedores devido à inflação.

### **Custo da liquidação**

20. O custo estimado da liquidação da Organização aos 30 de setembro de 2023 é de £1.438.000 (em comparação com £1.313.000 aos 30 de setembro de 2022), com base na taxa de câmbio média utilizada pelas Nações Unidas entre agosto de 2022 e janeiro de 2023, com base na taxa de câmbio média utilizada pelas Nações Unidas entre agosto de 2022 e janeiro de 2023. O aumento é devido a mais meses de direito de rescisão e um aumento nos saldos de férias anuais pendentes estimados em 30 de setembro de 2023, de acordo com o Estatuto e Regulamento do Pessoal. O custo atribuído a Prédio foi fixado como montante único correspondente a 18 meses de aluguel e encargos diversos na liquidação, que foram indicados no contrato de arrendamento como uma cláusula de rescisão do contrato.

### Resumo do custo da liquidação, aos 30 de setembro de 2023

|                                                                      | £ 000's | £ 000's      |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| <b>Prédio</b>                                                        |         |              |
| Aluguel e estacionamento <sup>1/</sup>                               | 435     |              |
| Condomínio e taxas/impostos urbanos                                  | 130     |              |
| Eletricidade, aquecimento e manutenção                               | 5       |              |
| Restauração dos escritórios                                          | 97      |              |
|                                                                      |         | <b>667</b>   |
| <b>Pessoal</b>                                                       |         |              |
| Salários dos funcionários para liquidar a Organização                | 99      |              |
| Indenização por rescisão de contratos - categoria Profissional       | 596     |              |
| Indenização por rescisão de contratos - categoria de Serviços Gerais | 0       |              |
| Custos de repatriação                                                | 34      |              |
|                                                                      |         | <b>729</b>   |
| <b>Comunicações</b>                                                  |         |              |
| Correio, telefone, etc.                                              | 2       |              |
| Outras despesas                                                      | 40      |              |
|                                                                      |         | <b>42</b>    |
| <b>Custo total da liquidação</b>                                     |         | <b>1.438</b> |

### Superávit/(Déficit)

21. Mantendo o total atual das contribuições e receitas de fontes externas, o orçamento proposto resultaria em uma ausência total de déficit.

**QUADRO A**

**ORÇAMENTO ADMINISTRATIVO DE 2023/24**

**ESTIMATIVA DA RECEITA E DA DESPESA**  
**(EM LIBRAS ESTERLINAS)**

|                                                     | Efetiva<br>2021/22 <sub>4/</sub> | Autorizada<br>2022/23         | Proposta<br>2023/24           |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Receita</b>                                      |                                  |                               |                               |
| <b>a. Contribuições dos Membros</b>                 | <b>1.912.972 <sup>1</sup></b>    | <b>2.228.000 <sup>2</sup></b> | <b>2.600.000 <sup>3</sup></b> |
| <b>b. Fontes externas</b>                           |                                  |                               |                               |
| Juros                                               | 1.796                            | 700                           | 12.096                        |
| Serviços de contabilidade                           | 7.800                            | 7.200                         | 7.300                         |
| Assinaturas de dados estatísticos                   | 6.639                            | 14.420                        | 20.000                        |
| Administração do Fundo Fiduciário                   | 3.500                            | 0                             | 5.000                         |
| <b>Fontes externas</b>                              | <b>19.735</b>                    | <b>22.320</b>                 | <b>44.396</b>                 |
| <b>Total da receita</b>                             | <b>1.932.707</b>                 | <b>2.250.320</b>              | <b>2.644.396</b>              |
| <b>Total da despesa</b>                             | <b>1.814.058</b>                 | <b>2.167.600</b>              | <b>2.606.000</b>              |
| <b>Menos: Provisão para contribuições pendentes</b> | <b>68.351</b>                    | <b>82.720</b>                 | <b>38.396</b>                 |
| <b>Superávit/(Déficit)</b>                          | <b>50.298 <sup>4</sup></b>       | <b>0</b>                      | <b>0</b>                      |

1/ A contribuição de 2021/22 corresponde a £953 por voto (redução de 27% em relação a 2019/20).

2/ A contribuição de 2022/23 corresponde a £1.114 por voto (redução de 17% em relação a 2019/20).

3/ A contribuição de 2023/24 corresponde a £1.300 por voto

4/ Cifras baseadas nos relatórios financeiros auditados relativos a 2021/22.

## QUADRO B

## ORÇAMENTO ADMINISTRATIVO DE 2023/24

DESPESA POR VERBAS E CONSIGNAÇÕES  
(EM LIBRAS ESTERLINAS)

| Verba e consignação |                                                             | Efetiva<br>2021/22 | Autorizada<br>2022/23 | Proposta<br>2023/24 | Aumento / (Redução) |                |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------|
|                     |                                                             |                    |                       |                     | Montante            | Porcentagem    |
| <b>1.</b>           | <b>Prédio</b>                                               | <b>312.452</b>     | <b>384.000</b>        | <b>389.000</b>      | <b>5.000</b>        | <b>1.3%</b>    |
| 1.1                 | Aluguel                                                     | 219.316            | 290.000               | 290.000             |                     |                |
| 1.2                 | Taxas e impostos urbanos                                    | 5.061              | 9.000                 | 9.000               |                     |                |
| 1.3                 | Condomínio, serviços compartilhados e Manutenção            | 88.075             | 85.000                | 90.000              |                     |                |
| 1.4                 | Custos de reforma para transferência para novos escritórios | 0                  | 0                     | 0                   |                     |                |
| <b>2.</b>           | <b>Contratação de serviços de idiomas</b>                   | <b>83.692</b>      | <b>93.000</b>         | <b>83.500</b>       | <b>(9.500)</b>      | <b>(10,2)%</b> |
| 2.1                 | Interpretação                                               | 26.400             | 23.000                | 23.500              |                     |                |
| 2.2                 | Tradução                                                    | 57.292             | 70.000                | 60.000              |                     |                |
| <b>3.</b>           | <b>Contratos especiais</b>                                  | <b>5.688</b>       | <b>12.000</b>         | <b>10.000</b>       | <b>(2.000)</b>      | <b>(16,7)%</b> |
| 3.1                 | Serviços de cotação de café                                 | 0                  | 0                     | 0                   |                     |                |
| 3.2                 | Honorários profissionais                                    | 5.688              | 12.000                | 10.000              |                     |                |
| <b>4.</b>           | <b>Viagens</b>                                              | <b>8.196</b>       | <b>25.000</b>         | <b>45.000</b>       | <b>20.000</b>       | <b>80%</b>     |
| 4.1                 | Passagens quando em missão oficial                          | 4.532              | 15.000                | 30.000              |                     |                |
| 4.2                 | Diárias                                                     | 3.664              | 10.000                | 15.000              |                     |                |
| <b>5.</b>           | <b>Comunicações</b>                                         | <b>7.551</b>       | <b>8.600</b>          | <b>9.200</b>        | <b>600</b>          | <b>7,0%</b>    |
| 5.1                 | Correio                                                     | 181                | 100                   | 200                 |                     |                |
| 5.2                 | Telefone e fax                                              | 7.370              | 8.500                 | 9.000               |                     |                |
| <b>6.</b>           | <b>Pessoal</b>                                              | <b>1.247.467</b>   | <b>1.497.500</b>      | <b>1.911.000</b>    | <b>413.500</b>      | <b>27,6%</b>   |
| 6.1                 | Salários básicos (valor líquido)                            | 515.577            | 626.000               | 862.000             |                     |                |
| 6.2                 | Ajustamentos de posto                                       | 319.799            | 396.000               | 506.000             |                     |                |
| 6.3                 | Representação pessoal                                       | 5.000              | 5.000                 | 5.000               |                     |                |
| 6.4                 | Salário-família                                             | 40.254             | 65.000                | 43.000              |                     |                |
| 6.5                 | Subsídio de educação                                        | 41.615             | 45.000                | 46.000              |                     |                |
| 6.6                 | Fundo de Previdência                                        | 182.512            | 283.000               | 385.000             |                     |                |
| 6.7                 | Seguros                                                     | 32.168             | 60.000                | 58.000              |                     |                |
| 6.8                 | Instalação inicial e término de contratos                   | 23.740             | 0                     | 0                   |                     |                |
| 6.9                 | Passagens para férias no país de origem                     | 1.481              | 1.500                 | 6.000               |                     |                |

|              |                                               |                  |                  |                  |                |              |
|--------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|--------------|
| 6.10         | Pessoal temporário/Serviços externos          | 85.321           | 16.000           | 0                |                |              |
| <b>7.</b>    | <b>Outras despesas operacionais</b>           | <b>32.473</b>    | <b>35.500</b>    | <b>37.300</b>    | <b>1.800</b>   | <b>5,1%</b>  |
| 7.1          | Fotocopiadoras e impressoras                  | 8.541            | 8.000            | 5.000            |                |              |
|              | a. Aluguel e manutenção                       |                  |                  |                  |                |              |
| 7.2          | Materiais de escritório                       |                  |                  |                  |                |              |
|              | a. Produção de documentos                     | 1.483            | 1.500            | 1.000            |                |              |
|              | b. Diversos                                   | 870              | 1.000            | 1.800            |                |              |
| 7.3          | Publicações                                   | 71               | 1.500            | 1.500            |                |              |
| 7.4          | Outras despesas                               | 21.508           | 23.500           | 28.000           |                |              |
| <b>8.</b>    | <b>Despesas relacionadas com computadores</b> | <b>38.304</b>    | <b>20.000</b>    | <b>20.000</b>    | <b>-</b>       | <b>-</b>     |
| <b>9.</b>    | <b>Custos das reuniões do Conselho</b>        | <b>9.475</b>     | <b>25.000</b>    | <b>25.000</b>    | <b>-</b>       | <b>-</b>     |
| <b>10.</b>   | <b>Apoio ao Programa de Atividades</b>        | <b>68.760</b>    | <b>67.000</b>    | <b>76.000</b>    | <b>9.000</b>   | <b>13,4%</b> |
| <b>Total</b> |                                               | <b>1.814.058</b> | <b>2.167.600</b> | <b>2.606.000</b> | <b>438.400</b> | <b>20,3%</b> |

1 Cifras baseadas nos relatórios financeiros auditados relativos a 2021/22.

**VIAGENS CONCLUÍDAS E PLANEJADAS PELA DIRETORA EXECUTIVA  
ANO CAFEIRO 2022/23**

**Outubro**

- Genebra – Participou nas reuniões de parceria do Centro de Comércio Internacional (CCI). Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.
- Trieste, Itália – Participou da 10ª edição da TriestEspresso Expo. Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.

**Novembro**

- Lomé, Togo – Participou, inclusive como palestrante especialista, na Reunião Anual da Organização Interafricana do Café (IACO) e no Fórum “Women in Coffee Business Clusters and Partnerships for Women” [Mulheres em Clusters de Negócios Cafeeiros e Parcerias para Mulheres], da ACRAM. Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.
- Roma, Itália – Participou da Reunião Anual da Illy Coffee e do Prêmio Cafeeiro Internacional Ernesto Illy 2022. Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.
- Honduras – Participou, inclusive como palestrante especialista, na Cúpula para a Sustentabilidade da Cafeicultura na região do PROMECAFE, 4ª Edição (2022). Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.

**Dezembro**

- Hanói, Vietnã – Participou, inclusive como palestrante especialista, na Conferência Internacional sobre a Indústria de Café do Vietnã 2022 (ICCV 2022). Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.
- Nova York, EUA – Participou de Reuniões com representantes do Setor Privado para avançar na agenda de parcerias público-privadas.

**Janeiro**

- Uganda – Participou das reuniões do Projeto C3SD com o Centro de Comércio Internacional (CCI). Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.

**Fevereiro**

- Ruanda – Participou como palestrante especialista no Fórum Mundial de Produtores de Café (WCPF) e na 19ª Conferência e Exposições da Associação Africana de Cafés Finos (AFCA).
- Bruxelas – Participou de uma reunião com grupos da sociedade civil para discutir as mudanças na legislação atual que afetam a indústria do café, uma reunião com o Comissário da UE para a Comissão Europeia para o Meio Ambiente e uma reunião com uma equipe da INTPA.

**Março**

- EUA – Participação na Conferência da National Coffee Association [Associação Cafeeira dos Estados Unidos] (NCA). Despesas parcialmente cobertas por parceiros/membros da OIC.

**Abril**

- Bruxelas, Bélgica – Participação no workshop Diálogo com Partes Interessadas UE C53D. Despesas cobertas por parceiros.

### QUADRO DO PESSOAL DE 2017/18 A 2024/25

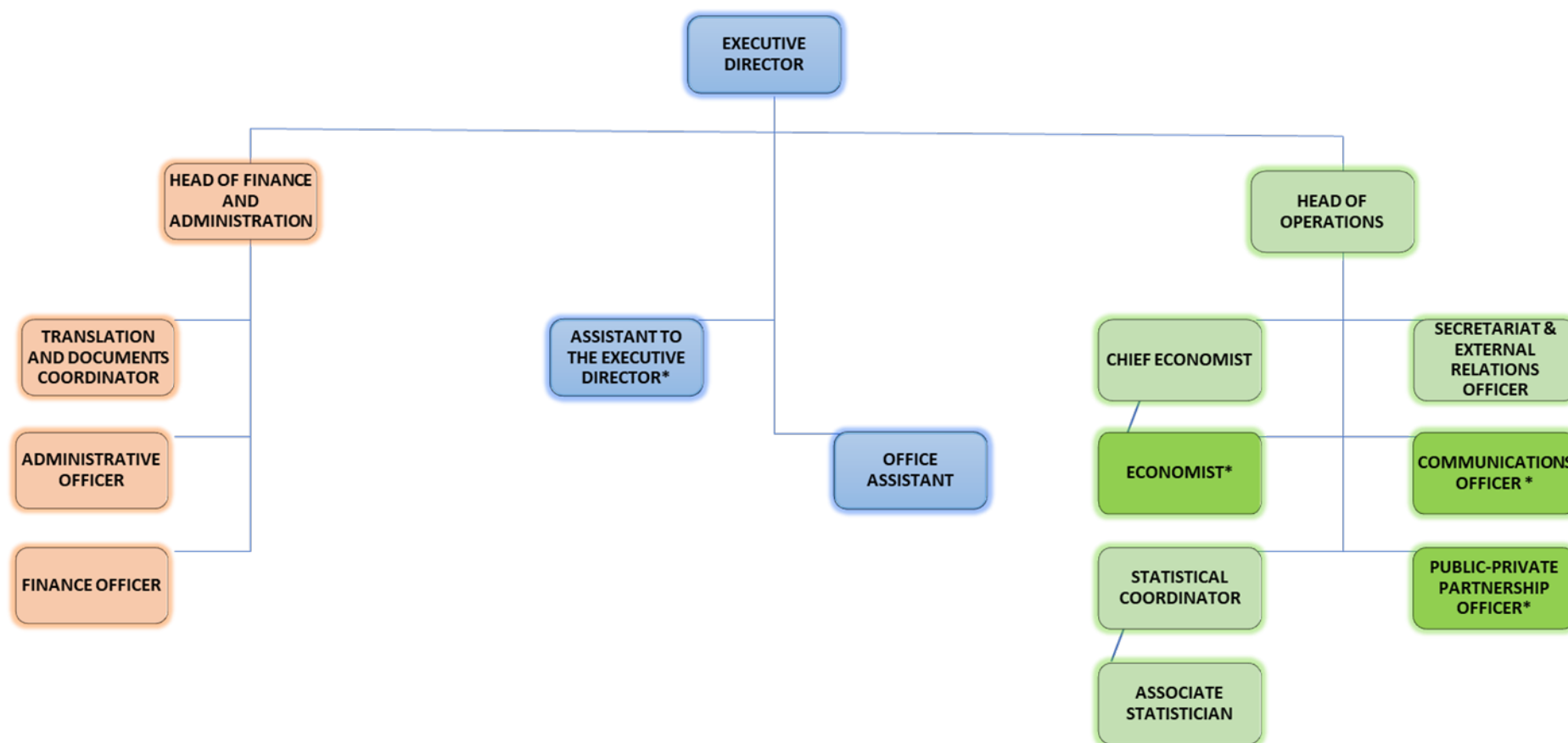
| Post title <sup>*7</sup>                     | No.           | 2017/18 | No.                                                                   | 2018/19       | No.           | 2019/20       | No.            | 2020/21               | No.                                                                     | 2021/22               | No.           | 2022/23               | No.                                | 2023/24       | No.              | 2024/25       |
|----------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
|                                              | US Withdrawal |         |                                                                       |               |               |               | Pandemic       |                       | Pandemic                                                                |                       | Post-pandemic |                       | Transition to ICA 2022 with the TF |               | ICA 2022 with TF |               |
| <u>Office of ED</u>                          | FA154/17 Rev2 |         | FA173/18 Rev 3                                                        |               | FA203/19 Rev3 |               | FA231/20 Rev 3 |                       | FA282/21Rev 2                                                           |                       | FA318/22 Rev1 |                       | FA342/23 Rev1                      |               |                  |               |
| Executive Director                           | 1             | USG     | 1                                                                     | USG           | 1             | USG           | 1              | USG                   | 1                                                                       | USG                   | 1             | USG                   | 1                                  | USG           | 1                | USG           |
| PA to ED/Executive Secretary                 | 1             | P-2/P-3 | 1                                                                     | P-2/P-3       | 1             | P-2/P-3       | 1              | P-2/P-3 <sup>*3</sup> |                                                                         |                       | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Office Assistant <sup>*6</sup>               |               |         |                                                                       |               |               |               |                |                       |                                                                         |                       | 1             | G-4/G-5 <sup>*6</sup> | 1                                  | G-4/G-5       | 1                | G-4/G-5       |
| <u>Operations Division</u>                   |               |         |                                                                       |               |               |               |                |                       |                                                                         |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
| Head of Operations                           | 1             | D-1     | 1                                                                     | D-1           | 1             | D-1           | 1              | D-1                   | 1                                                                       | D-1                   | 1             | D-1                   | 1                                  | D-1           | 1                | P-5/D-1       |
| Chief Economist                              | 1             | P-4/P-5 | 1                                                                     | P-4/P-5       | 1             | P-4/P-5       | 1              | P-4/P-5               | 1                                                                       | P-4/P-5               | 1             | P-4/P-5               | 1                                  | P-4/P-5       | 1                | P-3/P-4       |
| Statistical Coordinator                      | 1             | P-3/P-4 | 1                                                                     | P-3/P-4       | 1             | P-3/P-4       | 1              | P-3/P-4               | 1                                                                       | P-2/P-3               | 1             | P-2/P-3               | 1                                  | P-2/P-3       | 1                | P-2/P-3       |
| Senior Economist                             | 1             | P-3/P-4 | 1                                                                     | P-3/P-4       | 1             | P-3/P-4       | 1              | P-3/P-4 <sup>*3</sup> | 1                                                                       | P-3/P-4               |               |                       |                                    |               |                  |               |
| Secretariat and External Relations Officer   | 1             | P-2/P-3 | 1                                                                     | P-2/P-3       | 1             | P-2/P-3       | 1              | P-2/P-3               | 1                                                                       | P-1/P-2               | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Economist                                    | 1             | P-1/P-2 | 1                                                                     | P-1/P-2       | 1             | P-1/P-2       | 1              | P-1/P-2 <sup>*1</sup> | 1                                                                       | P-1/P-2 <sup>*1</sup> | 0             |                       | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Senior Statistical Associate                 | 3             | G-6/G-7 | 2                                                                     | G-6/G-7       | 1             | G-6/G-7       | 1              | G-6/G-7 <sup>*3</sup> | 0                                                                       |                       | 0             |                       |                                    |               |                  |               |
| Statistician                                 |               |         |                                                                       |               | 1             | P-1/P-2       | 1              | P-1/P-2               | 1                                                                       | P-1/P-2 <sup>*1</sup> | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Librarian                                    | 1             | G-6/G-7 |                                                                       |               |               |               |                |                       |                                                                         |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
| CPPTF Coordinator/CPPWP Officer              |               |         |                                                                       |               |               |               | (1)            | P-3/P-4 <sup>*2</sup> | (1)                                                                     | P-3/P-4 <sup>*2</sup> | 1             | P-3/P-4               | 1                                  | P-3/P-4       | 1                | P-3/P-4       |
| Communications Officer                       | 1             | P-1/P-2 |                                                                       |               |               |               |                |                       |                                                                         |                       |               |                       | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| <u>Finance &amp; Administrative Division</u> |               |         |                                                                       |               |               |               |                |                       |                                                                         |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
| Head of Finance and Adminsitration           | 1             | P-5     | 1                                                                     | P-5/D-1       | 1             | P-5/D-1       | 1              | P-4/P-5               | 1                                                                       | P-4/P-5               | 1             | P-4/P-5               | 1                                  | P-4/P-5       | 1                | P-4/P-5       |
| Finance and Budget Officer                   | 1             | P-3/P-4 | 1                                                                     | P-3/P-4       | 1             | P-3/P-4       |                |                       |                                                                         |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
| Translation and Documents Coordinator        | 1             | P-2/P-3 | 1                                                                     | P-2/P-3       | 1             | P-2/P-3       | 1              | P-2/P-3               | 1                                                                       | P-2/P-3               | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Administrative Officer                       | 1             | P-2/P-3 | 1                                                                     | P-2/P-3       | 1             | P-2/P-3       | 1              | P-1/P-2               | 1                                                                       | P-1/P-2               | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Finance Assistant/Officer                    | 1             | G-6/G-7 |                                                                       |               |               |               | 1              | G-5/G-6 <sup>*1</sup> | 1                                                                       | G-5/G-6 <sup>*1</sup> | 1             | P-1/P-2               | 1                                  | P-1/P-2       | 1                | P-1/P-2       |
| Documents Assistant                          | 3             | G-5/G-6 |                                                                       | <sup>*4</sup> |               | <sup>*4</sup> |                | <sup>*4</sup>         |                                                                         | <sup>*4</sup>         |               | <sup>*4</sup>         |                                    | <sup>*4</sup> |                  | <sup>*4</sup> |
| Reprographics Operator                       | 1             | G-6     |                                                                       | <sup>*5</sup> |               | <sup>*5</sup> |                | <sup>*5</sup>         |                                                                         | <sup>*5</sup>         |               | <sup>*5</sup>         |                                    | <sup>*5</sup> |                  | <sup>*5</sup> |
|                                              | 22            |         | 14                                                                    |               | 14            |               | 14             |                       | 12                                                                      |                       | 12            |                       | 15                                 |               | 15               |               |
| Remarks:                                     |               |         | <sup>*1</sup> Partially covered by 'Temporary Service'                |               |               |               |                |                       | <sup>*4</sup> Service providers                                         |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
|                                              |               |         | <sup>*2</sup> Funded by GIZ and not included in the ICO Establishment |               |               |               |                |                       | <sup>*5</sup> Abolished                                                 |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
|                                              |               |         | <sup>*3</sup> Partially vacant                                        |               |               |               |                |                       | <sup>*6</sup> Under Finance and Administrative Division for the 2022/23 |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |
|                                              |               |         |                                                                       |               |               |               |                |                       | <sup>*7</sup> The most recent titles being disclosed                    |                       |               |                       |                                    |               |                  |               |

## ORÇAMENTO ADMINISTRATIVO DE 2023/24

## QUADRO DO PESSOAL

| 2023/24   | Título do cargo                           | Classificação |
|-----------|-------------------------------------------|---------------|
| <b>15</b> | <b>TOTAL</b>                              |               |
| <b>3</b>  | <b>GABINETE DA DIRETORA EXECUTIVA</b>     |               |
| 1         | Diretora Executiva                        | USG           |
| 1*        | Assistente da Diretora Executiva          | P-1/P-2       |
| 1         | Auxiliar de Escritório                    | G-4 / G-5     |
| <b>8</b>  | <b>DIVISÃO DE OPERAÇÕES</b>               |               |
| 1         | Chefe de Operações                        | D-1           |
| 1         | Economista-Chefe                          | P-4 / P-5     |
| 1*        | Oficial de Parcerias Público-Privadas     | P-3/ P-4      |
| 1         | Coordenador de Estatística                | P-2 / P-3     |
| 1         | Oficial de Secretaria e Relações Externas | P-1 / P-2     |
| 1         | Estatístico Associado                     | P-1 / P-2     |
| 1*        | Oficial de Comunicações                   | P-1 / P-2     |
| 1*        | Economista                                | P-1 / P-2     |
| <b>4</b>  | <b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>           |               |
| 1         | Chefe de Finanças e Administração         | P-4 / P-5     |
| 1         | Coordenadora de Tradução e Documentos     | P-1 / P-2     |
| 1         | Oficial Administrativo                    | P-1 / P-2     |
| 1         | Oficial de Finanças                       | P-1 / P-2     |

\*Cargos acrescentados no Orçamento Administrativo para 2023/24

**ORGANOGRAMA (\* NOVOS CARGOS)**

**PROGRAMA DE ATIVIDADES E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA  
ANO CAFEIEIRO 2023/24**

**A. Princípios orientadores:**

Este documento descreve o Programa de Atividades (PdA) proposto, incluindo resultados planejados, entregas e previsão de orçamento associado para o ano cafeeiro de 2023/24. Foi redigido de acordo com:

**I. As ações orientadoras obrigatórias, conforme definido pelo Acordo Internacional do Café de 2007 (e pela AIC de 2022 após sua entrada em vigor), incluindo:**

- i. Coleta, troca e publicação de informações estatísticas e técnicas<sup>1</sup>, incluindo o preço indicativo composto diário (PIC-O).
- ii. Estudos, levantamentos, relatórios técnicos e outros documentos relativos a aspectos relevantes do setor cafeeiro, bem como o levantamento periódico sobre Obstáculos ao Consumo, relatório sobre conformidade em misturas e sucedâneos; relatório sobre o status de todos os projetos aprovados pelo Conselho.
- iii. Consulta e cooperação com as Nações Unidas e suas agências especializadas (FAO, CCI, UNIDO, PNUD, OIT, entre outras), bem como com instituições financeiras internacionais e regionais (FIDA, Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, Banco Interamericano de Desenvolvimento, entre outros), bem como com a sociedade civil e academia para mobilizar apoio e recursos para o desenvolvimento e sustentabilidade do setor cafeeiro e especificamente para os cafeicultores;
- iv. Promoção de atividades de consumo e desenvolvimento de mercado.
- v. Realização de duas sessões ordinárias do Conselho por ano e sessões extraordinárias conforme necessário, bem como reuniões regulares e inter-sessões de Comitês e órgãos consultivos.

**II. As três metas estratégicas delineadas no Plano de Ação Quinquenal para a Organização Internacional do Café, aprovado pelo Conselho durante sua 120ª Sessão em 29 de setembro de 2017, como estrutura provisória na pendência do desenvolvimento e lançamento do Plano de Ação Quinquenal renovado, a saber:**

- i. Fornecer dados, análises e informações de classe mundial para a indústria e os formuladores de políticas.

---

<sup>1</sup> Sobre a produção, preços, exportações, importações e re-exportações, distribuição e consumo mundiais de café, incluindo informações sobre a produção, consumo, comércio e preços de cafés em diferentes categorias de mercado e produtos contendo café.

- ii. Uso do poder de convocação da Organização para estabelecer um fórum para o diálogo entre e dentro dos setores público e privado.
- iii. Facilitar o desenvolvimento de projetos e programas de promoção através de parcerias público-privadas

### **III. Prioridade Estratégica Transversal: Cumprimento Efetivo da Estratégia de Comunicação da OIC**

A implementação efetiva de uma estratégia de comunicação para toda a OIC é uma prioridade que atravessa o plano de atividades da OIC como um todo e que exige experiência adicional, para além da equipe atual, na forma do cargo de Oficial de Comunicações. É crucial demonstrar de forma efetiva o escopo, impacto e valor agregado do trabalho que fazemos, bem como reforçar nossos esforços em transparência e responsabilidade para Membros, doadores e outras partes interessadas estratégicas, tanto os atuais como em potencial.

#### **B. DISTRIBUIÇÃO ATUAL DOS RECURSOS:**

O orçamento administrativo da OIC para 2023/24 foi previsto com o objetivo de permitir que a Secretaria cumpra de forma eficaz e eficiente suas funções estratégicas e administrativas proporcionadas pelo Acordo Internacional do Café (AIC) de 2007, as decisões adotadas pelo Conselho Internacional do Café (CIC), através da implementação do Programa de Atividades (PdA) anual proposto utilizando os recursos aqui descritos:

##### **i. Capital Humano Interno:**

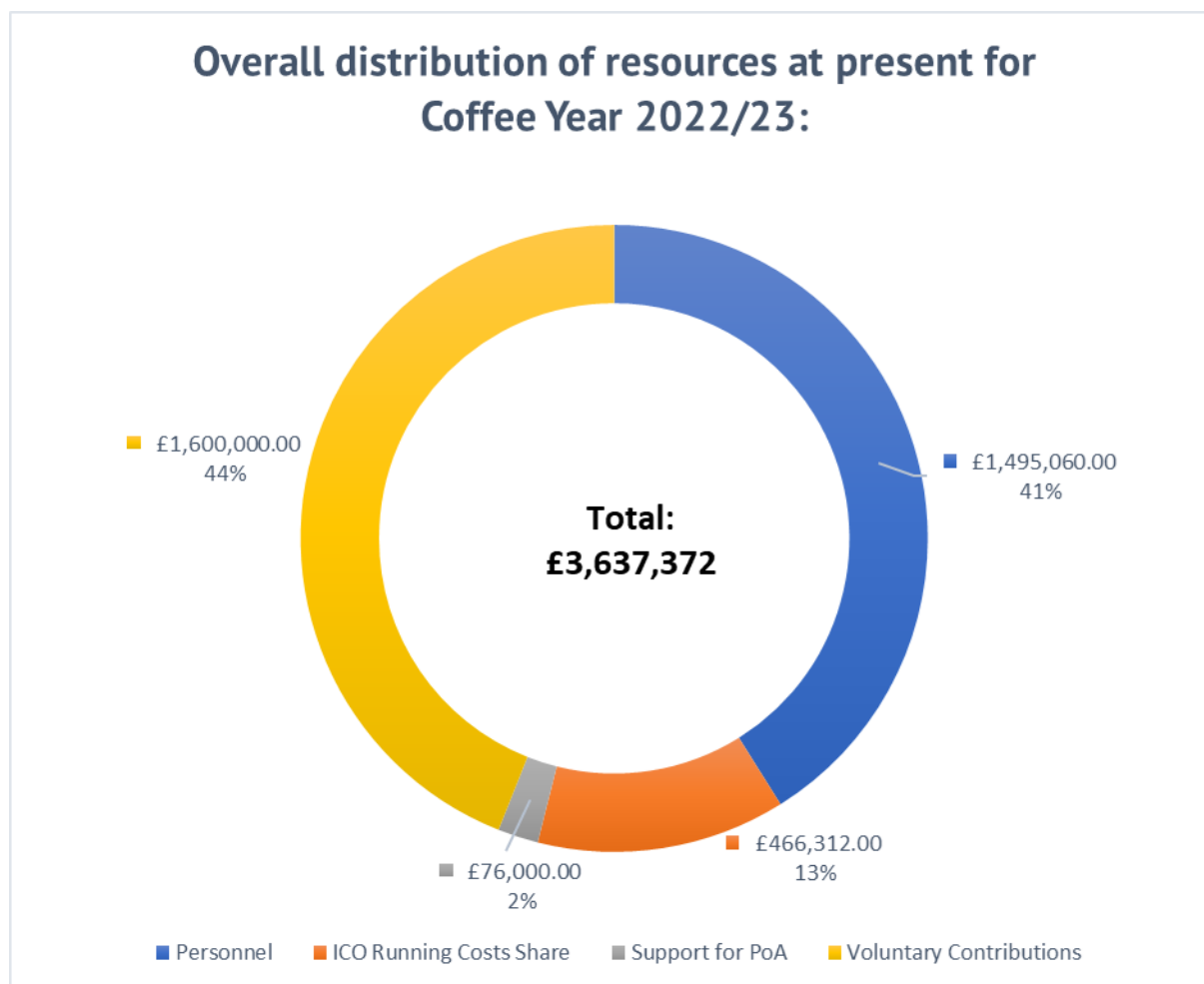
A equipe da Divisão de Operações da OIC (OPS) é a principal divisão de implementação de atividades substanciais, com base no conhecimento e experiência de sua equipe especializada e, portanto, constitui o principal recurso de capital humano dedicado à implementação do programa de atividades planejado, complementado por consultores externos contratados em bases ad hoc e em estreita colaboração com o Escritório da Diretora Executiva (OED) e da Divisão de Finanças e Administração (FAD).

##### **ii. Recursos Financeiros:**

A principal fonte de contribuições financeiras (monetárias e em espécie) para arcar com os custos operacionais é derivada principalmente de contribuições voluntárias feitas por membros da OIC, doadores, parceiros de desenvolvimento, setor privado e outras organizações. Estes são atribuídos principalmente às atividades específicas no âmbito da Força-Tarefa Público-Privada do Café e ao desenvolvimento de seu Roteiro 2030 para Membros exportadores.

iii. **Distribuição geral atual dos recursos para o Ano Cafeeiro 2022/23<sup>2,3,4,5</sup>:**

Para cumprir o PdA, a OIC tem acesso aos seguintes recursos:



O projeto de Orçamento Administrativo da Organização para 2023/24 permite um aumento da massa crítica para a realização do Programa de Atividades, mesmo que ainda esteja abaixo dos recursos necessários e disponíveis no Orçamento 2016/17.

<sup>2</sup>Pessoal refere-se a 100% do pessoal da Divisão de Operações e a uma parte do custo do outro pessoal da OIC.

<sup>3</sup>A Participação nos Custos de Execução da OIC refere-se aos custos de operação necessários para a Divisão de Operações cumprir o PdA para 2023/24.

<sup>4</sup>O apoio ao Programa de Atividades (PdA) refere-se à dotação orçamental específica para consultorias e outros serviços de apoio para complementar os recursos e os conhecimentos especializados internos.

<sup>5</sup>Contribuições voluntárias são aquelas feitas por Membros da OIC, doadores, parceiros de desenvolvimento, setor privado e outras organizações, tanto em espécie quanto em dinheiro, principalmente para o trabalho da FTPPC e o cumprimento de seu Roadmap 2030 nos Membros exportadores.

**PROGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTO PARA O ANO CAFEIRO DE 2023/24**  
**METAS ESTRATÉGICAS, RESULTADOS PLANEJADOS, ENTREGAS E PREVISÕES ORÇAMENTÁRIAS ASSOCIADAS**

**META ESTRATÉGICA I: FORNECER DADOS, ANÁLISES E INFORMAÇÕES DE CLASSE MUNDIAL PARA A INDÚSTRIA E OS FORMULADORES DE POLÍTICA**

Uma função central da Organização é ser a autoridade estatística do mercado cafeeiro mais respeitada do mundo, aumentando a transparência do mercado ao fornecer aos Membros e terceiros acesso fácil a dados estatísticos precisos e abrangentes e análises de alta qualidade relacionadas à economia mundial do café, em benefício de todas as partes interessadas na cadeia de fornecimento de café, incluindo tomadores de decisão responsáveis pela política cafeeira. Esta função pode ser cumprida melhorando a qualidade das estatísticas e análises econômicas produzidas pela Organização, para garantir que as estatísticas da OIC sejam coletadas dos Membros, processadas e disseminadas de forma eficiente, rápida e precisa e que a capacidade estatística seja construída com base nas necessidades dos Países-Membros.

**RESULTADO PLANEJADO I.A:**

**AUMENTAR A TRANSPARÊNCIA DO MERCADO ATRAVÉS DA MELHORIA DA CONFORMIDADE DOS MEMBROS NA COLETA, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS BRUTOS**

| ENTREGAS POR CATEGORIA E SUBCATEGORIA                                                                                                                      | IMPLEMENTADO POR | CUSTOS OPERACIONAIS | CUSTOS COM PESSOAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------|
| Facilitação do processo intergovernamental e dos organismos especializados                                                                                 |                  |                     |                    |
| Serviços substanciais para reuniões (Estados-Membros, CIC, reuniões com grupos de peritos ad hoc...)                                                       |                  |                     |                    |
| Reunião do Conselho Internacional do Café                                                                                                                  | HOO/STA/ECON/SE  | -                   | Pessoal            |
| Reunião do Comitê de Finanças                                                                                                                              | HOO/STA          | -                   | Pessoal            |
| Reunião da Mesa Redonda de Estatística                                                                                                                     | HOO/STA          | -                   | Pessoal            |
| Apoio às questões estatísticas no âmbito dos comitês                                                                                                       | HOO/STA          | -                   | Pessoal            |
| Seminários, workshops e eventos de formação                                                                                                                |                  |                     |                    |
| Fornecimento de treinamento - até 4 seminários/workshops/eventos para os Pontos Focais Estatísticos dos Membros da OIC sobre as Regras Estatísticas da OIC | STA              | £10.000             | Pessoal            |

|                                                                                                                      |                 |   |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---------|
| Materiais Técnicos (Documentos, newsletters, boletins...)                                                            |                 |   |         |
| Preços indicativos diários (365 no total)                                                                            | H00/STA/ECON/SE | - | Pessoal |
| Relatório Mensal do Mercado de Café (12 no total)                                                                    |                 |   |         |
| Boletim Estatístico Trimestral (4 no total)                                                                          |                 |   |         |
| Relatório Mensal de Estatísticas Comerciais, entre outros (mín. 12)                                                  |                 |   |         |
|                                                                                                                      |                 |   |         |
| Entregas substanciais                                                                                                |                 |   |         |
| Consultoria, assessoria e advocacy                                                                                   |                 |   |         |
| Consultorias para avaliar a conformidade dos Membros com os Indicadores OIC-SCI/E e OIC-SCI/I                        | H00/STA         | - | Pessoal |
| Insumos para cálculos de votos e contribuições                                                                       | H00/STA         | - | Pessoal |
| Bases de dados e materiais digitais substanciais                                                                     |                 |   |         |
| Manutenção do banco de dados de estatísticas cafeeiras mundiais da OIC e outras ferramentas da OIC                   | H00/STA         | - | Pessoal |
| Manutenção das Regras Estatísticas                                                                                   | H00/STA         | - | Pessoal |
| Entregas de comunicação                                                                                              |                 |   |         |
| Relações externas e de imprensa                                                                                      | H00/COMM        | - | Pessoal |
| Informações estatísticas ad hoc para publicações, intervenções externas da OIC e em resposta a consultorias externas | H00/COMM        | - | Pessoal |

**RESULTADO PLANEJADO I.B:**

**FORTALECER O POSICIONAMENTO DA OIC COMO A AUTORIDADE ESTATÍSTICA DO MERCADO CAFEEIRO MAIS RESPEITADA DO MUNDO ATRAVÉS DO DESENVOLVIMENTO E DISSEMINAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS RELEVANTES E ANÁLISE ECONÔMICA RELACIONADA AO SETOR CAFEEIRO GLOBAL**

| ENTREGAS POR CATEGORIA E SUBCATEGORIA                                                                                                                 | IMPLEMENTADOR                   | CUSTOS OPERACIONAIS | CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Publicações (Recorrente)                                                                                                                              |                                 |                     |                            |
| Relatório de Desenvolvimento Cafeeiro 2023-24                                                                                                         | Consultores externos<br>Pessoal | £10.000             | £30.000<br>Pessoal         |
| Entregas substanciais                                                                                                                                 |                                 |                     |                            |
| Consultoria, assessoria e advocacy                                                                                                                    |                                 |                     |                            |
| Realizar, mediante solicitação, pesquisa econômica e análise empírica com dados da OIC, pesquisas e dados externos                                    | H00/STA/ECON/SE                 | -                   | Pessoal                    |
| Monitorar e avaliar novos regulamentos, padrões e outros fatores de estresse que afetam o setor cafeeiro, interagindo com reguladores e cafeicultores |                                 | -                   | Pessoal                    |
| Entregas de comunicação                                                                                                                               |                                 |                     |                            |
| Relações externas e de imprensa                                                                                                                       |                                 |                     |                            |
| Elaboração de artigos, apresentações, entrevistas e outros conteúdos relevantes como insumos para mídia externa                                       | H00/STA/ECON/SE                 | -                   | Pessoal                    |

**META ESTRATÉGICA II: USO DO PODER DE CONVOCAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PARA ESTABELECEER UM FÓRUM PARA O DIÁLOGO ENTRE E DENTRO DOS SETORES PÚBLICO E PRIVADO**

A Organização deve fortalecer seu papel como fórum de discussão de assuntos relacionados ao café entre os Membros e com o setor privado, atuando como convocadora, catalisadora e fonte de referência, de modo a melhorar a consistência da formulação de políticas sobre o café em nível global. Deve também identificar as ações específicas necessárias para aumentar o envolvimento dos Membros e de terceiros, com vista a assegurar uma melhor coordenação das várias iniciativas que abordam os principais desafios com que o setor cafeeiro se depara. Isso será alcançado ao melhorar o alcance da OIC e seu perfil como um centro de conhecimento global de excelência e análise do setor cafeeiro: (i) fornecendo pesquisa/análise de alta qualidade na área de socioeconomia da produção, comércio/consumo e sustentabilidade do café; (ii) aumentando a satisfação de Membros e usuários; e (iii) defendendo e aumentando o interesse de doadores/parceiros nas oportunidades e desafios do setor cafeeiro global, incluindo novos regulamentos e padrões.

**RESULTADO PLANEJADO II.A/B:**

**FORTALECER O ENGAJAMENTO DA OIC ENTRE OS MEMBROS E OUTRAS PARTES INTERESSADAS EXTERNAS, ATRAVÉS DE UM FÓRUM DE LIDERANÇA DE PENSAMENTO MULTISSETORIAL PARA O DIÁLOGO E O INTERCÂMBIO DE CONHECIMENTOS SOBRE QUESTÕES QUE AFETAM O SETOR CAFEIRO**

| ENTREGAS POR CATEGORIA E SUBCATEGORIA                                                                                                                    | IMPLEMENTADOR   | CUSTOS OPERACIONAIS       | CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------------|
| Facilitação do processo intergovernamental e dos organismos especializados                                                                               |                 |                           |                               |
| Serviços substanciais para reuniões (Estados-Membros, CIC...)                                                                                            |                 |                           |                               |
| Reuniões da FTPPC (pelo menos 3 por ano)                                                                                                                 | HOO/FTPPC       | £3.000 (custos de viagem) | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |
| Fórum dos CEOs e Líderes Globais                                                                                                                         | HOO/STA/ECON/SE | -                         | No orçamento da FTPPC         |
| Reuniões da Junta Consultiva do Setor Privado (JCSP)                                                                                                     |                 | -                         | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |
| Sessões regulares do Conselho Internacional do Café (pelo menos 2 por ano), bem como reuniões regulares e inter-sessões de Comitês e órgãos consultivos. |                 | -                         | Custos alocados no orçamento  |

|                                                                                                                                                              |                  |                           |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Reuniões do Grupo de Peritos Ad Hoc com Organizações Internacionais (incluindo, entre outros: FAO, CCI, UNCTAD, UNIDO)                                       |                  | -                         | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |
| Reuniões do Conselho Internacional do Café (CIC)                                                                                                             |                  | -                         |                               |
| Reuniões do Comitê de Promoção e Desenvolvimento de Mercado                                                                                                  |                  | -                         |                               |
| Entregas substanciais                                                                                                                                        |                  |                           |                               |
| Consultoria, assessoria e advocacy                                                                                                                           |                  |                           |                               |
| Consultorias e advocacy para aumentar o envolvimento dos membros da OIC, setor privado e outras partes interessadas na FTPPC e no cumprimento do roadmap     | HOO/FTPPC        | -                         | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |
| Entregas de comunicação                                                                                                                                      |                  |                           |                               |
| Programas de divulgação, eventos especiais e materiais informativos                                                                                          |                  |                           |                               |
| Mobilização de fundos através de contribuições voluntárias, patrocínios e doações para as atividades da OIC e da FTPPC para o cumprimento do Roadmap         | HOO/FTPPC        | -                         | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |
| Envolvimento de OIGs, IFIs e ONGs em eventos da OIC e participação em eventos externos                                                                       | ECON/STA/SE      | £3.000 (custos de viagem) | Pessoal                       |
| Relações externas e de imprensa                                                                                                                              |                  |                           |                               |
| Implementação de Memorandos de Entendimento assinados e desenvolvimento, negociação e assinatura de novos Memorandos de Entendimento e acordos de cooperação | ECON/STA/SE/COMM | -                         | Pessoal                       |

**OBSERVAÇÕES:** O funcionamento da FTPPC e as ações nos membros exportadores dependerão de contribuições voluntárias externas do setor privado, doadores bilaterais e instituições financeiras e de desenvolvimento internacional.

**META ESTRATÉGICA III: FACILITAR O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE PROMOÇÃO ATRAVÉS DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**

A fim de enfrentar os desafios específicos que restringem o desenvolvimento do setor cafeeiro nos Países-Membros, a Organização facilitará e promoverá ativamente o desenvolvimento e a implementação de projetos de desenvolvimento cafeeiro. Além disso, a OIC deve trabalhar para promover o consumo de café tanto nos Países-Membros exportadores quanto nos importadores. O principal foco da Meta Estratégica III é: (i) apoiar os Membros da OIC e as partes interessadas do mercado do café na identificação, concepção, captação de recursos, implementação, monitoramento e avaliação de projetos de cooperação técnica com foco em parcerias público-privadas; (ii) fornecer aos Membros e a todas as partes interessadas do mercado do café ferramentas e ações para fomentar a promoção do café e do consumo com foco em parcerias público-privadas.

**RESULTADO PLANEJADO III.A:**

**FACILITAR O ACESSO AO FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR CAFEEIRO ATRAVÉS DO REFORÇO DA CAPACIDADE NA PREPARAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS E RELAÇÕES COM DOADORES**

| ENTREGAS POR CATEGORIA E SUBCATEGORIA                                      | IMPLEMENTADOR | CUSTOS OPERACIONAIS | CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS                              |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------------------------------|
| Facilitação do processo intergovernamental e dos organismos especializados |               |                     |                                                         |
| Serviços substanciais para reuniões (Estados-Membros, CIC...)              |               |                     |                                                         |
| Reuniões do Comitê de Projetos                                             | HOO/ECON/SE   | -                   | Pessoal<br>Orçamento da FTPPC                           |
| Geração e transferência de conhecimento                                    |               |                     |                                                         |
| Projetos de cooperação técnica e de campo                                  |               |                     |                                                         |
| Auxiliar na elaboração de propostas de projetos cafeeiros                  | HOO/ECON/SE   | £5.000              | Parte do item anterior<br>Pessoal<br>Orçamento da FTPPC |

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |   |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|----------------------------------------------------------|
| Entregas substanciais                                                                                                                                                                                                                                                        |             |   |                                                          |
| Consultoria, assessoria e advocacy                                                                                                                                                                                                                                           |             |   |                                                          |
| Advocacy para a promoção da cooperação com agências de desenvolvimento e doadores bilaterais, regionais e multilaterais, para expandir o desenvolvimento sustentável do setor cafeeiro, com foco no arcabouço regulatório e na sustentabilidade e resiliência a longo prazo. | HOO/ECON/SE | - | Parte do item anterior<br>Pessoal<br>Orçamento da FT PPC |
| Advocacy e assessoria para o estabelecimento de parcerias e colaboração com a comunidade de doadores, bem como para a mobilização de recursos para projetos de desenvolvimento cafeeiro (Fundo Fiduciário)                                                                   |             | - |                                                          |

**RESULTADO PLANEJADO III.B:****MELHORAR A PROMOÇÃO DO CONSUMO DE CAFÉ ATRAVÉS DO REFORÇO DA COOPERAÇÃO COM O SETOR PRIVADO**

| ENTREGAS POR CATEGORIA E SUBCATEGORIA                                                                                                                                                                            | IMPLEMENTADOR    | CUSTOS OPERACIONAIS | CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|----------------------------|
| Facilitação do processo intergovernamental e dos organismos especializados                                                                                                                                       |                  |                     |                            |
| Serviços substanciais para reuniões (Estados-Membros, CIC...)                                                                                                                                                    |                  |                     |                            |
| Reuniões do Comitê de Promoção e Desenvolvimento de Mercado                                                                                                                                                      | HOO/ECON/SE      | -                   | Pessoal                    |
| Geração e transferência de conhecimento                                                                                                                                                                          |                  |                     |                            |
| Seminários, workshops e eventos de formação                                                                                                                                                                      |                  |                     |                            |
| Fornecimento de treinamento - até 4 Seminários/workshops/eventos para Membros exportadores sobre acesso e uso do novo kit de ferramentas de acesso ao mercado e outras ferramentas de promoção de mercado da OIC | HOO/ECON/SE/COMM | -                   | Pessoal                    |
| Materiais Técnicos (Documentos, newsletters...)                                                                                                                                                                  |                  |                     |                            |
| Manutenção e operação do Kit de Ferramentas de Acesso ao Mercado da OIC                                                                                                                                          | HOO/ECON         | £5.000              | Pessoal                    |
| Entregas substanciais                                                                                                                                                                                            |                  |                     |                            |
| Consultoria, assessoria e advocacy                                                                                                                                                                               |                  |                     |                            |
| Consultorias e assessoria em apoio ao monitoramento e implementação de programas regionais de consumo interno                                                                                                    | HOO/ECON/SE/COMM | -                   | Pessoal                    |

|                                                                                                                                                        |             |   |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|-------------------|
| Entregas de comunicação                                                                                                                                |             |   |                   |
| Programas de divulgação, eventos especiais e materiais informativos                                                                                    |             |   |                   |
| Desenvolvimento da campanha do Dia Internacional do Café (DIC) 2024, incluindo redes sociais                                                           | HOO/SE/COMM | - | Pessoal + £10.000 |
| Plataformas digitais e conteúdo de mídia                                                                                                               |             |   |                   |
| Apoio e promoção de comunicação/mídias sociais e mobilização de recursos e financiamento para o DIC e outras campanhas promocionais de consumo de café | HOO/SE/COMM | - | Pessoal           |

#### PRIORIDADE ESTRATÉGICA TRANSVERSAL: CUMPRIMENTO EFETIVO DA ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PARA TODA A OIC

Conforme refletido nas ‘Entregas de comunicação’ para cada um dos resultados planejados delineados acima, a implementação efetiva de uma estratégia de comunicação para toda a OIC é uma prioridade que atravessa todo o plano de atividades da OIC. Ela é composta por três objetivos estratégicos principais: (i) posicionar a OIC como o centro de pensamento, conhecimento e estatísticas do setor cafeeiro, bem como o ponto de convergência de ações globais para alcançar um setor cafeeiro sustentável, inclusive e resiliente; (ii) demonstrar o escopo, impacto e valor agregado do trabalho que fazemos, consequentemente reforçando nossos esforços em transparência e responsabilidade, para Membros, doadores e outras partes interessadas estratégicas, tanto atuais como em potencial, advindos dos setores público e privado, da academia e da sociedade civil; (iii) expandir e aumentar a visibilidade da OIC, bem como melhorar de forma estratégica o engajamento público da Organização com novos grupos de partes interessadas atuais e futuros, através do emprego de comunicação inovadora e ferramentas de social media, e também as mídias e imprensa tradicionais.

## ORÇAMENTO BASEADO EM ATIVIDADES PARA O ANO CAFEIEIRO DE 2023/24

### Contexto

1. A Secretaria preparou um resumo da análise de custos que analisa os resultados da Organização a partir de uma perspectiva financeira. Busca apresentar os custos relativos das principais atividades da Organização.
2. O Orçamento Baseado em Atividades para 2023/24 foi elaborado, como informação suplementar, com base no fato de que a alocação aproximada do tempo gasto em atividades foi reanalisada para refletir a reestruturação da Organização. O método de cálculo é examinado em maiores detalhes abaixo.

### Metodologia

3. A Secretaria revisou as cinco metas da Organização:
  - a) Fornecer dados, análises e informações de classe mundial para a indústria e os formuladores de políticas.
  - b) Uso do poder de convocação da Organização para estabelecer um fórum para o diálogo entre e dentro dos setores público e privado.
  - c) Facilitar o desenvolvimento de projetos e programas de promoção através de parcerias público-privadas.
  - d) Assegurar a coerência e a sustentabilidade dos recursos financeiros da Organização com base num sistema de controle interno confiável e numa gestão eficaz dos riscos.
  - e) Assegurar uma gestão eficaz dos recursos humanos, gestão dos serviços de apoio e boas condições de trabalho.
4. Foi realizada uma análise do trabalho de cada membro da equipe para determinar a quantidade de tempo gasto em cada atividade, expressa em termos gerais como uma porcentagem do trabalho do indivíduo.
5. As atividades da Organização foram custeadas em termos de pessoal e outros custos diretamente atribuíveis, bem como custos fixos que foram alocados às atividades com base no tempo de trabalho dos membros do pessoal em cada atividade.

**ORÇAMENTO BASEADO EM ATIVIDADES PARA O ANO CAFEIEIRO DE 2023/24 –  
Alocação com base nas principais atividades**

| REF                                          | META                                                                                                                                                                  | ITENS DO ORÇAMENTO              | CUSTOS (£) | TOTAL (£)      | %          |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|----------------|------------|
| I                                            | Fornecer dados, análises e informações de classe mundial para a indústria e os formuladores de políticas                                                              | Prédio                          | 81.690     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Pessoal                         | 417.150    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Outros                          | 48.300     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Apoio ao Programa de Atividades | 50.000     | <u>597.140</u> | <u>23%</u> |
| II                                           | Uso do poder de convocação da Organização para estabelecer um fórum para o diálogo entre e dentro dos setores público e privado                                       | Prédio                          | 141.335    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Pessoal                         | 654.650    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Outros                          | 83.567     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Apoio ao Programa de Atividades | 6.000      | <u>885.552</u> | <u>34%</u> |
| III                                          | Facilitar o desenvolvimento de projetos e programas de promoção através de parcerias público-privadas                                                                 | Prédio                          | 70.020     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Pessoal                         | 423.260    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Outros                          | 41.400     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Apoio ao Programa de Atividades | 20.000     | <u>554.680</u> | <u>21%</u> |
| IV                                           | Assegurar a coerência e a sustentabilidade dos recursos financeiros da Organização com base num sistema de controle interno confiável e numa gestão eficaz dos riscos | Prédio                          | 40.197     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Pessoal                         | 196.580    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Outros                          | 23.767     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Apoio ao Programa de Atividades | -          | <u>260.544</u> | <u>10%</u> |
| V                                            | Assegurar uma gestão eficaz dos recursos humanos, gestão dos serviços de apoio e boas condições de trabalho                                                           | Prédio                          | 55.757     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Pessoal                         | 219.360    |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Outros                          | 32.967     |                |            |
|                                              |                                                                                                                                                                       | Apoio ao Programa de Atividades | -          | <u>308.084</u> | <u>12%</u> |
| Projeto de Orçamento – Baseado em atividades |                                                                                                                                                                       |                                 | 2.606.000  | 2.606.000      | 100%       |