

II - PLANO OPERACIONAL 2008

O presente Plano Operacional abrange a actividade a desenvolver no ano de 2008 e contém os objectivos genéricos e consequentes projectos e acções a desenvolver, por cada unidade orgânica do IVDP.

Na sua elaboração assumiu-se que as tarefas e rotina das diferentes unidades orgânicas já constam da Lei Orgânica do IVDP – publicada com o DL 47/2007 - e dos Estatutos - publicados com a Portaria nº 219 – I/2007 de 28 de Fevereiro, pelo que no Plano Operacional apenas se considerara o conjunto de actividades que, suportadas em Objectivos Genéricos, irão reflectir-se no processo de modernização, desenvolvimento e consolidação do IVDP.

Quer os objectivos genéricos, quer os projectos e acções estabelecidos para 2008, estão em consonância com o Plano Estratégico para o triénio 2007/2009 que foi oportunamente apresentado ao Senhor Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, pelo que, naturalmente, o Plano para 2008 reflecte a continuação do Plano para 2007.

Na sua apresentação optou-se partir dos projectos de natureza transversal ou que envolvem o todo da estrutura do IVDP, passando-se de seguida a uma apresentação por cada unidade orgânica (Direcções de Serviços e Serviços). Em cada caso apresentam-se os objectivos genéricos, seguidos dos projectos e acções a desenvolver – identificados com cada um dos objectivos genéricos – apresentando-se, quando é possível, um conjunto de objectivos quantitativos.

I - PROJECTOS TRANSVERSAIS À ORGANIZAÇÃO:

- ✓ A – Início dos processo de certificação dos serviços através das normas ISO 9001:2008, ISO 9004:2000 (*a norma ISO 9001 focaliza na qualidade do produto e, por sua vez, a ISO 9004 é um guia para a melhoria da performance*) e a acreditação do Sistema de Certificação das DO pela ISO 45011.
- ✓ 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 dispersas por diversa legislação nacional e comunitária, aplicáveis a qualquer outra indústria alimentar.
- ✓ 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 – Externalização da Micoteca do IVDP através do estabelecimento de protocolo com a Universidade.
- ✓ E – Criação, na área reservada aos operadores, uma plataforma para registo, acolhimento e processamento de sugestões apresentadas pelos operadores.

II – DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PORTO (DSTP)

Objectivos genéricos

- A - Dar continuidade à filosofia “zero papéis” otimizando as ferramentas informáticas já desenvolvidas.
- B - Aumentar o grau de fiabilidade dos sistemas de gestão.
- C - Prosseguir a melhoria dos prazos de resposta bem como a sua monitorização.
- D – Assegurar o aumento gradual dos mínimos de qualidade para os vinhos do Porto.
- E – Simplificar e otimizar os processos executados no Laboratório e na Câmara de Prova.
- F – Orientar a fiscalização baseando-a na análise de factores críticos e focalizando-a no produto final tal como chega ao consumidor.
- G – Elaboração de Manuais de Procedimentos no IVDP.

Projectos e acções a desenvolver.

Controlo Administrativo

- ✓ A 1. Generalizar a utilização da validação electrónica de RCDO, CDO e envio electrónico das DVMN.
- ✓ A 2. Criação de ferramenta informática que permita ao sector solicitar *on line* a emissão de declarações previstas nos regulamentos ou normas internacionais, destinadas ao acompanhamento da expedição/exportação de vinhos, por recurso à área reservada dos operadores.
- ✓ B 1. Monitorização dos movimentos efectuados no AS 400 pelos diferentes utilizadores para avaliação de tempos de resposta (movimento contas correntes, validação RCDO's, registo de rótulos/maquetas, transferência de registos, etc.).
- ✓ C.1. Redução do tempo de resposta na aprovação de maquetas/rótulos através da disponibilização de informação actualizada em ferramenta apropriada (indicações obrigatórias da rotulagem).
- ✓ D.1. Implementar, de forma progressiva, um sistema de traçabilidade do Vinho do Porto baseado na utilização dos selos de garantia e no seu registo diário.
- ✓ G 1. Criação Manual Procedimentos do Controlo Administrativo.

Câmara de Prova

- ✓ B 2. Início do processo de acreditação da análise sensorial de aguardentes.
- ✓ B.3. Continuação do desenvolvimento das ferramentas informáticas que permitam dar uma resposta mais rápida e fundamentada: interfaces entre as aplicações do Serviço de Prova e o AS 400 para melhor conjugação de informação e fundamentação de resultados, controlo estatístico, acompanhamento dos tempos de resposta e informatização da gestão da enoteca.
- ✓ B.4. Reformulação da enoteca partindo da alteração de critérios de guarda com implicações na instalação física da mesma.
- ✓ D.2. Conferência, aberta ao sector, sobre um tema de análise sensorial: o sentido do olfacto, apresentado por um otorrinolaringologista.

Laboratórios

- ✓ B.5. Acreditação das análises pH, sulfatos em vinhos e extracto não redutor e açúcares totais em vinhos tranquilos.
- ✓ B.6. Preparação para a acreditação do Carbamato de Etilo em vinhos.
- ✓ D 3. Prosseguir na identificação dos factores críticos quer em matéria da caracterização dos vinhos, quer em matérias de segurança alimentar (OTA, Cobre, Chumbo e Carbamato de Etilo), quer na garantia da autenticidade da origem.
- ✓ E 1. Continuação da avaliação dos documentos gerados e racionalização do sistema de arquivo.
- ✓ E 2. Optimização e extensão da ferramenta informática "Lab. Introd."
- ✓ E 3. Monitorização, nos diferentes sectores de análise, dos tempos de resposta.
- ✓ E 4. Avaliação e racionalização do controlo de qualidade utilizado no Laboratório.
- ✓ G 2. Criação de Manual de Procedimentos da certificação do produto.
- ✓ E 5. Avaliação periódica da qualidade dos resultados das análises isotópicas efectuadas nas aguardentes

Fiscalização e auditoria de qualidade

- ✓ F 1. Optimizar os controlos, extra sorteio, baseados numa ferramenta informática que permite o cruzamento de informação das RCDO válidas, rótulos aprovados, histórico dos registos, e DAA para certificação (Porto, Douro e IG).
- ✓ G 3. Criação Manual Procedimentos do Controlo Externo.
- ✓ G.4. Elaboração de lista de verificação dos requisitos técnicos a que devem obedecer as instalações de produção.

Objectivos quantitativos para a DSTP em 2008

	Nº empresas EG	Nº empresas RDD	Nº amostras/verificações
FDO's linhas	21	96	700
FDO's armazéns	33		650
Verificação conformidade RCDO's electrónicas			144
Varejos	12	12	12

	DO Porto	DO Douro	Nº amostragens
Verificação Movimentos entrada e saída EG	3.750	335	520
Visitas a empresas pela C. de Provadores	2	2	-
Sessões de formação com enólogos (CP)	2	2	-
Reuniões técnico-científicas com o sector	2	2	-

(Comuns às DO Porto e Douro)

	Nº acções	Nº pontos venda	Nº amostras
Operações pós-venda	23	250	600
M. nacional	15	200	300+150
M. estrangeiros	8	50	150

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

- ✓ D.9. Continuação da caracterização dos diferentes tipos de Vinho do Porto.
- ✓ D.10. Caracterização da composição aromática das aguardentes utilizadas na elaboração do Vinho do Porto e sua correlação com a análise sensorial.
- ✓ D.11. Determinação de propilenoglicol e etilenoglicol e continuação da avaliação destes compostos nos vinhos da RDD.
- ✓ D.12. Implementação de métodos para detecção da presença de pesticidas em vinho da RDD.
- ✓ D.13. Despiste da utilização da baga de sabugueiro em articulação com universidade.

III – DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DOURO (DSTD)

Objectivos genéricos

A - Continuação da elaboração das ferramentas informáticas, quer as de acesso interno quer as dirigidas aos operadores.

B - Estabelecer princípios que permitam a caracterização dos Vinhos do Douro, Duriense.

C - Prosseguir a melhoria dos prazos de resposta bem como a sua monitorização.

D - Elaborar o Sistema de Informação da RDD (SIV-RDD).

E – Sistematização e intensificação dos controlos aos AE da RDD.

F – Elaboração dos Manuais de Procedimentos.

Projectos e acções a desenvolver.

Controlo Administrativo

- ✓ A 1. Generalizar a utilização da validação electrónica de RCDO, CDO e envio electrónico das DVMN.
- ✓ A.2. Generalização na implementação do novo sistema de gestão de venda de selos de garantia DOC Douro e IG Duriense.
- ✓ A.3. Implementar uma aplicação informática de aprovação de maquetas/rótulos, e desenvolvimento da aplicação que permita a migração da base de dados dos rótulos digitalizados de modo permitir a sua consulta, em acções de controlo, com cruzamento dessa informação com o que se encontra na empresa.
- ✓ C.1. Redução do tempo de resposta na aprovação de maquetas/rótulos através da disponibilização de informação actualizada em ferramenta apropriada (indicações obrigatórias da rotulagem).
- ✓ E.1. Generalização da figura de “Gestor de Cliente”, abrangendo cerca de 80% do quantitativo de Vinho do Porto, Douro e Duriense comercializado na RDD.
- ✓ E.2. Elaboração de novo padrão dos selos de garantia DOC Douro e IG Duriense, uniformizando a dimensão e aumento o nível de segurança.
- ✓ F.1. Elaboração do Manual do Operador, compreendendo também a construção de instruções de trabalho internas.

Câmara de Provedores

- ✓ A.4. Informatização das sessões de prova.
- ✓ B.1. Harmonização de critérios qualitativos através da realização de reuniões periódicas com todos os membros da Câmara de Provedores e da Junta Consultiva de Provedores.
- ✓ A.5. Desenvolvimento de ferramenta informática para acompanhamento mensal dos tempos de resposta por tipos de vinho.
- ✓ E.3. Preparação do alargamento da equipa de prova, garantindo um mínimo de 7 quadros do IVDP.

Laboratórios

- ✓ B. 2. Conclusão do processo de extensão da acreditação do Laboratório do IVDP para os vinhos tranquilos e espumantes.

- ✓ E 4. Implementação da determinação de novos parâmetros em diferentes produtos (sobreprensão e TAV para bebidas espirituosas).

Controlo externo

- ✓ A.6. Implementar a aplicação informática de apoio à Gestão da Fiscalização Externa, de modo a fazer a gestão de centros de vinificação, armazéns, vasilhas, varejos (efectuando o respectivo tratamento aos dados apurados), autos, selagens, etc .
- ✓ F.2. Finalizar a elaboração do Manual do Agente de Fiscalização.

Serviços de Auditoria e Qualidade

- ✓ F.3. Manual de Inscrição dos operadores e definição dos requisitos mínimos para inscrição.
- ✓ E.5. Criação de uma base de dados das instalações dos operadores inscritos.

Serviços de Controlo e Auditoria de Cadastro

- ✓ D.1. Desenvolvimento do SIV-RDD
- ✓ E.6. Criação de um sistema de registo de entrada de uvas on-line, tendo em vista a sua aplicação na próxima vindima.

Aguardentes

- ✓ F.4. Enquadramento da renovação de registo das Aguardentes Vínicas.

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

- ✓ B.3. Intensificação e alargamento da recolha de resultados analíticos para estabelecimento de uma base de dados de parâmetros caracterizadores de vinhos do Douro / Duriense.
- ✓ B.4. Avaliar/estudar a influência das aparas de madeira versus cascos de madeira, nas características dos vinhos e na sua evolução.
- ✓ B.5. Avaliar e definir os quantitativos de Aguardente Vínica a aplicar no Mosto Generoso e Moscatel do Douro.
- ✓ F.5. Colaboração no projecto de doutoramento “Tratamento de Efluentes Vinícolas por Combinação de Processos Químicos e Biológicos” .
- ✓ F.6. Internalização do método pesquisa de etilfenóis (4-etilfenol e 4-etilguaiacol) produzidos pela levedura Dekkera / Brettanomyces, tendo em vista a detecção organoléptica de fenóis voláteis em vinhos, a quantificação dos teores de fenóis voláteis em vinhos, detecção e quantificação da flora de leveduras do género Dekkera .

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

Objectivos genéricos

A - O reforço da utilização de ferramentas telemáticas que permitam a melhoria da comunicação interna, formal e informal, a redução dos prazos de resposta.

B - A melhoria do rigor e fiabilidade dos procedimentos de gestão nas suas diferentes áreas.

C - A formalização do processo de certificação da DSAF.

D – Melhorar a qualificação profissional dos RH e desenvolver novas competências.

E – Fomentar a responsabilização por resultados.

Projectos e acções a desenvolver.

Serviços Administrativos e Património

Gestão do Património:

- ✓ B.1. Inventariação dos bens, considerados imobilizado, nas instalações do Peso da Régua (Sede e Solar), com recurso a uma aplicação informática específica para o efeito já criada.
- ✓ C.1. Actualização do Manual de Procedimentos do Cadastro e Inventário do Património;

Gestão Documental:

- ✓ A.1. Carregamento da informação relativa a contratos e protocolos na aplicação informática desenhada para o efeito.
- ✓ A.2. Disponibilizar, na intranet, toda a informação referente à gestão documental (entradas, expedição e correio interno)
- ✓ B.2. Na sequência da publicação da portaria de gestão documental do IVDP, preparar a eliminação da documentação da área funcional da Contabilidade;
- ✓ B.3. Iniciar a inventariação e avaliação da massa documental acumulada da CIRDD.
- ✓ C.2. Concluir o Manual de Procedimentos de gestão documental, englobando a correspondência entrada, expedida, interna e núcleos de arquivo.
- ✓ C.3. Elaborar o manual de procedimentos para a gestão do ficheiro de entidades (AS 400; OWnet, SIV; Contabilidade).

Serviço de Documentação e Informação

- ✓ A.3. Optimizar o uso dos recursos comunicacionais entre o serviço e os seus utilizadores, designadamente através da intranet.
- ✓ A.4. Iniciar, para alguns tipos de conteúdos, o processo de assinaturas de periódicos electrónicos.
- ✓ B.4. Criar um regulamento para gestão da biblioteca.

Gestão dos Recursos Humanos

- ✓ B.5. Actualizar o regulamento de pessoal.
- ✓ B.6. Carregar a informação relativa a despesas com saúde, referente aos últimos três anos, no módulo de gestão da ADSE do programa de processamento de vencimentos.
- ✓ B.7. Elaborar procedimento para gestão da assiduidade, com recurso a sistema biométrico de controlo de presenças, com interoperabilidade com o programa de vencimentos.
- ✓ D.1. Elaborar procedimento para avaliação de necessidades de formação e realização do plano anual.
- ✓ E.1. Promover e organizar o processo de aplicação do SIADAP, com as necessárias adaptações às especificidades do IVDP.

Serviço de Contabilidade

- ✓ B.8. Melhorar os procedimentos relativos ao cabimento e compromisso com vista a aumentar o rigor da informação relativa à execução do orçamento.
- ✓ B.9. Preparar a informação contabilística a carregar na aplicação informática do TC, para prestação electrónica de contas.
- ✓ B.10. Sensibilização dos fornecedores para a aplicação generalizada da facturação electrónica.
- ✓ C.4. Elaborar o manual de procedimentos do Serviço de Contabilidade.

Serviço de Tesouraria

- ✓ B.11. Criação de um modelo de gestão previsional de tesouraria.

V – SERVIÇOS DE APOIO À DIRECÇÃO

1. Serviços de Estudos e Economia (SEE)

Objectivos genéricos

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.

Projectos e acções a desenvolver

- ✓ A.1. Publicar até 31 de Março o Relatório Anual de Comercialização dos Vinhos da RDD (Porto, DO Douro e Regional Duriense).
- ✓ A.2. Elaborar e enviar até 30 de Abril a todos os 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, até 30 de Abril, aos AE, os dados sintéticos (volumes), relativos a Vinho do Porto, por tipo de operadores;
- ✓ B.2. Publicar até 15 de Junho toda a informação de suporte à definição do quantitativo de mosto a beneficiar.
- ✓ C.1. Elaborar, durante o 4º trimestre do ano, o Estudo do Perfil do Consumidor de Vinho do Douro.

Objectivos Quantitativos:

Vinho do Porto

Publicação dados sintéticos mensais (expedição e exportação)	3º dia útil do mês seguinte
Publicação informação analítica mensal (expedição e exportação)	8º dia útil do mês seguinte
Publicação informação analítica mensal (comercialização)	18º dia útil do mês seguinte

Vinhos do Douro

Publicação dos dados da comercialização mensal dos Vinhos do Douro	último dia do mês seguinte
--	----------------------------

2. Serviço Jurídico (SJ)

Objectivos genéricos

A – Simplificação de procedimentos, visando a redução dos tempos de resposta, e tendo em atenção designadamente à nova Organização Comum do Mercado Vitivinícola.

B - Protecção das denominações de origem e indicação geográfica da RDD.

C - Melhoria dos sistemas de divulgação de informação.

Projectos e acções a desenvolver

✓ A.1. Preparação de regulamentação tendo em consideração nomeadamente a nova disciplina da OCM Vinhos:

A.1.1. Preparação de um novo Regulamento que compreenda as DO Porto e Douro, concentrando num único diploma diversos Decretos-Lei, incluindo o Entrepasto de Vila Nova de Gaia.

A.1.2. Preparação de um Regulamento do IVDP sobre as práticas enológicas para as denominações de origem Porto e Douro.

A.1.3. Revisão do Regulamento da Câmara de Provedores Douro.

A.1.4. Elaboração de um novo Regulamento para o Vinho do Porto destinado a fins alimentares.

A.1.5. Preparação de um novo diploma sobre o selo de garantia no vinho do Porto.

✓ A.2. Simplificação dos procedimentos de alteração da titularidade das parcelas de vinha na RDD mediante uma concentração das tarefas.

✓ A.3. Tratamento informatizado dos dados constantes dos contratos de vindima.

✓ B.1. Registo das denominações de origem Porto e Douro em novos países.

✓ C.1. Criação de um “campo” no nosso site com a “nova regulamentação” ou “novidades legislativas” visando uma melhor divulgação da regulamentação aplicável.

✓ C.2. Organização de um seminário sobre a protecção das DO e IG no espaço comunitário, incluindo os conflitos entre as DO e as Marcas.

3. Controlo de Gestão e Auditoria Interna (CGAI)

Objectivos genéricos

A - Criar e intensificar acções e rotinas de verificação e conferência de todas e quaisquer operações avaliando e avalizando da sua conformidade e concorrendo assim para: a salvaguarda dos activos, a exactidão e fiabilidade dos dados contabilísticos e a atempada preparação de informação financeira fidedigna, a eficiência nas operações e a prevenção e detecção de fraudes e erros.

B - Iniciar a implementação de um Sistema de Controlo Interno, indispensável num processo de certificação do IVDP.

C – Elaboração de manuais de procedimentos.

Projectos e acções a desenvolver

Auditoria Interna

- ✓ A.1. Analisar bimestralmente a razoabilidade e conformidade com as normas das despesas suportadas com comunicações (rede fixa e móvel), deslocações (ajudas de custo, portagens, gasolina), electricidade e água.
- ✓ A.2. Estabelecer ou propor, em articulação com o ROC, normas internas que melhorem o nível de controlo das despesas e receitas, nomeadamente assegurando os efectivos e correctos pagamentos ou recebimentos.
- ✓ C.1 - Elaboração do Manual de Procedimentos de Auditoria.

Controlo de Gestão

- ✓ B.1. Acompanhar a adequada execução orçamental monitorizando o processo de gestão dos PAD's assim como os pedidos de alteração orçamental.
- ✓ B.2. Acompanhar e analisar os Planos de Investimento da Informática (PISI) e o Plano de Promoção do SCM (PP).
- ✓ B.3. Elaborar até ao 15º dia de cada mês os quadros de execução orçamental da despesa e receita, assinalando os principais desvios relativos quer face ao previsto quer face ao período homólogo anterior.
- ✓ C.2 - Elaboração do Manual de Procedimentos de Controlo de Gestão.

Objectivos Quantitativos:

Auditoria	Periodicidade	Nº
Solares	Quadrimestral	3 x 4
SCM	Trimestral	4
Controlo de Gestão	Periodicidade	Prazo
Quadros de execução orçamental	Mensal	Até ao dia 15

4. Serviço de Informática (SI)

Objectivos genéricos

A – Promover a utilização da Intranet como ferramenta principal de fonte de informação.

B - Consolidar a utilização das TIC, melhorando os níveis de desempenho e o seu grau de fiabilidade.

C - Concretizar as medidas propostas pelo IVDP para o programa SIMPLEX 2008.

Novos Projectos e acções a desenvolver em 2008

Intranet:

- ✓ A.1. Disponibilização de estatísticas com indicadores de actividade.
- ✓ A.2. Construção de uma Base de Dados de endereços de e-mail das entidades de modo a reduzir a comunicação por correio físico.
- ✓ A.3. Importação automática de ficheiro da DGAIEC para Bases de Dados do AS400.

Área Reservada Operadores "www.ivdp.pro.pt":

- ✓ B.1. Submissão de rótulos e/ou maquetes para aprovação, com armazenamento da informação de forma sistematizada.
- ✓ B.2. Uniformização dos extractos electrónicos já disponíveis (Porto/Douro e AD) em formato pdf.
- ✓ B.3. Emissão de extractos electrónicos, Boletins de Análise (BA) em formato xls ou txt.
- ✓ B.4. Emissão online de Certificados de Análise (CA) após emissão de CDO.
- ✓ B.5. Desenvolvimento e disponibilização de uma bolsa de compra e venda de vinhos a granel.
- ✓ B.6. Desenvolvimento e disponibilização de conteúdos interactivos de **Comunicação e Marketing**

Sistema Geral de Informação:

- ✓ B.6. Sistema integrado de PAD's e PAV's.
- ✓ B.7. Módulo de Gestão de Capacidade de Venda.
- ✓ B.8. Gestão da validade de Registos DOC Douro.
- ✓ B.9. Harmonização e Optimização da informação no AS400.
- ✓ B.10. Plano de Preservação Digital (PPD) - em colaboração com a DSAF.

SIMPLEX 2008

- ✓ C.1. Criação do Documento de Acompanhamento (DA) electrónico do IVDP (acompanhamento dos trânsitos de vinhos aptos e com DO Douro e IG Duriense de expedidores, que não são detentores ou não obrigados à constituição de um entreposto fiscal)
- ✓ C.2. Submissão, via Web, de pedidos de desclassificação de VQPRD para Vinho Regional Duriense ou para Vinho de Mesa, e de Vinho Regional Duriense para Vinho de Mesa.
- ✓ C.3. Criação de um helpdesk no sitio ivdp.pt; assegurando que nenhum pedido fica sem resposta.

✓ C.4. Submissão de documentos on-line:

Requisição de Serviços

Requisição de Selos de Garantia

Pedido de Aptidão de Solos

✓ C.5. Gestão de Processos de Vindima.

Entrada de processos on-line

Consulta de Processos on-line

Projectos em desenvolvimento

✓ D.1. Aplicação dos interfaces desenvolvidos para a integração das receitas de Tesouraria (IVDP) na Contabilidade (GIAF), PHC (Caixas Solares) e PAD's.

✓ D.2. Novas funcionalidades na aplicação de Gestão da Fiscalização.

✓ D.3. Desenvolvimento de uma aplicação que permita direccionar o controlo analítico para as análises de risco, de acordo com o histórico dos operadores, e/ou tipos de vinhos, de acordo com critérios a definir pela DSTP.

✓ D.4. Tesouraria do IVDP: Processamento automático das anulações RCDO (Cálculo de multas/dias úteis).

5. Serviços de Comunicação e Marketing (SCM)

Objectivos Genéricos

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 AE e os profissionais (compradores, HORECA).

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

C - Criação de Manuais de Procedimentos.

Projectos e acções a desenvolver

- ✓ A.1. Executar os Planos de Promoção de vinhos do Porto e vinhos do Douro implementando um sistema de monitorização e avaliação.
- ✓ A.2. Elaboração de material promocional de interacção: a caixa de cores do Vinho do Porto e a caixa de aromas do Vinho do Porto
- ✓ A.3. Elaboração de um DVD sobre a Região Demarcada do Douro, os seus vinhos, elaboração e consumo.
- ✓ B.1. Revisão completa dos conteúdos do site nas línguas estrangeiras disponíveis e criação de uma versão do site em Espanhol.
- ✓ B.2. Edição de 2 números/ano da Revista Douro & Porto Magazine.
- ✓ B.3. Edição de uma Newsletter, genérica e/ou por mercados, com periodicidade trimestral.
- ✓ B.4. Dinamização de conteúdos interactivos da na Área Reservada Operadores www.ivdp.pro.pt.
- ✓ B.5. Gestão da página www.ivdp.pt (área pública).
- ✓ C1. Estabelecer manuais de procedimento para a organização de feiras e provas, dinamização da Área Reservada Operadores www.ivdp.pro.pt e gestão da página (área pública).
- ✓ C2. Criação e implementação de um sistema interno de acompanhamento financeiro do plano de promoção – em articulação com SCGAI.
- ✓ D.6. Criação de secção de merchandising na página www.ivdp.pt.

ANEXO: Plano de Promoção 2008

6. Solares de Vinho do Porto (SVP)

Objectivos Genéricos

A – Contribuir para um melhor conhecimento dos Vinhos do Porto e do Douro através da organização e apoio a eventos de relevo cultural e social, nos Solares, enquanto espaços privilegiados para a realização de provas e sua harmonização gastronómica.

B - Proporcionar aos seus clientes uma vasta gama dos melhores Vinhos do Douro e do Porto, dentro de princípios de equilíbrio económico das explorações.

Projectos e acções a desenvolver

- ✓ A.1. Readaptação do Solar do Porto a novas funções, no domínio da educação dos consumidores e profissionais, mantendo embora em moldes diferentes dos actuais, a sua vocação de espaço comercial.
- ✓ A.2. Estabelecimento de parceria para a gestão do Solar da Régua e apoiar a organização de eventos culturais ou iniciativas promocionais neste espaço.
- ✓ B.1. Concluir o processo de abertura do novo espaço nas instalações do IVDP - Porto, até 15 de Março de 2008, criando condições para a recepção de turistas e organização de visitas guiadas, sobre o processo de certificação.
- ✓ B.2. Reforçar a notoriedade do Solar de Lisboa, com vista a um aumento de vendas, através da melhoria da qualidade do serviço prestado.

Objectivos Quantitativos:

Estabelecimentos	Volume Negócios (€)	Pressupostos
Solar da Régua	48.000	<i>Projecção de resultados feita com a actual estrutura de custos e de pessoal.</i>
Solar do Porto	30.000	<i>Apenas considera o movimento (receitas e despesas) durante os 3 primeiros meses do ano.</i>
Solar de Lisboa	432.000	
Loja do Porto	60.000	<i>Expectativas de Vendas a partir de Março 2008, com imputação de custos c/pessoal de 2 colaboradoras para 11 meses) - ver Demonstração anexa</i>
Total	570.000	