



**CICLO DE
GESTÃO**

2017

PLANO DE ATIVIDADES

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Atividades do IVV, I.P. 2017

EDITOR

Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.

Rua Mouzinho da Silveira, 5

1250-165 Lisboa

Portugal

Coordenadas GPS: 38.721998, -9.149927

Telefone: 213 506 700

Fax: 213 561 225

E-mail: info@ivv.min-agricultura.pt

Website: www.ivv.min-agricultura.pt

Facebook: <http://www.facebook.com/IVV.PAGINA.OFICIAL>

CONSELHO DIRETIVO

Presidente: Eng.º António Frederico Sousa Cid de Sousa Falcão

Vice-Presidente: Eng.º Francisco Manuel O'Donnell Toscano Vasconcellos Rico

COORDENAÇÃO, COMPILAÇÃO DE DADOS, CONCEÇÃO E ELABORAÇÃO

Departamento de Gestão Financeira e Administração

Este documento foi redigido de acordo com o novo Acordo Ortográfico.

Índice

I. SUMÁRIO EXECUTIVO	3
1. Nota Introdutória	3
2. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades.....	4
II. CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO DA VINHA E DO VINHO, I.P.	6
1. Missão, Visão, Valores e Atribuições	7
2. Estrutura Orgânica.....	9
3. Meios disponíveis	10
3.1 Humanos.....	10
3.2 Financeiros	12
3.3 Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	13
4. Instalações	15
III. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO	16
1. Enquadramento externo	16
2. Partes Interessadas/utentes.....	18
3. Produtos e Serviços.....	19
IV. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA	20
1. Linhas Estratégicas 2013-2018	20
2. Vetores Estratégicos.....	20
3. Objetivos Estratégicos 2017.....	22
4. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	24
5. Objetivos Operacionais.....	26
V. OBJETIVOS OPERACIONAIS, ATIVIDADES E PROJETOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS	31
VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2017	50
LISTA DE SIGLAS.....	51
Anexo 1 - Lista nominal de colaboradores do IVV em Janeiro 2017	53
Anexo 2 - Cronograma de Projetos e Atividades para 2017	55

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Nota Introdutória

O Instituto da Vinha e do Vinho (adiante designado IVV) em 2017 prosseguirá determinado na prossecução dos objetivos definidos pelas políticas governamentais para o setor vitivinícola.

Neste contexto, e dentro das suas competências legais, levará a cabo um leque diversificado de atividades em consonância com as orientações estratégicas definidas na carta de missão e a Agenda Estratégica delineada para o período 2013-2018.

O Programa de Governo, as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e a Estratégia Orçamental constituem os documentos base de referência para a realização da sua missão.

No presente Plano de Atividades estão consagradas, de forma integrada, as propostas de ação para o ciclo de gestão de 2017 tendentes à concretização dos objetivos estratégicos do IVV, numa lógica de alinhamento entre a perspetiva estratégica e operacional.

O presente documento, tem por base uma análise da conjuntura externa e interna, e traduz a determinação do Instituto em continuar fortalecer os elos de confiança alcançados nos últimos anos, nomeadamente, ao nível da consolidação das condições de desenvolvimento de um ambiente económico favorável ao investimento produtivo no setor vitivinícola.

Em 2017, o IVV, através de uma dinâmica permanente de interação com o sector, trabalhará ainda no sentido de apoiar e potenciar as sinergias dos seus stakeholders para que seja possível alcançar melhores performances e notoriedade, quer a nível nacional quer internacional, através da promoção dos vinhos nacionais no mercado interno e externo.

O IVV desenvolverá a sua atividade assente num conjunto de atividades e projetos que, através do empenho dos recursos humanos neles envolvidos e com o maior rigor e transparência que a gestão pública requer, darão corpo à sua missão.

Este Plano, em termos estruturais, encontra-se subdividido em VI áreas:

- Iª – Pretende enquadrar o instrumento de gestão e apresentar a sua estrutura, bem como descrever, de forma sintética, a metodologia seguida na elaboração do mesmo.
- IIª - Procura caracterizar o IVV a vários níveis, descrevendo a missão, visão, atribuições e valores seguidos pela organização. São apresentados os recursos humanos e financeiros disponíveis para o alcance das atividades e projetos previstos, bem como a respetiva afetação.
- IIIª - Contextualiza o ambiente externo, enquadrando nesse mesmo ambiente, as partes interessadas e entidades interlocutoras.
- IVª - São apresentados os objetivos e a estratégia. O conjunto dos vetores estratégicos, objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais estão contextualizados numa lógica de alinhamento. Consta neste ponto, informação sobre o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do IVV para 2017. São diferenciadas as diversas ações a desenvolver, sob as perspetivas de Eficácia, Eficiência e Qualidade e integradas em objetivos estratégicos e operacionais.
- Vª - Apresentação das competências, objetivos, projetos e atividades, e respetivos cronogramas, no âmbito das áreas de atuação das várias Unidades Orgânicas.
- VIª - Numa ótica de melhoria continua e de política de qualidade, foram identificadas diversas medidas de melhoria que deverão ser implementadas de uma forma sustentada no IVV,IP.

2. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades

Como já vem sendo adotado em anos anteriores, para a elaboração do presente plano de atividades seguiu-se uma metodologia centrada na gestão por objetivos, procurando englobar todas as áreas de atividade, de negócio e de suporte.

Após revisão e atualização da análise SWOT¹, através da qual foram identificadas as principais oportunidades e ameaças e os principais pontos fortes e fracos do IVV, foi ajustada a Agenda Estratégica do IVV para o período 2013-2018, que define o foco principal que norteia a atividade deste Instituto e as suas grandes linhas de trabalho, tendo em consideração

¹ A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer a análise de ambiente, sendo usada como base para gestão e planeamento estratégico de uma organização. O termo SWOT é uma sigla anglo-saxónica e é um acrónimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).

as prioridades para o ciclo de gestão de 2017 e as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e a Estratégia Orçamental.

Numa segunda fase, caracterizaram-se as várias ações a desenvolver em 2017 no âmbito do vasto leque de áreas de atuação do IVV. Para tal, foi utilizado um sistema de recolha e consolidação de conteúdos, nomeadamente, no que se refere a atividades, indicadores e respetivas metas.

Foram envolvidas na elaboração do Plano todas as unidades orgânicas do Instituto, numa perspetiva de aprendizagem organizacional e de valor acrescentado.

Este Plano foi elaborado em conformidade com o Decreto-lei n.º 183/96, de 27 de setembro, disponibilizando informação sobre os objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais da organização, bem como o conjunto de ações prioritárias com vista à sua obtenção. De forma a avaliar a efetiva consecução destes objetivos são ainda apresentados os indicadores e metas associados, assentando numa estrutura de Projetos e Atividades que visam concretizar a sua missão.

II. CARATERIZAÇÃO DO INSTITUTO DA VINHA E DO VINHO, I.P.

O IVV é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. Organismo central, com sede em Lisboa, detém jurisdição sobre todo o território nacional, prossegue atribuições do atual Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR), sob superintendência e tutela do respetivo Ministro.

O IVV teve a sua génese no organismo que, em 1986, sucedeu à Junta Nacional do Vinho, que tinha como objetivo primordial adequar a organização corporativa ainda existente aos princípios e regras próprias da Organização Comum do Mercado.

Desde a sua criação, o Instituto tem sido objeto de várias alterações e reestruturações orgânicas, visando adequar a sua atuação à reforma institucional do setor vitivinícola e às mudanças de paradigmas económicos.

No âmbito das medidas preconizadas no Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), foi estabelecida, pelo Decreto-Lei n.º 66/2012 de 16 de março, uma nova orgânica para o IVV, em função da qual este organismo foi objeto de uma reformulação das suas atribuições no quadro da sua missão para o setor vitivinícola nacional.

De acordo com aquele diploma, o IVV passou a ter como missão coordenar e controlar a organização institucional do setor vitivinícola, auditar o sistema de certificação de qualidade, acompanhar a política da União Europeia e preparar as regras para a sua aplicação, bem como participar na coordenação e supervisão da promoção dos produtos vitivinícolas e assegurar o funcionamento da Comissão Nacional da Organização Internacional da Vinha e do Vinho (CNOIV).

Para além das competências intrínsecas desta missão, desenvolve atividade na participação e acompanhamento de processos relativos ao setor vitivinícola e ações tendentes à melhoria da qualidade dos produtos vitivinícolas, ao reforço da competitividade e internacionalização e ao desenvolvimento sustentável do setor vitivinícola, coordena e gere o Sistema Nacional Integrado de Informação da Vinha e do Vinho, atua na cobrança de taxas, define e coordena a aplicação de medidas de gestão do património vitícola nacional e da sua valorização, entre outras atribuições de relevo.

A missão, atribuições e competências IVV encontram-se definidos no Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março. Os Estatutos e a organização interna do Instituto foram aprovados pela Portaria n.º 302/2012, de 4 de outubro, tendo as suas unidades orgânicas de 2.º nível e núcleos sido criados pela Deliberação n.º 1475/2012, de 4 de outubro, do Conselho Diretivo, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012.

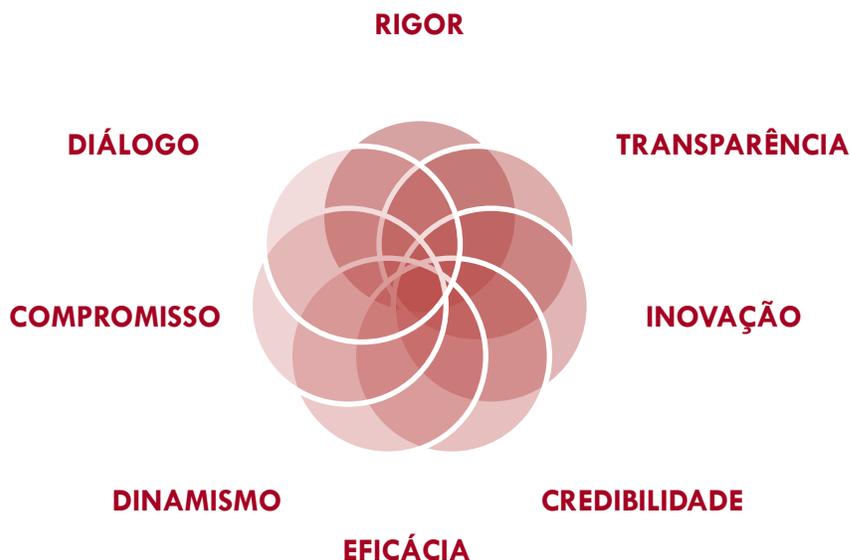
1. Missão, Visão, Valores e Atribuições

A **missão** de uma organização corresponde fundamentalmente à razão da sua existência.

A carta de missão reflete o compromisso de gestão e as orientações estratégicas durante o mandato, bem como os principais objetivos e resultados esperados, nas óticas de eficácia, eficiência e qualidade.

A **visão** alinha as pessoas e o esforço coletivo num objetivo comum e partilhado por todos.





Atribuições

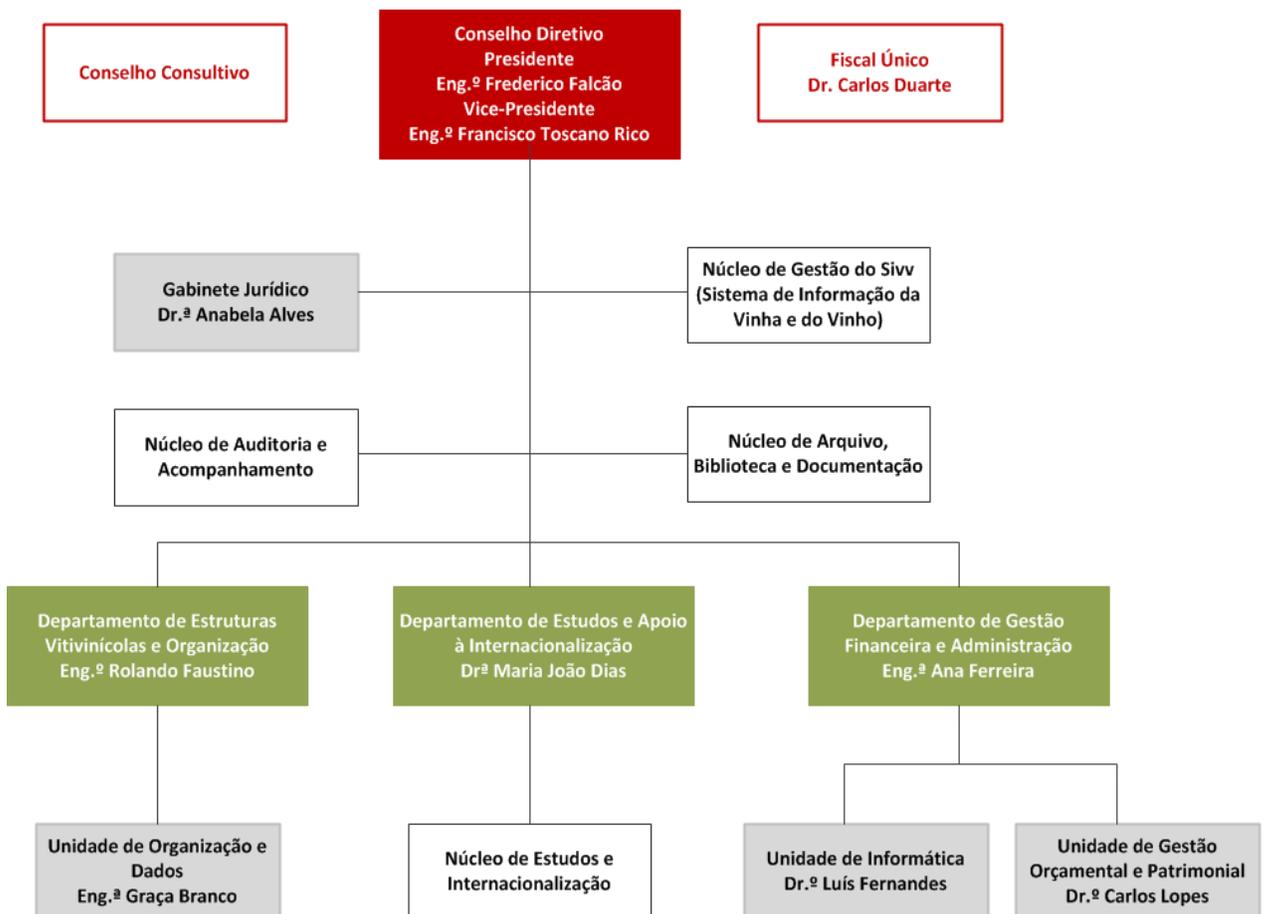
As atribuições do IVV são as previstas no Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março:

- ⇒ Acompanhar a atividade vitivinícola nacional e coordenar a respetiva regulamentação técnica, em conformidade com as medidas da política nacional e da União Europeia;
- ⇒ Participar e colaborar na definição e aplicação das políticas que abrangem o setor vitivinícola;
- ⇒ Participar e acompanhar, junto das instâncias da União Europeia, os processos relativos ao setor vitivinícola, sem prejuízo das competências de outras entidades;
- ⇒ Assegurar a gestão dos programas de apoio da União Europeia e nacionais específicos do setor vitivinícola;
- ⇒ Promover e regular as medidas de organização institucional do setor vitivinícola;
- ⇒ Definir e coordenar a aplicação das medidas de gestão do património vitícola nacional e da sua valorização;
- ⇒ Desenvolver ações tendentes à melhoria da qualidade dos produtos vitivinícolas, ao reforço da competitividade e internacionalização e ao desenvolvimento sustentável do setor vitivinícola;
- ⇒ Realizar auditorias de gestão e dos sistemas de controlo e certificação das entidades certificadoras dos produtos vitivinícolas com direito a denominação de origem ou indicação geográfica;
- ⇒ Cobrar as taxas que lhe sejam atribuídas por lei e zelar pelo cumprimento do seu pagamento;

- ⇒ Desenvolver, coordenar e gerir o Sistema Nacional Integrado de Informação da Vinha e do Vinho;
- ⇒ Coordenar e zelar pelo cumprimento das regras de utilização da marca Vinhos de Portugal / Wines of Portugal;
- ⇒ Efetuar as previsões de colheitas anuais, recolher e tratar a informação económica contida nos instrumentos declarativos previstos na regulamentação da União Europeia e nacional, tendo em vista a avaliação do mercado;
- ⇒ Desenvolver relações com organismos internacionais e estrangeiros congéneres, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- ⇒ Elaborar e assegurar a coordenação do plano nacional de controlo do setor vitivinícola.

2. Estrutura Orgânica

A estrutura do IVV, IP é vertical, conforme ilustra o organograma:



3. Meios disponíveis

3.1 Humanos

Da conjugação dos fluxos de saídas e entradas, e apesar dos constrangimentos em matéria de recrutamento, o IVV tem como objetivo em 2017 reforçar o número de efetivos, com uma ocupação do total de 62 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado pela Tutela.

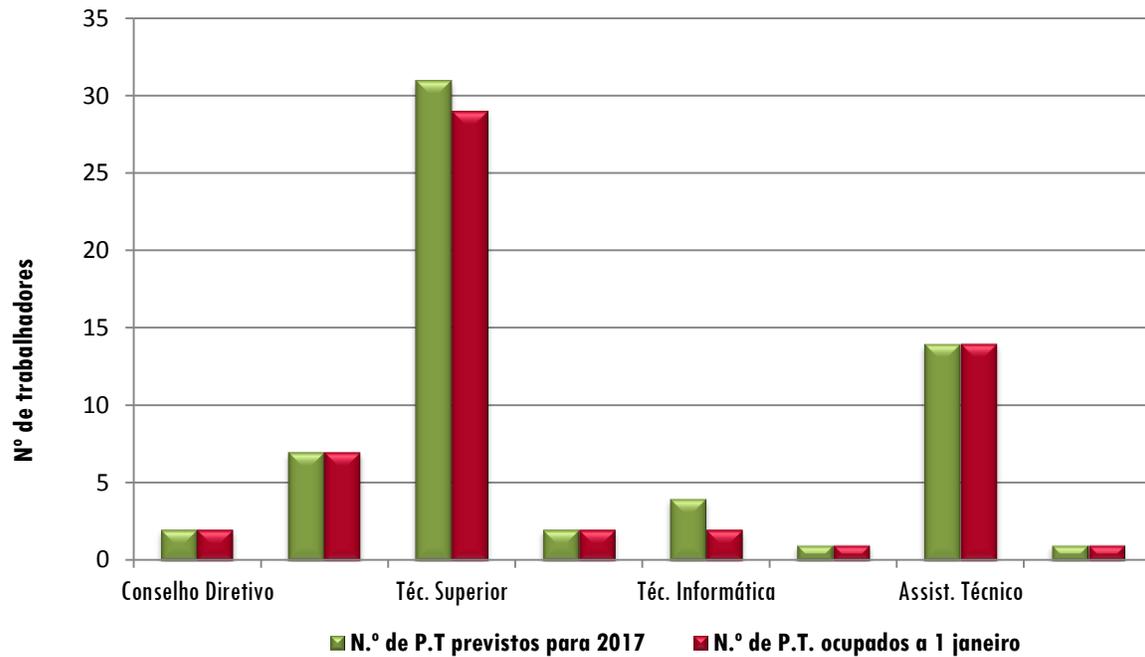
Em 01 de janeiro de 2017, encontrar-se-ão 58 efetivos com relação jurídica de emprego público em funções no IVV e 1 trabalhador mandatado no cargo de Presidente de Conselho Diretivo do IVV,IP, sem relação jurídica de emprego público. Importa referir que existem no mapa de pessoal do IVV postos de trabalho não ocupados, o que se traduz num défice de 6.45% ao nível de recursos humanos. Ao longo do ano 2017 é expectável que iniciem funções novos colaboradores, perfazendo assim o Mapa de Pessoal.

A formação tem indiscutivelmente impactos positivos no desenvolvimento organizacional e na qualificação dos serviços públicos, na medida em que impulsiona o desenvolvimento de competências dos colaboradores que são necessárias à prossecução de uma atividade administrativa cada vez mais eficaz e eficiente junto dos cidadãos e das empresas tendo ainda um efeito de alavanca no processo de melhoria contínua organizacional. Em 2017, o IVV continuará a investir na valorização e na motivação dos colaboradores, mantendo a sua aposta na formação enquanto instrumento fundamental, tendo definido como Objetivo Operacional ao nível do QUAR “Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional”, pretendendo para o efeito alcançar uma meta em que 60% dos seus colaboradores frequentam ações de formação. Para o efeito, é elaborado um Plano de Formação baseado no Levantamento de Necessidades efetuado entre todos os colaboradores e respetivas chefias, visando o desenvolvimento das competências identificadas e necessárias.

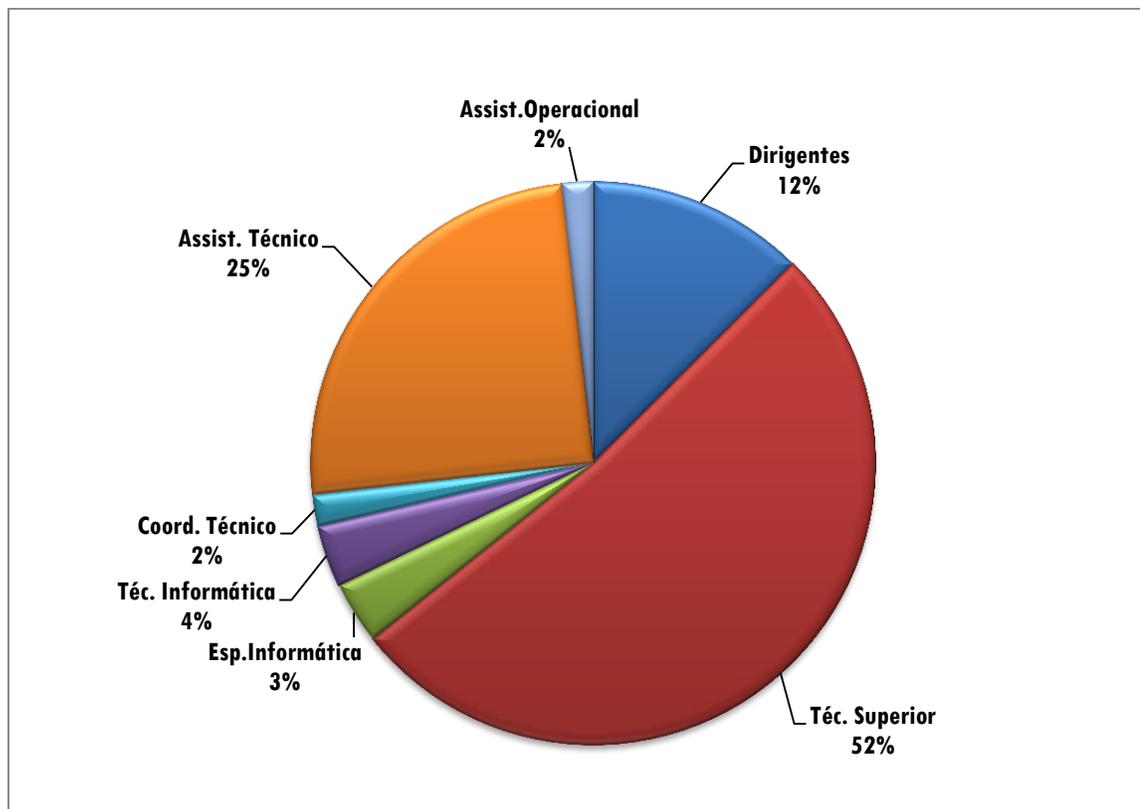
O reforço da equipa do IVV, em número e em grau de tecnicidade, é fundamental para repor a capacidade técnica necessária ao desenvolvimento das atividades e projetos, bem como da própria missão do Instituto, e, para os importantes desafios que se colocam.

Os gráficos infra ilustram a distribuição dos recursos humanos, por carreiras, necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades previstos para 2017, bem como o peso de cada carreira na globalidade dos recursos humanos.

Nº DE POSTOS DE TRABALHO POR CARREIRA PREVISTOS / OCUPADOS - 2017



PESO RELATIVO DE CADA CARREIRA - 2017



3.2 Financeiros

O IVV é um organismo dotado de autonomia administrativa e financeira. O financiamento da sua atividade é exclusivamente suportado por receitas próprias, sendo as mesmas provenientes, essencialmente, do produto de taxas incidentes sobre direitos da vinha e vinhos e produtos vínicos.

Os recursos financeiros afetos ao IVV, expressos em euros, referem-se orçamento para 2017, distribuído de acordo com o quadro que se segue:

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2017

Tipo de Despesa	Financiamento			TOTAL	Peso relativo (%)
	Receitas Próprias (aprovadas DGO)	da EU	Esforço nacional		
Despesas com pessoal	2.179.244,00 €	- €	- €	2.179.244,00 €	21,18%
Aquisição de bens e serviços	1.952.351,00 €	273.040,00 €	206.398,00 €	2.431.789,00 €	23,63%
Juros e outros encargos	1.100,00 €	- €	- €	1.100,00 €	0,01%
Transferências correntes	4.829.483,00 €	- €	- €	4.829.483,00 €	46,94%
Outras despesas correntes	405.507,00 €	- €	- €	405.507,00 €	3,94%
Total de despesas correntes	9.367.685,00 €	273.040,00 €	206.398,00 €	9.847.123,00 €	95,70%
Aquisição de bens de capital	442.197,00 €	- €	- €	442.197,00 €	4,30%
Total de despesas de capital	442.197,00 €	- €	- €	442.197,00 €	4,30%
Total Despesa	9.809.882,00 €	273.040,00 €	206.398,00 €	10.289.320,00 €	100,00%
Tipo de Receita	Receitas Próprias (aprovadas DGO)	da EU	Esforço nacional	TOTAL	Peso Relativo (%)
Taxas, multas e outras penalidades	10.040.212,00 €	- €	206.398,00 €	10.246.610,00 €	91,55%
Rendimentos da propriedade - Juros	10.000,00 €	- €	- €	10.000,00 €	0,09%
Transferências correntes	- €	273.040,00 €	- €	273.040,00 €	
Venda de bens e serviços correntes	75.746,00 €	- €	- €	75.746,00 €	0,68%
Outras receitas correntes	100,00 €	- €	- €	100,00 €	0,00%
Total receitas correntes	10.126.058,00 €	273.040,00 €	206.398,00 €	10.605.496,00 €	94,76%
Venda de bens de investimento	586.606,00 €	- €	- €	586.606,00 €	5,24%
Outras receitas de capital	- €	- €	- €	- €	0,00%
Total de receitas de capital	586.606,00 €	- €	- €	586.606,00 €	5,24%
Total Receitas	10.712.664,00 €	273.040,00 €	206.398,00 €	11.192.102,00 €	

Nota: A divergência de valores entre o Total da receita e o Total da Despesa, decorre da redução que a DGO efetuou sobre a proposta de orçamento apresentada pelo IVV.

3.3 Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação

a) Infraestruturas tecnológicas

As infraestruturas tecnológicas existentes no IVV visam assegurar:

- ✓ Operacionalidade
- ✓ Alta disponibilidade
- ✓ Adequação
- ✓ Segurança dos recursos
- ✓ Disponibilização transversal
- ✓ Redundância
- ✓ Interoperabilidade
- ✓ E-serviços verdadeiramente orientados para o cidadão

A infraestrutura tecnológica do IVV tem como base princípios gerais de tecnologias de sistemas, nomeadamente:

- ✓ Reflete as necessidades do negócio como prioridade;
- ✓ Usa interfaces homem/máquina ergonómicas e inteligentes;
- ✓ Sempre que possível utiliza standards abertos para a informação em suporte digital como previsto na Lei n.º 36/2011);
- ✓ Utiliza tecnologia relacional para gestão de dados;
- ✓ Garante mecanismos de segurança no acesso aos serviços, recursos e dados.

b) Sistemas de Informação

Os sistemas de informação devem contribuir para facilitar a execução dos processos de negócio. As necessidades do negócio têm um papel fulcral na identificação de requisitos e seleção de tecnologias para as aplicações e sistemas informáticos. Face à diversidade das necessidades do negócio, recorrendo na maioria dos casos a software de código aberto (OSS) e normas abertas da AP, foram implementados vários Sistemas de Informação quer ao nível departamental ou transversal, disponíveis a partir de 4 portais únicos, mais concretamente:

- ✓ **Portal Slvv**
 - Sistema de Informação da Vinha e do Vinho
- ✓ **Intranet**
 - Plataforma de suporte técnico e Gestão de Parque Informático
 - Gestão de Incidentes e Problemas no desenvolvimento aplicacional dos Sistemas de Informação
 - Gestão Integrada Administrativa e Financeira
 - Gestão Documental
- ✓ **Portal Celha**

- Gestão e Controlo Vitícola para fins de histórico
 - Pagamento de legalizações de Direitos
 - Autorização de pagamento
- ✓ **Site Institucional (www.ivv.min-agricultura.pt)**
- Gestão de Biblioteca
 - Formulários das áreas de negócio
 - Informação diversa Institucional

Atualmente o Sistema de Informação da Vinha e do Vinho cobre um vasto numero de funcionalidades de forma transversal, sendo por isso o principalmente Sistema de Informação do IVV, IP interno e externo na relação de interoperabilidade com outros sistemas de informação de entidades do setor.

Decorrente das novas regras para a Gestão do Potencial Vitivinícola (Reg. 1308/2013; Dec-Lei n. 176/2015; Portaria 348/2015) e identificados os principais constrangimentos do Slvv 2, foi disponibilizado o SIVV 3.0 em que os principais objetivos foram:

- Maior centralização no cidadão
- Alertas e notificações por SMS e email - Canal de comunicação preferencial
- Maior e melhor usabilidade e operacionalidade
- Maior facilidade e agilidade na resolução de processos

A entrada em produção do Slvv 3.0 no início de 2016 foi o reflexo do constante aperfeiçoamento, alteração de legislação, evolução tecnológica e acréscimo das suas funcionalidades, permitindo uma maior eficiência e eficácia interna mas também uma maior qualidade na relação Administração / Gestão / Utente.

Dota o IVV com um Sistema de Informação aberto e interoperável, consolidando a melhoria contínua dos serviços prestados aos viticultores, empresas e organizações relacionadas com o sector vitivinícola, tanto numa perspetiva interna (BackOffice), como externa (Front-office), e dessa forma, assegurar a manutenção desta ferramenta estratégica para o setor vitivinícola, continuamente otimizada em alinhamento com as necessidades atuais dos utilizadores internos e externos.

4. Instalações

O IVV tem a sua sede em Lisboa, num imóvel pertencente ao seu património próprio, composto por três edifícios: edifício principal, edifício Cassiano Branco e o edifício anexo.



III. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO

1. Enquadramento externo

Com base na análise SWOT revista, foram identificadas pelo IVV, as principais oportunidades, as principais ameaças e os principais pontos fortes e pontos fracos da organização.

A análise da envolvente externa baseia-se na identificação das principais perspetivas de evolução do mercado e meio envolvente em que a organização atua. Trata-se de decisões e circunstâncias fora do controlo da gestão de topo, que podem influenciar, positiva ou negativamente, o desempenho de uma organização e das quais se deve tirar partido ou proteger, construindo barreiras defensivas.

- **Oportunidades** (Opportunities): Aspectos positivos da envolvente, com impacto significativo no desempenho da organização e/ou do setor em que atua;
- **Ameaças** (Threats): Aspectos negativos da envolvente, com impacto significativo no desempenho da organização e/ou do setor em que atua.

Por outro lado, a análise interna foca-se nos principais aspetos que diferenciam a organização e os seus produtos. Trata-se de variáveis internas à organização que no curto prazo se encontram fora do controlo da gestão de topo (exemplos: estrutura organizacional, cultura, recursos, motivação, ...) mas que no médio e longo prazo podem ser alteradas.

- **Pontos Fortes** / Forças (Strengths): Vantagens internas da organização ou dos produtos que podem comprometer o desempenho;
- **Pontos Fracos** / Fraquezas (Weaknesses): Desvantagens internas da organização ou dos produtos que podem comprometer o desempenho.

Em resumo, o resultado da análise SWOT traduziu-se na identificação dos seguintes pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças:

PONTOS FORTES Strengths	PONTOS FRACOS Weaknesses
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não dependência direta do orçamento de estado ✓ Sistema de Informação da Vinha e do Vinho com informação disponível para o interior/exterior ✓ Boa imagem do IVV enquanto organização do setor vitivinícola ✓ Forte relacionamento com entidades externas ✓ Competência e know-how técnico ✓ Abertura a novas técnicas de gestão ✓ Coordenação da estrutura técnico-científica da CNOIV ✓ Proatividade na melhoria do entrosamento com outros serviços públicos 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Dificuldade de caracterização do grau de satisfação dos clientes ✗ Falta de RH (59/62) ✗ Desmotivação pontual, desequilíbrio na qualificação e estrutura envelhecida dos RH ✗ Não está ainda conclusivamente implementada uma política de qualidade na organização ✗ Processos complexos e falta de manuais de procedimentos em algumas áreas, dificultando o controlo interno ✗ Défice de tratamento e análise de informação ✗ Excesso e desadequação de alguma legislação ✗ Pouca rotatividade interdepartamental dos RH
OPORTUNIDADES Opportunities	AMEAÇAS Threats
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceitação generalizada da Marca “Wines of Portugal” ✓ Existência de uma Organização Interprofissional setorial ✓ Novo Sistema de Informação da Vinha e do Vinho (SIvv 3.0) ✓ Nº de processos que podem ser simplificados ✓ Melhoria do cadastro vitícola aproveitando o novo regime de autorizações de plantio da vinha ✓ Novo Regime de Autorizações de Plantação ✓ Setor alinhado com a necessidade de haver uma maior regulação da atividade ✓ Programa SIMPLEX ✓ Melhoria da divulgação e consolidação da informação sobre mercados de exportação de vinho ✓ Melhoria da conceção e atribuição da ajuda à promoção de vinho em Mercados de Países Terceiros 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Contexto económico do país ✗ Dificuldades na cobrança coerciva de receitas (judicial e fiscal) ✗ Insuficiente valorização de mérito na Administração Pública ✗ Dificuldade de recrutamento de RH na Administração Pública ✗ RH centrados na gestão operacional em detrimento da formulação e avaliação das políticas ✗ Deficiente cooperação entre os serviços públicos ✗ Dificuldade na execução do envelope vinho decorrente da capacidade financeira das empresas e da complexidade das medidas de apoio ✗ Imprevisibilidade das cativações orçamentais decorrentes de imposição do MF

2. Partes Interessadas/utentes

A concentração de esforços e atenções das organizações deve orientar-se para a satisfação das necessidades das partes interessadas na sua atividade, ou seja, dos seus stakeholders. Podemos diferenciar os destinatários dos produtos e serviços produzidos pelo IVV em interessados diretos e indiretos:

DIRETOS

- Cidadãos e empresas com interesse em informação setorial;
- Comissão Europeia
- Comunidade académica
- Entidades certificadoras
- Entidades institucionais (Tutela, MAM, GPP, DGO, DRAP, IFAP, IVDP, IVBAM, ASAE, AT, INPI, INE, Tribunais, Municípios, ...);
- Entidades profissionais e interprofissionais do setor
- Investigadores
- Operadores Económicos

INDIRETOS

- Outros setores de atividade económica (vidro, cortiça, papel, ...);
- Cidadãos / consumidores.

3. Produtos e Serviços

A razão de existência das organizações decorre diretamente da utilidade e do valor dos produtos e serviços que fornecem aos seus destinatários.

Os principais produtos e serviços prestados pelo IVV são:

- ✓ Apoio à tutela na formulação e avaliação de políticas públicas
- ✓ Representação institucional junto nas organizações internacionais (OIV, Comissão europeia)
- ✓ Inscrições para o exercício da atividade económica;
- ✓ Gestão do potencial vitícola;
- ✓ Certificados de Origem
- ✓ Emissão de certificados e certidões;
- ✓ Atribuição de apoios à promoção;
- ✓ Liquidação e cobrança das taxas de coordenação e controlo e de promoção;
- ✓ Produção de Informação (estatística, georreferenciada, institucional, ...);
- ✓ Disponibilização de informação histórica e corrente (Biblioteca);
- ✓ Publicações (livros, mapas, ...);
- ✓ Pareceres e relatórios;
- ✓ Projetos legislativos;
- ✓ Colaborações institucionais.
- ✓ Apoio técnico e informativo (presencial, telefone, eletrónico, correio, ...);

IV. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

1. Linhas Estratégicas 2013-2018

LINHAS ESTRATÉGICAS ESTABELECIDAS	• PERSPETIVAS
Simplificar o relacionamento e a comunicação com os <i>stakeholders</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes • Processos internos • Financeira
Executar o Programa Nacional de Apoio	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes • Financeira
Apoiar e promover iniciativas que visem o desenvolvimento sustentável do setor	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes • Aprendizagem e inovação
Dinamizar a competitividade e a internacionalização dos vinhos Portugueses	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes
Aumentar o conhecimento do setor	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes
Promover as competências internas numa ótica de melhoria contínua, inovação e reforço da produtividade	<ul style="list-style-type: none"> • Processos Internos • Aprendizagem e inovação

2. Vetores Estratégicos

A Agenda Estratégica do IVV define o foco principal que norteia a atividade deste Instituto e as suas grandes linhas de trabalho.

A missão e visão do IVV traduzem uma orientação inequívoca em contribuir para a criação de um ambiente económico propício ao investimento produtivo no setor vitivinícola, que passa necessariamente por pautar a sua atuação segundo 3 vetores estratégicos (VE):

VE 1 - Maximizar as transferências financeiras para o setor

- Plena utilização dos fundos UE e PT.
- Rigor e disciplina orçamental.
- Transparência na prestação de contas.

VE 2 - Identificar e Eliminar os custos de contexto

- Simplificar e desmaterializar os processos.
- Eliminar duplicações, regras e obrigações que não geram valor para o setor.
- Simplificar a legislação e promover a sua divulgação e entendimento.

VE 3 – Mitigar constrangimentos setoriais

- Consolidar informação setorial, aprofundando o conhecimento dos operadores e do mercado.
- Melhorar a organização da fileira, promovendo o entrosamento e crescimento das organizações setoriais.
- Aproximar os atores da cadeia alimentar que trabalham desde a vinha até ao copo.

A elaboração do Plano de Atividades pauta-se pelo rigor, utilidade, transparência e accountability, requisitos exigíveis à gestão pública, tendo sempre presente, a limitação dos recursos disponíveis, o momento de transformação e mudança por que passa a Administração Pública, enquanto sistema amplo, e a conjuntura global atual, particularmente em termos económicos.

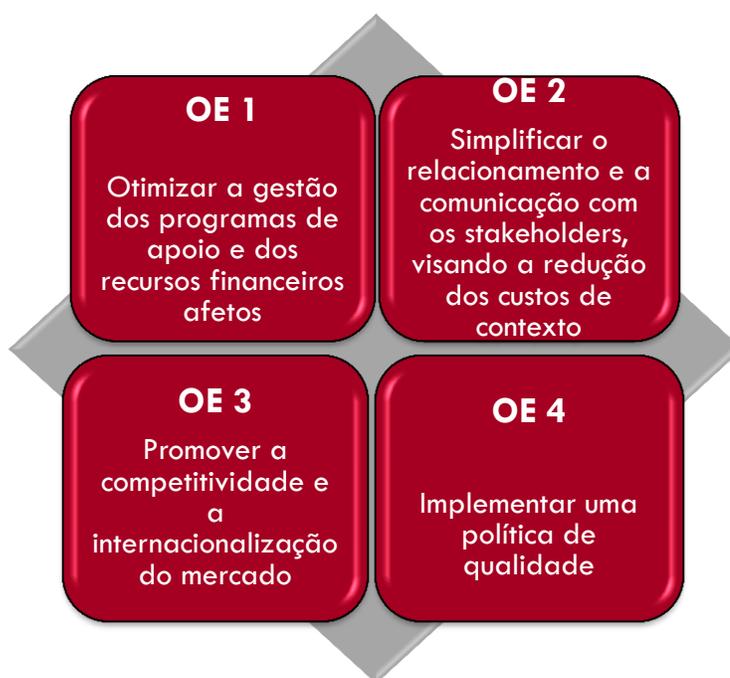
Debaixo do chapéu dos vetores estratégicos, e com o fim de concretizar a missão do IVV e alcançar a visão para o futuro, foram definidos os objetivos estratégicos anuais e os respetivos objetivos operacionais da organização para o ciclo de gestão de 2017, estruturados pelas dimensões de eficácia, eficiência e qualidade, aos quais se encontram associados indicadores da atividade e metas, bem como um conjunto de projetos e ações associados à sua concretização.

3. Objetivos Estratégicos 2017

RELAÇÃO entre POLÍTICA PÚBLICA e OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (Nível Estratégico)					
Nível 1 - Política Pública Enquadramento GOP		Nível 2 - Estratégico Enquadramento Estratégico			
Medida	Submedida	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4
RESOLVER O PROBLEMA DO FINANCIAMENTO DAS EMPRESAS	Reforçar e garantir maior articulação dos apoios ao investimento e ao financiamento das empresas	RD		RD	RI
PRIORIDADE À INOVAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO DAS EMPRESAS	No quadro dos apoios europeus às PME no âmbito da internacionalização e exportação, promoção, dentro de certas condições, de projetos colaborativos envolvendo PME	RD	RD	RD	
GOVERNAR MELHOR, VALORIZAR A ATIVIDADE POLÍTICA E O EXERCÍCIO DE CARGOS PÚBLICOS	Melhorar a qualidade da despesa pública.	RD	RD		RI
VALORIZAR A ATIVIDADE AGRÍCOLA E FLORESTAL E O ESPAÇO RURAL	A exploração do potencial económico da agricultura		RI	RD	
	Melhorar a qualidade dos produtos, a garantia da segurança alimentar e incrementar a produtividade dos fatores de produção, tendo em vista a internacionalização das fileiras	RI		RD	RD

Legenda:
RD – Evidencia de relação direta
RI – Evidencia de relação indireta

Os Objetivos estratégicos definidos encontram-se alinhados, a montante, com a Política Pública, nomeadamente através do seu alinhamento com as Grandes Opções do Plano 2016-2019.



MATRIZ DE ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS COM OS VETORES ESTRATÉGICOS

VETOR ESTRATÉGICO	OE1	OE2	OE3	OE4
VE 1 - Maximizar as transferências financeiras para o setor				
• Plena utilização dos fundos UE e PT	X			
• Rigor e disciplina orçamental	X			X
• Transparência na prestação de contas	X			X
VE 2 - Identificar e Eliminar os custos de contexto				
• Simplificar e desmaterializar os processos		X		
• Eliminar duplicações, regras e obrigações que não geram valor para o setor		X		
• Simplificar a legislação e promover a sua divulgação e entendimento		X	X	
VE 3 - Mitigar constrangimentos setoriais				
• Consolidar informação setorial, aprofundando o conhecimento dos operadores e do mercado			X	
• Melhorar a organização da fileira, promovendo o entrosamento e crescimento das organizações setoriais		X	X	X
• Aproximar os atores da cadeia alimentar que trabalham desde a vinha até ao copo			X	

Em Termos Operacionais, os Objetivos Operacionais do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2017, bem como todos os referenciados no presente Plano de Atividades decorrem destes “macro” objetivos, alinhando a atividade desenvolvida num sentido claramente definido.

RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (Nível Estratégico) e OBJETIVOS OPERACIONAIS (Nível Operacional)

Nível 2 - Estratégico	Nível 3 - Operacional									
	OOP1	OOP2	OOP3	OOP4	OOP5	OOP6	OOP7	OOP8	OOP9	OOP10
OE 1				RD			RD			
OE 2	RD	RD	RD		RD	RD	RD			
OE 3		RI	RD					RD		
OE 4		RD			RD	RD	RD	RD	RD	RD
Legenda: RD – Evidencia de relação direta; RI – Evidencia de relação indireta	EFICÁCIA			EFICIÊNCIA				QUALIDADE		

4. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, deverá estabelecer-se o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do IVV, para 2017, com vista à avaliação do desempenho organizacional. Neste, encontram-se indicados objetivos, organizados por níveis de eficácia, eficiência e qualidade, aos quais se encontram associados indicadores de atividade e metas.

EFICÁCIA						PESO:	30%
OOP1: Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações					Peso:	35%	
	Indicadores	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio	
Ind1	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	19-02-2017	10	05-02-2017	100%		
Taxa de Realização do OOP1							
OOP2: Submeter as atualizações dos Cadernos de Especificações na Plataforma e-Ambrosia					Peso:	30%	
	Indicadores	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio	
Ind2	Data da conclusão de submissão na plataforma	30-03-2017	10	28-02-2017	100%		
Taxa de Realização do OOP2							
OOP3: Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional					Peso:	35%	
	Indicadores	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio	
Ind3	N.º de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	5	1	8	100%		
Taxa de Realização do OOP3							
EFICIÊNCIA						PESO:	40%
OOP4: Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas					Peso:	30%	
	Indicadores	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio	
Ind4	N.º médio de dias decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	90	9	70	40%		
Ind5	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016 e subsequentes	60	9	40	20%		
Ind6	Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	26-03-2017	2	21-03-2017	40%		
Taxa de Realização do OOP4							

OOP5: Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica					Peso:	30%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind7	Aumento do número de funcionalidades de Interoperabilidade de Dados/Informação com o exterior	2	1	4	50%	
Ind8	Aplicação para dispositivos móveis dedicada a submissão de Documentos de Acompanhamento (DA's)	31-08-2017	15	01-08-2017	50%	
Taxa de Realização do OOP5						
OOP6: Otimizar o Procedimento de “Inscrição para o exercício de actividade económica no sector vitivinícola”					Peso:	20%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind9	Data de disponibilização no SIVV de todas as funcionalidades e validações	30-03-2017	20	01-03-2017	100%	
Taxa de Realização do OOP6						0%
OOP7: Otimizar a gestão dos recursos financeiros					Peso:	20%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind10	Percentagem de AE, com DMA em falta no período de 01-01-2014 a 31-12-2016, abrangidos pela ação de recuperação.	40%	5%	50%	100%	
Taxa de Realização do OOP7						0%
QUALIDADE						30%
OOP8: Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola					Peso:	45%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind11	N.º de atualizações e divulgações de estatísticas setoriais efetuadas	40	4	50	100%	
Taxa de Realização do OOP8						
OOP9: Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação					Peso:	30%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind12	Percentagem de inquéritos de satisfação com avaliação positiva pelo Cliente Externo	75%	5%	90%	100%	
Taxa de Realização do OOP9						
OOP10: Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional					Peso:	25%
Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Desvio
Ind13	% de colaboradores que frequentam ações de formação	60%	5%	75%	100%	
Taxa de Realização do OOP10						

5. Objetivos Operacionais

Os objetivos operacionais para o ano de 2017 decorrem, genericamente, dos objetivos estratégicos definidos podendo estar ou não diretamente no QUAR, na medida em que todos os projetos e atividades se desenvolvem com objetivos claramente definidos, visando a melhoria contínua dos processos internos e dos serviços prestados pelo Instituto.

AREA	PARAMETRO	OBJETIVOS 2017	IND	META 2017	Unidade Orgânica	OE
Apoio ao comércio internacional	EFICÁCIA	Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional	Nº de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	Meta: 5 Tolerância: 1 Valor Crítico: 8	DEAI	OE3
	QUALIDADE	Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola	N.º de atualizações e divulgações de estatísticas setoriais efetuadas	Meta: 40 Tolerância: 4 Valor Crítico: 50	DEAI / DEVO	OE3 OE4
	EFICIÊNCIA	Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação	N.º médio de dias para a emissão, decorridos entre a entrada do processo e a emissão dos documentos	Meta: 2 Tolerância: 1 Valor Crítico: 0	DEAI	OE2 OE3
Área de suporte e áreas transversais	EFICIÊNCIA	Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica	Aumento do N.º de funcionalidades de Interoperabilidade de Dados/Informação com o exterior	Meta: 2 Tolerância: 1 Valor Crítico: 4	DGFA (UI)	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA		Aplicação para dispositivos móveis dedicada a submissão de Documentos de Acompanhamento (DA's)	Meta: 31 Agosto Tolerância: 15 Valor Crítico: 1 Agosto	DGFA (UI)	OE2 OE4
	QUALIDADE	Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	% de colaboradores que frequentam ações de formação	Meta: 60 % Tolerância: 5 % Valor Crítico: 75 %	Transv (Coord DGFA)	OE4
	EFICIÊNCIA	Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)	Prazo para elaboração do anuário legislativo setorial (PT, UE)	Meta: 31-dez	GJ	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Preparar relatórios/documentos de análise de apoio à gestão (CD / MADRF)	Nº documentos/relatórios produzidos	Meta: 10 Tolerância: 4 Valor Crítico: 17	DEAI	OE2
	EFICIÊNCIA	Elaborar propostas com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, edulcoração, importação, notas entrega, retirada sob controlo, etc.,)	Número de propostas apresentadas	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor Crítico: 6	DEAI	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública	Nº médio de dias que decorre entre a data de receção na UGOP de informação de identificação da necessidade com despacho positivo do CD e a data de informação de abertura de procedimento (AD's), de emissão de requisições (ADS's) ou de início dos procedimentos pré-contratuais (Pedidos de Parecer) quando aplicável (âmbito: procedimentos oriundos de UO extra DGFA cuja cabimentação prévia não dependa de Alteração Orçamental)	Meta: 7 dias úteis Tolerância : 1 dia Valor crítico: 5	DGFA (UGOP)	OE4

AREA	PARAMETRO	OBJETIVOS 2017	IND	META 2017	Unidade Orgânica	OE
Área de suporte e áreas transversais	EFICIÊNCIA	Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação	Nº de ações de melhoria no âmbito da arquitetura e Infraestrutura dos Sistema de Informação	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor Crítico: 5	DGFA (UI)	OE4
	EFICIÊNCIA	Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação	Nº de funcionalidades resultantes da Otimização do sistema de Business Intelligence (BI)	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor Crítico: 5	DGFA (UI)	OE4
	EFICIÊNCIA	Melhorar a eficiência operacional da UI	Nº de reuniões/sessões Periódicas com todos os Departamentos	Meta: 4 Tolerância: 1 Valor Crítico: 8	DGFA (UI)	OE4
	EFICIÊNCIA	Promover a partilha e divulgação de informação em TIC	Disponibilização interna de plataforma tecnológica e-learning para a temática TIC	Meta: 15 dezembro Tolerância: 10 Valor Crítico: 1 dezembro	DGFA (UI)	OE4
Comunicação e informação	EFICÁCIA	Elaborar caderno de requisitos para análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de apresentação do caderno de requisitos	Meta: 31 janeiro Tolerância: 10 dias Valor Crítico: 15 janeiro	DEVO	OE2 OE4
	QUALIDADE	Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação	N.º de ações realizadas/colaboradas	Meta: 7 Tolerância: 2 Valor Crítico: 12	DEVO / DEAI	OE3 OE4
	QUALIDADE	Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online	Aumento percentual do universo de destinatários assinantes da newsletter, face à última de 2016	Meta: 10% Tolerância - 2% Valor Crítico- 20%	DEAI	OE3 OE4
	QUALIDADE	Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online	Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2015	Meta: 25% Tolerância - 5% Valor Crítico- 40%	DEAI	OE3 OE4
Corporate Governance e Accountability	QUALIDADE	Divulgar documentos de análise/informação sobre o mercado, elaborados pelo IVV	N.º de documentos divulgados	Meta: 10 Tolerância - 2 Valor Crítico- 15	DEAI	OE3 OE4
	EFICIÊNCIA	Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Percentagem de AE, com DMA em falta no período de 01-01-2014 a 31-12-2016, abrangidos pela ação de recuperação.	Meta: 40 % Tolerância: 5 % Valor Crítico: 60 %	DGFA (UGOP)	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Manter as melhores práticas de Corporate Governance	Número de monitorizações de execução orçamental publicitadas na Intranet	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor crítico: 5	DGFA (UGOP)	OE4
Gestão da qualidade	EFICIÊNCIA	Manter as melhores práticas de Corporate Governance	Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicitadas no site	Meta: 80% Tolerância : 5% Valor crítico: 90%	DGFA (UGOP)	OE4
	QUALIDADE	Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação	Percentagem de inquéritos de satisfação com avaliação positiva pelo Cliente Externo	Meta: 75 % Tolerância: 5 % Valor Crítico: 90 %	Transv (Coord DGFA)	OE4
	EFICÁCIA	Elaborar Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"	Conclusão do documento com identificação das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras	Meta: 30-novembro Tolerância: 2 Valor Crítico: 15 nov	DEAI	OE4
	QUALIDADE	Reforço da qualidade dos serviços prestados e melhoria contínua através de uma política de gestão da Qualidade, definindo medidas de gestão e organização internas	Número de processos abrangidos no âmbito da revisão do Manual de Procedimentos	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor crítico: 5	Transv (Coord DGFA)	OE4
	QUALIDADE	Melhorar a qualidade do ambiente de trabalho	Avaliação da Satisfação Global do funcionários ao serviço no IVV	Meta: 3,5 Tolerância:0,5 Valor crítico: 4,5	Transv (Coord DGFA)	OE4
Gestão do património vitícola	QUALIDADE	Melhorar a eficiência operacional dos serviços do IVV	Taxa de execução do Plano de Atividades	Meta: 80% Tolerância: 5% Valor crítico: 90%	Transv (Coord DGFA)	OE4
	EFICÁCIA	Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	Meta: 19-fevereiro Tolerância: 10 dias Valor Crítico: 05-fevereiro	DEVO	OE2
	EFICIÊNCIA	Otimizar o Procedimento de "Inscrição para o exercício de actividade económica no sector vitivinícola"	Data de disponibilização no Slv de todas as funcionalidades e validações	Meta: 30-março Tolerância: 20 dias Valor Crítico:1-março	DEVO	OE2 OE4
	EFICÁCIA	Analisar e decidir das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de conclusão da análise de candidaturas e entrega a CD	Meta: 15 julho Tolerância: 10 dias Valor Crítico: 1 julho	DEVO	OE2
	EFICÁCIA	Monitorizar os processos de gestão do potencial vitícola	N.º de entidades monitorizadas	Meta: 10 Tolerância: 1 Valor Crítico: 12	DEVO	OE2 OE4
Gestão do património vitícola	EFICÁCIA	Implementar Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Data de implementação	Meta: 28 fevereiro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 31 janeiro	DEVO	OE2 OE4

AREA	PARAMETRO	OBJETIVOS 2017	IND	META 2017	Unidade Orgânica	OE
Gestão dos programas de apoio	EFICIÊNCIA	Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	N.º médio de dias decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	Meta: 90 dias Tolerância: 9 dias Valor Crítico: 70 dias	DEAI	OE1
	EFICIÊNCIA		N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016 e subsequentes	Meta: 60 dias Tolerância: 9 dias Valor Crítico: 40 dias	DEAI	OE1
	EFICIÊNCIA		Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	Meta: 26-março Tolerância: 2 dias Valor Crítico: 21-março	DEAI	OE1
	EFICÁCIA	Elaborar relatório síntese com os resultados das candidaturas aos Concursos no âmbito do Apoio à Promoção em Países Terceiros e contexto internacional	N.º de dias para a conclusão do relatório, contados a partir da data formal de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	Tolerância: 2 Meta: 10 dias uteis Valor Crítico: 5	DEAI	OE1
Organização institucional do setor vitivinícola	EFICIÊNCIA	Implementar a nova organização institucional do sector	Elaborar a OTE de tramitação e conteúdo de pedidos de reconhecimento das EG	Meta: 30 dezembro Tolerância: 15 dias Valor crítico: 30 novembro	NAA / GJ	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA		Elaborar a OTE de estrutura e conteúdo dos relatórios de atividades das EG	Meta: 30 junho Tolerância: 15 dias Valor crítico: 31 de maio	NAA / GJ	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Elaborar de diplomas decorrentes da revisão do decreto-lei 212/2004 de 23 de agosto	Prazo para elaboração das propostas	Meta: 31 dezembro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 30 novembro	GJ	OE2
Plano nacional de controlo do setor vitivinícola	EFICÁCIA	Submeter as atualizações dos Cadernos de Especificações na Plataforma E-Ambrosia	Data da conclusão da submissão das actualizações na	Meta: 30 março Tolerância: 10 dias Valor Crítico: 28 fevereiro	NAA / GJ	OE3 OE4
	EFICÁCIA	Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA	% de AE em autoliquidação com entrega de DMA sujeitos a ações de controlo	Meta: 10% Tolerância: 2% Valor Crítico: 15%	NAA	OE1
	EFICÁCIA	Efetuar o controlo dos beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vînicos (Eixo 1; Eixo 2)	% de AE beneficiários sujeitos a ações de controlo	Meta: 20% Tolerância: 2% Valor Crítico: 25%	NAA	OE1
	EFICÁCIA	Efetuar o controlo a Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos	% de Concursos (Oficiais e Reconhecidos) sujeitos a ações de controlo	Meta: 10% Tolerância: 2% Valor Crítico: 15%	NAA	OE1
	EFICIÊNCIA	Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	Concluir as OTE para a estrutura dos planos e reporte de resultados	Meta: 30 junho Tolerância 15 dias Valor crítico: 31 de maio	NAA	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	Concluir o procedimento de supervisão ao trabalho das CVR	Meta: 5 Tolerância: 1 valor crítico: 7	NAA	OE2 OE4
	EFICIÊNCIA	Elaborar legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios	Prazo para elaboração das propostas	Meta: 30 setembro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 31 agosto	GJ	OE2 OE4
Responsabilidade cultural	QUALIDADE	Promover o tratamento documental do acervo documental do IVV, IP	Volume de documentação acumulada no depósito do Catujal sujeito a descrição e avaliação arquivística (em metros lineares)	Meta: 1700 m lineare Tolerância: 200 m lineares Valor Crítico: 2000 m lineares	NABD	OE4
	QUALIDADE		Optimização da gestão dos arquivos intermédios, sítos no Edifício-Sede (transporte, arrumação e descrição, em metros lineares)	Meta: 200 ml Tolerância: 50 ml Valor Crítico: 300 ml	NABD	OE4
	QUALIDADE		Assegurar a identificação e recuperação dos bens móveis culturais e de interesse museológico pertencentes ao IVV, IP	Inventariação e higienização das peças de interesse museológico localizadas no Edifício-Sede e Armazém do Catujal	Meta: 200 peças Tolerância: 50 peças Valor Crítico: 300 peças	NABD

Resumidamente e por áreas de intervenção os objetivos do IVV para 2017 desenvolvem-se no sentido de:

AREA DE ATUAÇÃO - Apoio ao comércio internacional

- Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional
- Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola
- Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação

AREA DE ATUAÇÃO - Comunicação e informação

- Elaborar caderno de requisitos para análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações
- Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação
- Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online
- Divulgar documentos elaborados pelo IVV, de análise/informação sobre o mercado

AREA DE ATUAÇÃO - Gestão dos programas de apoio

- Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas
- Elaborar relatório síntese com os resultados das candidaturas aos Concursos no âmbito do Apoio à Promoção em Países Terceiros e contexto internacional

AREA DE ATUAÇÃO - Organização institucional do setor vitivinícola

- Implementar a nova organização institucional do sector
- Elaborar de diplomas decorrentes da revisão do decreto-lei 212/2004 de 23 de agosto

AREA DE ATUAÇÃO - Gestão do património vitícola (Implementação do novo modelo)

- Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações
- Otimizar o Procedimento de “Inscrição para o exercício de atividade económica no sector vitivinícola”
- Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações
- Monitorizar os processos de gestão do potencial vitícola
- Implementar Plano de Ação de Atualização do Cadastro

AREA DE ATUAÇÃO - Plano nacional de controlo do setor vitivinícola

- Submeter as atualizações dos Cadernos de Especificações na Plataforma E-Ambrosia
- Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA
- Efetuar o controlo dos beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vínicos (Eixo 1; Eixo 2)
- Efetuar o controlo a Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos
- Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR
- Elaborar legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios

AREA DE ATUAÇÃO - Responsabilidade cultural

- Promover o tratamento arquivístico do acervo documental do IVV, I.P.
- Assegurar a identificação e recuperação dos bens móveis culturais e de interesse museológico pertencentes ao IVV, IP

AREA DE ATUAÇÃO - Área de suporte e áreas transversais

- Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)
- Preparar relatórios/documentos de análise de apoio à gestão (CD / MADRF)
- Elaborar propostas com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, edulcoração, importação, notas entrega, retirada sob controlo, etc.,)
- Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública
- Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação
- Melhorar a eficiência operacional da UI
- Promover a partilha e divulgação de informação em TIC
- Otimizar a gestão dos recursos financeiros

AREA DE ATUAÇÃO - Corporate Governance e Accountability

- Otimizar a gestão dos recursos financeiros
- Adotar as melhores práticas de Corporate Governance

AREA DE ATUAÇÃO - Gestão da qualidade

- Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação
- Elaborar Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"
- Reforço da qualidade dos serviços prestados e melhoria contínua através de uma política de gestão da Qualidade, definindo medidas de gestão e organização internas
- Melhorar a qualidade do ambiente de trabalho
- Melhorar a eficiência operacional dos serviços do IVV
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- Melhorar a eficiência operacional dos serviços do IVV
- Reforço da qualidade dos serviços prestados e melhoria contínua através de uma política de gestão da Qualidade, definindo medidas de gestão e organização internas

V. OBJETIVOS OPERACIONAIS, ATIVIDADES E PROJETOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

ORGÃO

CONSELHO DIRETIVO

COMPETÊNCIAS

De acordo com o diploma orgânico do IVV (Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março) compete ao Conselho Diretivo, sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei, ou que nesse sejam delegadas ou subdelegadas:

- Assegurar as relações internacionais do IVV, I. P., e a sua representação nas comissões, grupos de trabalho ou atividades de organismos estrangeiros ou internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Assegurar o funcionamento da Comissão Nacional da Organização Internacional da Vinha e do Vinho (CNOIV);
- Assegurar as condições necessárias à execução das políticas nacionais e da União Europeia e as orientações estratégicas estabelecidas para o setor vitivinícola;
- Cobrar as taxas que estejam ou venham a ser atribuídas por lei ao IVV, I. P., e zelar pelo cumprimento do seu pagamento;
- Aplicar as coimas e as sanções acessórias para as quais disponha de competência legal.

O Conselho Diretivo é composto por um Presidente e por um Vice-Presidente. Para cumprimento das suas competências, dependem diretamente do Conselho Diretivo os seguintes departamentos (previstos na Portaria n.º 302/2012, de 4 de outubro) e unidades orgânicas de 2.º nível (previstos na Deliberação n.º 1475/2012, de 4 de outubro, do Conselho Diretivo, publicada no Diário da república, 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012:

- **Departamento de Estruturas Vitivinícolas e Organização**
- **Departamento de Estudos e Apoio à Internacionalização**
- **Departamento de Gestão Financeira e Administração**
- **Gabinete Jurídico**

E ainda os seguintes Núcleos previsto na Deliberação acima referida:

- **Núcleo de Auditoria e Acompanhamento**
- **Núcleo de Arquivo, Biblioteca e Documentação**
- **Núcleo de Gestão do Sistema de Informação da Vinha e do Vinho**

O Conselho Diretivo é apoiado administrativamente por um secretariado.

ÁREA FUNCIONAL: Secretariado do Conselho Diretivo

Esta área funcional visa dar apoio administrativo ao Conselho Diretivo do IVV, IP, dependendo diretamente deste órgão.

ATIVIDADES CORRENTES 2017	ID
Assegurar todo o apoio logístico e administrativo ao Conselho Diretivo	CD/ACD/01



COMPETÊNCIAS (DEVO)

Definir e coordenar a aplicação das medidas de gestão do património vitícola nacional e da sua valorização

Zelar pelo cumprimento do regime legal da cultura da vinha

Promover e coordenar as ações tendentes à elaboração e atualização do ficheiro vitivinícola

Organizar e manter atual o catálogo das castas e dos porta-enxertos

Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos programas nacionais e comunitários de ordenamento e melhoria da vinha

Participar e acompanhar, junto das instâncias da União Europeia, os processos relativos ao setor Vitivinícola, participando nos Comitês de Gestão, Grupos de Trabalho da Comissão ou do Conselho Europeu que tratam de matérias nas áreas de competência

Coordenar a atividade económica do setor através da gestão e controlo das declarações obrigatórias da atividade dos agentes económicos

Organizar o registo das pessoas singulares e coletivas com atividade no setor vitivinícola

Promover a recolha e o tratamento das declarações de colheita e produção e das declarações de existências, com vista à elaboração das previsões de colheitas anuais

Participar e estimular o desenvolvimento em projetos dinamizadores de boas práticas no domínio da vitivinicultura

COMPETÊNCIAS (UOD)

Coordenar a atividade económica do setor através da gestão e controlo das declarações obrigatórias da atividade dos agentes económicos

Organizar o registo das pessoas singulares e coletivas com atividade no setor Vitivinícola

Promover a recolha e o tratamento das declarações de colheita e produção e das declarações de existências, com vista à elaboração das previsões de colheitas anuais

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Elaborar caderno de requisitos para análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de apresentação do caderno de requisitos	31 janeiro
Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	19 fevereiro
Otimizar o Procedimento de “Inscrição para o exercício de atividade económica no sector vitivinícola”	Data de disponibilização no Slvv de todas as funcionalidades e validações	30 março
Analisar e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de conclusão da análise de candidaturas e entrega a CD	15 julho
Monitorizar os processos de gestão do potencial vitícola	N.º de entidades monitorizadas	10
Elaborar Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Data de apresentação da proposta ao Conselho Diretivo	31 maio

PROJETOS 2017	ID
Inclusão da Delimitação das Regiões Vitivinícolas (DOP, IGP), no Slvv	DEVO/P1
Estabelecimentos de protocolos com o IVDP para inscrição dos AE	DEVO/P2

ATIVIDADES 2017	ID
Prestação de informação relativa à organização e atividade do setor	DEVO/A01
Participação no Comité de Gestão da UE e Grupos de trabalho do Conselho UE	DEVO/A02
Emissão de autorizações de plantação	DEVO/A03
Monitorização do Programa VITIS	DEVO/A04
Inscrição / Cancelamento para o exercício de Atividade Económica do Setor Vitivinícola	DEVO/A05
Monitorização das Declarações Obrigatórias e do módulo Ano /Casta	DEVO/A06
Grupo de Trabalho do Plano Nacional de Controlo da Flavescência Dourada	DEVO/A07

CONSELHO DIRETIVO

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO (DEAI)

**NUCLEO DE ESTUDOS E
INTERNACIONALIZAÇÃO (NEI)**

COMPETÊNCIAS (DEAI)

Promover a pesquisa, recolha e o tratamento de informação relevante relativa ao mercado vitivinícola contida em fontes nacionais ou internacionais, tendo em vista a produção e divulgação de estudos e dados estatísticos

Analisar e divulgar a informação setorial relativa à produção e comércio de produtos vitivinícolas, incluindo a exportação

Coordenar a emissão de certificados e declarações referentes à exportação de produtos vitivinícolas

Acompanhar e analisar o funcionamento do mercado e contribuir para a definição e aplicação das políticas que abrangem o setor vitivinícola, nas áreas de competência

Participar e acompanhar, junto das instâncias da União Europeia, os processos relativos ao setor vitivinícola, participando nos Comitês de Gestão, Grupos de Trabalho da Comissão ou do Conselho Europeu que tratam de matérias nas áreas de competência

Assegurar a gestão dos programas de apoio da União Europeia e nacionais específicos do setor vitivinícola

Acompanhar o desenvolvimento dos programas de promoção do vinho e produtos víquicos financiados com recursos disponibilizados pelo IVV, I. P., e avaliar os seus efeitos

Coordenar e zelar pelo cumprimento das regras de utilização da marca «Vinhos de Portugal/Wines of Portugal»

Desenvolver ações tendentes à internacionalização e desenvolvimento sustentável do setor vitivinícola

Elaborar o plano de monitorização relativo ao investimento e à cobrança das taxas incidentes sobre o vinho e os produtos víquicos

COMPETÊNCIAS (NEI)

Promover a pesquisa, recolha e o tratamento de informação relevante relativa ao mercado vitivinícola contida em fontes nacionais ou internacionais, tendo em vista a produção e divulgação de estudos e dados estatísticos;

Analisar e divulgar a informação setorial relativa à produção e comércio de produtos vitivinícolas, incluindo a exportação

Acompanhar e analisar o funcionamento do mercado e contribuir para a definição e aplicação das políticas que abrangem o setor vitivinícola, nas áreas de competência

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional	Nº de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	5
Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação	N.º médio de dias para a emissão, decorridos entre a entrada do processo e a emissão dos documentos	2
Preparar relatórios/documentos de análise de apoio à gestão (CD / MADRF)	Nº documentos/relatórios produzidos	10
Elaborar propostas com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, edulcoração, importação, notas entrega, retirada sob controlo, etc.,)	Número de propostas apresentadas	3
Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online	Aumento percentual do universo de destinatários assinantes da newsletter, face à última de 2016	10%
	Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2015	25%
Divulgar documentos de análise/informação sobre o mercado, elaborados pelo IVV	N.º de documentos divulgados	10
Elaborar Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"	Conclusão do documento com identificação das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras	30 novembro
Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	N.º médio de dias decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	90 dias
	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016 e subsequentes	60 dias
	Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	26 março
Elaborar relatório síntese com os resultados das candidaturas aos Concursos no âmbito do Apoio à Promoção em Países Terceiros e contexto internacional	Nº de dias para a conclusão do relatório, contados a partir da data formal de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	10 dias

PROJETOS 2017	ID
Agilizar a execução da medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/P1
Elaborar fichas estatísticas de caracterização dos mercados prioritários da medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/P2
Divulgar estatísticas sobre o mercado em datas pré-fixadas (mercado nacional e exportações)	DEAI/P3

ATIVIDADES 2017	ID
Produção de estudos	DEAI/A1
Atualização de dados estatísticos e divulgação	DEAI/A2
Difusão de informação	DEAI/A3
Preparação de relatórios/documentos de análise	DEAI/A4
Coordenação da emissão de certificados e declarações relativos à exportação	DEAI/A5
Identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	DEAI/A6
Atualizar os programas de apoio comunitários e comunicar os reports obrigatórios à Comissão Europeia	DEAI/A7
Monitorizar a implementação dos programas de apoio	DEAI/A8
Divulgar as medidas do programa de apoio	DEAI/A9
Aplicar a medida de apoio à promoção em países terceiros (abrir concursos; analisar candidaturas; analisar modificações e relatórios de execução; reportar situação sobre execução material, execução do investimento, execução da ajuda, cumprimento das obrigações, resultados alcançados)	DEAI/A10
Acompanhar os resultados das auditorias à medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/A11
Aplicar a medida de apoio à promoção no mercado interno (abrir concursos; analisar candidaturas; analisar modificações e relatórios de execução; reportar situação sobre execução material, execução do investimento, execução da ajuda, cumprimento das obrigações, resultados alcançados)	DEAI/A12
Monitorizar os apoios à promoção com receitas da taxa de promoção	DEAI/A13
Acompanhar e participar nos dossiers comunitários (políticas sectoriais)	DEAI/A14
Acompanhar e participar nos dossiers nacionais (políticas sectoriais)	DEAI/A15
Monitorização e atualização do Portal (e newsletter) e redes sociais	DEAI/A16
Concessão de autorizações para emissão de Notas de Entrega de subprodutos da vinificação, e registo das comunicações mensais	DEAI/A17



COMPETÊNCIAS (DGFA)
Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do IVV, I. P.;
Cobrar as taxas e receitas que estejam ou venham a ser atribuídas por lei, contrato ou outro título ao IVV, I. P., e zelar pelo cumprimento do seu pagamento;
Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas;
Gerir os recursos humanos e dar apoio à gestão em matéria de planeamento e desenvolvimento organizacional.
COMPETÊNCIAS (UI)
Gerir a componente técnica especializada no domínio das infraestruturas informáticas e dos sistemas de comunicações associados, otimizando os recursos tecnológicos disponíveis;
Promover e participar na realização das ações necessárias à racionalização, simplificação, modernização e desmaterialização dos circuitos e procedimentos administrativos e de suporte de informação com recurso às novas tecnologias de informação;
Apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação, promovendo boas práticas;
Organizar e manter atualizado um inventário dos meios informáticos, de comunicação e da rede de utilizadores, de forma integrada com o inventário geral dos bens do IVV, I. P.;
COMPETÊNCIAS (UGOP)
Assegurar a gestão orçamental, bem como a contabilidade geral, analítica e de tesouraria;
Acompanhar a execução orçamental, proceder ao reporte da informação legalmente exigida e elaborar a conta de gerência;
Elaborar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, bem como garantir o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação pública e a boa execução dos serviços contratados;
Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;
Assegurar o aprovisionamento e a gestão das existências, garantido o adequado nível de controlo interno;
Gestão do parque de viaturas afeta ao IVV, I. P.;
Assegurar a gestão, o controlo e a manutenção dos bens do IVV, I. P., garantindo a organização e atualização do respetivo inventário;

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica	Aumento do N° de funcionalidades de Interoperabilidade de Dados/Informação com o exterior	2
	Aplicação para dispositivos móveis dedicada a submissão de Documentos de Acompanhamento (DA's)	31
Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública	N° médio de dias que decorre entre a data de receção na UGOP de informação de identificação da necessidade com despacho positivo do CD e a data de informação de abertura de procedimento (AD's), de emissão de requisições (ADS's) ou de início dos procedimentos pré-contratuais (Pedidos de Parecer) quando aplicável (âmbito: procedimentos oriundos de UO extra DGFA cuja cabimentação prévia não dependa de Alteração Orçamental)	7 dias
Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação	N° de ações de melhoria no âmbito da arquitetura e Infraestrutura dos Sistema de Informação	3
	N° de funcionalidades resultantes da Otimização do sistema de Business Intelligence (BI)	3
Melhorar a eficiência operacional da UI	N° de reuniões/sessões Periódicas com todos os Departamentos	4
Promover a partilha e divulgação de informação em TIC	Disponibilização interna de plataforma tecnológica e-learning para a temática TIC	15
Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Percentagem de AE, com DMA em falta no período de 01-01-2014 a 31-12-2016, abrangidos pela ação de recuperação.	40 %
Manter as melhores práticas de Corporate Governance	Número de monitorizações de execução orçamental publicitadas na Intranet	3
	Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicitadas no site	80%

PROJETOS 2017	ID
Implementação de sistema de envio de faturação por correio eletrónico	DGFA/UGOP/P1
Manual de procedimentos de gestão do património	DGFA/UGOP/P2
Ação de monitorização de AE aderentes ao Sistema de Autoliquidação com entregas de DMA em atraso	DGFA/UGOP/P3
Centralização das Base de Dados de Sistemas de Informação	DGFA/UI/P1
Aplicação para dispositivos móveis para submissão de Documento de Acompanhamento (DA)	DGFA/UI/P2
Funcionalidades de Interoperabilidade de Dados e Informação com o Exterior	DGFA/UI/P3
Implementação de Ferramenta de suporte técnico no CAT	DGFA/UI/P4
Implementação de Ferramenta de leitura e verificação dos WebServices disponíveis	DGFA/UI/P5
Otimização das Funcionalidades de Business Intelligence (BI)	DGFA/UI/P6
Disponibilização interna de plataforma tecnológica e-learning para a temática TIC	DGFA/UI/P7

ATIVIDADES 2017	ID
Monitorização de infraestruturas e sistemas de informação	DGFA/UI/A1
Gestão de procedimentos de salvaguarda/reposição de dados e informação	DGFA/UI/A2
Extração de dados e informação diretamente na fonte	DGFA/UI/A3
Definir e aplicar regras de segurança	DGFA/UI/A4
Implementar normas e boas práticas de utilização de sistemas e aplicações	DGFA/UI/A5
Suporte de 2ª e 3ª linha ao CAT	DGFA/UI/A6
Suporte técnico a equipamentos e apoio a utilizadores	DGFA/UI/A7
Administração de sistemas e de Base de dados	DGFA/UI/A8
Apoio transversal na utilização de meios audiovisuais	DGFA/UI/A9
Gestão do parque informático	DGFA/UI/A10
Colaboração em procedimentos de aquisições e contratos de suporte técnico	DGFA/UI/A11
Instalação e Configuração Hardware e Software	DGFA/UI/A12
Atualização de documentação técnica na Base de Dados de conhecimento	DGFA/UI/A13
Gestão das plataformas de suporte técnico da UI e NGSIVV	DGFA/UI/A14
Colaboração transversal com as áreas de negócio aquando de contactos com o exterior em temáticas de TIC	DGFA/UI/A15
Assegurar uma permanente visão da situação financeira do IVV, IP através da prestação de informação trimestral (relatórios de acompanhamento), de modo a permitir um controlo eficaz da gestão e a tomada de decisões superiores no domínio orçamental	DGFA/UGOP/A1
Tratamento e registo contabilístico dos processos de despesa e receita na aplicação informática de gestão financeira (ERP GIAF)	DGFA/UGOP/A2
Elaboração, organização e apresentação do Orçamento anual e eventuais alterações orçamentais	DGFA/UGOP/A3
Elaboração e organização da conta de gerência	DGFA/UGOP/A4
Prestação de informação financeira, orçamental e de gestão em cumprimento das diretivas emanadas por entidades externas (ex. carregamento de dados no SIGO; decreto de execução anual do orçamento, auditorias, entre outras), com o fim de permitir uma informação consolidada do conjunto do sector público	DGFA/UGOP/A5
Arrecadação de receitas e pagamento de despesas elaborando os competentes registos informáticos	DGFA/UGOP/A6
Acompanhamento sistemático do comportamento da taxa de coordenação e controlo e taxa de promoção e produção de dados estatísticos	DGFA/UGOP/A7
Apoio aos utilizadores Slv na componente do sistema de pagamento da taxa de coordenação e controlo e taxa de promoção por autoliquidação	DGFA/UGOP/A8
Gestão dos processos de cobrança coerciva	DGFA/UGOP/A9
Gestão e recuperação de créditos vencidos e não pagos	DGFA/UGOP/A10
Constituição, reconstituição e gestão do Fundo de Maneio	DGFA/UGOP/A11
Elaboração das reconciliações bancárias	DGFA/UGOP/A12
Gestão e controlo do fundo financeiro da CNOIV	DGFA/UGOP/A13
Elaboração dos procedimentos relativos à contratação pública	DGFA/UGOP/A14
Publicitação dos procedimentos relativos à contratação pública no portal base.gov	DGFA/UGOP/A15
Gestão de contratos de aquisição de bens e serviços	DGFA/UGOP/A16
Assegurar a gestão das plataformas Ano.gov, ESPAP (AQ) e Saphety	DGFA/UGOP/A17

ATIVIDADES 2017	ID
Assegurar a coordenação geral das ações de gestão patrimonial que envolve reparação, conservação e eventual abate de bens	DGFA/UGOP/A18
Coordenar as ações necessárias à gestão da frota automóvel, elaborando e prestando informação à ESPAP	DGFA/UGOP/A19
Gestão e venda dos selos para cobrança da taxa de coordenação e controlo e promoção	DGFA/UGOP/A20
Assegurar a Gestão dos Recursos Humanos	DGFA/RH/A1
Executar todas as atividades inerentes à organização e instrução dos processos individuais, referentes às várias fases e aspetos da vida profissional, desde a admissão à aposentação	DGFA/RH/A2
Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos, incluindo a gestão de reembolsos conforme acordo com a ADSE	DGFA/RH/A3
Assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade dos trabalhadores e coordenar o processo de marcação de férias	DGFA/RH/A4
Gestão da formação (Levantamento de Necessidades, elaboração e operacionalização do Plano Anual de Formação Profissional; Desenvolvimento, acompanhamento, execução e avaliação das ações de formação; Avaliação da execução do Plano de Formação)	DGFA/RH/A5
Extrair a informação necessária, para o carregamento obrigatório do SIOE do IVV, IP	DGFA/RH/A6
Elaborar o balanço social do IVV, IP	DGFA/RH/A7
Promover as ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças	DGFA/RH/A8
Operacionalização do Sistema de Avaliação de desempenho (SIADAP3)	DGFA/RH/A9
Gestão dos procedimentos concursais para recrutamento	DGFA/RH/A10
Avaliar regularmente o nível de satisfação dos utilizadores externos e internos	DGFA/PL/A1
Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão (Análise SWOT, Agenda Estratégica, PA, QUAR, RA)	DGFA/PL/A2
Melhorar o processo de planeamento estratégico e gestão do desempenho organizacional	DGFA/PL/A3

CONSELHO DIRETIVO

GABINETE JURÍDICO

COMPETÊNCIAS
Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo e aos serviços do IVV na resolução das questões suscitadas no exercício das respetivas competências
Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes para a atividade do IVV
Promover e assegurar a defesa dos interesses do organismo nos processos de pré contencioso e contencioso em que o IVV seja parte ou por qualquer outra forma interessado
Promover e assegurar a defesa dos interesses do organismo nos processos de pré- contencioso e contencioso em que o IVV seja parte ou por qualquer outra forma interessado
Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação relativos à atividade do IVV e para as quais disponha de competência legal
Colaborar em projetos legislativos nacionais e da União europeia nas áreas de competência do IVV
Zelar pela salvaguarda dos interesses nacionais nos assuntos relativos ao comércio internacional de vinho e de produtos vínicos, incluindo os acordos e convénios celebrados entre a união europeia e países terceiros, dentro do âmbito das competências do IVV

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)	Prazo para elaboração do anuário legislativo setorial (PT, UE)	31 dezembro
Elaborar de diplomas decorrentes da revisão do decreto-lei 212/2004 de 23 de agosto	Prazo para elaboração das propostas	31 dezembro
Elaborar legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios	Prazo para elaboração das propostas	30 setembro

PROJETOS 2017	ID
Continuação do plano de formação no âmbito do Protocolo INPI	GJ/P1
Manutenção do alargamento do âmbito de atuação dos processos de contraordenação – Processos decorrentes do Slv	GJ/P2
Implementação do Slv 3.0 - Definição e implementação do processo de contraordenações	GJ/P3
Continuação da atualização da legislação nacional	TRANSV/01

ATIVIDADES 2017	ID
Emitir pareceres jurídicos solicitados pelo Conselho Diretivo, outras unidades orgânicas e entidades externas	GJ/A1
Elaborar projetos de diplomas decorrentes da revisão do Decreto-lei 212/2004 de 23 de Agosto	GJ/A2
Elaboração de legislação nacional, projetos de diplomas nacionais decorrentes da aplicação do quadro legal comunitário	GJ/A3
Planeamento relativo à revisão da legislação sobre inscrições do AE e registos obrigatórios	GJ/A4
Efetuar a análise jurídica das reclamações das decisões administrativas proferidas no âmbito dos processos administrativos e contraordenacionais	GJ/A5
Dar resposta às solicitações do Tribunal e outras entidades no âmbito do pré contencioso e contencioso	GJ/A6
Acompanhar e participar na discussão e elaboração de legislação da união europeia	GJ/A7
Emitir pareceres sobre a negociação de acordos de comércio entre a UE e países terceiros no que respeita à proteção e defesa das indicações geográficas	GJ/A8
Complementar a informação constante nos cadernos de especificações – 2ª fase	GJ/A9
Preparar as decisões no âmbito dos processos de contraordenação	GJ/A10
Preparar as peças processuais e decisões no âmbito dos processos de contraordenação de DE e DCP relativas à campanha 2016/2017	GJ/A11
Manter atualizado o registo dos dados relativos aos processos de contraordenação	GJ/A12
Definir e implementar o módulo contraordenações no Slv (3.0)	GJ/A13
Apoio às entidades competentes para a verificação de rotulagem	GJ/A14
Realizar formação relativamente a matérias setoriais	GJ/A15
Elaboração de súmula de dados relativos a infrações, particularmente dados relativos a processos de contraordenação – 2ª fase (dados com origem no Slv)	GJ/A16

CONSELHO DIRETIVO

NUCLEO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA

Realizar auditorias de gestão e dos sistemas de controlo e certificação das entidades Certificadoras dos produtos vitivinícolas com direito a denominação de origem ou indicação geográfica

Elaborar e assegurar a coordenação do plano nacional de controlo do setor vitivinícola

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Implementar a nova organização institucional do sector	Elaborar a OTE de estrutura e conteúdo dos relatórios de atividades das EG	30 junho
Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA	% de AE em autoliquidação com entrega de DMA sujeitos a ações de controlo	5%
Efetuar o controlo dos beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vînicos (Eixo 1; Eixo 2)	% de AE beneficiários sujeitos a ações de controlo	20%
Efetuar o controlo a Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos	% de Concursos (Oficiais e Reconhecidos) sujeitos a ações de controlo	10%
Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	Concluir as OTE para a estrutura dos planos e reporte de resultados	30 junho
	Concluir o procedimento de supervisão ao trabalho das CVR	5

PROJETOS 2017	ID
Elaboração do Anuário IVV – 2015/2016, com inclusão de novas matérias	NAA/P1
Revisão dos Procedimentos do NAA, caso venha a ser necessário	NAA/P2
Colaborar na revisão e reestruturação dos cadernos de especificações DO/IG com vista à sua submissão	NAA/P3
Submissão dos Cadernos de Especificações dos produtos do setor vitivinícola com DOP e/ou IGP, na plataforma e-Ambrosia	NAA/P4
Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	NAA/P5
Elaboração de OTE para a estrutura dos planos e do reporte de resultados	NAA/P6
Elaborar proposta de modelo de reporte dos controlos físicos efetuados pelas Entidades Emissoras de C.O. (certificados de origem)	NAA/P7
Elaborar proposta de procedimento com vista ao acompanhamento e supervisão da atividade das CVR	NAA/P8
Colaboração com o "GT para a Padronização" com vista à licença padronizada - Revisão do SIR (Sistema de Indústria Responsável)	NAA/P9

ATIVIDADES 2017	ID
Acompanhamento da atividade das EC	NAA/A1
Efetuar o controlo financeiro aos AE inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA - Incidência 10% do universo	NAA/A2
Colaboração técnica com o IPAC no âmbito do Protocolo, participando nas auditorias e reuniões técnicas	NAA/A3
Colaboração técnica com a DGAR no âmbito dos controlos que efetuar aos Organismos de Controlo e de Certificação - Vinho BIO	NAA/A4
Efetuar o controlo a 20% do universo de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos víquicos (Eixo 1; Eixo 2)	NAA/A5
Colaboração nas atividades da CNOIV/OIV e apoio ao Delegado Nacional	NAA/A6
Preparação de relatórios e documentação de apoio ao CD (Notas SEAA,/MAFDR)	NAA/A7
Análise e validação de regulamentos de Concursos de Vinhos e de Apoios a Eventos	NAA/A8
Efetuar o controlo a 10% dos Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos validados	NAA/A9

CONSELHO DIRETIVO

NUCLEO DE ARQUIVO, BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA

Organizar e gerir o arquivo documental corrente, intermédio e histórico do IVV, I. P.;

Propor o regulamento arquivístico do IVV, I. P. e assegurar o respetivo cumprimento

Assegurar o funcionamento do sistema eletrónico de gestão de arquivos de acordo com as normas e as boas práticas em matéria de técnica arquivística e gestão de documentos

Implementar boas práticas na área de gestão de documentos e de sistema de arquivos, designadamente através da elaboração do plano de classificação geral, da portaria de gestão documental e do plano de preservação digital e monitorizar a sua aplicação

Gerir e assegurar o funcionamento da Biblioteca do IVV, I. P.

Garantir a conservação e preservação das coleções do IVV, I. P.

Proceder à recolha e divulgação interna, periódica e atualizada, de informação com interesse setorial e transversal

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Promover o tratamento arquivístico do acervo documental do IVV, I.P.	Volume de documentação acumulada no depósito do Catujal sujeito a descrição e avaliação arquivística (em metros lineares)	1,700 m
	Otimização da gestão dos arquivos intermédios, sítios no Edifício-Sede (transporte, arrumação e descrição, em metros lineares)	200
Assegurar a identificação e recuperação dos bens móveis culturais e de interesse museológico pertencentes ao IVV, IP	Inventariação e higienização das peças de interesse museológico localizadas no Edifício-Sede e Armazém do Catujal	200 peças

PROJETOS 2017	ID
Elaboração e implementação de normas de tratamento, gestão, conservação e arquivo ao nível do arquivo corrente, intermédio e histórico do IVV, IP (Portaria de Gestão documental)	NABD/P1
Tratamento das massas documentais acumuladas dos fundos do arquivo histórico	NABD/P2
Gestão do fundo bibliográfico	NABD/P3

ATIVIDADES 2017	ID
Gestão da Biblioteca do IVV, I.P.	NABD/A1
Prestação de informação relativa à organização e atividade do setor	NABD/A2
Organização e colaboração institucional no âmbito da realização de eventos de carácter cultural, ligados ao setor vitivinícola	NABD/A3
Apoio aos utilizadores da Biblioteca na recolha de informação necessária à realização de trabalhos relacionados com o setor, nas suas diversas vertentes	NABD/A4
Organização e apoio aos arquivos intermédios dos vários departamentos do IVV, IP	NABD/A5

CONSELHO DIRETIVO

NÚCLEO DE GESTÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA VINHA E DO VINHO

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA

Desenvolver, coordenar e gerir o Sistema Nacional Integrado de Informação da Vinha e do Vinho.

Desenvolver e assegurar o funcionamento do Centro de Apoio Técnico (CAT);

Gerir o sistema de informação de gestão documental;

PROJETOS 2017	ID
Atualização do Universo de utilizadores	NGSIVV/P1
Gestão de Atendimento e suporte a utilizadores externos	NGSIVV/P2

ATIVIDADES 2017	ID
Atendimento e suporte SIVV de 1ª Linha, presencial, telefónico e via e-mail	NGSIVV/A1
Suporte de utilização ao Sistema de Gestão Documental	NGSIVV/A2
Execução de procedimentos de 2ª linha	NGSIVV/A3
Execução de testes em Ambiente de Qualidade do SIVV 3.0	NGSIVV/A4
Atualização de documentação	NGSIVV/A5

VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2017

Numa ótica de melhoria continua e de política de qualidade, à semelhança do ano anterior, foram identificadas diversas medidas que deverão ser implementadas de uma forma sustentada no IVV,IP. De entre estas, algumas medidas ao nível da gestão interna, foram consideradas indispensáveis para o incremento do desempenho organizacional, pelo que deverão ser implementadas, no decurso do ano de 2017:

- ✓ Manutenção do desenvolvimento do reforço da intervenção ao nível da gestão e do planeamento estratégico, através da elaboração e monitorização de instrumentos de gestão não apenas ao nível do cumprimento de disposições legais em vigor, mas essencialmente numa perspetiva de benefício gestor.
- ✓ Manutenção de uma cultura organizacional que privilegie a gestão do desempenho e a avaliação dos resultados ao longo de todo o ciclo de gestão, através de uma rotina de monitorização de resultados.
- ✓ Reforço da política de gestão da qualidade na organização, procedendo mormente à atualização do Manual de Procedimentos como medida para reforço positivo do desempenho;
- ✓ Implementação de uma rotina de monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;
- ✓ Manutenção das melhores práticas de Corporate Governance, fomentando a transparência na gestão, através da divulgação de forma adequada e atempada dos resultados da atividade do IVV aos seus stakeholders, de acordo com o princípio da accountability.

Todas estas ações de melhoria propostas para 2017 enquadram e cruzam-se com os vetores estratégicos definidos pelo IVV,IP, para a sua atuação no corrente ano.

LISTA DE SIGLAS

SIGLAS DOS ORGÃOS E UNIDADES ORGÂNICAS	
CD	Conselho Diretivo
DEVO	Departamento de Estruturas Vitivinícolas e Organização
DGFA	Departamento de Gestão Financeira e Administração
DEAI	Departamento de Estudos e Apoio à Internacionalização
GJ	Gabinete Jurídico
UGOP	Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial
UI	Unidade de Informática
UOD	Unidade de Organização e dados
NAA	Núcleo de Auditoria e Acompanhamento
NABD	Núcleo de Arquivo, Biblioteca e Documentação
NEI	Núcleo de Estudos e Internacionalização
NAA	Núcleo de Auditoria e Acompanhamento
NGSIVV	Núcleo de Gestão do Sistema Integrado da Vinha e do Vinho
CAT	Centro de Apoio Técnico

OUTRAS SIGLAS	
ADSE	Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
AE	Agente(s) Económico(s)
AQ	Acordo Quadro
ASAE	Autoridade de Segurança Alimentar e Económica
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
CDV	Cadastro Vitícola
CNOIV	Comissão Nacional da Organisation Internationale de la Vigne et du Vin
DA	Documento de Acompanhamento
DMA	Declaração Mensal de Autoliquidação
DO	Denominação de Origem
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
EC	Entidade (s) Certificadora (s)
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pesca, I.P.
INE	Instituto Nacional de Estatística
ISIP	Sistema de Informação do Parcelário
IVBAM	Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I.P.
IVDP	Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P.
MAM	Ministério da Agricultura e do Mar
OC	Organismos de Controlo

OCM	Organização Comum do Mercado
OE	Objetivo Estratégico
OIV	Organisation Internationale de la Vigne et du Vin
P	Projeto
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH	Recursos Humanos
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
Slv	Sistema de Informação da Vinha e do Vinho
Slv/SIP	Sistema de Informação da Vinha e do Vinho/ Sistema de Identificação do Parcelário
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Oportunities and Threats
TDR	Transferência de Direitos de Replantação
TRANSV	Projetos Transversais às várias Unidades Orgânicas
UE	União Europeia
VE	Vetor Estratégico
WOP	Wines of Portugal

Anexo 1 - Lista nominal de colaboradores do IVV em Janeiro 2017

ORGÃO ou UNIDADE ORGÂNICA / CARGO ou CARREIRA	NOME
CONSELHO DIRETIVO (CD)	
PRESIDENTE	ANTÓNIO FREDERICO SOUSA CID DE SOUSA FALCÃO
VICE-PRESIDENTE	FRANCISCO MANUEL O'DONNELL TOSCANO V. RICO
TÉCNICO SUPERIOR	ANA ISABEL COELHO PINHEIRO LUZ
ASSISTENTE TÉCNICO	SANDRA MADALENA MOREIRA COELHO
ASSISTENTE OPERACIONAL	DANIEL SANTOS OLIVEIRA
NÚCLEO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO (NAA)	
TÉCNICO SUPERIOR (COORDENADOR)	MARIA JOÃO CUNHA FERNÃO-PIRES
TÉCNICO SUPERIOR	FRANCISCO DE CASTRO E ALMEIDA E PAIVA CALDEIRA
TÉCNICO SUPERIOR	MAFALDA SOFIA VIEIRA DAVID RIBEIRO LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA CONCEIÇÃO AGOSTINHO SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	TELMA SOFIA DAS NEVES GUERREIRO MACHADO
TÉCNICO SUPERIOR	CONCURSO A DECORRER
NÚCLEO DE ARQUIVO, BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO (NABD)	
TÉCNICO SUPERIOR (COORDENADOR)	OLGA CRISTINA CAMPOS SOUSA
ASSISTENTE TÉCNICO	ANA RITA SIMÕES BORGES MARTINS AFONSO
NÚCLEO DE GESTÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA VINHA E DO VINHO (NGSIVV)	
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	ANA RITA NUNES CORREIA DUARTE PINTO
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	MARIA CRISTINA REIS FONSECA COSTA
TÉCNICO SUPERIOR	FILOMENA MARIA MARTINS C. MARQUES
ASSISTENTE TÉCNICO	ANABELA RAMOS SANTOS ANTUNES ANTÓNIO
ASSISTENTE TÉCNICO	EDSON SAMIR GALINA DE SOUSA PONTES
GABINETE JURÍDICO (GJ)	
COORDENADOR DO GABINETE JURÍDICO	ANABELA SIMÕES ANTÃO ALVES
TÉCNICO SUPERIOR	MARGARIDA DUARTE PACIÊNCIA M. N. AZEREDO
TÉCNICO SUPERIOR	CLAUDIA PATRICIA ARAUJO ALVES RIBEIRO
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA MAFALDA SANTOS MATOS
ASSISTENTE TÉCNICO	ANTÓNIO CASIMIRO PINA DA COSTA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRAÇÃO (DGFA)	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	ANA TERESA ÁLVARO C. FERREIRA DOS SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	ELSA MARIA DE ALMEIDA
TÉCNICO SUPERIOR	HELENA MARIA ATAHYDE LEMOS ARMAS
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO REIS DE NORONHA SERRANO
ASSISTENTE TÉCNICO	ANA MARIA ANTUNES FORNELOS
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA SARA MENDES GONÇALVES

COORDENADOR DA UNIDADE	LUIS MIGUEL FERREIRA FERNANDES
ESPECIALISTA INFORMÁTICA	NAZARÉ CONCEIÇÃO LOPES BARÃO
TÉCNICO INFORMÁTICA	NUNO ALEXANDRE CANAL MACHADO DA SILVA
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	MOBILIDADE
COORDENADOR DA UNIDADE	CARLOS PEDRO BRITO DE SOUSA LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	ANA CRISTINA MAGALHÃES RAMOS SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	PAULO JORGE LOPES DOS SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA ALICE DOS SANTOS ROCHA
ASSISTENTE TÉCNICO	MANUEL ANTÓNIO PUGA ESTEVES
ASSISTENTE TÉCNICO	TIAGO RAMOS LUCAS TOMÁS PINTO
COORDENADOR TÉCNICO	FRANCISCO JORGE ANUNCIÇÃO MOURA
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA FILOMENA DAMAS VILAR
ASSISTENTE TÉCNICO	FILOMENA ROSA SIMÕES CAIO VAZ
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS VITIVINÍCOLAS E ORGANIZAÇÃO (DEVO)	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	ROLANDO ANTÓNIO CUNHA FAUSTINO
TÉCNICO SUPERIOR	ANA CATARINA SANTOS LOUÇÃO SEQUEIRA
TÉCNICO SUPERIOR	ANTÓNIO JOSÉ OLIVEIRA LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	DAVID MIGUEL SIMÕES GRADE
TÉCNICO SUPERIOR	JOÃO CARLOS FARINHA LEITÃO
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA PALMIRA S.O.M.LOBO COSTA
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA ISABEL VALÉRIO ANTUNES
UNIDADE DE ORGANIZAÇÃO DE DADOS (UOD)	
COORDENADOR DA UNIDADE	MARIA DA GRAÇA VALENTE SOARES BRANCO
TÉCNICO SUPERIOR	JOSÉ JOAQUIM MENDONÇA PEREIRA
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO (DEAI)	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	MARIA JOÃO LOPES CARDOSO R. DIAS CASTRO BRAGA
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA O'NEILL CAMARA PINA VILARINHO
TÉCNICO SUPERIOR	PAULA MARIA OLIVENÇA BRÁS
TÉCNICO SUPERIOR	MARTA PATRÍCIA DA SILVA CARDOSO DE AZEVEDO
TÉCNICO SUPERIOR	VERA LÚCIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA
ASSISTENTE TÉCNICO	ELDA MARIA LEMOS DE BRITO
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA LUISA FREITAS VASCONCELOS PESTANA
NÚCLEO DE ESTUDOS E INTERNACIONALIZAÇÃO (NEI)	
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO DEUS LIMA
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO PAULA AMARO

Anexo 2 - Cronograma de Projetos e Atividades para 2017

CRONOGRAMA DE PROJETOS 2017												
ID PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
DEVO/P1												
DEVO/P2												
DEAI/P1												
DEAI/P2												
DEAI/P3												
DGFA/UGOP/P1												
DGFA/UGOP/P2												
DGFA/UGOP/P3												
DGFA/UI/P1												
DGFA/UI/P2												
DGFA/UI/P3												
DGFA/UI/P4												
DGFA/UI/P5												
DGFA/UI/P6												
DGFA/UI/P7												
GJ/P1												
GJ/P2												
GJ/P3												
TRANSV/01												
NAA/P1												
NAA/P2												
NAA/P3												
NAA/P4												
NAA/P5												
NAA/P6												
NAA/P7												
NAA/P8												
NAA/P9												
NABD/P1												
NABD/P2												
NABD/P3												
NGSIVV/P1												
NGSIVV/P2												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2017

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	CD/A1											
DEVO/A1												
DEVO/A2												
DEVO/A3												
DEVO/A4												
DEVO/A5												
DEVO/A6												
DEVO/A7												
DEVO/A8												
DEAI/A1												
DEAI/A2												
DEAI/A3												
DEAI/A4												
DEAI/A5												
DEAI/A6												
DEAI/A7												
DEAI/A8												
DEAI/A9												
DEAI/A10												
DEAI/A11												
DEAI/A12												
DEAI/A13												
DEAI/A14												
DEAI/A15												
DEAI/A16												
DEAI/A17												
DGFA/UGOP/A1												
DGFA/UGOP/A2												
DGFA/UGOP/A3												
DGFA/UGOP/A4												
DGFA/UGOP/A5												
DGFA/UGOP/A6												
DGFA/UGOP/A7												
DGFA/UGOP/A8												
DGFA/UGOP/A9												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2017

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	DGFA/UGOP/A10											
DGFA/UGOP/A11												
DGFA/UGOP/A12												
DGFA/UGOP/A13												
DGFA/UGOP/A14												
DGFA/UGOP/A15												
DGFA/UGOP/A16												
DGFA/UGOP/A17												
DGFA/UGOP/A18												
DGFA/UGOP/A19												
DGFA/UGOP/A20												
DGFA/UI/A1												
DGFA/UI/A2												
DGFA/UI/A3												
DGFA/UI/A4												
DGFA/UI/A5												
DGFA/UI/A6												
DGFA/UI/A7												
DGFA/UI/A8												
DGFA/UI/A9												
DGFA/UI/A10												
DGFA/UI/A11												
DGFA/UI/A12												
DGFA/UI/A13												
DGFA/UI/A12												
DGFA/UI/A13												
DGFA/UI/A14												
DGFA/UI/A15												
DGFA/RH/A1												
DGFA/RH/A2												
DGFA/RH/A3												
DGFA/RH/A4												
DGFA/RH/A5												
DGFA/RH/A6												
DGFA/RH/A7												
DGFA/RH/A8												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2017

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	DGFA/RH/A9											
DGFA/RH/A10												
DGFA/PL/A1												
DGFA/PL/A2												
DGFA/PL/A3												
GJ/A1												
GJ/A2												
GJ/A3												
GJ/A4												
GJ/A5												
GJ/A6												
GJ/A7												
GJ/A8												
GJ/A9												
GJ/A10												
GJ/A11												
GJ/A12												
GJ/A13												
GJ/A14												
GJ/A15												
GJ/A16												
NAA/A1												
NAA/A2												
NAA/A3												
NAA/A4												
NAA/A5												
NAA/A6												
NAA/A7												
NAA/A8												
NAA/A9												
NABD/A1												
NABD/A2												
NABD/A3												
NABD/A4												
NABD/A5												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2017

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	NGSIVV/A1											
NGSIVV/A2												
NGSIVV/A3												
NGSIVV/A4												
NGSIVV/A5												