

PORTARIA Nº 214, DE 07 DE MARÇO DE 1984

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do regimento aprovado pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975,

RESOLVE:

Aprovar, na forma do anexo, as especificações de classes das categorias funcionais integrantes do Grupo-Atividades de Comercialização e Classificação de Café, código: LT-CCC-2000, tendo em vista o Decreto nº 88.485, de 5 de julho de 1983.

2. As especificações ora aprovadas poderão ser objeto de atualização, em decorrência de possíveis alterações do conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuros detalhamentos por especialidade, identificados pelo Instituto Brasileiro do Café, ao qual caberá a iniciativa de propor a medida ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

ARTHUR PEREIRA
Diretor-Geral Substituto

**DENOMINAÇÃO DO GRUPO: CÓDIGO:
ATIVIDADES DE COMERCIALIZAÇÃO LT-CCC-2000
CLASSIFICAÇÃO DE CAFÉ
DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA: CÓDIGO:
INSPEÇÃO DE CAFÉ LT-CCC-2001
DENOMINAÇÃO DA CLASSE: CÓDIGO:
INSPEÇÃO DE CAFÉ "B" LT-CCC-2001
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível superior, de natureza pouco repetitiva, envolvendo planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução especializada de trabalhos relacionados com as áreas de produção, classificação, por tipo e bebida, transporte, armazenagem, comercialização e fiscalização de café.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1 - Proceder à análise e estudo de assuntos concernentes à produção e industrialização de café, visando à comercialização;

2 - Colaborar na análise e estudo dos planos de racionalização da cafeicultura, objetivando avaliar seus reflexos na adequação quantitativa e qualitativa da produção;

3 - Colaborar no processo de reescalonamento de dívidas de empresas e cooperativas de cafeicultores para com entidades de crédito através de levantamentos econômico-financeiros de estoques;

4 - Colaborar na execução dos trabalhos de levantamento dos custos da produção nacional de café;

5 - Colaborar no estudo e análise, referente à fabricação de café solúvel, visando à qualidade final do produto;

6 - Planejar, supervisionar e controlar arquivos de amostras de café;

7 - Elaborar programa e ministrar curso de classificação e degustação de café;

8 - Realizar estudos, visando à padronização de métodos e sistemas utilizados nos serviços de classificação de café;

9 - Realizar estudo e pesquisa, com vistas ao desenvolvimento de novas técnicas de classificação de café;

10 - Supervisionar, orientar e inspecionar serviços de classificação, seleção, padronização, higienização, beneficiamento e rebeneficiamento de café, bem como estimar despesas decorrentes;

11 - Propor a eliminação ou alienação de café considerado impróprio para consumo humano;

12 - Emitir laudo de classificação para instruir projeto de financiamento e/ou de assistência técnica ao cafeicultor;

13- Colaborar no estudo e análise, quanto ao preparo na colheita, despulpamento, secagem, desidratação, descafeinação e benefício de café;

14 - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos à classificação e degustação de café, em colaboração com setores técnicos de atendimento à cafeicultura;

15- Dirigir os trabalhos de classificação, armazenagem, fiscalização e outros, ligados à comercialização;

16- Orientar o aproveitamento de diferentes lotes de café, através de ligas, objetivando atender à característica de qualidade dos mercados consumidores;

- 17- Emitir certificado, boletim e laudo de classificação para compra e venda de café do estoque governamental;
- 18- Prestar assistência técnica especializada à comissões de sindicância, inquérito e peritagem;
- 19- Supervisionar e controlar a execução da padronização dos estoques de café, inclusive benefício, pilha, liga e catação;
- 20- Assessorar autoridades em assuntos atinentes à produção, classificação, transporte, armazenagem, estocagem e fiscalização de café;
- 21- Supervisionar e coordenar a execução de projetos relativos à classificação, transporte, armazenagem, estocagem e fiscalização de café;
- 22- Avaliar as condições gerais de armazenamento, a fim de preservar as características de qualidade do café;
- 23- Verificar nos armazéns do IBC a área disponível para utilização com o recebimento do café de safra e/ou remanejamento de estoques;
- 24- Colaborar no Levantamento do custo operacional e de manutenção dos armazéns do IBC;
- 25- Orientar os trabalhos de instalação de máquinas de padronização de café, nos armazéns do IBC;
- 26- Fazer previsão da despesa referente à movimentação de café e sacaria, nos armazéns do IBC, bem como inspecionar a execução desses trabalhos;
- 27- Sugerir a compra, recuperação e alienação de sacaria;
- 28- Participar de estudo para celebração de contratos de transporte e armazenamento de café do estoque governamental;
- 29- Participar de estudo sobre a incidência de quebra de peso, perdas e avarias observadas no transporte e armazenamento de café;
- 30- Supervisionar e coordenar os trabalhos, nos entrepostos do IBC, referentes a armazenamento e movimentação de café;
- 31- Proceder à análise e estudo de assuntos concernentes à movimentação interna de café, em função das disposições constantes do Regulamento de Embarques;
- 32- Participar da análise e estudo de assuntos concernentes à execução da política cafeeira e esquemas financeiros adotados pelo Governo;

33- Prestar assistência técnica à Bolsas, Bancos, Embaixadas e demais entidades que operam com café;

34- Colaborar no acompanhamento da execução dos convênios, acordos e ajustes internacionais sobre café;

35- Analisar pedidos de antecipação, prorrogação e demais alterações nas declarações de venda;

36- Analisar pedidos de modificação, refração ou cancelamento de vendas, decorrentes de operações de comercialização de café;

37- Examinar documentos referentes a cálculos do diferencial de preço indenizatório;

38 - Colaborar na proposição de medidas que visem à melhor apresentação do café brasileiro, nos mercados consumidores;

39 - Participar de estudo sobre desempenho do mercado, nos países consumidores;

40 - Participar de estudo sobre o custo de industrialização de café;

41 - Participar dos trabalhos de análise do comportamento do mercado interno e seu desenvolvimento;

42 - Colaborar nos trabalhos de levantamento e análise de elementos necessários à elaboração dos programas de pesquisa industrial;

43 - Participar de estudo relativo a equipamento, sistema e material de embalagem e de preservação de café industrializado;

44 - Planejar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos de fiscalização de café, nos armazéns do IBC, companhias de armazéns gerais, cais do porto, armazéns ferroviários, estabelecimentos comerciais e industriais, e em trânsito;

45 - Fiscalizar o café pronto para embarque e em trânsito pelo território nacional, confrontando com a documentação que lhes é própria, a fim de evitar fraudes e evasão de divisas, sustentando a operação, se for o caso;

46 - Relatar os serviços executados, acentuando os aspectos que julgar de maior interesse para a Administração, propondo medidas que visem à racionalização e eficácia dos trabalhos;

47 - Proceder à busca e apreensão de café que, sob qualquer forma, se apresente fora da regulamentação vigente;

48 - Lavrar autos, atas e termos previstos na legislação cafeeira, nos dispositivos regimentais, regulamentares e resoluções do IBC;

49 - Inspeccionar e controlar remessas de amostras comerciais e embarques de pequenas quantidades de café, visando à regularidade de operação;

50 - Colaborar na elaboração do Regulamento de Embarques;

51 - Opinar em processo de infração aos dispositivos do Regulamento de Embarques;

52 - Inspeccionar o café em poder das indústrias de torrefação e moagem, e de solúvel;

53 - Emitir parecer sobre os recursos interpostos nos processos de infração;

54 - Inspeccionar locais onde haja industrialização, armazenagem, distribuição ou venda de café, inclusive a documentação relativa a essas operações;

55 - Lavrar termo de abertura e encerramento do livro de registro de estoques de café cru e industrializado;

56 - Coletar dados sobre a produção e métodos de comercialização de café em outros países;

57- Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da classe "A" do Inspetor de Café:

58- Executar outras tarefas pertinentes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe "A" do Inspetor de Café, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: A exigida para ingresso na classe "A" da categoria funcional.

EXPERIÊNCIA: -----

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Aprovação em curso de aperfeiçoamento, ou formação especializada, a critério do IBC, em articulação com o Órgão Central do SIPEC.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE: CÓDIGO: LT-CCC-2001
INSPEÇÃO DE CAFÉ "A"
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior, de natureza repetitiva, envolvendo coordenação, controle e execução qualificada, referentes aos trabalhos e projetos da área de comercialização externa e interna, e fiscalização de café.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1 - Prestar assistência técnica à Bolsas, Bancos, Embaixadas e demais entidades, que operam com café;

2 - Assessorar autoridades em assuntos concernentes à comercialização e fiscalização de café;

3 - Fiscalizar o café pronto para embarque e em trânsito pelo território nacional, confrontando com a documentação pertinente, a fim de evitar fraude e evasão de divisas, sustentando a operação, se for o caso;

4 - Proceder à busca e apreensão de café que, sob qualquer forma, se apresente fora da regulamentação vigente;

5 - Lavrar autos, atas e termos previstos na legislação cafeeira, nos diapositivos regimentais, regulamentares e resoluções do IBC;

6 - Colaborar nos trabalhos de pesquisa de preço do café, nas praças de comercialização;

7 - Colaborar no acompanhamento da execução de convênio, acordo e ajuste internacionais de café;

8 - Analisar pedidos de antecipação, prorrogação e demais alterações nas declarações de venda;

9 - Inspeccionar e controlar remessas de amostras comerciais e embarques de pequenas quantidades de café, visando à regularidade da operação;

10- Analisar pedidos da modificação, refração ou cancelamento de venda, decorrente de operações de comercialização de café;

- 11- Colaborar na elaboração do Regulamento de Embarques;
- 12- Elaborar boletins demonstrativos da movimentação de café, em armazéns e portos;
- 13- Analisar processos de infração, promovendo sua instrução;
- 14- Inspecionar o café recebido pelo IBC, objetivando verificar o cumprimento das normas regulamentares pertinentes;
- 15- Coletar, junto a Bolsas e demais entidades, as cotações de café;
- 16- Examinar documentos referentes a cálculos do diferencial de preço indenizatório;
- 17- Reunir dados, com vistas a possibilitar parecer sobre operação de vendas do café do estoque governamental;
- 18- Inspecionar e controlar os embarques de café do estoque governamental;
- 19- Colaborar nos trabalhos de levantamento de dados de comercialização e fiscalização de café;
- 20- Inspecionar o café, em poder das indústrias de torrefação e moagem, e de solúvel;
- 21- Inspecionar a utilização das quotas de participação no mercado consumidor;
- 22- inspecionar os métodos e sistemas de acondicionamento de café industrializado;
- 23- Verificar nos armazéns do IBC a área disponível para utilização com o recebimento do café de safra e/ou remanejamento de estoques;
- 24- Colaborar no levantamento do custo operacional e de manutenção dos armazéns do IBC;
- 25- Orientar os trabalhos de instalação de máquinas de padronização de café, nos armazéns do IBC;
- 26- Fazer previsão das despesas referentes à movimentação de café e sacaria, nos armazéns do IBC, bem como inspecionar a execução desses trabalhos;
- 27- Inspecionar a movimentação interna, inclusive carga e descarga, reensaque e devolução de café;
- 28- Executar os trabalhos de fiscalização do café, nos armazéns do IBC, companhias de armazéns gerais, cais do porto, armazéns ferroviários, estabelecimentos industriais e comerciais, e em trânsito;

29- Sugerir a compra, recuperação e alienação de sacaria;

30- Inspeccionar os locais em que haja industrialização, armazenagem, transporte, distribuição ou venda de café, inclusive a documentação relativa a essas operações:

31- Auxiliar, sempre que necessário, o Inspetor de Café "B", no desempenho de atividades atinentes àquele;

32- Executar outras tarefas pertinentes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: Conclusão de um dos cursos de nível superior de Administração Pública ou de Empresas, Agronomia Ciências Contábeis ou Atuariais, Economia, Direito ou Química, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

EXPERIENCIA: -----

OUTRAS OUALIFICAÇÕES: Aprovação em curso de aperfeiçoamento, ou formação especializada, a critério do IBC, em articulação com o Órgão Central do SIPEC.

PERIODO DE TRABALHO;

40 (quarenta) horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO GRUPO: CÓDIGO:
ATIVIDADES DE COMERCIALIZAÇÃO LT-CCC-2000
E CLASSIFICAÇÃO DE CAFÉ
DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA: CÓDIGO:
AGENTE DE ATIVIDADES DE CAFÉ LT-CCC-2002
DENOMINAÇÃO DA CLASSE: CÓDIGO:
AGENTE DE ATIVIDADES DE CAFÉ "B" LT-CC-2202
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:**

Atividades de nível médio, envolvendo orientação, controle e execução de trabalhos técnico-administrativos relacionados com as áreas de transporte, armazenagem e comercialização de café.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

- 1 - Acompanhar e controlar o empilhamento e/ou emblocamento do café;
- 2 - Anotar no boletim de serviço dos ensacadores e carregadores (tropa ou terno), os trabalhos realizados;
- 3 - Emitir e controlar Cartão e Guia de Bloco;
- 4 - Controlar e executar os serviços de recebimento, entrega e substituição de café;
- 5 - Orientar a instalação, operação e manutenção de cafeteiras em feiras ou stands;
- 6 - Verificar o ponto de torração e moagem do café, destinado ao consumo;
- 7 - Orientar os trabalhos de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos, e a instalação de conjuntos destinados ao benefício, rebenenefício, seleção e padronização de café;
- 8 - Controlar e registrar os resultados dos cafés maquinados;
- 9 - Manter sob controle a documentação referente à movimentação do café no armazém;
- 10- Verificar a quebra ou acréscimo do café, à entrada e saída do armazém do IBC;
- 11- Manter atualizados os cadastros de empresas de industrialização, armazenagem, transporte, distribuição ou venda de café;
- 12- Dirigir os trabalhos de recebimento e arquivamento de amostras de café;
- 13- Preparar fitilhos das amostras de café, com os dados necessários à sua identificação e equipamento;
- 14- Compilar dados para execução de mapas sobre classificação de café, objetivando aferir o controle de qualidade e/ou para fins estatísticos;
- 15- Escriturar através de dados fornecidos, laudos e demais documentos relacionados à classificação de café;
- 16- Executar trabalhos auxiliares nos laboratórios de classificação e degustação de café do IBC;

17- Colaborar nos trabalhos de preparo de amostras para cursos e treinamentos, bem como escriturar seus gabaritos;

18- Manter sob controle os impressos e documentos utilizados, ou a serem utilizados nos trabalhos de classificação de café;

19- Realizar trabalhos datilográficos, referentes à sua atividade:

20- Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da classe "A" de Agente de Atividades de Café:

21- Executar outras tarefas pertinentes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe "A" do Agente de Atividades de Café, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: A exigida para ingresso na classe "A" da Categoria funcional.

EXPERIÊNCIA: -----

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Aprovação em curso de aperfeiçoamento, ou formação especializada, a critério do IBC, em articulação com o Órgão Central do SIPEC.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE: CÓDIGO: LT-CCC-2002
AGENTE DE ATIVIDADES DE CAFÉ "A"
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividade de nível médio envolvendo controle e execução de trabalhos técnico-administrativos, relacionados com as áreas de armazenagem e comercialização de café.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE.

1- Providenciar a emalção de sacaria, seu manuseio e sua recuperação, a conservação e controle das embalagens de amostras, chicotes de barbante, linhas e agulhas;

2- Verificar o estado da sacaria, a sacaria, a quantidade de pontos de costura, marca e contramarca e a não existência de pragas;

3- Proceder a regulagem das balanças;

4- Providenciar a coleta de varreduras e derrames, limpeza, ensaque e seus respectivos registros;

5- Participar na emissão dos seguintes documentos: boletim do serviço dos ensacadores e carregadores (tropa ou terno), nota de pesagem, ata de constatação, termo de eliminação e boletim de existência;

6- Manter sob controle a documentação referente à movimentação do café no armazém;

7- Executar os serviços operacionais de recebimento entrega de café e demais trabalhos atinentes à sua competência nessas operações;

8- Preparar os fitilhos das amostras de café, com os dados necessários a sua identificação e arquivamento;

9- Executar trabalhos auxiliares nos laboratórios de classificação e degustação de café do IBC;

10- Manter em estado de conservação os lavadores, tanques, conjunto de despulpamento e sacadores;

11- Receber e pesar o café entregue para preparo;

12- Verificar o grau de secagem do café, antes de seu recolhimento às tulhas;

13- Executar sob orientação, trabalhos de despulpamento de café, nas suas diversas fases;

14- Verificar o ponto de torração e moagem do café, destinado ao consumo;

15- Cuidar do preparo da bebida, quer como infuso, refresco ou outra qualquer forma de uso alimentar, nas copas e stands do IBC;

16- Controlar e promover a conservação e manutenção dos motores das máquinas e demais equipamentos e instalações, destinados ao benefício, rebenefício, seleção, higienização e padronização do café;

17- Realizar pequenos trabalhos datilográficos, referentes à sua atividade;

18- Auxiliar, sempre que necessário, o Agente de Atividades de Café "B", no desempenho de atividades atinentes àquele;

19- Executar outras tarefas pertinentes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: Conclusão de ensino de 2º grau.

EXPERIENCIA: -----

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Aprovação em curso de aperfeiçoamento, ou formação especializada, a critério do IBC, em articulação com o órgão Central do SIPEC.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo ou emprego pode exigir o trabalho, sob o sistema de rodízio, com a formação de turnos diversos, àqueles que exercem suas atividades no cais do porto e em posto de fronteira.

D.O.U., 08/03/1984