

I - INTRODUÇÃO

A estrutura do presente Plano de Actividades (PA) para 2011 foi concebida tendo como base os objectivos estratégicos definidos para o triénio 2010-2012, e posterior desdobramento em objectivos operacionais, que constam igualmente do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Para além daqueles objectivos, foram formulados outros que, embora não se relacionam directamente com os objectivos estratégicos, constituem iniciativas importantes para a melhoria dos serviços prestados pelo IVDP.

A apresentação inicia com os objectivos de natureza transversal ou que envolvem o todo da estrutura do IVDP, passando, de seguida, a uma exposição por cada unidade orgânica (Direcções de Serviços e Serviços), identificando-se os projectos e as actividades a desenvolver.

Assim, o PA inclui os projectos e acções a desenvolver na prossecução dos objectivos referidos, respectivas métricas e responsabilidade de execução.

Objectivos Estratégicos para o Triénio

2010 – 2012

Objectivo 1 - Aumentar a protecção das Denominações de Origem
Objectivo 2 - Afirmar a presença do IVDP regional, nacional e internacionalmente
Objectivo 3 - Aumentar a concretização do programa de Qualidade
Objectivo 4 - Consolidar os sistemas de informação
Objectivo 5 - Adequar e melhorar os planos, orçamentos e relatórios produzidos
Objectivo 6 - Consolidar e sistematizar o conhecimento sobre as DO
Objectivo 7 - Incrementar o nível de qualificações e competências
Objectivo 8 - Aperfeiçoar e actualizar continuamente a base tecnológica e as metodologias do IVDP
Objectivo 9 - Contribuir para a melhoria do conhecimento dos consumidores sobre as DO nos espaços de promoção do IVDP (Solares e Loja)

I - PROJECTOS TRANSVERSAIS À ORGANIZAÇÃO

- ✓ A – Consolidação do sistema de gestão da NP EN 45011 e integração faseada da norma ISO 9001:2008.
- ✓ B – Elaboração do Manual de Boas Práticas de Produção Vitivinícola na Região Demarcada do Douro, que reúna e sistematize um conjunto de procedimentos que devem ser aplicados em toda a fileira vitivinícola, desde as questões relativas à sustentabilidade da viticultura de encosta tendo em conta as suas implicações no meio ambiente até às questões relativas à segurança alimentar, que se encontram dispersam por diversa legislação nacional e comunitária, aplicáveis a qualquer outra indústria alimentar.
 - B.1 – Vinha
 - B.2 – Instalações de vinificação e práticas enológicas
- ✓ C – Alavancar um projecto de I&D na área da zonagem vitícola da RDD que estabeleça as bases científicas da revisão do Método de classificação de parcelas de vinha.
- ✓ D – Manutenção da Micoteca do IVDP com identificação e valorização das suas potencialidades enológicas.
- ✓ E – Criar o relatório de sustentabilidade.

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PORTO (DSTP)

Objectivos

- A – Optimizar as TIC para melhorar a gestão, certificação e controlo das Denominações de Origem (D.O.) Porto e Douro e Indicação Geográfica (I.G.) Duriense
- B – Melhorar a fiabilidade dos sistemas de informação.
- C – Assegurar a manutenção de prazos de resposta.
- D – Assegurar o aumento gradual dos mínimos de qualidade para os vinhos com D.O. e I.G..
- E – Optimizar os processos de certificação e controlo.
- F – Melhorar a eficácia das acções de controlo e fiscalização das D.O. e I.G..
- G – Assegurar a concretização do programa da Qualidade (Melhoria contínua) e contribuir para a estratégia de desenvolvimento sustentável do Instituto.

Projectos e acções a desenvolver

Controlo Administrativo

- A.1. Concretizar acções de melhoria das ferramentas informáticas desenvolvidas na área reservada dos operadores;
- A.2. Assegurar que as alterações introduzidas no processo de validação/certificação do documento acompanhamento electrónico (e-DA) sejam devidamente implementadas pelos serviços
- B.1. Assegurar a melhoria do nível de serviço prestado pelo Posto de Recepção de Amostras através do uso sistemático da ferramenta informática GLab.
- C.1. Optimizar o processo de atribuição de capacidade de venda das compras efectuadas ao abrigo do art.º 36 Estatutos RDD.
- G.1. Assegurar o acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SCA.
- G.2. Criar medidas de apoio à implementação da política da sustentabilidade

Câmara de Prova (DO Porto e Douro)

- B.2. Prosseguir na melhoria das ferramentas informáticas através da criação de novas funcionalidades.
- C.2. Diminuir os tempos médios de resposta (TMR) dos registos DO Douro, aproximando-os dos valores da DO Porto
- D.1. Acompanhar novas tendências de mercado para melhor adequar a resposta dos serviços;
- D.2. Promover harmonização de critérios de prova;
- E.1. Participar em Comissões Técnicas de Normalização;
- E.2. Prosseguir na colaboração com a OIV acompanhando os temas relacionados com a Análise Sensorial;
- G.3. Assegurar o acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SP.
- G.4. Extensão da acreditação a oportunidades emergentes
- G.5. Criar medidas de apoio à implementação da política da sustentabilidade.

Laboratório (DO Porto e Douro)

- B.3. Prosseguir na melhoria das ferramentas informáticas associadas à gestão do laboratório;
- C.3. Prosseguir com as medidas conducentes à não verificação de atrasos nos TMR;
- D.3. Desenvolver e implementar um método de determinação do Cianeto em aguardente e vinhos e/ou ácidos sórbico, salicílico e benzóico em vinhos por electroforese capilar;
- D.4. Executar os estudos para a elaboração do método de determinação do Alumínio por AA-GF;
- E.3 Implementar um método de determinação do Carbamato de Etilo em aguardente por SPME-GC-MS;
- E.4. Implementar a determinação SO₂ livre em vinhos por método OIV;
- E.5. Acreditar método de determinação de SO₂ total em vinhos por método OIV;

E.6. Acreditar método para determinação de acidez total em vinhos por potenciometria;

E.7. Acreditar método para determinação de álcool residual em vinagres por destilação;

E.8. Implementar a determinação do metanol e outros componentes voláteis em aguardentes por método FTIR;

G.6. Assegurar o acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SL;

G.7. Promover formação, em contexto de trabalho, a alunos de escolas de formação profissional e universidades;

G.8. Melhorar a produtividade diminuindo o nº de operações não geradoras de valor

Fiscalização e auditoria de qualidade

F.1. Incrementar acções de controlo e fiscalização das DO;

F.2. Implementar novos tipos de acções de controlo e fiscalização

G.9. Assegurar o acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SFE.

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

D.5. Prospecção/implementação de técnicas de apoio à decisão da análise sensorial (cromatografia gasosa – fenóis voláteis; Físico química – tecnologia FTIR). Nariz e língua electrónica.

D.6. Melhorar conhecimento da interacção da aguardente no Vinho do Porto.

D.7. Processar a informação residente no IVDP com o objectivo de caracterizar produto e processo; publicar o estudo efectuado sobre a avaliação dos componentes ligados à segurança alimentar

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DO PORTO				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Nº de acções de melhoria implementadas	2	Fev/Nov	CSCA
A.2.	Prazo de resolução das situações anómalas	1 dia útil	Jan/Dez	CSCA
B.1.	Nº de novas funcionalidades implementadas	1	Jan/Dez	DSTP
C.1.	Nº de ofícios emitidos para vendas efectuadas com a mesma data	1	Jan/Dez	CSCA
G.1.	% de processos/IT do SCA avaliadas	30%	Jan/Dez	DSTP
G.2.	Nº de novos indicadores de monitorização	1	Jan/Dez	CSCA
B.2.	Nº de acções de melhoria implementadas	4	Jan/Dez	CSP
D.1.	Nº de eventos/acções acompanhadas	5	Jan/Dez	CSP
D.2.	Nº de reuniões efectuadas	2+1	Jan/Dez	CSP
E.1.	% de participação	50%	Jan/Dez	CSP
E.2.	Realizado/não realizado	1	Jan/Dez	CSP
G.3.	% das IT do SP avaliadas	100%	Jan/Dez	RQ
G.4.	Nº de extensões da acreditação	1	Jan/Dez	CSP
G.5.	Nº de medidas/acções implementadas	4	Jan/Dez	DST/CSP
B.3.	Nº de novas funcionalidades/ferramentas implementadas	2	Jan/Dez	CSL/SI
C.2.	% do TMR para finalização de registo DO Douro ≤ 8 dias	70%	Jan/Dez	DSTP
C.3.	% do TMR para finalização de registo DO Porto ≤ 8 dias	80%	Jan/Dez	DSTP
E.3./E.4./E.8.	Nº de novos métodos analíticos	3	Jan/Dez	CSL
E.5/E.6/E.7	Nº de Métodos a acreditar	3	Jan/Jan	CSL
D.3./D.4.	Nº de estudos para elaboração de novos métodos analíticos	2	Jan/Dez	CSL
G.6.	% das IT do SL avaliadas	100%	Jan/Dez	RQ
G.7.	Nº de estagiários	5	Jan/Dez	ADSTP
G.8.	Nº de operações não geradoras de valor eliminadas por processo avaliado	1	Jan/Dez	CSL
F.1.	Nº de acções de controlo e fiscalização	2200-2500	Jan/Dez	SFE
F.2.	Nº de novos tipos de acções de controlo e fiscalização	2	Jan/Dez	SFE
G.9.	% de processos/IT do SFE avaliadas	30%	Jan/Dez	DSTP

III – DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DOURO (DSTD)

Objectivos

A – Optimizar as TIC para melhorar a gestão, certificação e controlo das Denominações de Origem (D.O.) Porto e Douro e Indicação Geográfica (I.G.) Duriense

B – Prosseguir na caracterização dos Vinhos do Douro, Duriense e aguardente vínica.

C – Consolidar a manutenção do Sistema de Informação da RDD (SIV-RDD).

D – Assegurar o aumento gradual dos mínimos de qualidade para os vinhos do Douro.

E – Desenvolver metodologia de acompanhamento e avaliação dos manuais de procedimentos elaborados (Melhoria contínua)

F – Melhorar a eficácia das acções de controlo e fiscalização das D.O., I.G., e aguardentes vínicas.

Projectos e acções a desenvolver.

Controlo Administrativo

A.1. Criar novas funcionalidade na área de operador:

Consulta e monitorização dos pagamentos de Vindima;

Avaliação e abertura da área de operador a novos movimentos de contas correntes.

A.2. Reavaliar o programa das Declarações de Colheita e Produção, tendo em vista a sua simplificação, com adaptação às novas competências do IVDP;

E.1. Verificar e validar NIF's (projecto a 2 anos) de todas as entidades activas;

E.2. Implementar o processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SCA;

F.1. Ajustar o sistema de controlo de vinhos, tendo em conta as trocas de informações com a DGAIEC (e-DA) e IVV.

Controlo externo

- F.2. Consolidar a aplicação informática de apoio SFE, actualizando as novas áreas de controlo;
- F.3. Implementar novos tipos de acções de controlo e fiscalização;
- E.3. Assegurar o acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SFE.

Serviços de Controlo e Auditoria do Ficheiro

- C.1. Efectuar o levantamento das secções e dos sectores da RDD, previstos no n.º1 do art.º 5.º do Regulamento da classificação das parcelas com cultura de vinha para a produção de vinho susceptível de obtenção da Denominação de Origem Porto;
- C.2. Definir o Caderno de Encargos e procedimento para o reconhecimento de entidades externas para o levantamento integral das características das parcelas de vinha da RDD.

Serviços de Auditoria e Qualidade

- A.3. Actualizar a informação disponível on-line dos protocolos analíticos e limites para vinhos DO Douro IG Duriense;
- F.4. Actualizar e aperfeiçoar a base de dados das instalações da RDD.

Medidas de Intervenção e Aguardentes

- A.4. Preparar os dados estatísticos a disponibilizar ao sector;
- A.5. Rever os critérios das acções de controlo de AD Vínica;
- E.4. Implementar o processo de acompanhamento da avaliação do manual e instruções de trabalho.

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

B.1. Criar procedimento técnico de recolha de dados tendo em vista a discussão pública de reavaliação dos quantitativos de Aguardente Vínica a aplicar no Mosto Generoso e Moscatel do Douro.

F.5. Continuar o estágio final de curso no projecto (em articulação com a UTAD):

“Validação das tolerâncias do IVDP na metodologia de mediação de vasilhas”

Identificar factores de incerteza

Estudar a influência das variáveis

Métodos usados na medição.

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DO DOURO				
Ação	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Nº de funcionalidades implementadas	2	Jan/Dez	SCA
A.2.	Nº de alterações ao programa das DCP	1	15/11/2011	SCA
E.1.	Nº de NIF por verificar	< 30	31/12/2011	SCA
E.2.	% das IT do SCA avaliadas	20%	Jan/Dez	SCA
F.1.	Realizado/não realizado		Jan/Dez	SCA
F.2.	Nº de acções de fiscalização informatizadas	2	Jan/Dez	DSTD
F.3.	Nº de novas acções de controlo	2	Jan/Dez	DSTD
E.3.	% das IT do SFE avaliadas	30%	Jan/Dez	DSTD
C.1.	Nº de sectores apurados	> 30	Jan/Dez	SCAF
C.2.	Nº de Cadernos de Encargos finalizados	1	30/04/2011	SCAF
A.3.	Nº de revisões à informação disponível on-line	3	Jan/Dez	SAQ
F.4.	Nº de alterações de melhoria da base de dados das instalações da RDD	2	Jan/Dez	SAQ
A.4.	Realizado/não realizado		Jan/Jun	MIAD
A.5.	Nº de critérios revistos	1	Jan/Jun	MIAD
E.4.	% das IT/autos do MIAD avaliadas	10%	Jan/Dez	MIAD

IV – DIRECÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E RECURSOS HUMANOS (DSAF)

Objectivos

- A – Melhorar os procedimentos reforçando a utilização das TIC para desmaterializar processos
- B - Diminuir a diferença entre o orçamento e a sua execução
- C - Integrar de forma faseada a norma ISO 9001
- D – Melhorar o nível de qualificação dos RH e desenvolver novas competências
- E – Fomentar a responsabilização por resultados.

Projectos e acções a desenvolver.

Serviços Administrativos e Património

- A. 1. Continuar a preparação da documentação da área funcional da Gestão da Contabilidade que se enquadre dentro dos prazos para eliminação:
- C.1. Elaborar o Manual de Procedimentos para a gestão de entidades.

Serviço de Documentação e Informação

- C. 2. Continuar a actualização das normas constantes no Manual de Procedimentos do Arquivo, permitindo uma melhor racionalização do circuito documental:

Gestão dos Recursos Humanos

- A.2. Actualizar as mudanças de carreira, promoções e prémios de desempenho nos processos individuais dos funcionários;
- D. 1. Preparar o diagnóstico de necessidades, plano e relatório de formação;
- E.1. Assegurar a resposta às solicitações dos serviços na aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP 1,2 e 3).

Serviço de Contabilidade

B.1. Realizar, no âmbito do projecto de implementação da contabilidade analítica, o levantamento dos elementos e a análise crítica dos critérios e métodos requeridos para assegurar o efectivo controlo dos processos;

B.2. Discutir e elaborar o sistema de Contabilidade Analítica:

- Definir da terminologia contabilística, (definição da lista de contas e a sua nomenclatura);
- Elaborar o conteúdo e regras de movimentação das contas, sistemas e métodos de custeio;

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	1 – nº de pastas filtradas (60%) 2 – nº de pastas eliminadas (40%)	30 600	Mar/Dez	Ser. Admin.
A.2.	Nº de Processos actualizados	157	Jan/Dez	SRH.
B1.	Prazo de execução	Nov	Jan/Nov	DSAF
B.2.	Prazo de execução	Dez.	Jan/Dez	DSAF
C.1.	Prazo de execução	Dez	Jan/Dez	SDI
C.2.	Nº de fichas actualizadas	158	Jan/DEZ	SRH
D.1.	Prazo de execução: Diagnóstico Plano Relatório	Fev. Mar Dez	Jan/DEZ	SRH
E.1.	Prazo médio de resposta	3 dias úteis	Jan/Dez	SRH

V – SERVIÇOS DE APOIO À DIRECÇÃO

1. Economia, Estudos e Desenvolvimento Experimental (EEDE)

Objectivos

A - Assegurar a recolha, tratamento, análise e divulgação atempada da informação referente à comercialização dos vinhos da RDD;

B - Produzir informação estatística a partir de dados disponíveis no cadastro e nas contas correntes tendo em vista a preparação do CV

C - Recolher, tratar, sistematizar e analisar a informação, de cariz quantitativo e qualitativo, referente a produtos concorrentes ou similares.

D - Desenvolver a criação de estruturas técnicas / pólos de conhecimento técnico-científico na RDD que permitam aos operadores económicos uma resposta pronta e completa às necessidades da produção na fase pós-fermentativa (manutenção de vinhos, operações de cave e produtos enológicos).

E - Fomentar o progresso do conhecimento científico sobre os produtos vínicos da RDD, focalizando-o na interacção região / produto orientada para a caracterização da denominação de origem e de indicação geográfica, e identificando oportunidades de I&D pré-competitiva.

Projectos e acções a desenvolver

A.1. Publicar o Relatório Anual de Comercialização dos Vinhos da RDD (Porto, DO Douro e Regional Duriense).

A.2. Elaborar e enviar aos AE que comercializam vinhos do Porto, DO Douro e Regional Duriense, ficha individual com a indicação da sua posição relativa, naquelas vendas, no ano anterior.

B.1. Divulgar aos AE e membros do CI os dados sintéticos (volumes), relativos a Vinho do Porto e Douro, por operador;

B.2. Divulgar informação de suporte à definição do quantitativo de mosto a beneficiar.

B.3. Divulgar ao sector informação sistematizada relativa às estruturas produtivas da RDD.

C.1. Melhorar e alargar a base de dados relativa a bebidas concorrentes dos vinhos da RDD.1. Realizar estudos prospectivos para a criação de laboratório na Região Demarcada do Douro;

D.1. Criar o Centro de Estudos do Vinho;

E.1. Constituir uma Base Dados de Classificação Qualitativa e Certificação de Origem do vinho do Douro / Vinho do Porto, através da compilação de dados existentes no IVDP provenientes de detectores multiescala e multivariados de modo direccionado e não direccionado e constituir respectiva base de dados para estudo multivariado.

E.2. Colaborar na organização do Congresso OIV 2011.

E.3 Iniciar a organização do Fortified World Wine Fórum.

ECONOMIA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Data de publicação	30/4	Jan/Abr	Ana Cristina Melo
A.2.	Data de envio	30/6	Mai/Jun	Ana Cristina Melo
B.1.	Data de divulgação	30/6	Mai/Jun	Ana Cristina Melo
B.2.	Data de divulgação	31/7	Mai/Jul	Ana Cristina Melo
B.3.	Nº de novo tipo de informação sistematizada e divulgada	1	Jan/Dez	Ana Cristina Melo
C.1.	Nº de vinhos inseridos de novo na BD	2	Jan/Dez	Ana Cristina Melo
D.1.	Número de estudos prospectivos relativos ao planeamento da sua actividade	1	Jan/Dez	Paulo Barros
E.1.	Número de base de dados desenhada	1	Jan/Dez	Paulo Barros
E.2.	Taxa de concretização do projecto	100%	Jan/Jul	Paulo Barros
E.3.	Taxa de concretização do projecto	20%	Jul/Dez	Paulo Barros

2. Gabinete Jurídico (GJ)

Objectivos

A – Intervir nas negociações com países terceiros com vista a aumentar o nível de protecção das denominações de origem e indicação geográfica da RDD.

B – Participar nos centros decisórios transnacionais da política vitivinícola.

C – Acompanhar o registo das denominações de origem e indicação geográfica da RDD na Comissão Europeia.

Projectos e acções a desenvolver

A1. Participar nas negociações com a China e com diversos países da América Latina intervindo directamente na Comissão Europeia ou através do GPP e do MNE.

B1. Participar activamente nas reuniões da OIV e da EFOR, bem como na Comissão Europeia.

C1. Articular com o IVV e a Comissão Europeia o processo de registo das denominações de origem e indicação geográfica da RDD.

GABINETE JURÍDICO				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A1	Pareceres enviados e reuniões realizadas.	12/10	01/10	GJ
B1	Participação nas reuniões oficiais	12/10	01/10	GJ
C1	Pareceres e reuniões com o IVV e a Comissão Europeia	12/10	01/10	GJ

3. Controlo de Gestão e Auditoria Interna (CGAI)

Objectivos

A – Criar e intensificar acções e rotinas de verificação e conferência de todas e quaisquer operações contabilísticas, avaliando e avalizando a sua conformidade, de modo a obter um nível de segurança desejado.

B – Optimizar o Sistema de Controlo Interno.

C – Aumentar a produção de informação financeira para o controlo de gestão e apoio à tomada de decisão.

Projectos e acções a desenvolver

Auditoria Interna

AB1. Criar um modelo de controlo e verificação das Receitas geradas directamente no AS400 (via Tesouraria ou via DTSP ou DSTD), conciliando-as com as constantes da aplicação informática da Contabilidade.

A2. Efectuar auditorias aos Caixas e às existências de mercadorias nos diversos locais de armazenamento;

Controlo de Gestão

C1. Divulgar a execução orçamental mensal complementando-a trimestralmente com informação adicional: gestão do parque automóvel, telecomunicações, água, electricidade, economato e outros consumos;

C2. Disponibilizar informação sobre a execução do Plano de Promoção pelo menos bimensalmente.

Objectivos Quantitativos:

Auditoria	Periodicidade	Nº
Solares e Loja	Quadrimestral	3 x 4
Caixas	-	10
SCM	Trimestral	4
Análise da conformidade da natureza e montantes despesa (deslocações, energia, água, comunicações)	Bimestral	6
Controlo de Gestão	Periodicidade	Prazo
Análise de execução dos planos de investimento	Bimestral	Até ao dia 15
Análise da execução do Plano de Promoção	Bimestral	Até ao dia 15
Quadros de execução orçamental	Mensal	Até ao dia 15

Controlo de Gestão e Auditoria Interna				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
AB1	Data da criação depois de testado e aprovado	30/4	Janeiro Abril	CGAI+SI
A2	Nº Auditorias/Ano	≥ 3 /local	Janeiro Dezembro	CGAI
C1	Data de emissão	Até dia 10	Janeiro Dezembro	CGAI
C2	Data de emissão	Até dia 15	Fevereiro Dezembro	CGAI

4. Serviço de Informática e Comunicações (SIC)

Objectivos

A – Continuação da consolidação dos sistemas de informação incrementando os níveis de desempenho, mantendo elevados níveis de segurança e fiabilidade.

B – Implementação da Norma dos Sistemas de Informação ISO 27001 E ISO 27002

Projectos e acções a desenvolver

A.1. - Documentar e reestruturar as aplicações de suporte, melhorando a autonomia e independência da gestão diária na área de "Gestão de Operador".

A.2. - Reformular o site do IVDP:

Reformulação estrutural e gráfica de modo melhorar os níveis de performance e segurança.

A.3 – Criação de rotinas de auditoria que evidenciem a segurança e fiabilidade das aplicações e dos sistemas de informação

A.4. - Desenvolvimento de uma aplicação informática recorrendo à Plataforma AVR.NET.

A.5. – Desenvolvimento de aplicações com recurso a leitura óptica de códigos de barras para o Posto de Recepção de Amostras. Módulo a incluir no circuito de análise.

Recurso à mesma tecnologia na criação de rotinas de registo e validação de transacções na venda de Selos de Garantia e Cápsulas.

A.6. – Incluir no SivDouro (software em desenvolvimento que englobará numa única plataforma integrada, entre outras funcionalidades, as actualmente disponíveis na Aplicação de Gestão de Parcelas e de Processos – AGPP e no Módulo de Classificação de Parcelas de Vinha – MCP) todo o processo de Gestão de Vindima: cálculo e a distribuição do mosto generoso.

A.7. – Aquisição e instalação de novos servidores, virtualizados, inseridos nos objectivos estratégicos para a robustez e segurança dos Sistemas de Informação do IVDP.

B.1 – Análise com recurso a assessoria externa das especificidades e metodologia a aplicar para a implementação da Norma ISO 27001e ISO 27002.

B.2 – Levantamento dos processos dos sistemas de informação, definição do fluxograma das actividades, com identificação das medidas correctivas aplicáveis.

Serviço de Informática e Comunicações				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Número de Documentos gerados Número de reestruturações	6 – um por cada item existente na área reservada	01 Janeiro 30 Junho	SIC
A.2.	Tempo de Execução Inquérito de satisfação dos utilizadores	3 Meses N.º de respostas > 25%	01 Julho 31 Dezembro	SIC
A.3.	Número de rotinas de auditoria?	Duas rotinas	01 Janeiro 31 Dezembro	SIC
A.4.	Numero de aplicações	Uma aplicação	01 Janeiro 30 Junho	SIC
A.5.	Número de aplicações com recurso a leitura óptica de códigos de barras desenvolvidas?	Duas aplicações	01 Julho 31 Dezembro	SIC/DST (DP)
A.6.	Nível de integração das aplicações	100% da integração das duas aplicações	01 Janeiro 31 Dezembro	SIC
A.7.	Numero de equipamentos a adquirir Numero de servidores virtualizados	2 Servidores	01 Janeiro 31 Março	SIC
B.1.	Análise critica de critérios e métodos, avaliação da disponibilidade de recursos	2 avaliações	1 de Janeiro 31 de março	SIC/Assessoria Externa
B.2.	Aprovação Documental	31 de Outubro	1 de Abril 30 de Setembro	SIC/Assessoria Externa

5. Serviços de Comunicação e Marketing (SCM)

Objectivos

A - Promover o conhecimento dos vinhos da RDD junto de públicos profissionais (Escolas de Hotelaria, escanções, HORECA, imprensa) e consumidores, bem como fortalecer os contactos comerciais entre os Agentes Económicos e os profissionais (compradores, HORECA).

B - Promover o conhecimento das DO da RDD integrado no sistema Europeu dos vinhos de qualidade

C - Melhorar os sistemas de gestão e disponibilização da informação para o público consumidor e profissionais (compradores, HORECA, enófilos e imprensa)

D - Criar Manuais de Procedimentos.

Projectos e acções a desenvolver (para além da execução dos Planos de Promoção e de Protecção Internacional)

A.1 Reformular o sítio internet do IVDP.

A.2 Consolidar o conceito "Vinho com moderação" junto dos consumidores.

B.1 Disponibilizar pequenos filmes temáticos (mp4) sobre os vinhos do Douro e do Porto para disponibilizar nas redes sociais Youtube e Facebook.

B.2 Estabelecer uma periodicidade de edição da revista "Porto e Douro Magazine"

C.1 Dinamizar as páginas das redes sociais do IVDP, nomeadamente o Facebook, com a actualização da página com periodicidade diária.

C.2 Criar material promocional de interacção "Roda de Combinações" em língua francesa.

D.1 Implementar o manual de Procedimentos da Provas

Serviço de Comunicação e Marketing				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1	Data de conclusão do projecto	Junho	Janeiro/Junho	SCM
A.2.	Nº de suportes publicitários	6	Fevereiro/Dezembro	SCM
B.1	Nº de filmes divulgados	3	Janeiro/Setembro	SCM
B.2	Periodicidade	Semestral	Fevereiro/Agosto	SCM
C.2.	Periodicidade	Diária	Janeiro/Dezembro	SCM
D.1.	Nº de procedimentos sistematizados	5	Janeiro/Dezembro	

6. Loja e Solares de Vinho do Porto (SVP)

Objectivos

A - Reforçar a notoriedade das Loja &Solares

B – Contribuir para a melhoria do conhecimento dos consumidores sobre as DO nos espaços de promoção do IVDP (Solares e Loja)

Projectos e acções a desenvolver

1. Potenciar a remodelação operada no Solar de Lisboa através da angariação de novos clientes (operadores turísticos e institucionais)
2. Reforçar a notoriedade da Loja do Porto, através de parcerias, enquanto veículo de difusão do processo de certificação do IVDP
3. Aumentar as iniciativas de apoio a organização de eventos culturais e iniciativas promocionais nos Solares

Objectivos Quantitativos:

Estabelecimentos	Volume Negócios (€)
Solar do Porto	150.150
Solar de Lisboa	352.700
Loja do Porto	68.050
Total	570.900

Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
1	Número de novos clientes	5	Janeiro/Dezembro	Cristina Cruz
2	Nº de parcerias estabelecidas	2	Janeiro/Dezembro	Filomena Moreira
3	Nº de iniciativas realizadas	8	Janeiro/Dezembro	Carlos Soares