

**CICLO DE
GESTÃO**

2018



PLANO DE ATIVIDADES



INSTITUTO
DA VINHA
E DO VINHO I.P.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Atividades do IVV, I.P. 2018

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: ivv@ivv.gov.pt

Website: www.ivv.gov.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 2018.....	22
4. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	24
5. Objetivos Operacionais.....	26
V. Modernização Administrativa	31
VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2018	32
VII. OBJETIVOS OPERACIONAIS, ATIVIDADES E PROJETOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS..	33
LISTA DE SIGLAS.....	53
Anexo 1 - Lista nominal de colaboradores do IVV a 1 de Janeiro 2018.....	55
Anexo 2 - Cronograma de Projetos e Atividades para 2018	57

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Nota Introdutória

O Instituto da Vinha e do Vinho (adiante designado IVV) em 2018 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 2018 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 2018, 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 concretizará a sua missão 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:

- I^a – Pretende enquadrar o instrumento de gestão e apresentar a sua estrutura, bem como descrever, de forma sintética, a metodologia seguida na elaboração do mesmo.
- II^a - 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.
- III^a - Contextualiza o ambiente externo, enquadrando nesse mesmo ambiente, as partes interessadas e entidades interlocutoras.
- IV^a - 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 2018. São diferenciadas as diversas ações a desenvolver, sob as perspetivas de Eficácia, Eficiência e Qualidade e integradas em objetivos estratégicos e operacionais.
- V^a - Apresenta as competências, objetivos, projetos e atividades, e respetivos cronogramas, no âmbito das áreas de atuação das várias Unidades Orgânicas.
- VI^a - Numa ótica de melhoria continua e de política de qualidade, foram nomeadas medidas de melhoria que se pretende ver implementadas de 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 2018 e as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e a Estratégia Orçamental.

Numa segunda fase, caracterizaram-se as várias ações a desenvolver em 2018 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.

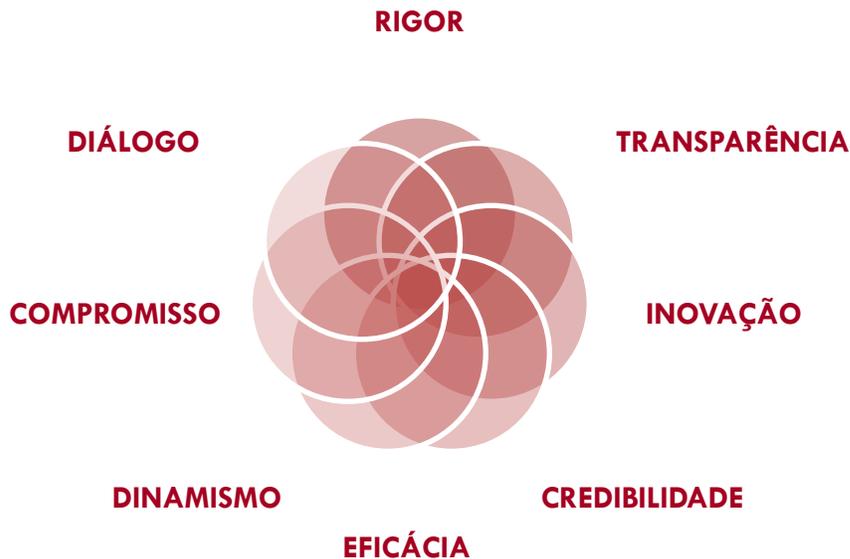
1. Missão, Visão, Valores e Atribuições

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

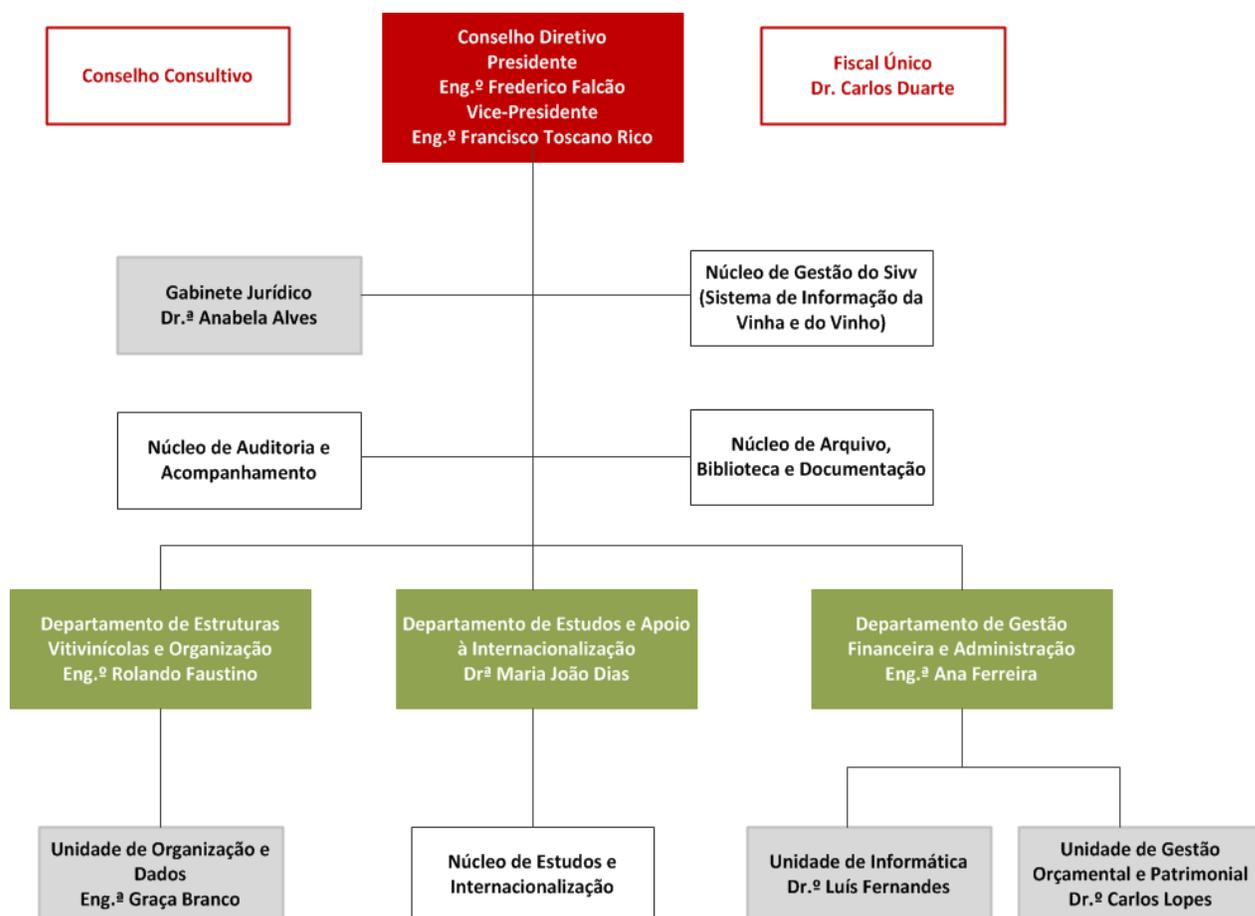
As atribuições do IVV são as previstas no Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março:

- ⇒ 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 2018 reforçar o número de efetivos, com uma ocupação do total de 63 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado pela Tutela.

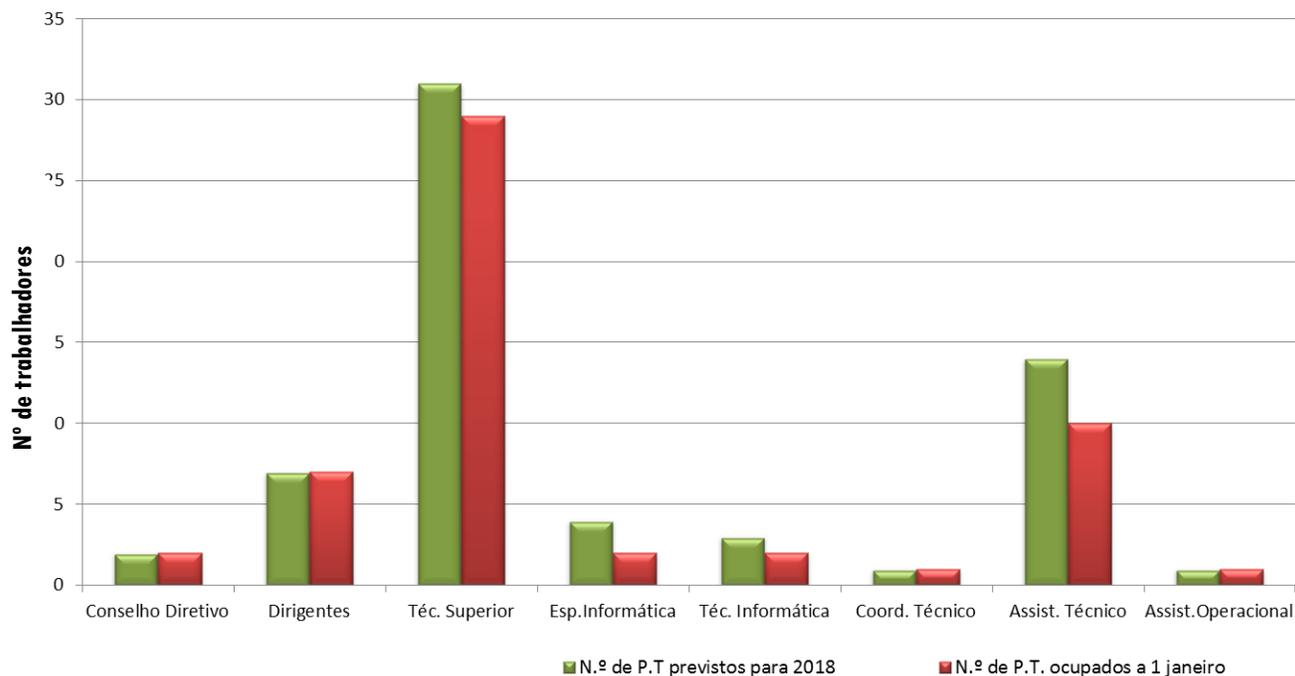
Em 01 de janeiro de 2018, encontrar-se-ão 53 efetivos com relação jurídica de emprego público em funções no IVV e 1 trabalhador mandatado no cargo de Presidente de Conselho Diretivo do IVV,IP, sem relação jurídica de emprego público. Importa referir que existem no mapa de pessoal do IVV postos de trabalho não ocupados, o que se traduz num défice de 14% ao nível de recursos humanos. Ao longo do ano 2018 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 2018, 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.

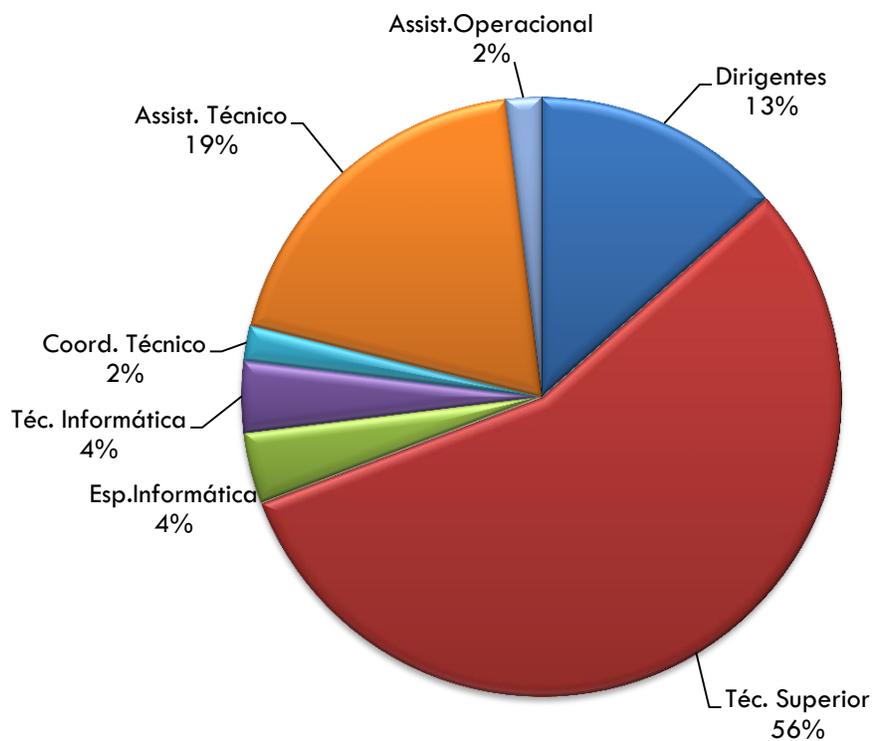
O reforço da equipa do IVV, em número e em grau de tecnicidade, é fundamental para repor a capacidade técnica necessária ao desenvolvimento das atividades e projetos, bem como da própria missão do Instituto, e, para os importantes desafios que se colocam.

Os gráficos infra ilustram a distribuição dos recursos humanos, por carreiras, necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades previstos para 2018, bem como o peso de cada carreira na globalidade dos recursos humanos.

Nº DE POSTOS DE TRABALHO POR CARREIRA PREVISTOS / OCUPADOS – 2018



PESO RELATIVO DE CADA CARREIRA - 2018



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 2018, distribuído de acordo com o quadro que se segue:

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2018

Tipo de Despesa	Financiamento			TOTAL	Peso relativo (%)
	Receitas Próprias (aprovadas DGO)	da EU	Esforço nacional		
Despesas com pessoal	2.362.120,00 €	- €	- €	2.362.120,00 €	21,12%
Aquisição de bens e serviços	2.091.974,00 €	191.016,00 €	66.775,00 €	2.349.765,00 €	21,01%
Juros e outros encargos	1.100,00 €	- €	- €	1.100,00 €	0,01%
Transferências correntes e Subsídios	5.249.244,00 €	- €	- €	5.249.244,00 €	46,93%
Outras despesas correntes	482.502,00 €	- €	- €	482.502,00 €	4,31%
Total de despesas correntes	10.186.940,00 €	191.016,00 €	66.775,00 €	10.444.731,00 €	93,38%
Aquisição de bens de capital	728.822,00 €	6.968,00 €	5.257,00 €	741.047,00 €	6,62%
Total de despesas de capital	728.822,00 €	6.968,00 €	5.257,00 €	741.047,00 €	6,62%
Total Despesa	10.915.762,00 €	197.984,00 €	72.032,00 €	11.185.778,00 €	100,00%
Tipo de Receita	Receitas Próprias (aprovadas DGO)	da EU	Esforço nacional	TOTAL	Peso Relativo (%)
Taxas, multas e outras penalidades	10.784.533,00 €	- €	72.032,00 €	10.856.565,00 €	87,56%
Rendimentos da propriedade - Juros	10.200,00 €	- €	- €	10.200,00 €	0,08%
Transferências correntes	- €	197.984,00 €	- €	197.984,00 €	1,60%
Venda de bens e serviços correntes	83.400,00 €	- €	- €	83.400,00 €	0,67%
Outras receitas correntes	100,00 €	- €	- €	100,00 €	0,00%
Total receitas correntes	10.878.233,00 €	197.984,00 €	72.032,00 €	11.148.249,00 €	89,92%
Venda de bens de investimento	1.249.232,00 €	- €	- €	1.249.232,00 €	10,08%
Outras receitas de capital e RNAP	1.000,00 €	- €	- €	1.000,00 €	0,01%
Total de receitas de capital	1.250.232,00 €	- €	- €	1.250.232,00 €	10,08%
Total Receitas	12.128.465,00 €	197.984,00 €	72.032,00 €	12.398.481,00 €	

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.gov.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 principal 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 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✓ Forte relacionamento com entidades externas✓ Competência e know-how técnico✓ Boa imagem do IVV enquanto organização do setor vitivinícola✓ Abertura a novas técnicas de gestão✓ Coordenação da estrutura técnico-científica da CNOIV✓ Sede da Comissão do Estatuto do Profissional de Enologia (CEPE)✓ Proatividade na melhoria do entrosamento com outros serviços públicos	<ul style="list-style-type: none">✗ Falta de RH✗ Desmotivação pontual, desequilíbrio na qualificação e estrutura envelhecida dos RH✗ Não está ainda conclusivamente implementada uma política de qualidade na organização✗ Pouca rotatividade interdepartamental dos RH
OPORTUNIDADES Opportunities	AMEAÇAS Threats
<ul style="list-style-type: none">✓ Aceitação generalizada da Marca “Wines of Portugal”✓ Criação de uma APP do IVV, IP✓ Possibilidade de aumentar o número de rubricas de despesa com custos unitários no âmbito da medida de promoção de vinho em mercado de países terceiros✓ Existência de uma Organização Interprofissional setorial✓ Melhoria contínua no Sistema de Informação da Vinha e do Vinho (Slv 3.0)✓ Nº de processos que podem ser simplificados✓ Melhoria do cadastro vitícola aproveitando o novo regime de autorizações de plantio da vinha✓ 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 na divulgação de informação histórica sobre o sector✓ Investimento no desenvolvimento de instrumentos de interoperabilidade entre organismos públicos e parceiros	<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✗ Imprevisibilidade das cativações orçamentais decorrentes de imposição do MF✗ Pouca agilidade na análise dos projetos por parte das entidades responsáveis✗ Elevado grau de complexidade e morosidade nos procedimentos de contratação pública, acrescido da necessidade de implementação das normas decorrentes do novo Código de Contratação Pública✗ Implementação do SNC-AP

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, MAFDR, 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 stakeholders	<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 2018, 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 2018

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.



Em Termos Operacionais, os Objetivos Operacionais do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2018, 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							
	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8
Objetivo Estratégico 1			RD	RD	RD			
Objetivo Estratégico 2	RD	RD						
Objetivo Estratégico 3		RI				RD		
Objetivo Estratégico 4		RD	RD		RD	RD	RD	RD
<i>Legenda</i> RD – Evidencia de relação direta RI – Evidencia de relação indireta	EFICÁCIA		EFICIÊNCIA			QUALIDADE		

OP 1	Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações
OP 2	Submeter as atualizações dos Cadernos de Especificações na Plataforma E-Ambrosia
OP 3	Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais
OP 4	Otimizar prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas
OP 5	Otimizar a gestão dos recursos financeiros
OP 6	Consolidar informação para disponibilização ao setor vitivinícola
OP 7	Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação
OP 8	Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional

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 2018, 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.

Objetivos Operacionais (OP)							
EFICÁCIA						PESO:	35%
OP1: Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações						Peso:	35%
Indicadores	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio	
Ind.1	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	19-02-2018	10	01-02-2018	100%		
OP2: Submeter as atualizações dos cadernos de Especificações na Plataforma E-Ambrosia						Peso:	30%
Indicadores	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio	
Ind.2	Número de dias até à conclusão da submissão das atualizações na plataforma	30	5	20	100%		
OP3: Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais						Peso:	35%
Indicadores	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio	
Ind.3	Nº de ações de acompanhamento e controlo da execução dos projetos aprovados	5	1	8	100%		



EFICIÊNCIA

PESO: 35%

OP4: Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas						Peso:	60%
Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio
Ind.4	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	85	5	70	25%		
Ind.5	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 2/2016	50	9	40	25%		
Ind.6	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2017 e subsequentes	25	5	15	25%		
Ind.7	Data de conclusão da análise das candidaturas completas de apoio à promoção no mercado interno	26-03-2018	2	21-03-2018	25%		

OP5 Otimizar a gestão dos recursos financeiros						Peso:	40%
Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio
Ind.8	Percentagem de Entidades Certificadoras com Declaração Mensal de Entidade Certificadora (DMEC) em falta no período de 01-01-2018 a 31-11-2018, abrangidas pela ação de recuperação	60%	10%	75%	100%		

QUALIDADE

Peso: 30%

OP6: Consolidar informação para disponibilização ao setor vitivinícola						Peso:	35%
Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio
Ind.9	N.º de atualizações e divulgações de estatísticas setoriais efetuadas	65	2	70	100%		

OP7: Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação						Peso:	35%
Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio
Ind.10	Percentagem de inquéritos de satisfação com avaliação positiva pelo Cliente Externo	80%	5%	90%	100%		

OP8: Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional						Peso:	30%
Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Classificação	Desvio
Ind.11	Percentagem de colaboradores que frequentam ações de formação	60%	5%	75%	100%		

5. Objetivos Operacionais

Os objetivos operacionais para o ano de 2018 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.

PARAMETRO	OBJETIVOS 2018	IND	META 2018	UO	OE
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: 01 fevereiro	DEVO	OE2
EFICÁCIA	Submeter as atualizações dos Cadernos de Especificações na Plataforma E-Ambrosia	Número de dias até à conclusão da submissão das actualizações na plataforma, após a publicação do respetivo diploma legal	Meta: 30 dias após publicação Tolerância: 5 dias Valor Crítico: 20 dias	NAA / GJ	OE3 OE4
EFICÁCIA	Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais	Nº de ações de acompanhamento e controlo da execução dos projetos aprovados	Meta: 5 relatórios Tolerância: 1 relatório Valor crítico: 8 relatórios	DEAI	OE1 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: 5% Tolerância: 2% Valor Crítico: 10%	NAA	OE1
EFICÁCIA	Efetuar o controlo dos beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vínicos (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
EFICÁCIA	Agilizar a análise e atribuições 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
EFICÁCIA	Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de entrega a CD da conclusão da análise de candidaturas	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
EFICÁCIA	Implementar Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Data de implementação do Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Meta: 28 fevereiro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 31 janeiro	DEVO	OE2 OE4
EFICÁCIA	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	Meta: 10 dias uteis Tolerância: 2 Valor Crítico: 5	DEAI	OE1
EFICÁCIA	Elaborar Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"	Data de conclusão do documento com identificação das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras	Meta: 30 novembro Tolerância: 2 dias Valor Crítico: 15 novembro	DEAI	OE4



PARAMETRO	OBJETIVOS 2018	IND	META 2018	UO	OE
EFICIÊNCIA	Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	N.º 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: 85 dias Tolerância: 5 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 aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 2/2016	Meta: 50 dias Tolerância: 9 dias Valor Crítico: 40 dias	DEAI	OE1
EFICIÊNCIA		N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo, ao projeto aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2017 e subsequentes	Meta: 25 dias Tolerância: 5 dias Valor Crítico: 15 dias	DEAI	OE1
EFICIÊNCIA		Data de conclusão da análise das candidaturas completas de apoio à promoção no mercado interno	Meta: 26 março Tolerância: 2 dias Valor Crítico: 21 março	DEAI	OE1
EFICIÊNCIA	Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Percentagem de Entidades Certificadoras com Declaração Mensal de Entidade Certificadora (DMEC) em falta no período de 01-01-2018 a 31-11-2018, abrangidas pela ação de recuperação	Meta: 60 % Tolerância: 10 % Valor Crítico: 75 %	DGFA (UGOP)	OE2 OE4
EFICIÊNCIA	Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	Data de conclusão das OTE para a estrutura dos planos e reporte de resultados	Meta: 30 novembro Tolerância 15 dias Valor crítico: 15 novembro	NAA	OE2 OE4
EFICIÊNCIA		Data de conclusão do procedimento de supervisão ao trabalho das CVR	Meta: 5 Tolerância: 1 Valor crítico: 7	NAA	OE2 OE4
EFICIÊNCIA	Implementar a nova organização institucional do sector	Data da conclusão da OTE para os Planos de Controlo dos Produtos Certificados - DO/IG	Meta: 30 março Tolerância: 15 dias Valor crítico: 31 abril	NAA	OE2 OE4
EFICIÊNCIA		Data da conclusão da OTE de estrutura e conteúdo dos relatórios de atividades das EG	Meta: 30 março Tolerância: 15 dias Valor crítico: 31 abril		OE2 OE4
EFICIÊNCIA	Elaborar legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios	Data para apresentação das propostas	Meta: 31 dezembro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 30 novembro	GJ	OE2 OE4
EFICIÊNCIA	Elaborar diplomas decorrentes da revisão do decreto-lei 212/2004 de 23 de agosto	Data para apresentação das propostas	Meta: 31 dezembro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 30 novembro	GJ	OE2
EFICIÊNCIA	Preparar relatórios/documentos de análise de apoio à gestão	Nº documentos/relatórios produzidos (CD / GPP / MADRF)	Meta: 10 Tolerância: 4 Valor Crítico: 17	DEAI	OE2
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
EFICIÊNCIA	Elaborar propostas com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE	Número de propostas apresentadas (OCM: prestação vínica, edulcoração, importação, notas entrega, retirada sob controlo, etc.,)	Meta: 3 Tolerância: 1 Valor Crítico: 6	DEAI	OE2 OE4
EFICIÊNCIA	Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública	Prazo médio de adjudicação de procedimento, face à data de cessação do contrato equivalente anterior, nos seguintes procedimentos: Aquisição de serviços de: Viagens e alojamento; Seguros Multiriscos, Aguardente e Automóvel; Fornecimento de combustíveis; Serviços de Correio normal e CTT Expresso.	Meta: 5 dias úteis Tolerância : 1 dia Valor crítico: 7 dias uteis	DGFA (UGOP)	OE4
EFICIÊNCIA	Manter as melhores práticas de Corporate Governance	Número de monitorizações de execução orçamental publicitadas na Intranet	Meta: 2 Tolerância: 1 Valor crítico: 3	DGFA (UGOP)	OE4
EFICIÊNCIA		Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicitadas no site	Meta: 80% Tolerância : 5% Valor crítico: 90%		OE4
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		Funcionalidade de consulta a dados e informação de Sistemas de Informação anteriores a 2000	Meta: 2 Tolerância: 1 Valor Crítico: 3		OE4
EFICIÊNCIA	Melhorar a eficiência operacional da UI	Nº de sessões Periódicas conjuntas transversais ao IVV	Meta: 4 Tolerância: 1 Valor Crítico: 8	DGFA (UI)	OE4



PARAMETRO	OBJETIVOS 2018	IND	META 2018	UO	OE
EFICIÊNCIA	Assegurar o respeito pelo direito fundamental de cada pessoa à privacidade dos seus dados recolhidos e armazenados em Sistemas de Informação	Data da formalização do cumprimento do novo direito dos titulares dos dados à sua portabilidade e tratamento	Meta: 25 maio Tolerância: 31 agosto Valor Crítico: 01 maio	DGFA (UI)	OE4
EFICIÊNCIA	Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica	Disponibilização da primeira versão em Ambiente de Teste da Interoperabilidade SIVV 3.0 – IVDP – IFAP	Meta: 31 dezembro Tolerância: 15 dias Valor Crítico: 15 dezembro	DGFA (UI)	OE4
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 lineares Tolerância: 200 m lineares Valor Crítico: 2000 m lineares	NABD	OE4
QUALIDADE	Assegurar a alimentação e actualização sistema electrónico de gestão do fundo bibliográfico	Regularização dos registos de existências de publicações periódicas	Meta: 2500 registos Tolerância: 500 registos Valor Crítico: 4000 registos	NABD	OE4
QUALIDADE	Desenvolver instrumentos de boa prática na área de gestão documental, pela elaboração do plano de classificação geral	Número de processos de negócio identificados, descritos e validados	Meta: 120 séries documentais Tolerância: 20 séries documentais Valor crítico: 150 séries documentais	NABD	OE4
QUALIDADE	Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação	N.º de ações realizadas/colaboradas	Meta: 19 Tolerância: 2 Valor Crítico: 12	DEVO / DEAI / GJ	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 2017	Meta: 10% Tolerância: 2% Valor Crítico: 20%	DEAI	OE3 OE4
QUALIDADE		Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2017	Meta: 25% Tolerância: 5% Valor Crítico: 40%	DEAI	OE3 OE4
QUALIDADE	Divulgar documentos de análise/informação elaborados pelo IVV	N.º de documentos divulgados (Novos/atualização de procedimentos); Mercado nacional; Mercado internacional.	Meta: 10 Tolerância: 2 Valor Crítico: 15	DEAI	OE3 OE4
QUALIDADE	Melhorar a qualidade do ambiente de trabalho	Avaliação da Satisfação Global dos funcionários ao serviço no IVV	Meta: 3,5 Tolerância: 0,5 Valor crítico: 4,5	Transv (Coord DGFA)	OE4
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

Resumidamente e por áreas de intervenção os objetivos do IVV para 2018 desenvolvem-se no sentido de:

AREA DE ATUAÇÃO - Apoio ao comércio internacional

- Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais
- 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

- 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 elaborados pelo IVV
- Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)

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 legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios
- Elaborar 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
- Agilizar a análise e atribuição das candidaturas das autorizações de novas plantações
- 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 alimentação e atualização do sistema eletrónico de gestão do fundo bibliográfico
- Desenvolver instrumentos de boa prática na área de gestão documental, pela elaboração do plano de classificação geral

AREA DE ATUAÇÃO - Área de suporte e áreas transversais

- Otimizar a gestão dos recursos financeiros
- Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- 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
- 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

AREA DE ATUAÇÃO - Corporate Governance e Accountability

- Otimizar a gestão dos recursos financeiros
- Manter 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"
- 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

V. Modernização Administrativa

Tendo objetivo continuar a melhorar o desempenho organizacional, através de uma dinâmica permanente de interação com o sector, o IVV continuará a trabalhar 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. Para tal pretende continuar a desenvolver ao longo do ano de 2018, várias ações de modernização administrativa. Pretende-se com estas ações adequar o modo de funcionamento e acesso aos serviços através da simplificação e desmaterialização de processos, que permitirão ao cidadão e entidades aceder a informação e serviços de uma forma mais célere, eficaz e com maior qualidade de serviço, através da partilha de informação entre serviços do setor e recorrendo à inovação tecnológica. As melhorias introduzidas através de mecanismos de simplificação e automatismos, permite ter ganhos em termos de celeridade na análise a par da introdução de previsibilidade no prazo de aprovação de pedidos diversos.

Neste âmbito estão incluídos não só objetivos operacionais em sede de QUAR e de Plano de Atividades, como também projetos das diversas unidades orgânicas.

Objetivo Operacional / Projeto	Sede	Calendarização
Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	QUAR	Todo o ano 2018
Implementar a nova organização institucional do setor	PA	Todo o ano 2018
Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação	PA	Todo o ano 2018
Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica: Disponibilização da primeira versão em ambiente de teste da interoperabilidade SIVV 3.0 – IVDP - IFAP	PA	Todo o ano 2018
Assegurar a alimentação e atualização do sistema eletrónico de gestão do fundo bibliográfico	PA	Todo o ano 2018
Coordenar e acompanhar a desmaterialização da obrigação de cumprimento da prestação vínica em articulação com as unidades orgânicas do IVV, IP e organismos externos (IFAP e DRAP)	Projeto	Todo o ano 2018
Reformulação tecnológica e de funcionalidades do site de Intranet	Projeto	Todo o ano 2018
Portal Aplicacional único para o exterior	Projeto	Todo o ano 2018
Novas funcionalidades de negócio no SIVV 3.x	Projeto	Todo o ano 2018
Funcionalidades de Interoperabilidade de Dados e Informação com o Exterior (SIVV 3.x)	Projeto	Todo o ano 2018

VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2018

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 2018:

- ✓ 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.
- ✓ 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 2018 enquadram e cruzam-se com os vetores estratégicos definidos pelo IVV,IP, para a sua atuação no corrente ano.

VII. 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 2018	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 Comités 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
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
Agilizar a análise e atribuições das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de apresentação do caderno de requisitos	31 janeiro
Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de entrega a CD da conclusão da análise de candidaturas	15 julho
Monitorizar os processos de gestão do potencial vitícola	N.º de entidades monitorizadas	10
Implementar Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Data de implementação	28 fevereiro

PROJETOS 2018	ID
Interoperabilidade Slv / SIIVDP	DEVO/P1

ATIVIDADES 2018	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 v\u00ednicos financiados com recursos disponibilizados pelo IVV, I. P., e avaliar os seus efeitos

Coordenar e zelar pelo cumprimento das regras de utiliza\u00e7\u00e3o da marca «Vinhos de Portugal/Wines of Portugal»

Desenvolver a\u00e7\u00f5es tendentes \u00e0 internacionaliza\u00e7\u00e3o e desenvolvimento sustent\u00e1vel do setor vitivin\u00edcola

Elaborar o plano de monitoriza\u00e7\u00e3o relativo ao investimento e \u00e0 cobran\u00e7a das taxas incidentes sobre o vinho e os produtos v\u00ednicos

COMPETÊNCIAS (NEI)

Promover a pesquisa, recolha e o tratamento de informa\u00e7\u00e3o relevante relativa ao mercado vitivin\u00edcola contida em fontes nacionais ou internacionais, tendo em vista a produ\u00e7\u00e3o e divulga\u00e7\u00e3o de estudos e dados estat\u00edsticos;

Analisar e divulgar a informa\u00e7\u00e3o setorial relativa \u00e0 produ\u00e7\u00e3o e com\u00e9rcio de produtos vitivin\u00edcolas, incluindo a exporta\u00e7\u00e3o

Acompanhar e analisar o funcionamento do mercado e contribuir para a defini\u00e7\u00e3o e aplica\u00e7\u00e3o das pol\u00edticas que abrangem o setor vitivin\u00edcola, nas \u00e1reas de compet\u00eancia



OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais	Nº de ações de acompanhamento e controlo da execução dos projetos aprovados	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	Nº documentos/relatórios produzidos (CD / GPP / MADRF)	10
Elaborar propostas com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE	Número de propostas apresentadas (OCM: prestação vínica, edulcoração, importação, notas entrega, retirada sob controlo, etc..)	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 2017	10%
	Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2017	25%
Divulgar documentos de análise/informação elaborados pelo IVV	N.º de documentos divulgados (Novos/atualização de procedimentos); Mercado nacional; Mercado internacional.	10
Elaborar Quadro relativo à sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras	Data de 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	85 dias
	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 2/2016	50 dias
	N.º de dias decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo, ao projeto aprovado, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2017 e subsequentes	25 dias
	Data de conclusão da análise das candidaturas completas 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 2018	ID
Monitorizar a implementação e agilizar a execução da medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/P1
Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	DEAI/P2
Garantir a conformidade das ações de promoção em mercados internacionais	DEAI/P3
Coordenar a implementação do programa Nacional de Apoio 2019-2023 em articulação com as unidades orgânicas internas do IVV, IP bem como com os Serviços da Comissão Europeia (DG AGRI)	DEAI/P4
Coordenar os trabalhos de atualização da tabela normalizada de custos unitários no âmbito da medida de apoio à promoção de vinho em mercados de países terceiros, a efetuar por uma empresa externa ao IVV, IP e diligenciar no sentido da sua aplicação aos concursos futuros.	DEAI/P5
Monitorizar a implementação e agilizar a execução da medida de apoio à promoção de vinhos e produtos vínicos no Mercado Interno	DEAI/P6
Identificar/avaliar barreiras ao comércio internacional e acompanhar as negociações de acordos internacionais no sector do vinho	DEAI/P7
Divulgar estatísticas sobre o mercado em datas pré-fixadas (mercado nacional e exportações)	DEAI/P8
Divulgar documentos de análise/informação elaborados pelo IVV	DEAI/P9
Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação	DEAI/P10
Aumentar o número de utilizadores/clientes que aderem aos canais de informação online	DEAI/P11
Coordenar e acompanhar a desmaterialização da obrigação de cumprimento da prestação vínica em articulação com as unidades orgânicas do IVV, IP e organismos externos (IFAP e DRAP)	DEAI/P12



ATIVIDADES 2018	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 (<i>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</i>)	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 (<i>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</i>)	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
Elaboração dos ficheiros relativos ao “de minimis” e envio à ADC	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
Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Percentagem de Entidades Certificadoras com Declaração Mensal de Entidade Certificadora (DMEC) em falta no período de 01-01-2018 a 31-11-2018, abrangidas pela ação de recuperação	60%
Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública	Prazo médio de adjudicação de procedimento, face à data de cessação do contrato equivalente anterior, nos seguintes procedimentos: Aquisição de serviços de: Viagens e alojamento; Seguros Multiriscos, Aguardente e Automóvel; Fornecimento de combustíveis; Serviços de Correio normal e CTT Expresso.	5 dias
Manter as melhores práticas de Corporate Governance	Número de monitorizações de execução orçamental publicitadas na Intranet	2
	Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicitadas no site	80%
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	3
	Funcionalidade de consulta a dados e informação de Sistemas de Informação anteriores a 2000	2
Melhorar a eficiência operacional da UI	Nº de sessões Periódicas conjuntas transversais ao IVV	4
Assegurar o respeito pelo direito fundamental de cada pessoa à privacidade dos seus dados recolhidos e armazenados em Sistemas de Informação	Data da formalização do cumprimento do novo direito dos titulares dos dados à sua portabilidade e tratamento	25 maio
Promover a modernização e simplificação administrativa e tecnológica	Disponibilização da primeira versão em Ambiente de Teste da Interoperabilidade SIVV 3.0 – IVDP – IFAP	31 dezembro



PROJETOS 2018	ID
Atualização dos Registos dos Imóveis do IVV,IP, no SIIE (Sistema de Informação dos Imóveis do Estado)	DGFA/P1
Centralização das várias fontes de dados de Entidades numa única Base de Dados	DGFA/UI/P1
Implementação ao nível tecnológico do RGPD transversal aos Sistemas de Informação com Gestão da UI	DGFA/UI/P2
Reformulação tecnológica e de funcionalidades do site de Intranet	DGFA/UI/P3
Portal Aplicacional único para o exterior	DGFA/UI/P4
Interoperabilidade do SIVV 3.x com Sistema de Informação do IVDP e IFAP	DGFA/UI/P5
Novas funcionalidades de negócio no SIVV 3.x	DGFA/UI/P6
Funcionalidades de Interoperabilidade de Dados e Informação com o Exterior (SIVV 3.x)	DGFA/UI/P7
Transição para a implementação do SNC-AP	DGFA/UGOP/P1
Implementação das medidas necessárias ao cumprimento do Regulamento Proteção Dados Pessoais	DGFA/UGOP/P2
Ação de monitorização de EC com entregas de DMEC em atraso	DGFA/UGOP/P3
Implementação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, nos RH	DGFA/RH/P1

ATIVIDADES 2018	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

ATIVIDADES 2018	ID
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
Manutenção de diagnóstico e corretiva nos sistemas de informação e respetivas infraestruturas tecnológicas	DGFA/UI/A16
Gestão e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva nos ambientes de virtualização	DGFA/UI/A17
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 Slvv 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), Saphety e VORTAL	DGFA/UGOP/A17
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 Nno SGPVE	DGFA/UGOP/A19
Gestão e venda dos selos para cobrança da taxa de coordenação e controlo e promoção	DGFA/UGOP/A20



ATIVIDADES 2018	ID
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
Monitorização do PPRCIC	DGFA/PL/A4



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
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 vînicos, 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 legislação sobre inscrição dos AE e registos obrigatórios	Data para apresentação das propostas	31 dezembro
Elaborar diplomas decorrentes da revisão do decreto-lei 212/2004 de 23 de agosto	Data para apresentação das propostas	31 dezembro



PROJETOS 2018	ID
Execução do Plano de formação no âmbito do Protocolo com as CVR's	GJ/P1
Implementação do Slvv 3.0 - Definição e implementação do processo de contraordenações	GJ/P2
Colaborar na revisão e reestruturação dos cadernos de especificações DO e IG (com vista à submissão na plataforma e-ambrosia)	TRANSV/01
Continuação da atualização da legislação nacional	TRANSV/02

ATIVIDADES 2018	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 (legislação das Regiões)	GJ/A2
Elaboração de legislação nacional, projectos 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
Preparar as decisões no âmbito dos processos de contra-ordenação	GJ/A9
Preparar as peças processuais e decisões no âmbito dos processos de contraordenação de DE e DCP relativas à campanha 2017/2018	GJ/A10
Continuação do alargamento do âmbito de atuação dos processos de contraordenação – Processos decorrentes do Sivv (DPLAN e DARCA)	GJ/A11
Manter atualizado o registo dos dados relativos aos processos de contraordenação	GJ/A12
Definir e implementar o módulo contra-ordenações no Slvv (3.0)	GJ/A13
Apoio permanente às entidades competentes para a verificação de rotulagem	GJ/A14
Realizar formação relativamente a matérias setoriais	GJ/A15
Elaboração de relatórios de dados relativos a infrações, particularmente dados relativos a processos de contraordenação – Processos DE, DCP, DPLAN, DARCA E ASAE	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
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 novembro
	Concluir o procedimento de supervisão ao trabalho das CVR	5
Implementar a nova organização institucional do sector	Elaborar a OTE de tramitação e conteúdo de pedidos de reconhecimento das EG	
	Elaborar a OTE de estrutura e conteúdo dos relatórios de atividades das EG	30 março



PROJETOS 2018	ID
Elaboração do Anuário IVV – 2018, 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 na plataforma e-Ambrosia	NAA/P3
Elaborar OTE com as linhas orientadoras da estrutura dos planos de controlo e certificação e do reporte dos resultados das CVR, no âmbito do Controlo Oficial das DO/IG	NAA/P4
Elaborar modelo de reporte dos controlos físicos efetuados pelas CVR - Utilização do Ano de Colheita e/ou de Castas de Uva na rotulagem, com base na análise dos relatórios recebidos	NAA/P5
No âmbito do acompanhamento e supervisão da atividade das CVR, elaborar proposta de modelo de reporte da informação – Ficha Resumo	NAA/P6

ATIVIDADES 2018	ID
Acompanhamento da atividade das EC	NAA/A1
Efetuar o controlo financeiro aos AE inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA - Incidência 5% do universo	NAA/A2
Colaboração técnica com o IPAC no âmbito do Protocolo, participando nas auditorias e reuniões técnicas	NAA/A3
Efetuar o controlo a 20% do universo de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vínicos (Eixo 1; Eixo 2)	NAA/A4
Colaboração nas atividades da CNOIV/OIV e apoio ao Delegado Nacional	NAA/A5
Preparação de relatórios e documentação de apoio ao CD	NAA/A6
Análise e validação de regulamentos de Concursos de Vinhos e de Apoios a Eventos	NAA/A7
Efetuar o controlo e correspondente relatório, a 10% dos Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos validados	NAA/A8



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 documental do acervo documental do IVV, IP	Volume de documentação acumulada no depósito do Catujal sujeito a descrição e avaliação arquivística (em metros lineares)	1.700 m
Assegurar a alimentação e atualização sistema eletrónico de gestão do fundo bibliográfico	Regularização dos registos de existências de publicações periódicas	2500
Desenvolver instrumentos de boa prática na área de gestão documental, pela elaboração do plano de classificação geral	Número de processos de negócio identificados, descritos e validados	120



PROJETOS 2018	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 2018	ID
Gestão da Biblioteca do IVV, I.P.	NABD/A1
Prestação de informação relativa à organização e atividade do setor	NABD/A2
Garantir a conservação e preservação das coleções do IVV, I. P	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
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 2018	ID
Qualidade de dados e informação ao referente ao cidadão / entidades	NGSIVV/P1
Gestão de Atendimento e suporte a utilizadores externos	NGSIVV/P2

ATIVIDADES 2018	ID
Atendimento e suporte SIVV 3.x de 1ª Linha, presencial, telefónico e via mail	NGSIVV/A1
Registo em aplicação de suporte do atendimento efetuado via telefone	NGSIVV/A2
Suporte de utilização ao Sistema de Gestão Documental	NGSIVV/A3
Execução de procedimentos de 2ª linha no SIVV 3.x e 2.x	NGSIVV/A4
Execução de testes em Ambiente de Qualidade do SIVV 3.x	NGSIVV/A5
Atualização de documentação	NGSIVV/A6

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.
MAFDR	Ministério da Agricultura Florestas e Desenvolvimento Rural
OC	Organismos de Controlo



OCM	Organização Comum do Mercado
OE	Objetivo Estratégico
OIV	Organisation Internationale de la Vigne et du Vin
OP	Objetivo Operacional
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 a 1 de Janeiro 2018

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
TÉCNICO SUPERIOR	GEORGETE MARQUES FÉLIX
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	TELMA SOFIA DAS NEVES GUERREIRO MACHADO
NÚCLEO DE ARQUIVO, BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO (NABD)	
TÉCNICO SUPERIOR (COORDENADOR)	OLGA CRISTINA CAMPOS SOUSA
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	ANA RITA SIMÕES BORGES MARTINS AFONSO
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



COORDENADOR DA UNIDADE	CARLOS PEDRO BRITO DE SOUSA LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	CATARINA ALEXANDRA BARBOSA ARAUJO RODRIGUES
TÉCNICO SUPERIOR	CARLA SOFIA JORDÃO GRILO
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA ALICE DOS SANTOS ROCHA
ASSISTENTE TÉCNICO	MANUEL ANTÓNIO PUGA ESTEVES
COORDENADOR TÉCNICO	FRANCISCO JORGE ANUNCIÇÃO MOURA
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
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 2018

CRONOGRAMA DE PROJETOS 2018												
ID PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
DEVO/P1												
DEAI/P1												
DEAI/P2												
DEAI/P3												
DEAI/P4												
DEAI/P5												
DEAI/P6												
DEAI/P7												
DEAI/P8												
DEAI/P9												
DEAI/P10												
DEAI/P11												
DEAI/P12												
DGFA/P1												
DGFA/UGOP/P1												
DGFA/UGOP/P2												
DGFA/UGOP/P3												
DGFA/RH/P1												
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												
TRANSV/01												
TRANSV/02												
NAA/P1												
NAA/P2												
NAA/P3												
NAA/P4												
NAA/P5												
NAA/P6												
NABD/P1												
NABD/P2												
NABD/P3												
NGSIVV/P1												
NGSIVV/P2												



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2018

ID	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ATIVIDADE												
CD/A1												
DEVO/A1												
DEVO/A2												
DEVO/A3												
DEVO/A4												
DEVO/A5												
DEVO/A6												
DEVO/A7												
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 2018

ID ATIVIDADE	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2018											
	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/UI/A16												
DGFA/UI/A17												
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 2018

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												
DGFA/PL/A4												
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												
NABD/A1												
NABD/A2												
NABD/A3												
NABD/A4												
NABD/A5												



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2018

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	NGSIVV/A1											
NGSIVV/A2												
NGSIVV/A3												
NGSIVV/A4												
NGSIVV/A5												
NGSIVV/A6												