



Organización Internacional del Café  
Organização Internacional do Café  
Organisation Internationale du Café

WP Council 172/08 Rev. 2

12 fevereiro 2009  
Original: inglês

Finanças

P

Conselho Internacional do Café  
102<sup>a</sup> sessão  
18 – 20 março 2009  
Londres, Inglaterra

**Propostas para a revisão do Estatuto e  
Regulamento de Finanças da Organização  
Internacional do Café**

### Antecedentes

1. Este documento contém diversas sugestões de emendas ao Estatuto e Regulamento de Finanças da Organização Internacional do Café, que normalmente é revisado quando se adota um novo Acordo Internacional do Café (AIC).
2. Os comentários contêm informações adicionais sobre as mudanças propostas. As emendas sugeridas são indicadas da seguinte forma:
  - **Negrito** indica novos trechos que se propõe incluir no Regulamento.
  - ~~Uma linha cortando o texto~~ indica a possibilidade de suprimi-lo.
  - **Cinza** indica redação ou numeração relacionada com outras mudanças.
  - Trechos sublinhados indicam ajustes à versão do texto em Português.
3. À luz da nova estrutura do AIC, as referências à Junta Executiva foram suprimidas em todo o Regulamento, sendo substituídas por referências ao Comitê de Finanças e Administração e/ou ao Conselho. Atendendo a uma sugestão formulada pela atual Comissão de Finanças em maio de 2008, propõe-se transferir para o Regulamento de Finanças e as Disposições Financeiras o Capítulo sobre Finanças do atual Regulamento da Organização Internacional do Café.
4. Este documento procura consolidar as emendas sugeridas, que foram publicadas no documento de trabalho WP-Council 172/08 Rev. 1, e incorpora diversas outras emendas, em particular emendas referentes aos papéis relativos do Comitê de Finanças e Administração e do Conselho, conforme discutido na Comissão de Finanças e no Conselho em setembro de 2008. Estas últimas foram posteriormente publicadas no documento de trabalho WD-Council 8/08, mas não foram discutidas.
5. Os Membros são convidados a, até **27 de fevereiro de 2009**, encaminhar ao Diretor-Executivo comentários escritos sobre o projeto revisado do Regulamento de Finanças e as Disposições Financeiras, para permitir que suas contribuições sejam distribuídas antes da 102<sup>a</sup> sessão do Conselho, na qual este documento será apreciado.

### Ação

Convida-se o Conselho a apreciar estas sugestões.

## ÍNDICE

### ESTATUTO REGULAMENTO DE FINANÇAS

<u>Artigo</u>	<u>Regra</u>	<u>Página</u>
1	Aplicabilidade .....	1
2	Exercício financeiro .....	1
3	<b>Papel do Comitê de Finanças e Administração .....</b>	<b>1</b>
4	<del>Orçamento</del> <b>Estrutura do Orçamento Administrativo .....</b>	<b>2</b>
5	<b>Preparação e aprovação do Orçamento Administrativo.....</b>	<b>3</b>
6	<del>Dotações</del> <b>Despesa orçada Administração do Orçamento .....</b>	<b>4</b>
7	<b>Obtenção de recursos.....</b>	<b>5</b>
8	<del>Fundos</del> <b>Fundo de Reserva e outros Fundos .....</b>	<b>6</b>
9	<b>Outras receitas .....</b>	<b>7</b>
10	<b>Custódia dos recursos .....</b>	<b>8</b>
11	<b>Investimento dos recursos .....</b>	<b>8</b>
12	<del>Controle interno</del> <b>Controle financeiro.....</b>	<b>9</b>
13	<b>Contas.....</b>	<b>10</b>
14	<del>Auditoria externa</del> <b>Auditoria e prestação de contas.....</b>	<b>11</b>
15	<b>Decisões que <u>envolvam gastos</u> .....</b>	<b>12</b>
16	<b>Disposições gerais.....</b>	<b>13</b>
17	<b>Disposições especiais .....</b>	<b>13</b>

### REGULAMENTO DE FINANÇAS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

<u>Disposição</u>	<u>Página</u>	
1	Âmbito e aplicação .....	14
2	Responsabilidade e poderes .....	14
3	<del>Dotações</del> <b>Despesa orçada .....</b>	<b>15</b>
4	Obrigações .....	15
5	Controle da despesa .....	16
6	Dinheiro para pequenas despesas.....	17
7	Adiantamentos .....	18
8	Administração dos fundos.....	18
9	Contas .....	19
10	Bens.....	21
11	Auditoria externa .....	22

# ESTATUTO REGULAMENTO DE FINANÇAS DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ

## ARTIGO REGRA 1

### Aplicabilidade

**Disposição 1.1:** A administração financeira da Organização será governada pelo presente Estatuto **Regulamento** (o “**Regulamento de Finanças**”).

## ARTIGO REGRA 2

### Exercício financeiro

**Disposição 2.1:** O exercício financeiro irá de 1º de outubro a 30 de setembro.

## REGRA 3

### Papel do Comitê de Finanças e Administração

A fim de esclarecer os papéis relativos do Comitê de Finanças e Administração e do Conselho na discussão e aprovação de questões de natureza financeira ou administrativa, os respectivos papéis serão determinados como segue, a menos que uma determinada regra disponha de outra forma:

- a) O papel do Comitê de Finanças e Administração é examinar e analisar questões de natureza financeira ou administrativa. Com base nessa análise, o Comitê solicitará informações adicionais ou pedirá à Secretaria que faça emendas aos documentos que lhe sejam apresentados. Em consequência dessa análise ou análises, o Comitê fará recomendações ao Conselho a respeito da aprovação dos documentos e, conseqüentemente, da ação ou ações decorrentes desses documentos. Isso se aplicará, em particular, ao projeto de Orçamento Administrativo a que fazem referência a regra 4 e seguintes, mas também se aplicará a outros documentos de natureza financeira ou administrativa. O Comitê de Finanças e Administração também identificará as questões que a seu ver devem ser levadas à atenção do Conselho e/ou que exigem uma decisão. O Comitê de Finanças e Administração, por si próprio, não terá poderes para tomar decisões; e

- b) **O papel do Conselho, a este respeito, será tomar decisões, quando necessário, sobre as questões que lhe forem encaminhadas pelo Comitê de Finanças e Administração. O Conselho também poderá solicitar informações ao Comitê de Finanças e Administração e poderá adiar a tomada de decisões até receber as informações em causa.**

#### ARTIGO REGRA 4

##### **Orçamento**

##### **Estrutura do Orçamento Administrativo**

1. Todas as receitas e despesas da Organização deverão ser contabilizadas, indicadas separadamente e de forma detalhada no Orçamento Administrativo e expostas da mesma maneira nas contas anuais.
2. O Orçamento Administrativo deverá incluir:
  - a) todas as receitas previstas para o exercício financeiro seguinte e o exercício financeiro corrente, juntamente com as notas explanatórias cabíveis e um memorando explicativo, bem como o cálculo das contribuições dos Membros;
  - b) todos os demais recursos financeiros da Organização;
  - c) as despesas previstas para o exercício financeiro seguinte e as despesas autorizadas para o exercício financeiro corrente, subdivididas em vários títulos e rubricas e explicadas por meio de notas ou de um memorando; e
  - d) um quadro do pessoal em que figurem os cargos autorizados e os cargos efetivamente preenchidos no exercício financeiro corrente, bem como os cargos necessários para o exercício seguinte, subdivididos em classificações e departamentos.

**Comentários:** A inserção das regras 4.1 e 4.2 segue o princípio de transferir as regras relacionadas com finanças do Regulamento da OIC (ver definição na regra 5.1 abaixo) para o Regulamento de Finanças. Neste caso, a transferência foi da regra 56 do Regulamento da OIC. A finalidade da redesignação do Estatuto de Finanças como Regulamento de Finanças e da revisão do sistema de numeração é refletir a revisão do Regulamento da OIC, que figura no documento de trabalho WP-Council 165/08 Rev. 1.

---

**REGRA 5**  
**Preparação e aprovação do Orçamento Administrativo**

1. O mais tardar até **31 de maio** de cada ano, o Diretor-Executivo, consoante as disposições do parágrafo 1 do Artigo **20** do Acordo, deverá apresentar ao **Comitê de Finanças e Administração** um projeto de Orçamento Administrativo para o exercício financeiro seguinte, na forma estipulada no **Regulamento de Finanças**. O projeto de Orçamento Administrativo, **tendo sido analisado e, se apropriado, emendado pelo Comitê no decurso de suas deliberações, deverá ser encaminhado pelo Comitê, com suas recomendações, às pessoas designadas** segundo a regra **8** do **Regulamento da Organização Internacional do Café (adiante denominado “Regulamento da OIC”)**, de modo a que o recebam pelo menos 30 dias antes da sessão do Conselho em que o Orçamento deve ser aprovado. **Caso não chegue a uma decisão unânime com respeito a sua recomendação, o Comitê comunicará ao Conselho este fato e as razões que o motivaram, com vistas a solicitar uma decisão final do Conselho sobre a(s) questão (questões) suscitada(s).**

2. Se as circunstâncias o exigirem, o Diretor-Executivo, no decurso de qualquer exercício financeiro, poderá apresentar ~~à Junta Executiva~~ **ao Comitê de Finanças e Administração** propostas para a realização de despesas suplementares, juntamente com propostas para fazer face a essas despesas.

~~**Disposição 3.1:** O Orçamento do exercício financeiro será preparado pelo Diretor Executivo e supervisionado pelo Comitê de Finanças e Administração.~~

~~**Disposição 3.2:**~~ **3.** O Orçamento compreenderá a receita e a despesa do exercício financeiro e será apresentado em libras esterlinas.

~~**Disposição 3.3:**~~ **4.** O Orçamento será dividido em verbas e consignações e deverá estar acompanhado das informações, anexos e notas explicativas que sejam solicitados pelo Conselho ou em nome dele, e de quaisquer outros anexos ou notas que o Diretor-Executivo considere necessários ou úteis.

~~**Disposição 3.4:** A Junta Executiva O Comitê de Finanças e Administração examinará o Orçamento preparado pelo Diretor Executivo e o apresentará ao Conselho, em sessão ordinária do mesmo, juntamente com as recomendações que considere desejáveis. O Orçamento será enviado a todos os Membros de forma a chegar a seu poder no mínimo 30 dias antes da sessão do Conselho na qual deve ser aprovado.~~

~~Disposição 3.5:~~ O Diretor Executivo apresentará o Orçamento a Junta Executiva ~~ao Comitê de Finanças e Administração~~, para exame, o mais tardar até 30 de junho ~~31 de maio~~ do exercício financeiro anterior ao de sua implementação.

~~Disposição 3.6:~~ 5. O Orçamento será adotado pelo Conselho.

~~Disposição 3.7:~~ Estimativas suplementares poderão ser apresentadas pelo Diretor Executivo sempre que necessário.

~~Disposição 3.8:~~ O Diretor Executivo preparará essas estimativas suplementares de maneira a estarem conformes com o Orçamento do exercício financeiro e as apresentará à Junta Executiva ~~ao Comitê de Finanças e Administração~~. A Junta Executiva ~~O Comitê de Finanças e Administração~~ examinará as estimativas suplementares e as submeterá à aprovação do Conselho.

**Comentários:** A regra 5.1 foi atualizada para refletir a nova estrutura do AIC de 2007 e possíveis mudanças de época das sessões do Conselho. As regras 5.1 e 5.2 constituem substancialmente o mesmo texto que antiga regra 57 do Regulamento da OIC.

#### ARTIGO 4 REGRA 6

##### Dotações ~~Despesa orçada~~ Administração do Orçamento

1. A adoção do Orçamento Administrativo pelo Conselho constituirá a autorização concedida ao Diretor-Executivo para receber pagamentos, assumir compromissos e efetuar despesas, dentro dos limites do Orçamento Administrativo.

2. O Diretor-Executivo fica autorizado a transferir qualquer importância de uma verba para outra ou outras do Orçamento Administrativo, **até um limite de 10% do valor da verba para a qual se faz a transferência, e contanto que não seja ultrapassado o total da despesa orçamentária. Ele também poderá transferir recursos das reservas para qualquer verba ou verbas do Orçamento Administrativo, sob condição de ser observado o mesmo limite de 10% do valor da verba. O Diretor-Executivo deverá informar o Comitê de Finanças e Administração acerca de qualquer transferência desse tipo na próxima reunião apropriada do Comitê após a transferência. Toda transferência da mesma categoria que seja superior a 10% do valor da verba deve ser aprovada antecipadamente pelo Comitê.** A utilização dos recursos transferidos por este processo deverá ser indicada em separado nas contas anuais.

**Disposição 4.1:** ~~— A votação **aprovação** de dotações **da despesa orçada** pelo Conselho constituirá autorização para que o Diretor Executivo contraia obrigações e efetue pagamentos para os fins para os quais as dotações se destinam **ela se destina**, até os limites das quantias aprovadas dessa forma.~~

**Disposição 4.2:** 3. ~~As dotações **A despesa orçada** poderão ser utilizadas **poderá ser utilizada** para o resgate de obrigações durante o exercício financeiro a que se referem **se refere**.~~

**Disposição 4.3:** 4. ~~As ~~dotações~~ **verbas autorizadas da despesa** poderão ser utilizadas durante um período de 12 meses após o final do exercício financeiro a que se referem, na medida em que sejam necessárias para resgatar obrigações relativas a bens fornecidos ou serviços recebidos durante esse exercício financeiro e para liquidar quaisquer outras obrigações jurídicas referentes ao mesmo. No final do exercício financeiro o saldo não empenhado das ~~dotações~~ **da despesa orçada** será transferido para o Fundo de Reserva, a menos que o Conselho decida de outra forma.~~

**Disposição 4.4:** ~~— Se uma dotação **despesa orçada** se revelar insuficiente, a Junta Executiva **o Comitê de Finanças e Administração** poderá autorizar seu aumento, pela transferência de recursos de outra dotação **despesa orçada** no âmbito do Orçamento aprovado.~~

**Comentários:** O texto das regras 6.1 e 6.2 é substancialmente o mesmo texto que o da antiga regra 58 do Regulamento da OIC, exceto pelo fato de que a regra 6.2 foi emendada para refletir o limite de 10% discutido pela Comissão de Finanças e pelo Conselho nas reuniões do período iniciado em 22 de setembro 2008. A substituição de “dotação” por “despesa orçada” é uma tentativa de modernizar a terminologia contábil do texto.

#### ARTIGO 5 REGRA 7 Obtenção de recursos

**Disposição 5.1:** 1. ~~As dotações **A despesa orçada**, observados os ajustes feitos nos termos da ~~disposição 5.2~~, será financiada pelas contribuições fixadas para os Membros segundo a escala de contribuições que o Conselho adote em virtude do disposto no Artigo ~~22~~ **20** do Acordo, e por outras receitas. Enquanto as contribuições não forem recebidas, ~~as **dotações a despesa orçada** poderá ser financiada~~ com recursos do Fundo de Reserva.~~

**Disposição 5.2:** 2. Após a adoção do Orçamento Administrativo pelo Conselho, o Diretor-Executivo:

- a) encaminhará aos Membros os documentos pertinentes;

- b) dará conhecimento aos Membros das obrigações que lhes cabem em matéria de contribuições ao Orçamento; e
- c) solicitará aos Membros que paguem as respectivas contribuições ao Orçamento do exercício financeiro.

**Disposição 5.3:** 3. As contribuições se tornarão exigíveis no dia 1<sup>o</sup> de outubro e deverão estar totalmente quitadas até 31 de março do exercício financeiro.

**Disposição 5.4:** 4. As contribuições ao Orçamento serão fixadas em libras esterlinas e pagas em libras esterlinas ou em outra moeda livremente conversível.

**Disposição 5.5:** 5. O Diretor-Executivo apresentará a cada sessão do Conselho um relatório sobre o recebimento das contribuições.

**Disposição 5.6:** 6. As contribuições de novos Membros ao Orçamento do exercício financeiro de seu ingresso na Organização serão fixadas nos termos do parágrafo 3 do Artigo ~~22~~ **20** do Acordo.

#### ARTIGO ~~6~~ **REGRA 8**

##### **Fundos Fundo de Reserva e outros Fundos**

**Disposição 6.1:** 1. Um Fundo de Reserva será criado para fazer face a obrigações ou necessidades na eventualidade de ter-se de pôr termo ao Acordo e para fins de contabilização dos gastos da Organização. O Diretor-Executivo deverá fornecer em cada sessão do Conselho uma estimativa detalhada e atualizada do custo da liquidação da Organização.

**Disposição 6.2:** 2. As importâncias transferidas do Fundo de Reserva durante um exercício financeiro para financiar ~~dotações orçamentárias~~ **a despesa orçada** serão reembolsadas ao Fundo o mais tardar durante o exercício financeiro seguinte, exceto quando houver no Fundo recursos suficientes para financiar a liquidação da Organização.

**Disposição 6.3:** 3. Exceto nos casos de seu possível reembolso com recursos procedentes de outras fontes, os adiantamentos do Fundo de Reserva para gastos imprevistos e extraordinários deverão ser reembolsados nas condições estipuladas na ~~disposição 6.2~~ **regra 7.2.**

**Disposição 6.4:** 4. A alocação de receitas procedentes do investimento de recursos do Fundo de Reserva deverá ser decidida no contexto da adoção do Orçamento, levando em conta os recursos necessários para financiar a liquidação da Organização.

5. **O Diretor-Executivo poderá solicitar ao Comitê de Finanças e Administração que considere o estabelecimento de fundos fiduciários e contas especiais. O Comitê deverá analisar a solicitação e encaminhá-la ao Conselho, com sua recomendação com respeito a uma decisão.**

6. O objetivo e os limites de cada fundo fiduciário e de cada conta especial deverão ser claramente definidos pela autoridade competente, **em consulta com o Comitê de Finanças e Administração**. O Diretor-Executivo poderá, quando necessário em função das finalidades do Fundo de Reserva ou de um fundo fiduciário ou conta especial, preparar normas financeiras especiais para regular as operações desses fundos e contas, para **análise pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão**. A menos que de outra forma estipulado, esses fundos e contas serão administrados segundo as disposições do **Regulamento de Finanças**.

#### ARTIGO 7 REGRA 9

##### Outras receitas

**Disposição 7.1:** 1. Todas as ~~outras~~ receitas, exceto:

- a) as contribuições dos Membros;
- b) as receitas levadas em conta ao fixar-se o montante das contribuições necessárias para fazer face à despesa orçada;
- c) o reembolso direto de despesas feitas durante o exercício financeiro; e
- d) os adiantamentos ou depósitos em favor de fundos; ,

serão classificadas como receitas diversas, a serem creditadas ao Fundo de Reserva.

2. Contribuições voluntárias, em dinheiro ou não, poderão ser aceitas pelo Diretor-Executivo se as finalidades a que se destinam forem compatíveis com as políticas, objetivos e atividades da Organização, **e serão objeto de análise antecipada pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão sobre a aceitação.**

**3. Contribuições voluntárias que direta ou indiretamente envolvam responsabilidades financeiras adicionais para a Organização deverão ser analisadas pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão sobre a aceitação.**

**Disposição 7.3:** 4. As importâncias aceitas para os fins especificados por seus doadores serão tratadas como fundos fiduciários ou contas especiais nos termos das disposições ~~6.5 e 6.6~~ **regras 8.5 e 8.6.**

~~ARTIGO 8~~ **REGRA 10**  
**Custódia dos recursos**

**O Comitê de Finanças e Administração deverá examinar a designação do banco ou bancos em que serão mantidos os fundos da Organização e encaminhar ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão.**

~~ARTIGO 9~~ **REGRA 11**  
**Investimento dos recursos**

**1. O Diretor-Executivo poderá investir a curto prazo importâncias que não sejam necessárias para fazer face a necessidades imediatas, e apresentará relatórios periódicos acerca da natureza e duração dos investimentos feitos ao Comitê de Finanças e Administração, que analisará a questão e informará o Conselho da forma apropriada.**

**Disposição 9.2:** 2. O Diretor-Executivo poderá investir a longo prazo importâncias a crédito do Fundo de Reserva, dos fundos fiduciários e das contas especiais, da forma especificada com respeito a cada fundo ou conta pela autoridade competente. No entanto, os investimentos feitos não deverão vencer após o término do Acordo Internacional do Café, nem aumentar o custo da liquidação da Organização, caso se decida antecipar o término do Acordo.

**Disposição 9.3:** 3. As receitas auferidas de investimentos serão creditadas do modo previsto nas normas referentes a cada fundo ou conta.

---

**ARTIGO 10 REGRA 12****Controle interno  
Controle financeiro**

## 1. Diretor-Executivo:

- a) criará **e manterá** um sistema de controle interno que proporcione **a** supervisão efetiva das transações financeiras, a fim de assegurar a regularidade do recebimento, aplicação e custódia de todos os fundos e outros recursos da Organização, as aquisições a preços vantajosos, e o fiel cumprimento do Orçamento Administrativo ou outras disposições financeiras aprovadas pelo Conselho;
- b) depositará todas as receitas em uma ou mais contas abertas em nome da Organização Internacional do Café em um ou mais bancos aprovados pelo **Conselho e** tomará providências para que as retiradas se façam por meio de cheques assinados por duas pessoas designadas pelo Diretor-Executivo, das quais somente uma poderá estar encarregada do controle interno; e
- c) manterá um inventário de todos os bens adquiridos que se julgue sejam bens de capital.

**Disposição 10.1:** ~~O Diretor-Executivo:~~

- a) **d)** baixará normas e procedimentos financeiros detalhados, para conseguir uma administração financeira eficaz e assegurar a prática da poupança;
- b) **e)** determinará que todos os pagamentos sejam feitos mediante o fornecimento de ~~comprovantes~~ **faturas** e outros documentos que demonstrem que os serviços ou bens de que se trate foram recebidos e ainda não foram pagos; **e**
- e) **f)** designará os funcionários autorizados a receber dinheiro, contrair obrigações e fazer pagamentos em nome da Organização e definirá por escrito as responsabilidades desses funcionários; ~~e.~~
- d) ~~manterá um sistema de controle financeiro interno que possibilite o exame e/ou revisão eficaz das transações financeiras em curso, para verificar:~~
  - i) ~~a regularidade do recebimento, custódia e utilização de todos os fundos e outros recursos financeiros da Organização;~~
  - ii) ~~a compatibilidade das obrigações e gastos com as dotações~~ **a despesa orçada** ~~ou outros dispositivos de caráter financeiro aprovados pelo Conselho, ou com as finalidades e normas relativas aos fundos fiduciários e às contas especiais; e~~
  - iii) ~~a utilização econômica dos recursos da Organização.~~

**Disposição 10.2:** 2. Nenhuma obrigação deverá ser contraída sem que a correspondente autorização de despesa ~~ou outra autorização~~ **tenha sido** dada por escrito em nome do Diretor-Executivo.

**Disposição 10.3:** 3. O Diretor-Executivo poderá, após investigação exaustiva, autorizar que perdas de numerário, reservas e outros bens sejam considerados irrecuperáveis, sob condição de que, com as Contas Anuais, se apresente aos auditores uma relação de todas as importâncias de que se trate.

**Comentários:** A regra 12.1, em suas alíneas “a” a “c”, constitui substancialmente o mesmo texto que a antiga regra 60 do Regulamento da OIC.

## ~~ARTIGO 11~~ REGRA 13

### Contas

**Disposição 11.1:** 1. O Diretor-Executivo manterá todos os registros contábeis que sejam necessários e prestará Contas Anuais em que, com referência ao exercício financeiro de que se trate, fará constar o seguinte:

- a) as receitas e despesas de todos os fundos;
- b) a situação ~~das dotações~~ **da despesa orçada, incluindo:**
  - i) ~~as dotações orçamentárias~~ **a despesa orçada inicial;**
  - ii) ~~as dotações~~ **a despesa orçada modificada pelas** transferências feitas;
  - iii) os créditos, se houver, independentemente ~~das dotações votadas da~~ **despesa orçada aprovada** pelo Conselho; e
  - iv) as importâncias debitadas ~~a essas dotações~~ **à despesa orçada e/ou a** outros créditos;
- c) o ativo e o passivo da Organização; e
- d) os investimentos feitos e os rendimentos financeiros obtidos.

O Diretor-Executivo também apresentará qualquer outra informação que seja apropriada para indicar a situação financeira da Organização.

**Disposição 11.2:** 2. As Contas Anuais da Organização serão apresentadas em libras esterlinas. Os registros contábeis, no entanto, poderão ser mantidos na moeda ou moedas que o Diretor-Executivo considere necessárias.

**Disposição 11.3:** 3. Serão mantidos registros contábeis separados para o Fundo de Reserva, os fundos fiduciários e as contas especiais.

**Disposição 11.4:** 4. As Contas Anuais serão apresentadas pelo Diretor-Executivo aos auditores de forma a poderem ser auditadas e apresentadas ao Conselho tão prontamente quanto possível e o mais tardar até seis meses após o final do exercício financeiro a que se referem.

**ARTIGO 12 REGRA 14**  
**Auditoria externa e prestação de contas**

1. O Diretor-Executivo, em consulta com ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração e o Conselho**, designará todos os anos auditores registrados. **O mais cedo possível, e no máximo seis meses após o encerramento de cada exercício financeiro**, o Diretor-Executivo, através ~~da Junta Executiva~~ **do Comitê de Finanças e Administração**, apresentará ao Conselho ~~as contas da Organização e o relatório do auditor sobre as mesmas, nos termos do artigo 27 do Convênio~~, **uma demonstração, verificada por auditores externos, do ativo e passivo e das receitas e despesas da Organização durante o referido exercício financeiro. Essa demonstração deverá ser submetida à aprovação do Conselho em sua primeira sessão subsequente.**

**Disposição 12.1:** 2. ~~O Diretor-Executivo, em consulta com a Junta Executiva o Comitê de Finanças e Administração~~, designará ~~um~~ **auditores externos**. Durante o período para o qual foram designados, os auditores não **poderão** ser demitidos, a não ser pelo Conselho.

**Disposição 12.2:** 3. A auditoria será conduzida segundo normas profissionais geralmente aceitas e obedecerá às instruções especiais que o ~~Conselho~~ **Comitê de Finanças e Administração** estabeleça.

**Disposição 12.3:** 4. Os auditores externos **poderão** fazer comentários a respeito da eficácia dos procedimentos financeiros, do sistema contábil, dos mecanismos internos de controle financeiro e, de modo geral, da administração e gerenciamento da Organização.

**Disposição 12.4:** 5. Os auditores externos **gozarão** de total independência, e a responsabilidade pela realização da auditoria será exclusivamente sua.

**Disposição 12.5:** 6. O Conselho poderá solicitar que os auditores externos efetuem certos exames específicos e emitam relatórios separados sobre os resultados de suas conclusões.

**Disposição 12.6:** 7. O Diretor-Executivo proporcionará aos auditores externos as facilidades de que ~~este eles~~ necessitem para realizar sua auditoria.

**Disposição 12.7:** 8. Quando for necessário efetuar um exame *in loco* ou especial, o Diretor-Executivo poderá, sempre que conte com dotação orçamentária para a auditoria, valer-se dos serviços de um Auditor-Geral (ou autoridade equivalente) em condições de ser designado, ou de um auditor público de reputação reconhecida, ou de outra pessoa ou firma que, no parecer dos auditores externos, possua a necessária competência técnica.

**Disposição 12.8:** 9. Os auditores externos **prepararão** relatório sobre a auditoria dos balancetes financeiros e anexos pertinentes, no qual **farão** incluir as informações que considerem necessárias com referência aos itens citados na ~~disposição 12.3~~ **regra 14.3**.

**Disposição 12.9:** 10. Os relatórios dos auditores externos, juntamente com os balancetes financeiros auditados, serão encaminhados ao Conselho através ~~da Junta Executiva do Comitê de Finanças e Administração~~, consoante o disposto no Artigo ~~25~~ **23** do Acordo. ~~A Junta Executiva~~ **O Comitê de Finanças e Administração** examinará os balancetes financeiros e os relatórios de auditoria e os apresentará ao Conselho, juntamente com os comentários que considere apropriados, para aprovação e publicação.

<p><b>Comentários:</b> A regra 14.1 constitui substancialmente o mesmo texto que a antiga regra 62 do Regulamento da OIC.</p>
---

#### ARTIGO 13 REGRA 15

#### Decisões que envolvam gastos

**Disposição 13.1:** 1. Um ~~comitê, comissão ou outro~~ órgão **da OIC, como definido na regra 17 do Regulamento da OIC**, ~~competente~~ só poderá tomar uma decisão que envolva gastos se tiver diante de si um relatório do Diretor-Executivo sobre as conseqüências financeiras e administrativas da proposta.

**Disposição 13.2:** 2. Quando, no parecer do Diretor-Executivo, o gasto que se propõe não puder ser efetuado com recursos ~~das dotações~~ existentes **da despesa orçada**, o gasto não deverá ser efetuado até que ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração** tenha ~~feito~~ **examinado** sobre ~~as dotações necessárias~~ a **despesa orçada** necessária e **encaminhado ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão**.

---

**ARTIGO 14 REGRA 16****Disposições gerais**

**Disposição 14.1:** O ~~presente Estatuto~~ **Regulamento de Finanças** entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e só poderá ser emendado pelo Conselho.

**Disposição 14.2:** ~~Um artigo deste Estatuto~~ **Uma regra do Regulamento de Finanças** só poderá ser suspensa por decisão do Conselho, tomada ~~por maioria de dois terços dos Membros presentes e votantes~~ **consoante o disposto no Artigo 14 do Acordo**. A duração de uma suspensão deverá ser especificada pelo Conselho.

<p><b>Comentários:</b> A referência ao Artigo 14 do Acordo harmoniza o Estatuto e Regulamento de Finanças com os novos processos decisório estabelecidos no Acordo.</p>
---

**ARTIGO 15 REGRA 17****Disposições especiais**

**Disposição 15.1:** ~~O Regulamento~~ **As Disposições** que o Diretor-Executivo estabelecer para possibilitar o cumprimento das disposições deste ~~Estatuto~~ **Regulamento** serão submetidas à aprovação ~~da Junta Executiva~~ **do Comitê de Finanças e Administração**.

---

**REGULAMENTO DISPOSIÇÕES DE FINANÇAS FINANCEIRAS  
DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ**

**ARTIGO DISPOSIÇÃO 1  
Âmbito e aplicação**

**Regra 1.1 Propósito:** 1. ~~Este Regulamento tem~~ **As presentes Disposições** (as “Disposições Financeiras”) têm por objetivo a implementação do ~~Estatuto Regulamento~~ de Finanças e a definição dos procedimentos financeiros da Organização.

**Regra 1.2 Aplicabilidade:** 2. ~~Este Regulamento se aplica~~ **As presentes Disposições aplicam-se** a todas as dependências e a todas as transações financeiras da Organização.

**Regra 1.3 Entrada em vigor:** 3. ~~Este Regulamento~~ **As presentes Disposições e** as emendas que o Diretor-Executivo lhes faça posteriormente entrarão em vigor na data de sua publicação.

**Comentários:** Todos os artigos e regras do Regulamento anterior passam a ser designados disposições e recebem nova numeração para estar harmonizados com o novo Regulamento de Finanças, que, por sua vez reflete, a estrutura e sistema numérico da versão revisada do Regulamento da Organização (documento de trabalho WP-Council 165/08 Rev. 1).

**ARTIGO DISPOSIÇÃO 2  
Responsabilidade e poderes**

**Regra 2.1: Responsabilidade** 1. O Diretor-Executivo, como principal funcionário administrativo da Organização, é responsável perante o Conselho pela implementação ~~deste Regulamento~~ **das presentes disposições**.

**Regra 2.2: Delegação de Poderes** 2. O Diretor-Executivo poderá delegar e autorizar a subdelegação de seus poderes segundo considere necessário para garantir a eficácia da aplicação ~~deste Regulamento~~ **das presentes disposições**.

---

~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 3**  
**Dotações Despesa orçada**

~~Regra 3.1:~~ A ~~votação~~ **aprovação**, pelo Conselho, de uma ~~dotação~~ **despesa orçada** constitui autorização para que o Diretor-Executivo ~~empenhe recursos~~ **efetue gastos** até o limite da ~~dotação~~ **despesa orçada** aprovada.

~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 4**  
**Obrigações**

~~Regra 4.1:~~ **1.** Somente os funcionários designados por escrito para esse fim pelo Diretor-Executivo poderão contrair obrigações. Toda pessoa que contrair obrigações é responsável perante o Diretor-Executivo pelas obrigações contraídas.

~~Regra 4.2:~~ **2.** Só poderão ser contraídas obrigações que estiverem conformes com os dispositivos ~~deste Estatuto e Regulamento~~ **do Regulamento de Finanças e das presentes disposições** e com quaisquer outras normas ~~e regras~~ **ou disposições** aplicáveis, ~~e cuja conformidade~~ que tiverem sido autorizadas por estarem conformes com os planos de trabalho aprovados.

~~Regra 4.3:~~ **3.** Exceto nos casos previstos nas ~~regras~~ **disposições** 4.4, 4.5, 4.6 e 4.9, todas as propostas de obrigações deverão ser submetidas a autorização prévia do Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração**.

~~Regra 4.4:~~ **4.** O Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração** poderá delegar aos funcionários designados para esse fim o poder de examinar e aprovar obrigações, dentro de limites aprovados periodicamente pelo Diretor-Executivo.

~~Regra 4.5:~~ **5.** O Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração** ou os funcionários designados para esse fim serão responsáveis pelo exame das obrigações propostas, para certificar-se de que:

- a) as obrigações estão conformes com os planos de trabalho aprovados ~~for~~ **certificada**;
- b) há fundos disponíveis na verba orçamentária correspondente;
- c) as condições e a moeda em que o pagamento deve ser efetuado são aceitáveis;
- d) as obrigações estão de acordo com o ~~Estatuto e Regulamento~~ **de Finanças e as Disposições Financeiras** e o Estatuto e Regulamento do Pessoal;
- e) as obrigações estão de acordo com as políticas e procedimentos vigentes;

- f) o montante a pagar é razoável;
- g) o contrato foi redigido de modo a caracterizar uma transação financeira viável e satisfaz as exigências do Artigo ~~24~~ **22** do Acordo; e
- h) os interesses da Organização estão inteiramente protegidos.

**Regra 4.6:** **6.** O Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração ou o funcionário designado para esse fim, após examinar cada obrigação proposta, aprovará com sua assinatura todo documento através do qual a obrigação estiver sendo contraída. As revisões de uma obrigação exigirão o mesmo procedimento que a obrigação inicial.

**Regra 4.7:** **7.** Em todos os casos, serão observados os procedimentos internos aplicáveis a cada categoria de obrigação.

**Regra 4.8:** **8.** Todo funcionário que autorize ou contraia obrigações será pessoalmente responsável por atos realizados ou decisões tomadas em contravenção ~~de~~ presente ~~Regulamento~~ **das presentes disposições** e pela inobservância dos procedimentos apropriados.

**Regra 4.9:** **9.** As obrigações decorrentes da contratação de funcionários não requerem aprovação prévia do Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração. O controle desta área é exercido primordialmente pelo Diretor-Executivo e o Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração, através do quadro do pessoal, ~~e pelo Controlador Financeiro~~, em função ~~das autorizações de despesa~~ **da despesa orçada**.

#### ~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 5** **Controle da despesa**

**Regra 5.1:** **1.** A não ser que de outra forma estipulado ~~neste Regulamento~~ **nas presentes disposições**, só serão pagos os serviços prestados ou as mercadorias entregues.

**Regra 5.2:** **2.** Os pagamentos só serão efetuados quando os funcionários competentes ~~puderem certificar que~~ **autorizarem** a requisição e os documentos comprobatórios indicarem que:

- a) os produtos foram entregues ou os serviços foram prestados nos termos do contrato;
- b) o montante a pagar está correto e de acordo com condições de pagamento; e
- c) o pagamento não foi efetuado anteriormente.

**Regra 5.3:** 3. O Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração** ou o funcionário designado para esse fim deverá certificar-se de que todos os pagamentos propostos podem ser debitados às contas indicadas e, quando for o caso, em função do documento por ele aprovado através do qual a obrigação é contraída.

**Regra 5.4:** 4. Caso por qualquer motivo o Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração** julgue **considere** que o pagamento que se solicita não deve ser efetuado, a solicitação deverá ser encaminhada ao Diretor-Executivo, que determinará por escrito as providências a tomar.

**Regra 5.5:** 5. ~~Os comprovantes de pagamento~~ **As faturas** e todos os demais documentos comprobatórios deverão ser mantidos em arquivos apropriados, como parte integral das contas oficiais da Organização, **por pelo menos um ano após o encerramento do exercício financeiro ao qual a fatura ou documento se refere. Depois disso, as faturas ou documentos poderão ser conservados em formato eletrônico.**

**Regra 5.6:** 6. O Chefe do Pessoal e Administração dos Escritórios notificará ao ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** todas as providências relativas ao pessoal e todas as modificações que houver nas escalas de vencimentos, para que ~~o Controlador Financeiro~~ **ele** possa levar essas mudanças em conta ao preparar a folha de pagamentos.

#### ~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 6**

#### **Dinheiro para pequenas despesas**

**Regra 6.1:** 1. Adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas, em quantias a determinar em cada caso, serão feitos quando necessário a funcionários designados pelo Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração**.

**Regra 6.2:** 2. Os funcionários aos quais forem feitos adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas serão responsáveis por esses adiantamentos e devem estar em condições de prestar conta dos mesmos a qualquer momento.

**Regra 6.3:** 3. A pedido de seu recipiente, os adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas podem ser renovados mediante apresentação ao ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** de relações de despesas e ~~dos respectivos comprovantes das respectivas faturas.~~ **Essas relações e comprovantes faturas** devem ser preparadas na forma prescrita pelo Chefe ~~da~~ **de Finanças e Administração**.

**ARTIGO DISPOSIÇÃO 7****Adiantamentos**

**Regra 7.1:** 1. Adiantamentos para despesas de viagem poderão ser concedidos aos funcionários que tenham recebido autorizações de viagem. Esses adiantamentos deverão ser utilizados consoante ~~o disposto no pertinente Estatuto e Regulamento~~ **as regras e disposições pertinentes** e deverão ser objeto de prestação de contas após o término da viagem.

**Regra 7.2:** 2. Adiantamentos de vencimentos poderão ser concedidos aos funcionários nas condições que o Diretor-Executivo determinar.

**ARTIGO DISPOSIÇÃO 8****Administração dos fundos**

**Regra 8.1:** 1. O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** é responsável pela administração, recebimento e desembolso de todos os fundos da Organização.

2. Os fundos da Organização só serão depositados em bancos ou instituições aprovados pelo **Conselho, com base em recomendação do Comitê de Finanças e Administração.**

**Regra 8.3:** 3. O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** administrará todas as contas bancárias operadas pela Organização, inclusive as abertas para fins fiduciários e outros fins especiais, mantendo registros contábeis separados de cada conta bancária ou em dinheiro, nos quais deverá assentar todas as entradas e saídas, em ordem cronológica. As entradas e saídas serão respaldadas por ~~recibos ou comprovantes de pagamento~~ **faturas de vendas ou de compras preparados a priori pelo funcionário competente da Seção de Contabilidade e Finanças.**

**Regra 8.4:** 4. Os cheques ou ordens de transferência debitáveis a todas essas contas, excetuando-se as de pequenas despesas, deverão ser assinados por duas das pessoas designadas pelo Diretor-Executivo como signatárias.

**5. Juros só poderão ser pagos a terceiros sobre importâncias recebidas pela Organização se o Conselho assim o determinar, com base em recomendação do Comitê de Finanças e Administração.** ~~Os juros que a Organização receber por investimentos efetuados em nome de outra parte serão repassados à mesma, após desconto, se necessário, de uma comissão cobrada a razão que o Diretor Executivo determinar.~~

**Comentários:** A segunda frase da versão original da regra 8.5 foi suprimida para esclarecer o tratamento dos fundos pagos à Organização por terceiros. A regra é uma tentativa de reter o princípio de que, de modo geral, juros não deverão ser pagos sobre esses fundos, exceto quando o Conselho decidir em contrário.

## ~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 9** **Contas**

**~~Regra 9.1:~~ 1.** O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** é responsável pelo estabelecimento e manutenção de todos os registros contábeis oficiais da Organização.

**~~Regra 9.2:~~**

2. a) Exceto no que se refira à contratação dos funcionários de um Quadro do Pessoal autorizado e aos compromissos ~~dela~~ decorrentes em virtude das disposições do Estatuto e Regulamento do Pessoal, não serão contraídas obrigações que ultrapassem um montante fixado periodicamente pelo Diretor-Executivo, a menos que recursos para fazer face a tais obrigações tenham sido ~~reservados~~ **consignados** nas contas.
- b) No final de um exercício financeiro, as contas serão ajustadas para levar em consideração todas as obrigações que não tenham sido liquidadas durante o exercício e para as quais não se fez ~~reserva~~ **consignação** anterior de recursos.

**~~Regra 9.3:~~ 3.** As obrigações serão registradas nas contas do exercício financeiro em que forem contraídas. As receitas serão creditadas às contas do exercício financeiro a que se referem.

**~~Regra 9.4:~~ 4.** As despesas serão debitadas às contas do exercício financeiro a que se referem, respeitado o previsto na ~~disposição 4.3 do Estatuto~~ **regra 6.4 do Regulamento de Finanças.**

**Regra 9.5:** 5. Os O Chefe de Finanças e Administração manterá registros contábeis, **que** compreenderão:

- a) as quantias fixadas, pagas e ainda por pagar das contribuições dos Membros;
- b) ~~as contas em geral, incluindo os registros subsidiários que houver;~~
- c) as contas ~~orçamentárias de gestão, com o assento, consoante o estipulado na regra 9.8, das autorizações de pagamento, obrigações~~ **que deverão indicar a despesa orçada, incluindo possíveis ajustes que lhe tenham sido feitos posteriormente, e despesas a despesa efetiva;**
- d) contas de tesouraria, indicando todas as entradas e saídas e todos os investimentos;
- e) todas as demais contas que sejam necessárias para o preparo de balançetes periódicos indicando a situação financeira da Organização; e
- f) a contabilidade do Fundo de Reserva, fundos fiduciários e contas especiais.

**Regra 9.6:** 6. Todos os registros contábeis deverão estar respaldados por documentação que se arquivará, da forma apropriada, como parte integral das contas oficiais da Organização, **com observância do estabelecido na disposição 5.5.**

**Regra 9.7:** ~~A Seção de Contabilidade e Finanças manterá registros nos quais deverão constar:~~

- a) ~~as dotações aprovadas pelo Conselho e os ajustes posteriores às mesmas;~~
- b) ~~o total dos gastos autorizados debitáveis a essas dotações; e~~
- c) ~~o saldo disponível das dotações.~~

**Regra 9.8:** ~~O Controlador Financeiro manterá contas das autorizações de pagamento, nas quais deverão constar:~~

- a) ~~as autorizações iniciais e os ajustes às mesmas;~~
- b) ~~o montante das obrigações contraídas e das obrigações liquidadas;~~
- c) ~~o montante dos gastos; e~~
- d) ~~o saldo não empenhado das autorizações.~~

**Regra 9.9:** 7. ~~O Controlador Financeiro~~ **O Chefe de Finanças e Administração** fornecerá:

- a) balançetes mensais, indicando a situação orçamentária de todas as contas;

- b) quaisquer outros balancetes periódicos exigidos pelo ~~Estatuto~~ **Regulamento** de Finanças;
- c) balancetes financeiros solicitados pelo Diretor-Executivo, ~~a Junta Executiva o~~ **Comitê de Finanças e Administração** ou o Conselho; e
- d) balancetes anuais das contas de todos os fundos.

**Regra 9.10:** **8.** As Contas Anuais serão aprovadas pelo Diretor-Executivo e encaminhadas aos auditores de forma a poderem ser auditadas e apresentadas ao Conselho tão prontamente quanto possível e o mais tardar até seis meses após o final do exercício financeiro a que se referem.

**Comentários:** As regras 9.7 e 9.8 foram suprimidas para harmonizar os sistemas de contabilidade e controle interno com sistemas modernos de contabilidade computadorizada. A intenção não é alterar a disponibilidade, qualidade ou quantidade das informações de caráter financeiro, nem afetar a eficiência dos controles internos da Organização.

#### ~~ARTIGO~~ **DISPOSIÇÃO 10**

##### **Bens**

**Regra 10.1:** **1.** O custo de todos os bens adquiridos, excetuando os imóveis, será imputado ~~aos gastos orçados~~ **à despesa orçada** do exercício financeiro em que a obrigação referente à aquisição de que se trate for contraída.

**Regra 10.2:** **2.** Os bens que já não sejam necessários serão vendidos pelo melhor preço que a Organização consiga obter, exceto quando sua troca como pagamento parcial de novos bens seja mais vantajosa para a Organização do que sua venda e a aquisição separada de novos bens.

**Regra 10.3:** **3.** O produto da venda de bens será contabilizado como receitas diversas, mas, se os bens tiverem sido vendidos para substituição por outros bens, o preço obtido contra o preço da aquisição dos novos bens poderá ser creditado como redução da despesa, sempre que a aquisição e a venda se efetuarem no mesmo exercício financeiro.

**Regra 10.4:** **4.** Serão mantidos registros pormenorizados de todos os bens imóveis e de todo o mobiliário e equipamento, quaisquer que tenham sido sua forma de aquisição e sua procedência.

**Regra 10.5:** 5. No final de cada exercício financeiro será entregue aos auditores uma relação de todos os bens imóveis e de todo o mobiliário e equipamento pertencentes à Organização.

#### **ARTIGO DISPOSIÇÃO 11**

##### **Auditoria externa**

**Regra 11.1:** O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** providenciará para que, em qualquer momento oportuno durante o exercício financeiro, os **auditores tenham** acesso a todos os registros contábeis e documentos relativos aos mesmos que eles possam solicitar. O acesso a informações classificadas como confidenciais terá de ser solicitado ao Diretor-Executivo, e ao fazer seu relatório os **auditores evitarão** as citações diretas de documentos que contenham essas informações.



**INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION**

22 Berners Street  
Londres W1T 3DD, Inglaterra  
Tel.: +44 (0) 20 7612 0600  
Fax: +44 (0) 20 7612 0630  
E-mail: [info@ico.org](mailto:info@ico.org)  
Site: [www.ico.org](http://www.ico.org)