

INSTITUTO DOS VINHOS DO DOURO E PORTO, I.P.

I - INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional abrange a actividade a desenvolver no ano de 2010 e contém os objectivos e consequentes projectos e acções a desenvolver por cada unidade orgânica do IVDP.

Na sua elaboração assumiu-se que as tarefas e rotinas 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 considera o conjunto de actividades que, suportadas em Objectivos, irão reflectir-se no processo de constante modernização e desenvolvimento do IVDP.

Na apresentação do PO 2010 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.

**Objectivos Estratégicos para o Triénio
2010 – 2012**

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

I - PROJECTOS TRANSVERSAIS À ORGANIZAÇÃO

- ✓ A – Consolidação do sistema de gestão da NP EN 45011 e integração faseada da norma ISO 9001:2008. Implementação de política de sustentabilidade.
- ✓ 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.
 - 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 - Identificar processos de produção de resíduos e sua tipificação; quantificar os diferentes tipos de resíduos produzidos e definir métodos de minorar o seu impacto negativo.

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PORTO (DSTP)

Objectivos

- A – Reavaliar a filosofia “zero papéis” no sentido de otimizar as ferramentas informáticas já desenvolvidas (DO Porto, DO Douro e IG Duriense)
- B – Melhorar a fiabilidade dos sistemas de informação.
- C – Prosseguir na sustentação de prazos de resposta já conseguidos bem como na sua monitorização.
- D – Assegurar o aumento gradual dos mínimos de qualidade para os vinhos com DO.
- E – Otimizar os processos de certificação e controlo.
- F – Aplicar as TIC aos controlos efectuados pelos SCE (DO Porto, DO Douro e IG Duriense).
- G – Desenvolver metodologia de acompanhamento e avaliação dos manuais de procedimentos elaborados (Melhoria contínua) e da política de sustentabilidade.

Projectos e acções a desenvolver

Controlo Administrativo

- A.1. Melhorar as ferramentas informáticas desenvolvidas na área reservada dos operadores;
- A.2. Progredir na utilização do sistema de traçabilidade do Vinho do Porto baseado na utilização dos selos de garantia e no seu registo diário;
- G.1. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SCA.

Câmara de Prova (DO Porto e Douro)

- B.1. Prosseguir na melhoria das ferramentas informáticas que permitam acompanhar as provas associadas a comparações, testes de ordenação e testes de formação;
- B.2. Prosseguir na descrição sensorial dos diferentes tipos de vinhos
- D.1. Acompanhar novas tendências de mercado para melhor adequar a resposta dos serviços;
- D.2. Promover harmonização de critérios de prova;
- D.3. Efectuar sessões de apresentação de vinhos aprovados e reprovados pela Câmara de Provedores aos Agentes Económicos;
- D.4. Promover jornada de aguardentes em que se pretende ajustar critérios com os enólogos e destiladores;
- E.1. Participar em Comissões Técnicas de Normalização;
- E.2. Colaborar com a OIV através da elaboração de uma folha verde sobre o tema “Condições Gerais para testes de Análise Sensorial”;
- G.2. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SP.

Laboratório (DO Porto e Douro)

- B.3. Prosseguir na melhoria das ferramentas informáticas associadas à gestão do laboratório;
- C.1. Implementar medidas conducentes à não verificação de atrasos nos TMR;
- C.2. Diminuir os tempos médios de resposta (TMR) dos registos DO Douro, aproximando-os dos valores da DO Porto
- D.5. Desenvolver e implementar um método de determinação do Carbamato de Etilo em vinhos por GC-MS;
- E.3. Executar os estudos para a elaboração de métodos para a determinação de acidez volátil em destilados vínicos e destilados de composição equivalente;
- E.4. Executar os estudos para a elaboração de método para determinação de Glucose, Frutose e Sacarose por Electroforese Capilar;
- E.5. Acreditar método de determinação dos compostos voláteis em destilados vínicos e destilados de composição equivalente;
- E.6. Validar ensaios de avaliação da matéria sólida em suspensão nos vinhos;
- E.7. Acreditar método rápido (FTIR) para determinação de Açucares (vinhos licorosos e tranquilos);
- E.8. Implementar a determinação do Título alcoométrico Bruto e Acidez total em aguardentes por método FTIR;
- E.9. Preparar a acreditação do método dos cloretos por potenciometria;
- E.10. Executar os estudos para a elaboração de um método para a determinação de Cobre em vinhos para apresentar à OIV;
- E.11. Coordenar a validação OIV do método de sulfatos por electroforese capilar;
- G.3. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SL;
- G.4. Promover formação, em contexto de trabalho, a alunos de escolas de formação profissional e universidades;

Fiscalização e auditoria de qualidade

- E.12. Criar procedimento de controlo para verificação da aplicação do número de lote;
- E.13. Incrementar acções de controlo e fiscalização das DO;
- F.1. Implementar a aplicação pelos SFE, em todas as áreas de controlo. (FDO, varejos, inscrição de operadores, selagens, desselagens).
- G.5. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SFE.

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

- D.6. Continuar a caracterização da composição aromática das aguardentes utilizadas na elaboração do Vinho do Porto e sua correlação com a análise sensorial.

D.7. Prosseguir com o projecto de detecção da presença de pesticidas em vinho da RDD e venda de serviços.

D.8. 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	4	Fev/Nov	CSCA
A.2.	Nº de validações da funcionalidade em novos operadores	1 operador	Jan/Dez	CSCA
G.1.	Percentagem das IT do SCA avaliadas	20%	Jan/Dez	DSTP
B.1.	Nº de novas funcionalidades implementadas	3	Jan/Dez	CSP
B.2.	Nº de descritores actualizados	3	Jan/Mar	CSP
D.1.	Nº de eventos/acções acompanhadas	3	Jan/Dez	CSP
D.2.	Nº de reuniões efectuadas	2	Jan/Dez	CSP
D.3.	Nº de sessões efectuadas	2	Jan/Dez	CSP
D.4.	Realizado/não realizado	1		
E.1	% de participação	50%	Jan/Dez	CSP
E.2.	Realizado/não realizado	1	Jan/Dez	CSP
G.2.	% das IT do SP avaliadas	100%	Jan/Dez	RQ
B.3.	Nº de novas funcionalidades/ferramentas implementadas	3	Jan/Dez	CSL/SI
C.1.	% do TMR para finalização de registo DO Porto \leq 8 dias	80%	Jan/Dez	DSTP
C.2.	% do TMR para finalização de registo DO Douro \leq 8 dias	50%	Jan/Dez	DSTP
D.5./E.8.	Disponibilizar novos métodos analíticos	2	Jan/Dez	CSL
E.3/E.4./E.10	Nº de estudos para elaboração de novos métodos analíticos	5	Jan/Dez	CSL
E.5./E.7.	Nº de Métodos a acreditar	2	Jan/Jan	CSL
E.6.	Nº de Ensaios de avaliação validados	1		ADSTP
E.9.	Nº de novos métodos preparados para acreditação	1	Jan/Dez	CSL
E.11.	Nº de métodos analíticos validados	1	Jan/Dez	ADSTP
G.3.	Percentagem das IT do SL avaliadas	100%	Jan/Dez	RQ
G.4.	Número de estagiários recebidos	5	Jan/Dez	ADSTP
E.12.	Número de acções de controlo de número de lote	50	Jan/Dez	SFE
E.13	Número de acções de controlo e fiscalização	2200-2500	Jan/Dez	SFE
F.1.	Número de acções de fiscalização informatizadas	2	Jan/Dez	SFE
G.5.	Percentagem das IT do SFE avaliadas	30%	Jan/Dez	DSTP

III – DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DOURO (DSTD)

Objectivos

- A – Reavaliar a filosofia “zero papéis” no sentido de otimizar as ferramentas informáticas já desenvolvidas (DO Porto, DO Douro e IG 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 – Aplicar as TIC aos controlos efectuados pelos SCE (DO Porto, DO Douro e IG Duriense) e otimizar processo de certificação e controlo.

Projectos e acções a desenvolver.

Controlo Administrativo

- A.1. Criar novas funcionalidade na área de operador
 - Consulta das Declarações de Colheita e Produção
 - Inserção do módulo de pagamentos de Vindima com monitorização da realização dos pagamentos aos viticultores pela empresa pagadora
 - Avaliação e abertura da área de operador a novos movimentos de contas correntes
- A.2. Disponibilizar aos operadores a informação estatística relativa à Vindima
- A.3. Reavaliar o programa das Declarações de Colheita e Produção, tendo em vista a sua simplificação
- E.1. Verificar e validar dos NIF's (projecto a 2 anos) de todas as entidades activas
- E.2. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SCA.
- F.1. Implementar um sistema de Contas Correntes para controlo de vinhos de Mesa, com monitorização das entradas e saídas da RDD e controlo de saldos por entidade.

Controlo externo

- F.2. Implementar a aplicação pelos SFE, em todas as áreas de controlo. (FDO, varejos, inscrição de operadores, Selagens, desselagens).
- F.3. – Elaborar o Guia do Agente de Fiscalização.
- F.4. Criar procedimento de controlo para verificação da aplicação do número de lote;
- F.5. Incrementar acções de controlo e fiscalização das DO;

E.3. Implementar processo de acompanhamento da avaliação dos manuais e instruções de trabalho do SFE.

Serviços de Controlo e Auditoria do Ficheiro

C.1. Efectuar um levantamento perimetral da RDD, das secções e dos sectores, 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. Estabelecer e simplificar novas metodologias na avaliação das parcelas de vinha;

C.3. Definir o Caderno de Encargos para o levantamento integral das vinhas da RDD.

Serviços de Auditoria e Qualidade

A.4. Melhorar a informação disponível on-line das tabelas de preços, protocolos analíticos e limites para vinhos DO Douro IG Duriense;

F.6. Aperfeiçoamento e introdução de elementos na base de dados das instalações da RDD;

F.7. Implementar o Auto de Vistoria nos processos de inscrição (substitui os actuais relatórios de vistoria).

Medidas de Intervenção e Aguardentes

A.5. Criar novas funcionalidade na área de operador

- Pedido de Acompanhamento de expedições de aguardente por parte dos destiladores
- Pedido de desqualificação de aguardente para os destiladores
- Comunicação de Reprovações de análise sensorial de aguardente com indicação da possibilidade de interpor recurso
- Interposição de Recurso no caso de reprovação de aguardentes
- Inclusão do produto aguardente na aplicação do sorteio das FDO.

Projectos de Investigação e Desenvolvimento

B.1. Avaliar/estudar a influência das aparas de madeira versus cascos de madeira, nas características dos vinhos e na sua evolução.

B.2. Avaliar e definir os quantitativos de Aguardente Vínica a aplicar no Mosto Generoso e Moscatel do Douro.

F.8. Colaborar em 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				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Nº de funcionalidades implementadas	3	Jan/Dez	SCA
A.2.	Nº de indicadores publicados	> 4	15/11/2010	SCA
A.3.	Nº de alterações ao programa das DCP finalizadas	?	15/09/2010	SCA
E.1.	Número de NIF por verificar	< 30	31/12/2011	SCA
E.2.	Percentagem das IT do SCA avaliadas	20%	Jan/Dez	SCA
F.1.	Realizado/Não realizado	1	30/08/2010	SCA
F.2.	Número de acções de fiscalização informatizadas	2	Jan/Dez	DSTD
F.3.	Número de guias elaborados	1	Jan/Dez	DSTD
F.4.	Número de acções de controlo de número de lote	50	Jan/Dez	DSTD
F.5.	Número de acções de controlo e fiscalização		Jan/Dez	DSTD
E.3.	Percentagem das IT do SFE avaliadas	30%	Jan/Dez	DSTD
C.1.	Número de sectores apurados	> 30	Jan/Dez	SCAF
C.2.	Número de acções simplificadas	> 2	30/04/2010	SCAF
C.3.	Realizado/Não realizado	1	Jan/Dez	SCAF
A.4.	Nº de melhorias implementadas	3	Jan/Jun	SAQ
F.6.	Número de instalações inseridas na BD	> 100	Jan/Jun	SAQ
F.7.	Número de empresas sem Auto de Vistoria	< 4	Jan/Jun	SAQ
A.5.	Nº de funcionalidades implementadas	?	Jan/Jun	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. Preparar a documentação da área funcional da Gestão da Contabilidade que se enquadre dentro dos prazos para eliminação:

- Melhor acondicionar a documentação que tenha como destino final a conservação.
- Racionalizar o arquivo intermédio da Contabilidade e o espaço que lhe está adstrito.
- Melhorar o conhecimento da documentação existente.

A. 2. Desenvolver um projecto para gestão do plano de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST) com recurso a um Sistema de Informação.

Serviço de Documentação e Informação

C. 1. Actualizar as normas constantes no Manual de Procedimentos do Arquivo, permitindo uma melhor racionalização do circuito documental:

- Normalizar a gestão documental.
- Criar um documento de trabalho que sirva de apoio à própria gestão.
- Ser um elemento estruturante na certificação dos serviços.
- Permitir uma melhor circulação da documentação, predefinindo circuitos.
- Melhorar a gestão da informação.

D.1. Concentrar num só repositório de informação, de acesso geral, os artigos científicos existentes, em suporte digital, na Biblioteca do IVDP, contendo a meta informação necessária.

Gestão dos Recursos Humanos

A.3. Inserir no MyGIAF as horas extraordinárias retroactivas ao período que decorre de Janeiro a Junho de 2009, de acordo com a Lei 59/2008 e a Portaria 609/2009)

C.2. Actualizar a ficha biográfica dos trabalhadores (BI; NIF; Cartão do Cidadão; Curriculum Vitae, etc.)

D. 2. Elaborar o Plano de Formação Profissional

Serviço de Contabilidade

B.1. Realizar estudo prévio para implementação da contabilidade analítica

- Efectuar o levantamento de informação.
- Definir o sistema de contabilidade analítica.

Serviço de Tesouraria

A.5. Optimizar o programa informático da tesouraria diminuindo o nº de tarefas a realizar

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.	Prazo de execução	Dez	Jan/Dez	Serv. Admin/Patrim.
A.3.	Prazo de execução	Jun	Mar/Jun	SRH
A.4.	Nº de melhorias implementadas	3	Jun/Dez	Tesouraria
B1.	Prazo de execução	Dez	Jan/Dez	Contabilidade
C.1.	Prazo de execução	Dez	Mar/Dez	SDI
C.2.	Nº de fichas actualizadas	158	Jan/Dez	SRH
D.1.	Nº de configurações (20%) Nº de catalogações/inserções (60%)	2 100	Jan/Dez	SDI
D.2.	Taxa de execução do programa de formação dos colaboradores	90%	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 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 aos AE e membros do CI os dados sintéticos (volumes), relativos a Vinho do Porto e Douro, por tipo de operadores;

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

C.1. Melhorar e alargar a base de dados relativa a vinhos concorrentes dos vinhos da RDD.

D.1. Realizar estudos prospectivos para a criação de laboratório na Região Demarcada do Douro;

E.1. Constituir uma Base Dados de Classificação Qualitativa e Certificação de Origem do vinho do Douro / Vinho do Porto;

E.2. Compilar 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.

F.3. Definir o espaço de características que definem o vinho do Douro / Vinho do Porto.

ECONOMIA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Data de publicação	31/3	Jan/Mar	Ana Cristina Melo
A.2.	Data de envio	30/4	Mar/Abr	Ana Cristina Melo
B.1.	Data de divulgação	30/4	Mar/Abr	Ana Cristina Melo
B.2.	Data de divulgação	30/6	Mai/Jun	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	1	Jan/Dez	PB
E.1.	Número de base de dados desenhada	1	Jan/Dez	PB
E.2.	% dados residentes compilados	20%	Jan/Dez	PB
E.3.	Número de relatórios efectuados	1	Jan/Dez	PB

2. Gabinete Jurídico (GJ)

Objectivos

A – Alargar ao exterior da União Europeia as medidas de protecção das denominações de origem e indicação geográfica da RDD.

B – Assegurar a participação do IVDP nos centros decisórios transnacionais da política vitivinícola.

C – Preparar a regulamentação relativa à aplicação do Decreto-Lei n.º 173/2009, de 3 de Agosto, incluindo a regulação interna.

Projectos e acções a desenvolver

A1. Registrar as denominações de origem Porto e Douro na Rússia, na Índia, na China, no Brasil e em Angola.

A2. Preparar o registo das denominações de origem Porto e Douro em outros países, nomeadamente da Ásia e da América Latina.

B1 Participar activamente nas reuniões da OIV e da Federação Europeia de Vinhos com IG/DO, bem como na Comissão Europeia.

C1. Regulamento do IVDP, IP, aprovado pelo Conselho Interprofissional, para disciplinar as menções tradicionais da IG Duriense, da DO Douro, do vinho licoroso Moscatel do Douro, do vinho espumante com direito à DO Douro e os tipos de vinhos do Porto e as suas menções tradicionais.

C2. Regulamento do IVDP, I.P., para estabelecer a disciplina das câmaras de provadores e das juntas consultivas de provadores.

C3. Regulamento do IVDP, IP aprovado pelo Conselho Interprofissional, para a definição do estágio dos vinhos.

C4. Regulamento do IVDP, IP ouvido o Conselho Interprofissional, relativo às características organolépticas, físicas e químicas das aguardentes.

C5. Preparar projecto de Portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, para aprovar o modelo de cartão de identificação para uso exclusivo dos funcionários do IVDP, IP, que exercem funções de controlo e de fiscalização.

C6. Preparar projecto de Portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas para aprovar as castas a utilizar na elaboração de vinhos e produtos víquicos da Região Demarcada do Douro.

C7. Preparar projecto de Portaria do Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas que procederá à classificação e definição das entidades que se dediquem à produção ou comercialização de vinhos e de outros produtos vitivinícolas.

C8. Regulamento do IVDP, IP ouvido o Conselho Interprofissional sobre a utilização das DO Porto e Douro para outros produtos víquicos.

C9. Elaboração de procedimentos quanto à inscrição de entidades, entrega e validação de NIBs, verificação de contratos vindima e alterações de titularidade de prédios.

GABINETE JURÍDICO				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A1	Data de envio e aceitação pela autoridade competente de toda a documentação para registo	06/10	01/10	GJ
A2	Data da conclusão do estudo do mercado e da possibilidade jurídica do registo	12/10	06/10	GJ
B1	Percentagem de participação nas reuniões oficiais	75%	01/10	GJ
C1 a C8	Data de publicação em DR (Regulamentos) ou envio para o Ministério (Portarias)	08/10	01/10	GJ
C9	Data da conclusão do manual de procedimentos	12/10	02/10	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 – Consolidar os sistemas de informação melhorando os níveis de desempenho

B – Assegurar elevados níveis de segurança e fiabilidade dos sistemas de informação

Projectos e acções a desenvolver

Sistema Geral de Informação:

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. - Rever as aplicações DO Porto relacionadas com o laboratório, nomeadamente: Rcdó's e Selos, com o objectivo de integrar todas as bases de dados e eliminar as redundâncias.

A.3. - Rever as aplicações de selos, nomeadamente da gestão de stocks, Porto e Douro, com o objectivo de aumentar as funcionalidades disponíveis aos utilizadores diminuindo a necessidade de intervenção do SIC.

A.4. Realizar um estudo prévio que permita avaliar a possibilidade de criação de um módulo de Devolução de Selos para a DO Porto.

A.5. - Reformular o site do IVDP:

1. Reformulação estrutural e gráfica de modo a manter os níveis de performance.
2. Analisar a submissão de uma candidatura ao QREN.

A.6. - Implementar de forma transversal a plataforma Sharepoint:

1. Migrar a gestão documental (ownet)
2. Migrar do exchange para a versão 2010

B.1. - Migrar todos os servidores para o ambiente virtual.

B1.1. - Alargar o ambiente de Virtualização dos postos de trabalho (Vmware View 4).

B.2. - Actualizar a central telefónica através da implementação de uma solução com "microsoft office communications server"

B.3. - Optimizar recursos de hardware (Serviços do Peso da Régua)

B.4.- Estruturar e redimensionar o espaço para armazenamento de documentos dos vários serviços presentes no IVDP Régua (através da aquisição de NAS), nomeadamente para os Ortofotomapas.

B.5. - Reestruturar as políticas de utilização dos vários servidores:

1. Analisar a viabilidade de criação de quotas de disco para cada utilizador;
2. Reestruturar a rede da Fiscalização;
3. Analisar os requisitos para implementação do GFE / Versão offline;
4. Analisar os requisitos para introdução dos dados de fiscalização off-line;
5. Definir o interface e o protocolo para transferência de dados para plataforma actual do programa de fiscalização.
6. Definir o hardware a utilizar na fiscalização externa.

Projectos em desenvolvimento

Gestão de Fiscalização:

Concluir a automatização de Autos – Fiscalização.

Laboratórios:

Concluir a aplicação de gestão dos materiais de Laboratório.

Serviço de Informática e Comunicações				
Acção	Indicador	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1.	Prazo de execução	Junho/2010	Fev/Jun	SIC
A.2.	Número de revisões efectuadas	2	Jan/Jun	SIC AS400
A.3.	Número de funcionalidades implementadas	3	Jan/Marc	SIC AS400
A.4.	Data de conclusão do estudo	Dez/2010	Jan/Dez	SIC
A.5.	Data de conclusão do projecto	Jun/2010	Jan/Junh	SIC / Micro
B.1.	Número de migrações efectuadas	4	Jan/Junh	SIC / Micro
B.1.1.	Número de postos de trabalho virtualizados	6	Set/Dez	SIC
B.2.	Prazo de execução	Jul/2010	Jan/Julh	SIC / Regua
B.3.	Número de recurso optimizados	4	Jan/Jun	SIC / Regua
B.4.	Prazo de execução	Dez/2010	Jan/Dez	SIC / Regua
B.5.	Número de políticas reestruturadas	6	Jan/Dez	SIC / Regua

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 Elaborar um DVD promocional da Região Demarcada do Douro.

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

B.1 Elaborar pequenos filmes temáticos (mp4) sobre os vinhos do Douro e do Porto para disponibilizar no site www.ivdp.pt

C.1 Aumentar a periodicidade da *newsletter* electrónica do IVDP.

C.2 Criar e implementar, no site, uma agenda electrónica de actividades realizadas pelo IVDP.

D.1 Implementar o manual de Procedimentos da Feiras

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/Outubro	SCM
B.1	Nº de filmes elaborados	3	Janeiro/Setembro	SCM
B.1	Nº de <i>News Letters</i> enviadas	6	Fevereiro/Dezembro	SCM
c.1.	periodicidade	Trimestral	Janeiro/Dezembro	SCM
D.1.	Nº de procedimentos sistematizados	10	Janeiro/Dezembro	

ANEXO: Plano de Promoção 2010 e Plano de Protecção Internacional

6. 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

A.1. Intervir no Solar de Lisboa, ao nível da decoração e condições de utilização, melhorando a sua imagem e as condições de acolhimento de clientes.

A.2. Reforçar a notoriedade da Loja do Porto, através de parcerias, enquanto veículo de difusão do processo de certificação do IVDP

B.1. Aumentar as iniciativas de apoio a organização de eventos culturais e iniciativas promocionais nos Solares

Objectivos Quantitativos:

Estabelecimentos	Volume Negócios (€)
Solar do Porto	150.000
Solar de Lisboa	400.000
Loja do Porto	51.500
Total	601.500

Solares de Vinho do Porto					
Acção	Indicador	Peso	Meta	Mês Início/fim	Responsável
A.1	1 - Cumprimento do Orçamento previsto 2 - Cumprimento do Prazo	70% 30%	23.000€ / 30Abril2009	Janeiro/Abril	Responsável Solar Lisboa
A.2	Nº de parcerias estabelecidas		2	Janeiro/Dezembro	Responsável Loja Porto
B.1	Nº de iniciativas realizadas (Portos de honra, Sessões públicas, Lançamentos, Reuniões)		12 Solar de Lisboa=6 Solar do Porto=6	Janeiro/Dezembro	Responsável L&S