

Ciclo de Gestão 2016

PLANO DE ATIVIDADES



FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Atividades do IVV, I.P. 2016

Editor

Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.

Rua Mouzinho da Silveira, 5

1250-165 Lisboa

Portugal

Coordenadas GPS: 38.721998, -9.149927

Telefone: 213 506 700

Fax: 213 561 225

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

Website: www.ivv.min-agricultura.pt

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

Conselho Diretivo

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

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

Coordenação, compilação de dados, conceção e elaboração

Departamento de Gestão Financeira e Administração

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

Índice

I. SUMÁRIO EXECUTIVO	3
1. Nota Introdutória	3
2. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades	4
II. CARATERIZAÇÃO 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.....	21
3. Objetivos Estratégicos 2016.....	22
4. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	24
5. Objetivos Operacionais	25
V. OBJETIVOS OPERACIONAIS, ATIVIDADES E PROJETOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS.....	34
VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2016.....	54
LISTA DE SIGLAS	55
Anexo 1 - Lista nominal de colaboradores do IVV em Janeiro 2016.....	57
Anexo 2 - Cronograma de Projetos e Atividades para 2016	59

1. Nota Introdutória

O Instituto da Vinha e do Vinho (adiante designado IVV) irá desenvolver em 2016, um vasto conjunto de atividades que decorrem das suas competências legais, de acordo com as políticas governamentais definidas para o setor vitivinícola, as orientações estratégicas definidas na carta de missão e a Agenda Estratégica delineada para o período 2013-2018. A sua atividade desenvolve-se em consonância com o Programa de Governo, as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e a Estratégia Orçamental.

No presente Plano de Atividades estão consagradas, de forma integrada, as propostas de ação para o ciclo de gestão de 2016 tendentes à concretização dos objetivos estratégicos do IVV, numa lógica de alinhamento entre a perspetiva estratégica e operacional.

A missão e visão do IVV traduzem uma orientação inequívoca para a criação de condições ao desenvolvimento de um ambiente económico propício ao investimento produtivo no setor vitivinícola.

Quanto às perspetivas para 2016, assentam na consolidação do desempenho positivo que se tem verificado nos últimos anos, mantendo-se uma estratégia de reforço do papel do IVV enquanto parceiro das entidades do setor vitivinícola, apostando num papel ativo no setor, contribuindo para que este se desenvolva de forma competitiva e sustentável.

Por outro lado, considerando o momento de transformação e mudança por que passa a Administração Pública, enquanto sistema amplo e a conjuntura global atual, particularmente em termos económicos, as propostas de ação, traduzidas num conjunto de projetos e atividades, pautam-se pelo rigor, utilidade e transparência que são de exigir na gestão pública, tendo sempre presente a otimização dos recursos disponíveis, que são particularmente limitados.

Este Plano, em termos estruturais, encontra-se subdividido em 6 áreas:

- Iª – Pretende enquadrar o instrumento de gestão e apresentar a sua estrutura, bem como descrever, de forma sintética, a metodologia seguida na elaboração do mesmo.
- IIª - Procura caracterizar o IVV a vários níveis, descrevendo a missão, visão, atribuições e valores seguidos pela organização. São apresentados os recursos humanos e financeiros disponíveis para o alcance das atividades e projetos previstos, bem como a respetiva afetação.
- IIIª - Contextualiza o ambiente externo, enquadrando nesse mesmo ambiente, as partes interessadas e entidades interlocutoras.
- IVª - São apresentados os objetivos e a estratégia. O conjunto dos vetores estratégicos, objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais estão contextualizados numa lógica de alinhamento. Consta neste ponto, informação sobre o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do IVV para 2016. São diferenciadas as diversas ações a desenvolver, sob as perspetivas de Eficácia, Eficiência e Qualidade e integradas em objetivos estratégicos e operacionais.
- Vª - Apresentação das competências, objetivos, projetos e atividades, e respetivos cronogramas, no âmbito das áreas de atuação das várias Unidades Orgânicas.
- VIª - Numa ótica de melhoria continua e de política de qualidade, foram identificadas diversas medidas de melhoria que deverão ser implementadas de uma forma sustentada no IVV,IP.

2. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades

À semelhança de 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

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).



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

Numa segunda fase, caracterizaram-se as várias ações a desenvolver em 2016 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.

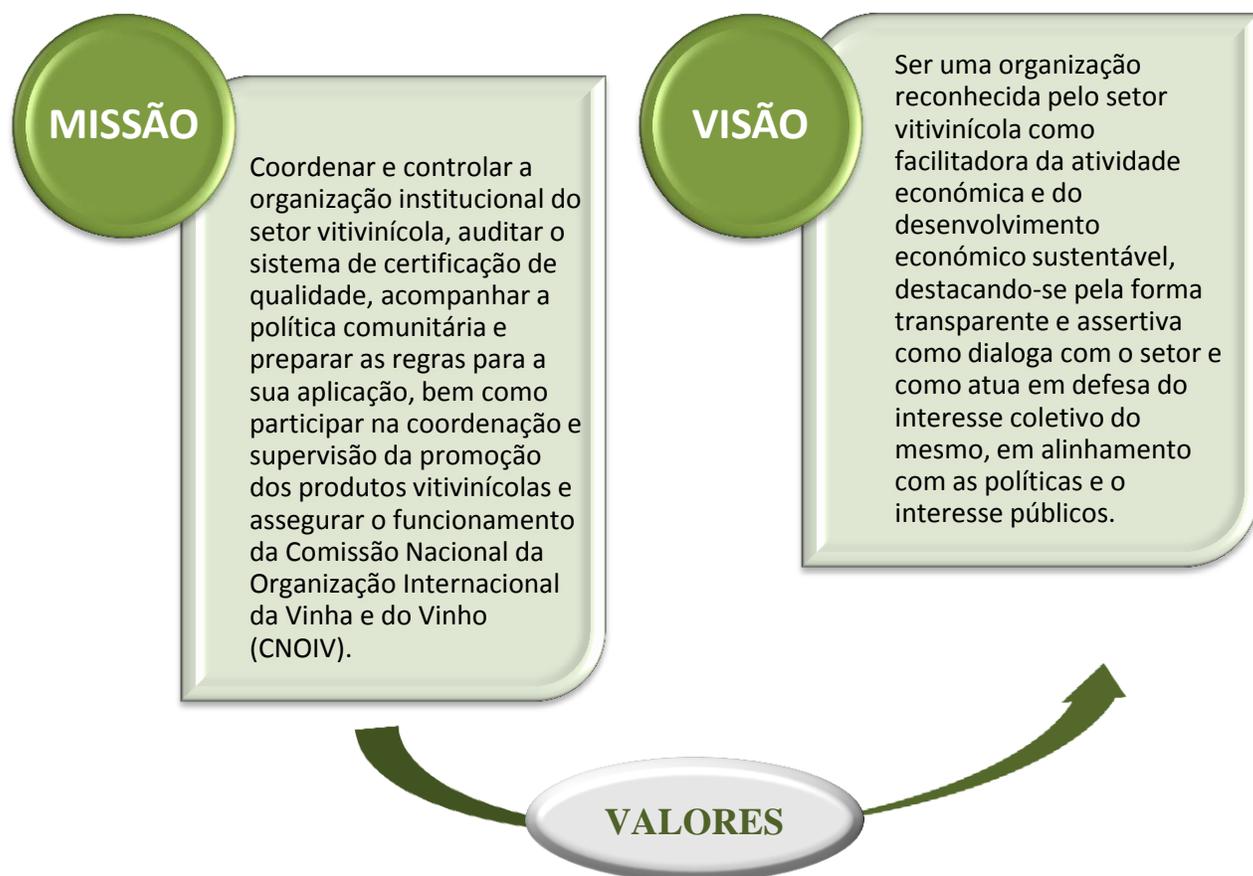
A missão, atribuições e competências IVV encontram-se definidos no Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março. Os Estatutos e a organização interna do Instituto foram aprovados pela Portaria n.º 302/2012, de 4 de outubro, tendo as suas unidades orgânicas de 2.º nível e núcleos sido criados

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

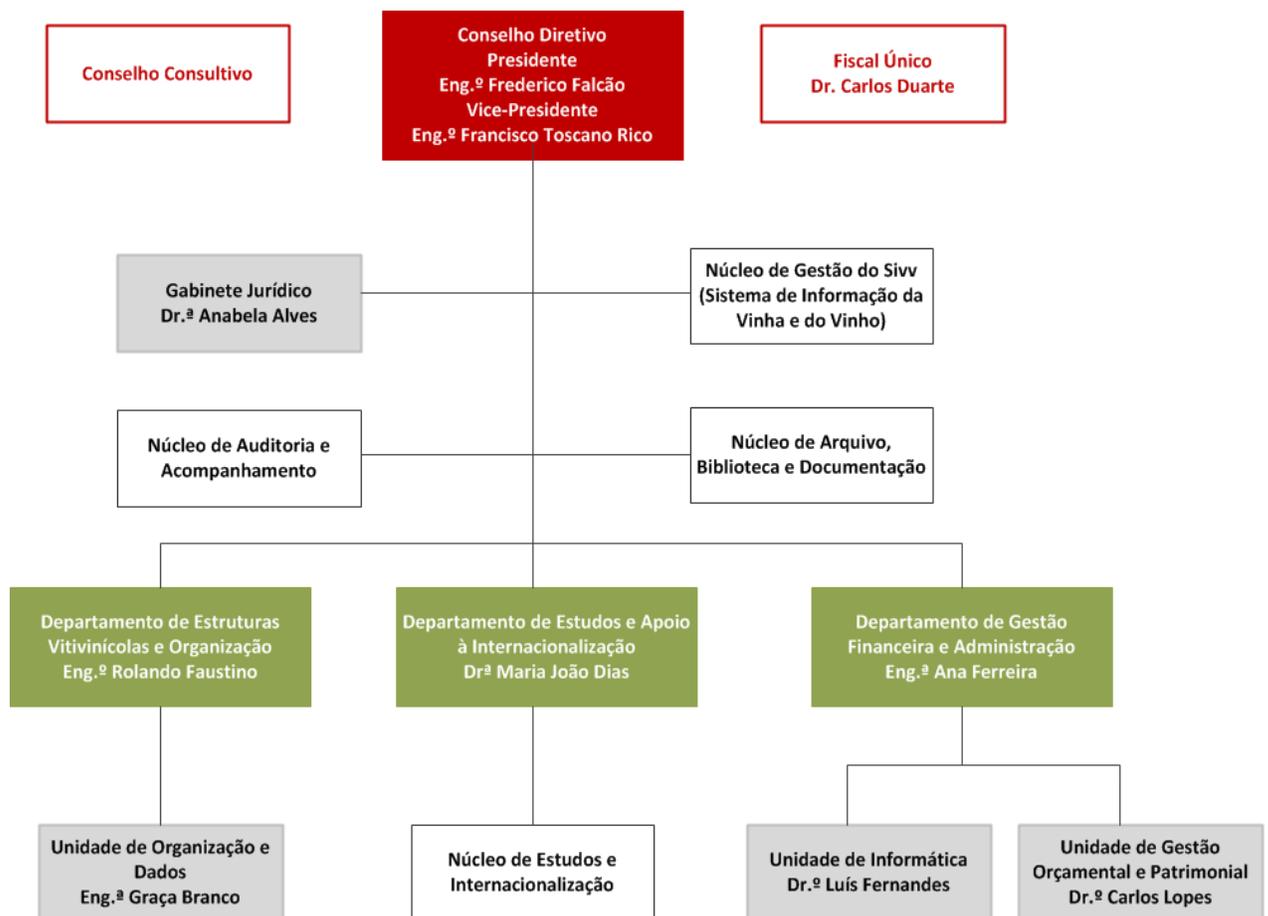
As atribuições do IVV são as previstas no Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março:

- 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

Tal como referido em anos anteriores, tem-se verificado uma redução do número de trabalhadores do IVV. Apesar dos diversos esforços empreendidos, estas saídas não têm sido compensadas de forma equilibrada, atentas as sérias dificuldades no recrutamento de novos colaboradores, decorrentes do enquadramento legal, em matéria de política de gestão de recursos humanos, aplicável na Administração Pública.

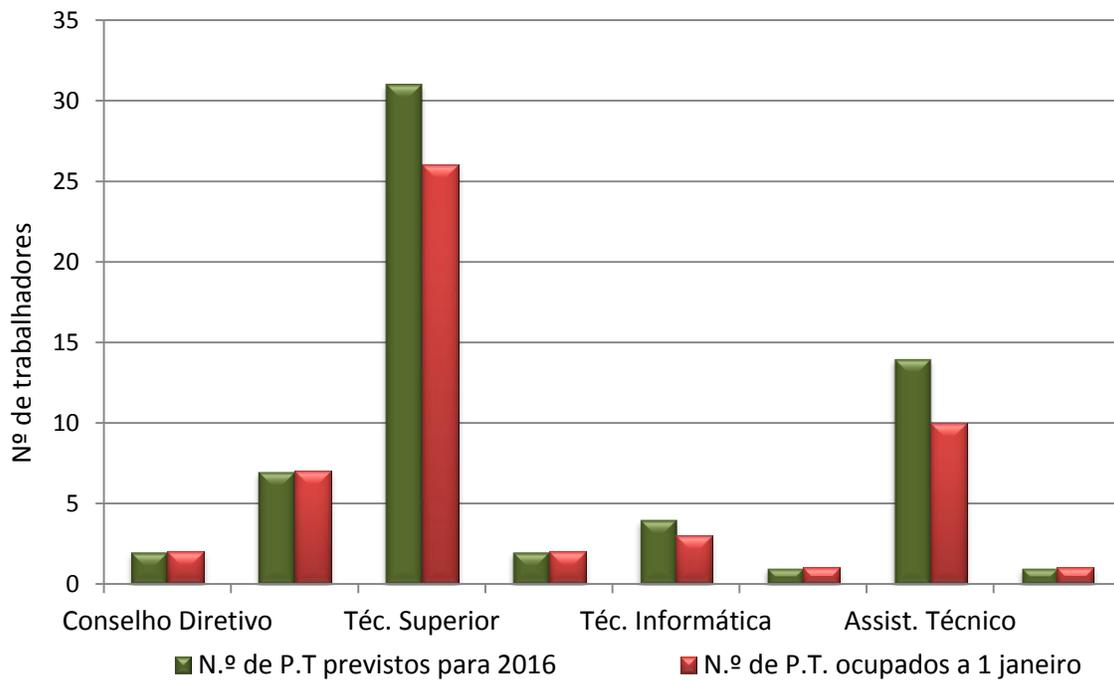
Da conjugação dos fluxos de saídas e entradas, e apesar dos constrangimentos em matéria de recrutamento, o IVV tem como objetivo em 2016 reforçar o número de efetivos, com uma ocupação do total de 62 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado pela Tutela.

Em 01 de janeiro de 2016, encontravam-se 51 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, encontrando-se em curso processos de recrutamento para 5 postos de trabalho para a carreira de Técnico Superior. No mês de fevereiro iniciou funções no IVV,IP 1 técnica superior e em março 3 assistentes técnicos.

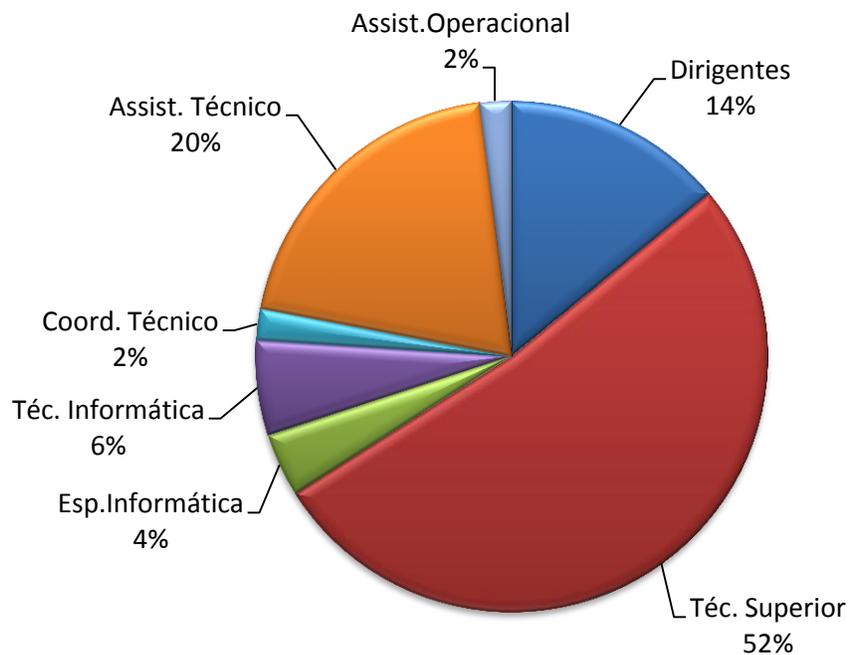
O reforço da equipa do IVV, em número e em grau de tecnicidade, é fundamental para os importantes desafios que se colocam.

Os gráficos infra ilustram a distribuição dos recursos humanos, por carreiras, necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades previstos para 2016, bem como o peso de cada carreira na globalidade dos recursos humanos.

Nº DE POSTOS DE TRABALHO POR CARREIRA PREVISTOS / OCUPADOS - 2016



PESO RELATIVO DE CADA CARREIRA - 2016



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 víquicos.

Os recursos financeiros afetos ao IVV, expressos em euros, referem-se orçamento para 2016, distribuído de acordo com o quadro que se segue:

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2016

Tipo de Despesa	Financiamento		Peso relativo (%)
	Receitas Próprias	TOTAL	
Despesas com pessoal	1.930.956,00 €	1.930.956,00 €	16,81%
Aquisição de bens e serviços	3.471.555,00 €	3.471.555,00 €	30,23%
Juros e outros encargos	1.100,00 €	1.100,00 €	0,01%
Transferências correntes	4.867.974,00 €	4.867.974,00 €	42,39%
Outras despesas correntes	442.196,00 €	442.196,00 €	3,85%
Total de despesas correntes	10.713.781,00 €	10.713.781,00 €	93,29%
Aquisição de bens de capital	770.042,00 €	770.042,00 €	6,71%
Total de despesas de capital	770.042,00 €	770.042,00 €	6,71%
Total Despesa	11.483.823,00 €	11.483.823,00 €	100,00%
Tipo de Receita	Receitas Próprias	TOTAL	TOTAL
Taxas, multas e outras penalidades	10.534.888,00 €	10.534.888,00 €	91,74%
Rendimentos da propriedade - Juros	6.982,00 €	6.982,00 €	0,06%
Venda de bens e serviços correntes	81.285,00 €	81.285,00 €	0,71%
Outras receitas correntes	158,00 €	158,00 €	0,00%
Total receitas correntes	10.623.313,00 €	10.623.313,00 €	92,51%
Venda de bens de investimento	860.510,00 €	860.510,00 €	7,49%
Outras receitas de capital	- €	- €	0,00%
Total de receitas de capital	860.510,00 €	860.510,00 €	7,49%
Total Receitas	11.483.823,00 €	11.483.823,00 €	

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, foram implementados vários Sistemas de Informação quer ao nível departamental ou transversal, disponíveis a partir de 4 portais únicos, mais concretamente:

- ✓ **Portal Slvv**
 - Slvv - Sistema de Informação da Vinha e do Vinho
- ✓ **Intranet**
 - GPI - Gestão de Parque Informático e suporte técnico
 - Mantis – Gestão de Incidentes e Problemas no desenvolvimento aplicacional
 - GIAF - Gestão Integrada Administrativa e Financeira
 - Gestão Documental (EDOC)
- ✓ **Portal Celha**
 - GCV – Gestão e Controlo Vitícola

- Contab – Pagamento de legalizações de Direitos
 - AP – Autorização de pagamento
 - TDR - Transferência de Direitos de Replantação
- ✓ **Site Institucional (www.ivv.min-agricultura.pt)**
- Biblioteca (Koha)
 - Formulário de Reserva de Direitos
 - Aplicação de Certificados de Origem
 - Informação diversa

Dos sistemas acima identificados, o Slvv é o mais completo de todos.

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

- Maior centralização no cliente/utente
- Alertas e notificações por email - Canal de comunicação preferencial
- Maior usabilidade
- Maior agilidade na resolução de processos

A entrada em produção do Slvv 3.0 em 2016 é o reflexo do constante aperfeiçoamento, 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 vicultores, empresas e organizações relacionadas com o sector vitivinícola, tanto numa perspetiva interna (Back-office), como externa (Front-office), e dessa forma, assegurar a manutenção desta ferramenta estratégica para o setor vitivinícola, continuamente otimizada em alinhamento com as necessidades atuais dos utilizadores internos e externos.

4. Instalações

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



III. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO

1. Enquadramento externo

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

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

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

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

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

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

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

2. Partes Interessadas/utentes

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

DIRETOS

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

INDIRETOS

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

3. Produtos e Serviços

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

Os principais produtos e serviços prestados pelo IVV são:

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

IV. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

1. Linhas Estratégicas 2013-2018

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

2. Vetores Estratégicos

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

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

VE 1 - Maximizar as transferências financeiras para o setor

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

VE 2 - Identificar e Eliminar os custos de contexto

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

VE 3 – Mitigar constrangimentos setoriais

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

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

Debaixo do chapéu dos vetores estratégicos, e com o fim de concretizar a missão do IVV e alcançar a visão para o futuro, foram definidos os objetivos estratégicos anuais e os respetivos objetivos operacionais da organização para o ciclo de gestão de 2016, 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 2016



MATRIZ DE ALINHAMENTO COM OS VETORES ESTRATÉGICOS

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

Os objetivos operacionais do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2016, bem como todos os referenciados no presente Plano de Atividades decorrem destes “macro” objetivos, alinhando a atividade desenvolvida num sentido claramente definido.

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 2016, com vista à avaliação do desempenho organizacional. Neste, encontram-se indicados objetivos, organizados por níveis de eficácia, eficiência e qualidade, aos quais se encontram associados indicadores de atividade e metas.

EFICÁCIA					PESO:	35%
OOP1: Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional					Peso:	25%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind1	N.º de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	5	1	8	100%	
OOP2: Proceder à revisão da Organização Institucional do Setor					Peso:	40%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind2	Data de apresentação da proposta de revisão da organização institucional do sector à tutela	15-Out	15	15-Set	100%	
OOP3: Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações					Peso:	35%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind3	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	19-Fev	10	5-Fev	100%	
EFICIÊNCIA					PESO:	35%
OOP4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros					Peso:	20%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind4	Percentagem de processos enviados para execução fiscal	70%	5%	80%	100%	
OOP5: Introduzir melhorias no procedimento de emissão de certificados de origem					Peso:	25%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind5	Data de implementação de melhorias no processo de certificados de origem em 3 módulos	30-Jun	15	1-Jun	100%	
OOP6: Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas					Peso:	30%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind6	N.º médio de dias úteis decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	90	9	70	40%	
Ind7	N.º de dias úteis decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completo ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016	90	9	70	20%	
Ind8	Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	26-Mar	2	21-Mar	40%	

OOP7: Otimizar o Procedimento de "Submissão e avaliação de rotulagem"					Peso:	25%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind9	Data de operacionalização do novo modelo	30-Jun	15	31-Mai	100%	
QUALIDADE					PESO:	30%
OOP8: Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola					Peso:	35%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind10	N.º de estudos setoriais realizados/ participados	3	1	5	50%	
Ind11	N.º de atualizações e divulgações de estatísticas setoriais efetuadas	25	5	35	50%	
OOP9: Implementar procedimentos de contratação via EDOC					Peso:	20%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind12	% de procedimentos de contratação processados via EDOC	70%	5%	80%	100%	
OOP10: Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação, nomeadamente através de inquéritos, por forma a determinar as oportunidades de melhoria					Peso:	25%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind13	Percentagem de inquéritos de satisfação com avaliação positiva pelo Cliente Externo	70%	5%	90%	100%	
OOP11: Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional					Peso:	20%
Indicadores		Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	
Ind14	% de colaboradores que frequentam ações de formação	50%	5%	72,50%	100%	

5. Objetivos Operacionais

Os objetivos operacionais para o ano de 2016 decorrem, genericamente, dos objetivos estratégicos definidos podendo estar ou não diretamente no QUAR, na medida em que todos os projetos e atividades se desenvolvem com objetivos claramente definidos, visando a melhoria contínua dos processos internos e dos serviços prestados pelo Instituto.

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Apoio ao comércio internacional	Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional EFICÁCIA	N.º de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	5	OE3	DEAI
	Introduzir melhorias no procedimento de emissão de certificados de origem EFICIÊNCIA	Data de implementação de melhorias no processo de certificados de origem em 3 módulos	30-junh	OE2 OE4	DEAI/ UI
	Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação EFICIÊNCIA	N.º médio de dias para a emissão, decorridos entre a entrada do processo e a emissão dos documentos	2	OE2	DEAI
	Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola QUALIDADE	N.º de estudos setoriais realizados/participados	3	OE3 OE4	DEAI
		N.º de atualizações e divulgações de estatísticas setoriais efetuadas	25	OE3 OE4	DEAI/ DEVO
Comunicação e informação	Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online QUALIDADE	Aumento percentual do universo de destinatários assinantes da newsletter, face à última de 2015	10%	OE3 OE4	DEAI
		Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2015	10%	OE3 OE4	DEAI
	Divulgar documentos elaborados pelo IVV, de análise/informação sobre o mercado QUALIDADE	N.º de documentos divulgados	10	OE3 OE4	DEAI
	Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação QUALIDADE	N.º de ações realizadas/colaboradas	7	OE3 OE4	DEAI / DEVO

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Gestão dos programas de apoio	Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas EFICIÊNCIA	N.º médio de dias úteis decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	90 dias	OE1	DEAI
		N.º de dias úteis decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completa ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016	90 dias	OE1	DEAI
		Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	26-mar	OE1	DEAI
	Elaborar relatório síntese com os resultados das candidaturas aos Concursos no âmbito do Apoio à Promoção em Países Terceiros e contexto internacional EFICÁCIA	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	60 dias	OE3 OE4	DEAI
Organização institucional do setor vitivinícola	Proceder à revisão da organização institucional do sector EFICÁCIA	Data de apresentação da proposta de revisão da organização institucional do sector à tutela	15-outub	OE2	NAA
Gestão do património vitícola (Implementação do novo modelo)	Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações EFICÁCIA	Data de apresentação da proposta das regras de distribuição das autorizações de novas plantações à tutela	19-fever	OE2	DEVO
	Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações EFICÁCIA	Data de conclusão da análise de candidaturas e entrega a CD	1-agosto	OE2	DEVO

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Plano nacional de controlo do setor vitivinícola	Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA EFICÁCIA	Percentagem de AE sujeitos a ação de controlo	10%	OE1	NAA
	Assegurar o controlo sobre o universo de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vónicos (Eixo 1; Eixo 2) EFICÁCIA	Percentagem de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vónicos (Eixo 1; Eixo 2) que são sujeitos a ações de controlo (AE sujeitos a ação de controlo)	20%	OE1	NAA
	Efetuar o controlo a Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos EFICÁCIA	Percentagem de Concursos (Oficiais e Reconhecidos) sujeitos a ações de controlo	10%	OE1	NAA
	Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR EFICIÊNCIA	Data da entrega das linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	31-dez	OE1	NAA
	Proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria EFICIÊNCIA	Prazo para proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria	31-dez	OE1	NAA
Responsabilidade cultural	Promover o tratamento arquivístico do acervo documental do IVV, I.P. QUALIDADE	Documentação acumulada existente no depósito do Catujal avaliada no ano (em metros lineares)	1,800 m	OE4	NABD
		Registos bibliográficos novos/revistos/alterados no software de gestão bibliográfica Koha	300	OE4	NABD
Área de suporte e áreas transversais	Otimizar a gestão dos recursos financeiros EFICIÊNCIA	Percentagem de Processos enviados para execução fiscal	70 %	OE2 OE4	DGFA (UGOP)

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Área de suporte e áreas transversais	Otimizar o Procedimento de "Submissão e avaliação de rotulagem" EFICIÊNCIA	Data de operacionalização do novo modelo	30-junho	OE2 OE4	GJ
	Elaborar reporte trimestrais de execução financeira EFICÁCIA	Nº médio de dias para a apresentação do reporte trimestral de execução financeira	10 dias uteis seguintes ao final do trimestre	OE1	DGFA (UGOP)
	Promover a alienação de imóveis junto da DGTF EFICÁCIA	Assegurar os procedimentos de alienação de imóveis em condições de alienar	20% (de imóveis promovidos no universo dos imóveis em condições de alienar)	OE1	DGFA (UGOP)
	Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas EFICÁCIA	Nº de ações de melhoria no âmbito de Sistema de segurança de entrada e saída para a internet, Software Antivirus, Galeria de Fotos, Software ATOM, Arquitetura de software Sivv 3.0	5	OE2 OE4	DGFA (UI)
	Melhorar a eficiência operacional da UI EFICIÊNCIA/EFICÁCIA	Base de dados de conhecimento	entrega ao CD para aprovação até 1/7/2016	OE4	DGFA (UI)
	Melhorar a eficiência operacional da UI EFICIÊNCIA/EFICÁCIA	Nº de reuniões/sessões periódicas com todos os colaboradores da UI	44	OE4	DGFA (UI)
		Tempo de resposta a incidentes registados na plataforma de suporte técnico a Parque Informático	1 dia útil	OE2 OE4	DGFA (UI)
Promover a modernização e simplificação administrativa tecnológica EFICÁCIA	Disponibilização da funcionalidade "Cartão de Cidadão" e Emissão de alertas via SMS (serviço de mensagens móvel terrestre)	30-nov	OE2 OE4	DGFA (UI)	

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Área de suporte e áreas transversais	Promover a partilha e divulgação de informação em TIC QUALIDADE	Número de Workshop's internos realizados e artigos disponibilizados na Intranet	12	OE4	DGFA (UI)
	Apresentar proposta de alteração à legislação dos registos obrigatórios e inscrição dos AE EFICIÊNCIA	Prazo para elaboração das propostas	31-dez	OE2 OE4	GJ
	Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE) EFICIÊNCIA	Prazo para elaboração do anuário legislativo setorial (PT, UE)	31-dez	OE2 OE4	GJ
	Elaborar Plano de Ação de Atualização do Cadastro EFICIÊNCIA	Data de apresentação da proposta ao Conselho Diretivo	31-maio	OE2 OE4	DEVO
	Construir o mapeamento de lay-outs de report's estatísticos, internos e externos, com recurso a metodologia Business Intelligence EFICIÊNCIA	Prazo para elaboração das propostas para todas as Unidades Orgânicas	31-dez	OE4	TRANSV
	Contratualizar e operacionalizar protocolos no âmbito do Sivv 3 com as Organizações de Agricultores (AO) nos domínios: Potencial Vitícola e Inscrição de Agentes Económicos (AE) EFICIÊNCIA	Domínio Potencial Vitícola: data de operacionalização de 2 OA	30-jun	OE2 OE4	DEVO/ GJ/UI
Domínio Inscrição AE: data de operacionalização de 2 AO		30-jun	OE2 OE4	DEVO/ GJ/UI	
Corporate Governance e Accountability	Adotar as melhores práticas de Corporate Governance EFICIÊNCIA	Número de monitorizações de execução orçamental publicadas na intranet	4	OE4	DGFA (UGOP)
		Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicadas no site	80%	OE4	DGFA
Gestão da qualidade	Implementar procedimentos de contratação via EDOC QUALIDADE	% de procedimentos de contratação processados via EDOC	70 %	OE2 OE4	Transv (Coord DGFA)

AREA	OBJETIVOS 2016	IND	META	OE	UO
Gestão da qualidade	Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação, nomeadamente através de inquéritos, por forma a determinar as oportunidades de melhoria	Percentagem de inquéritos de satisfação com avaliação positiva pelo Cliente Externo	70 %	OE4	Transv (Coord DGFA)
		Avaliação da Satisfação Global do Cliente Interno	3.0	OE4	Transv (Coord DGFA)
	QUALIDADE				
	Reforço da qualidade dos serviços prestados e melhoria continua através de uma política de gestão da Qualidade, definindo medidas de gestão e organização internas	Número de processos abrangidos no âmbito da revisão do Manual de Procedimentos	6	OE4	Transv (Coord DGFA)
	QUALIDADE				
	Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Prazo para a elaboração e submissão do plano de formação	15-março	OE4	DGFA
		% de colaboradores que frequentam ações de formação	50 %	OE4	Transv (Coord DGFA)
	QUALIDADE				
Melhorar a eficiência operacional dos serviços do IVV	QUALIDADE / EFICIÊNCIA	Taxa de execução do Plano de Atividades	80%	OE4	Transv (Coord DGFA)
		Número de Reuniões periódicas nas diversas Unidades Orgânicas com todos os colaboradores	8/UO	OE4	Transv (Coord DGFA)
Elaborar proposta com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, enriquecimento, edulcoração, importação, etc..)	Número de propostas apresentadas	2	OE2	DEAI	
EFICIÊNCIA					

Resumidamente e por áreas de intervenção os objetivos do IVV para 2016 desenvolvem-se no sentido de:

AREA DE ATUAÇÃO - Apoio ao comércio internacional

- Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional
- Introduzir melhorias no procedimento de emissão de certificados de origem
- Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação
- Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola

AREA DE ATUAÇÃO - Comunicação e informação

- Aumentar o número de stakeholders que aderem aos canais de informação online
- Divulgar documentos elaborados pelo IVV, de análise/informação sobre o mercado
- Realizar/colaborar em ações de comunicação, informação ou formação

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

- Proceder à revisão da organização institucional do sector

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

- Estabelecer as regras de distribuição das autorizações de novas plantações
- Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações

AREA DE ATUAÇÃO - Plano nacional de controlo do setor vitivinícola

- Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA
- Assegurar o controlo sobre o universo de 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
- Proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria

AREA DE ATUAÇÃO - Responsabilidade cultural

- Promover o tratamento arquivístico do acervo documental do IVV, I.P.

AREA DE ATUAÇÃO - Área de suporte e áreas transversais

- Otimizar a gestão dos recursos financeiros
- Otimizar o Procedimento de "Submissão e avaliação de rotulagem"
- Elaborar reporte trimestrais de execução financeira
- Promover a alienação de imóveis junto da DGTf
- Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública
- Elaborar e manter atualizado Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"
- Simplificação dos procedimentos de rotulagem (2ª fase)
- Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas
- Melhorar a eficiência operacional da UI
- Promover a modernização e simplificação administrativa tecnológica
- Promover a partilha e divulgação de informação em TIC
- Apresentar proposta de alteração à legislação dos registos obrigatórios e inscrição dos AE
- Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)
- Elaborar Plano de Ação de Atualização do Cadastro
- Construir o mapeamento de lay-outs de report's estatísticos, internos e externos, com recurso a metodologia Business Intelligence
- Contratualizar e operacionalizar protocolos no âmbito do SIVV 3 com as Organizações de Agricultores (AO) nos domínios: Potencial Vitícola e Inscrição de Agentes Económicos (AE)

AREA DE ATUAÇÃO - Corporate Governance e Accountability

- Adotar as melhores práticas de Corporate Governance

AREA DE ATUAÇÃO - Gestão da qualidade

- Implementar procedimentos de contratação via EDOC
- Melhorar a qualidade dos serviços a prestar aos clientes, avaliando regularmente o seu nível de satisfação, nomeadamente através de inquéritos, por forma a determinar as oportunidades de melhoria
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- Melhorar a eficiência operacional dos serviços do IVV
- Elaborar proposta com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, enriquecimento, edulcoração, importação, etc..)
- Reforço da qualidade dos serviços prestados e melhoria continua através de uma política de gestão da Qualidade, definindo medidas de gestão e organização internas

V. OBJETIVOS OPERACIONAIS, ATIVIDADES E PROJETOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

ORGÃO

CONSELHO DIRETIVO

COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

E ainda os seguintes Núcleos previsto na Deliberação acima referida:

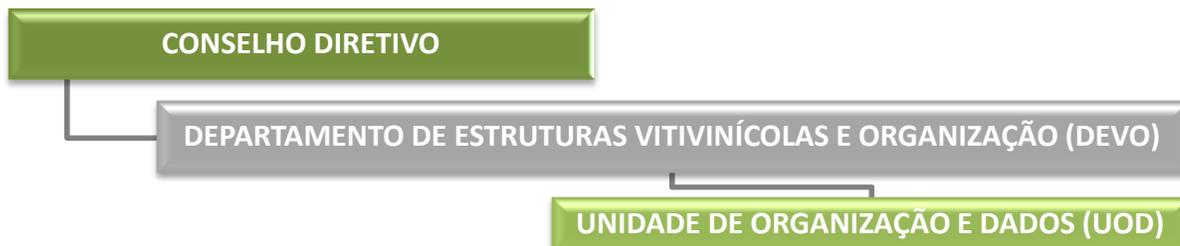
- **Núcleo de Auditoria e Acompanhamento**
- **Núcleo de Arquivo, Biblioteca e Documentação**
- **Núcleo de Gestão do Sistema de Informação da Vinha e do Vinho**

O Conselho Diretivo é apoiado administrativamente por um secretariado.

ÁREA FUNCIONAL: Secretariado do Conselho Diretivo

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

ATIVIDADES CORRENTES 2016	ID
Assegurar todo o apoio logístico e administrativo ao Conselho Diretivo	CD/ACD/01



COMPETÊNCIAS (DEVO)
Definir e coordenar a aplicação das medidas de gestão do património vitícola nacional e da sua valorização
Zelar pelo cumprimento do regime legal da cultura da vinha
Promover e coordenar as ações tendentes à elaboração e atualização do ficheiro vitivinícola
Organizar e manter atual o catálogo das castas e dos porta-enxertos
Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos programas nacionais e comunitários de ordenamento e melhoria da vinha
Participar e acompanhar, junto das instâncias da União Europeia, os processos relativos ao setor Vitivinícola, participando nos Comitês de Gestão, Grupos de Trabalho da Comissão ou do Conselho Europeu que tratam de matérias nas áreas de competência
Coordenar a atividade económica do setor através da gestão e controlo das declarações obrigatórias da atividade dos agentes económicos
Organizar o registo das pessoas singulares e coletivas com atividade no setor vitivinícola
Promover a recolha e o tratamento das declarações de colheita e produção e das declarações de existências, com vista à elaboração das previsões de colheitas anuais
Participar e estimular o desenvolvimento em projetos dinamizadores de boas práticas no domínio da vitivinicultura
COMPETÊNCIAS (UOD)
Coordenar a atividade económica do setor através da gestão e controlo das declarações obrigatórias da atividade dos agentes económicos
Organizar o registo das pessoas singulares e coletivas com atividade no setor Vitivinícola
Promover a recolha e o tratamento das declarações de colheita e produção e das declarações de existências, com vista à elaboração das previsões de colheitas anuais

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
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-fever
Análise e decisão das candidaturas das autorizações de novas plantações	Data de conclusão da análise de candidaturas e entrega a CD	1- agosto
Elaborar Plano de Ação de Atualização do Cadastro	Data de apresentação da proposta ao Conselho Diretivo	31-maio

PROJETOS 2016	ID
Inclusão da Delimitação das Regiões Vitivinícolas (DOP, IGP), no Slvv	DEVO/P1
Estabelecimentos de protocolos com o IVDP para inscrição dos AE	DEVO/P2
Elaboração de plano de atualização do cadastro	DEVO/P3
Implementação do Slvv 3.0	TRANSV/01
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	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)

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

COMPETÊNCIAS (DEAI)

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

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

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

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

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

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

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

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

Desenvolver ações tendentes à internacionalização e desenvolvimento sustentável do setor vitivinícola

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

COMPETÊNCIAS (NEI)

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

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Identificar e avaliar barreiras ao comércio internacional	N.º de documentos produzidos de identificação e avaliação de barreiras ao comércio internacional	5
Assegurar a emissão de certificados e declarações relativos à exportação	N.º médio de dias para a emissão, decorridos entre a entrada do processo e a emissão dos documentos	2
Consolidar informação para disponibilização aos stakeholders do setor vitivinícola	N.º de estudos setoriais realizados/participados	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 2015	10%
	Aumento percentual do número de aderentes à página do facebook do IVV, face a 31-12-2015	10%
Divulgar documentos elaborados pelo IVV, de análise/informação sobre o mercado	N.º de documentos divulgados	10
Otimizar os prazos no âmbito dos programas de apoio à promoção do vinho e dos produtos vitivinícolas	N.º de dias úteis decorridos entre a data limite para apresentar candidaturas e a data de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	90 dias
	N.º de dias úteis decorridos desde a data de submissão do pedido de modificação completa ao projeto de Apoio à Promoção em países terceiros, até apresentação ao Conselho Diretivo, referente ao Concurso n.º 1/2016	90 dias
	Data de conclusão da análise do programa de apoio à promoção no mercado interno	26-março
Elaborar relatório síntese com os resultados das candidaturas aos Concursos no âmbito do Apoio à Promoção em Países Terceiros e contexto internacional	Nº de dias para a conclusão do relatório, contados a partir da data formal de conclusão da análise técnica das candidaturas aos apoios à promoção em países terceiros	60 dias

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Elaborar e manter atualizado Quadro relativo à "sistematização das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras"	Conclusão da Elaboração de documento com identificação das fontes de dados e utilização da informação estatística e outras	30-nov
Elaborar proposta com oportunidades de simplificação e tratamento de informação sobre o cumprimento das obrigações dos AE (OCM: prestação vínica, enriquecimento, edulcoração, importação, etc..)	Número de propostas apresentadas	2

PROJETOS 2016	ID
Agilizar a execução da medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/P1
Elaborar fichas estatísticas de caracterização dos mercados prioritários da medida de apoio à promoção em países terceiros	DEAI/P2
Divulgar estatísticas sobre o mercado em datas pré-fixadas (mercado nacional e exportações)	DEAI/P3
Implementação do Slv 3.0	TRANSV/01
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	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 <i>reports</i> 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

ATIVIDADES 2016 (Continuação)	ID
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
Concessão de autorizações para emissão de Notas de Entrega de subprodutos da vinificação, e registo das comunicações mensais	DEAI/A17



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

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Assegurar o envio de processos para execução fiscal (ofícios de intenção) no âmbito de devedores com valores superiores ou iguais a 100€ à data de 31/12/2015 (exclui situações em processo judicial ou tributário)	70 %
Elaborar reporte trimestrais de execução financeira	Nº médio de dias para a apresentação do reporte trimestral de execução financeira	10 dias
Promover a alienação de imóveis junto da DGTF	Assegurar os procedimentos de alienação de imóveis em condições de alienar	20%
Reduzir o tempo de lançamento dos procedimentos de contratação pública	Nº médio de dias que decorre entre a data de receção na UGOP de informação de identificação da necessidade com despacho positivo do CD e a data de informação de abertura de procedimento (AD's), de emissão de requisições (ADS's) ou de início dos procedimentos pré-contratuais (Pedidos de Parecer) quando aplicável (âmbito: procedimentos oriundos de UO extra DGFA cuja cabimentação prévia não dependa de Alteração Orçamental cuja competência extravase o CD)	8 dias
Melhorar a qualidade de serviço das Infraestruturas Tecnológicas	Nº de ações de melhoria no âmbito de Sistema de segurança de entrada e saída para a internet, Software Antivírus, Galeria de Fotos, Software ATOM, Arquitetura de software Slvv 3.0	5
Melhorar a eficiência operacional da UI	Base de dados de conhecimento	1-julh
	Nº de reuniões/sessões periódicas com todos os colaboradores da UI	44
	Tempo de resposta a incidentes registados na plataforma de suporte técnico a Parque Informático	1 dia útil
Promover a modernização e simplificação administrativa tecnológica	Disponibilização da funcionalidade "Cartão de Cidadão" e Emissão de alertas via SMS (serviço de mensagens móvel terrestre)	30-nov
Promover a partilha e divulgação de informação em TIC	Número de Workshop's internos realizados e artigos disponibilizados na Intranet	12

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Adotar as melhores práticas de Corporate Governance	Número de monitorizações de execução orçamental publicitadas no site	4
	Percentagem de relatórios de auditorias externas ao IVV publicitadas no site	80%
Promover a formação adequada dos recursos humanos, estimulando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Prazo para a elaboração e submissão do plano de formação	15-mar

PROJETOS 2016	ID
Atualização dos registos dos imóveis do IVV, I.P., no SIIE (Sistema de Informação dos Imóveis do Estado)	DGFA/P1
Disponibilização de Servidor de serviço NTP em Software de Código Aberto (data e hora)	DGFA/UI/P1
Atualização e etiquetagem do Parque Informático e Abate dos Obsoletos	DGFA/UI/P2
Implementação de sistema de envio de faturação por correio eletrónico	DGFA/UGOP/P1
Manual de procedimentos de gestão do património	DGFA/UGOP/P2
Ação de monitorização de AE aderentes ao Sistema de Autoliquidação com entregas de DMA em atraso	DGFA/UGOP/P3
Revisão do Manual de Procedimentos do IVV, I.P	DGFA/PL/P1
Atualização de Regulamentos Internos na área dos Recursos Humanos	DGFA/RH/P1
Implementação do Slvv 3.0	TRANSV/01
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	ID
Monitorização de sistemas, comunicações, segurança, aplicações e Bases de Dados	DGFA/UI/A1
Execução de procedimentos e validação de salvaguarda e reposição de dados e informação dos sistemas considerados de críticos	DGFA/UI/A2
Execução de procedimentos para obtenção de informação e dados diretamente nas Bases de Dados	DGFA/UI/A3
Definir e aplicar regras de segurança	DGFA/UI/A4
Suporte de 2ª e 3ª linha ao CAT	DGFA/UI/A5
Suporte técnico a equipamentos e apoio a utilizadores	DGFA/UI/A6
Administração de sistemas e de Base de dados	DGFA/UI/A7
Apoio transversal na utilização de meios audiovisuais	DGFA/UI/A8
Gestão do parque informático	DGFA/UI/A9
Colaboração em procedimentos de aquisições e contratos de suporte técnico	DGFA/UI/A10
Instalação e Configuração de novo Hardware e Software	DGFA/UI/A11
Atualização de documentação técnica	DGFA/UI/A12
Assegurar uma permanente visão da situação financeira do IVV, IP através da prestação de informação mensal (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

ATIVIDADES 2016 (Continuação)	ID
Publicitação dos procedimentos relativos à contratação pública no portal base.gov	DGFA/UGOP/A15
Gestão de contratos de aquisição de bens e serviços	DGFA/UGOP/A16
Assegurar a gestão das plataformas Ano.gov, ESPAP (AQ) e Saphety	DGFA/UGOP/A17
Assegurar a coordenação geral das ações de gestão patrimonial que envolve reparação, conservação e eventual abate de bens	DGFA/UGOP/A18
Coordenar as ações necessárias à gestão da frota automóvel, elaborando e prestando informação à ESPAP	DGFA/UGOP/A19
Gestão e venda dos selos para cobrança da taxa de coordenação e controlo e promoção	DGFA/UGOP/A20
Assegurar a Gestão dos Recursos Humanos	DGFA/RH/A1
Executar todas as atividades inerentes à organização e instrução dos processos individuais, referentes às várias fases e aspetos da vida profissional, desde a admissão à aposentação	DGFA/RH/A2
Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos, incluindo a gestão de reembolsos conforme acordo com a ADSE	DGFA/RH/A3
Assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade dos trabalhadores e coordenar o processo de marcação de férias	DGFA/RH/A4
Gestão da formação (Levantamento de Necessidades, elaboração e operacionalização do Plano Anual de Formação Profissional; Desenvolvimento, acompanhamento, execução e avaliação das ações de formação; Avaliação da execução do Plano de Formação)	DGFA/RH/A5
Extrair a informação necessária, para o carregamento obrigatório do SIOE do IVV, IP	DGFA/RH/A6
Elaborar o balanço social do IVV, IP	DGFA/RH/A7
Promover as ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças	DGFA/RH/A8
Operacionalização do Sistema de Avaliação de desempenho (SIADAP3)	DGFA/RH/A9
Gestão dos procedimentos concursais para recrutamento	DGFA/RH/A10
Avaliar regularmente o nível de satisfação dos utilizadores externos e internos	DGFA/PL/A1
Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão (Análise SWOT, Agenda Estratégica, PA, QUAR, RA)	DGFA/PL/A2
Melhorar o processo de planeamento estratégico e gestão do desempenho organizacional	DGFA/PL/A3

CONSELHO DIRETIVO

GABINETE JURÍDICO

COMPETÊNCIAS

Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo e aos serviços do IVV na resolução das questões suscitadas no exercício das respetivas competências

Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes para a atividade do IVV

Promover e assegurar a defesa dos interesses do organismo nos processos de pré contencioso e contencioso em que o IVV seja parte ou por qualquer outra forma interessado

Promover e assegurar a defesa dos interesses do organismo nos processos de pré- contencioso e contencioso em que o IVV seja parte ou por qualquer outra forma interessado

Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação relativos à atividade do IVV e para as quais disponha de competência legal

Colaborar em projetos legislativos nacionais e da União europeia nas áreas de competência do IVV

Zelar pela salvaguarda dos interesses nacionais nos assuntos relativos ao comércio internacional de vinho e de produtos vínicos, incluindo os acordos e convénios celebrados entre a união europeia e países terceiros, dentro do âmbito das competências do IVV

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Otimizar o Procedimento de "Submissão e avaliação de rotulagem"	Data de operacionalização do novo modelo	30-junho
Simplificação dos procedimentos de rotulagem (2ª fase)	Nº de ações de formação prestadas	5
Apresentar proposta de alteração à legislação dos registos obrigatórios e inscrição dos AE	Prazo para elaboração das propostas	31-dez
Elaborar anuário legislativo setorial (PT, UE)	Prazo para elaboração do anuário legislativo setorial (PT, UE)	31-dez

PROJETOS 2016	ID
Simplificação dos procedimentos de rotulagem – 2ª fase	GJ/P1
Continuação do plano de formação no âmbito do Protocolo INPI	GJ/P2
Manutenção do alargamento do âmbito de atuação dos processos de contraordenação	GJ/P3
Implementação do Slvv 3.0 (Definição dos requisitos do módulo contraordenações)	GJ/P4
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02
Revisão legislativa nacional a diplomas desatualizados	TRANSV/03
Definição de um quadro normativo de colaboração de apreciação e submissão no Slvv (Sistema de Informação da Vinha e do Vinho) de rotulagem referente a produtos não certificados	TRANSV/04

ATIVIDADES 2016	ID
Emitir pareceres jurídicos solicitados pelo Conselho Diretivo, outras unidades orgânicas e entidades externas	GJ/A1
Elaborar projetos de diplomas decorrentes da revisão do Decreto-lei 212/2004 de 23 de Agosto	GJ/A2
Elaboração de legislação nacional, projetos de diplomas nacionais decorrentes da aplicação do quadro legal comunitário	GJ/A3
Planeamento relativo à revisão da legislação sobre inscrições do AE e registos obrigatórios	GJ/A4
Efetuar a análise jurídica das reclamações das decisões administrativas proferidas no âmbito dos processos administrativos e contraordenacionais	GJ/A5
Dar resposta às solicitações do Tribunal e outras entidades no âmbito do pré contencioso e contencioso	GJ/A6
Acompanhar e participar na discussão e elaboração de legislação da união europeia	GJ/A7
Emitir pareceres sobre a negociação de acordos de comércio entre a UE e países terceiros no que respeita à proteção e defesa das indicações geográficas	GJ/A8
Complementar a informação constante nos cadernos de especificações	GJ/A9
Preparar as decisões no âmbito dos processos de contraordenação	GJ/A10
Preparar as peças processuais e decisões no âmbito dos processos de contraordenação de DE e DCP relativas à campanha 2015/2016	GJ/A11
Manter atualizado o registo dos dados relativos aos processos de contraordenação	GJ/A12
Desenvolver procedimentos e perfis ao módulo contraordenações no Slvv (3.0)	GJ/A13
Implementar mecanismos de simplificação dos procedimentos de rotulagem junto dos operadores económicos	GJ/A14
Apoio às entidades competentes para a verificação de rotulagem	GJ/A15
Realizar formação relativamente a matérias setoriais	GJ/A16
Elaboração de templates de check-list de rotulagem	GJ/A17
Elaboração de súmula de dados relativos a infrações, particularmente dados relativos a processos de contraordenação	GJ/A18

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
Proceder à revisão da organização institucional do sector	Data de apresentação da proposta de revisão da organização institucional do sector à tutela	15-outub
Efetuar o controlo financeiro aos agentes económicos inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA	Percentagem de AE sujeitos a ação de controlo / (n.º total de AE em autoliquidação com entrega de DMA)	10%
Assegurar o controlo sobre o universo de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vînicos (Eixo 1; Eixo 2)	Percentagem de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos vînicos (Eixo 1; Eixo 2) que são sujeitos a ações de controlo (AE sujeitos a ação de controlo / (n.º total de AE beneficiários)	20%
Efetuar o controlo a Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos	Percentagem de Concursos (Oficiais e Reconhecidos) sujeitos a ações de controlo	10%
Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	Prazo para elaboração das linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	31-dez
Proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria	Prazo para proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria	31-dez

PROJETOS 2016	ID
Publicação do Anuário IVV - 2015, com inclusão de novas matérias	NAA/P1
Revisão dos Procedimentos do NAA	NAA/P2
Colaboração técnica com o IPAC no âmbito do Protocolo e delinear formação setorial específica aos seus auditores	NAA/P3
Colaboração técnica com a DGAR no apoio aos controlos a efetuar aos OC - Vinho BIO	NAA/P4
Colaboração com o "GT para a Padronização" com vista à licença padronizada - Revisão do SIR (Sistema de Indústria Responsável)	NAA/P5
Analisar os relatórios dos controlos físicos efetuados pelas EE de C.O. - delinear/estruturar modelo de Relatório tipo para todas as EE	NAA/P6
Efetuar o controlo a 10% dos Concursos Oficiais e Concursos Reconhecidos validados	NAA/P7
Proceder ao levantamento de disposições dos cadernos de especificações DO/IG que se afiguram como passíveis de melhoria	NAA/P8
Efetuar o controlo a 20% do universo de beneficiários dos apoios à promoção do vinho e produtos víquicos (Eixo 1; Eixo 2)	NAA/P9
Implementação do Slvv 3.0	TRANSV/01
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	ID
Acompanhamento da atividade das EC	NAA/A1
Efetuar o controlo financeiro aos AE inscritos no sistema de autoliquidação com entrega de DMA - Incidência 10% do universo	NAA/A2
Realizar ações inspetivas no âmbito das taxas de coordenação e controlo e de promoção	NAA/A3
Colaboração nas atividades da CNOIV/OIV e apoio ao Delegado Nacional	NAA/A4
Preparação de relatórios e documentação de apoio ao CD (Notas SEAA,/MAFDR)	NAA/A5
Participação na produção de estudos sectoriais	NAA/A6
Análise e validação de regulamentos de Concursos de Vinhos e de Apoios a Eventos	NAA/A7
Elaborar as linhas orientadoras dos planos de controlo e certificação das CVR	NAA/A8
Submissão dos Cadernos de Especificações dos produtos do setor vitivinícola com DOP e/ou IGP, (novos, alterações, etc) no e-Ambrosia	NAA/A9

CONSELHO DIRETIVO

NUCLEO DE ARQUIVO, BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA
Organizar e gerir o arquivo documental corrente, intermédio e histórico do IVV, I. P.;
Propor o regulamento arquivístico do IVV, I. P. e assegurar o respetivo cumprimento
Assegurar o funcionamento do sistema eletrónico de gestão de arquivos de acordo com as normas e as boas práticas em matéria de técnica arquivística e gestão de documentos
Implementar boas práticas na área de gestão de documentos e de sistema de arquivos, designadamente através da elaboração do plano de classificação geral, da portaria de gestão documental e do plano de preservação digital e monitorizar a sua aplicação
Gerir e assegurar o funcionamento da Biblioteca do IVV, I. P.
Garantir a conservação e preservação das coleções do IVV, I. P.
Proceder à recolha e divulgação interna, periódica e atualizada, de informação com interesse setorial e transversal

OBJETIVOS ESPECIFICOS (não partilhados)	INDICADOR	META
Promover o tratamento arquivístico do acervo documental do IVV, I.P. QUALIDADE	Documentação acumulada existente no depósito do Catujal avaliada no ano (em metros lineares)	1,800 m
	Registos bibliográficos novos/revistos/alterados no software de gestão bibliográfica Koha	300

PROJETOS 2016	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
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	ID
Gestão da Biblioteca do IVV, I.P.	NABD/A1
Prestação de informação relativa à organização e atividade do setor	NABD/A2
Organização e colaboração institucional no âmbito da realização de eventos de carácter cultural, ligados ao setor vitivinícola	NABD/A3
Apoio aos utilizadores da Biblioteca na recolha de informação necessária à realização de trabalhos relacionados com o setor, nas suas diversas vertentes	NABD/A4
Organização e apoio aos arquivos intermédios dos vários departamentos do IVV, IP	NABD/A5

CONSELHO DIRETIVO

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

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA
Desenvolver, coordenar e gerir o Sistema Nacional Integrado de Informação da Vinha e do Vinho.
Desenvolver e assegurar o funcionamento do Centro de Apoio Técnico (CAT);
Gerir o sistema de informação de gestão documental;

PROJETOS 2016	ID
Sistema de Gestão de Suporte Técnico	NGSIVV/P1
Implementação do Slv 3.0	TRANSV/01
Implementação do Sistema de monitorização do plano de prevenção da corrupção e infrações conexas	TRANSV/02

ATIVIDADES 2016	ID
Atendimento 1ª Linha, presencial, telefónico e mail a utilizadores Slv e Gestão Documental	NGSIVV/A1
Gestão de Ocorrências	NGSIVV/A2
Execução de procedimentos de 2ª linha	NGSIVV/A3
Execução de testes em Ambiente de Qualidade	NGSIVV/A4
Atualização de documentação	NGSIVV/A5

VI. ACÇÕES DE MELHORIA PROGRAMADAS PARA 2016

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 2016:

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

Todas estas ações de melhoria propostas para 2016 enquadram e cruzam-se com os vetores estratégicos definidos pelo IVV,IP, para a sua atuação no corrente ano.

LISTA DE SIGLAS

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

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

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

Anexo 1 - Lista nominal de colaboradores do IVV em Janeiro 2016

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 VASCONCELOS RICO
ASSISTENTE TÉCNICO	ANA PAULA GONÇALVES J. LOUREIRO ESQUITO
ASSISTENTE OPERACIONAL	DANIEL SANTOS OLIVEIRA
NÚCLEO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO (NAA)	
TÉCNICO SUPERIOR (COORDENADOR)	MARIA JOÃO CUNHA FERNÃO-PIRES
TÉCNICO SUPERIOR	JORGE MANUEL PAIVA COSTEIRA
TÉCNICO SUPERIOR	MAFALDA SOFIA VIEIRA DAVID RIBEIRO LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA CONCEIÇÃO AGOSTINHO SANTOS
NÚCLEO DE ARQUIVO, BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO (NABD)	
TÉCNICO SUPERIOR (COORDENADOR)	RAFAELA MARGARIDA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO
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
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
ASSISTENTE TÉCNICO	ANTÓNIO CASIMIRO PINA DA COSTA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRAÇÃO (DGFA)	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	ANA TERESA ÁLVARO CORREGEDOR FERREIRA DOS SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	ELSA MARIA ALMEIDA
TÉCNICO SUPERIOR	HELENA MARIA ATAHYDE LEMOS ARMAS
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO REIS DE NORONHA SERRANO
ASSISTENTE TÉCNICO	ANA MARIA ANTUNES FORNELOS
ASSISTENTE TÉCNICO	CLAUDIA MESTRINHO SOBREIRO
COORDENADOR DA UNIDADE DE INFORMÁTICA	LUIS MIGUEL FERREIRA FERNANDES
ESPECIALISTA INFORMÁTICA	NAZARÉ CONCEIÇÃO LOPES BARÃO
TÉCNICO INFORMÁTICA	NUNO ALEXANDRE CANAL MACHADO DA SILVA
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	PAULO JOAQUIM MARQUES ANDRADE
COORDENADOR DA UNIDADE DE GESTÃO ORÇAMENTAL E PATRIMONIAL	CARLOS PEDRO BRITO DE SOUSA LOPES

TÉCNICO SUPERIOR	ANA CRISTINA MAGALHÃES RAMOS SANTOS
TÉCNICO SUPERIOR	MARISA GLÓRIA PAIXÃO HORTA ESTEVES
ASSISTENTE TÉCNICO	MANUEL ANTÓNIO PUGA ESTEVES
ASSISTENTE TÉCNICO	TIAGO RAMOS LUCAS TOMÁS PINTO
COORDENADOR TÉCNICO	FRANCISCO JORGE ANUNCIÇÃO MOURA
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA FILOMENA DAMAS VILAR
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS VITIVÍNICOLAS E ORGANIZAÇÃO (DEVO)	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	ROLANDO ANTÓNIO CUNHA FAUSTINO
TÉCNICO SUPERIOR	ANA CATARINA SANTOS LOUÇÃO SEQUEIRA
TÉCNICO SUPERIOR	ANA ISABEL COELHO PINHEIRO LUZ
TÉCNICO SUPERIOR	ANTÓNIO JOSÉ OLIVEIRA LOPES
TÉCNICO SUPERIOR	EDUARDO ELOY OLIVEIRA SABIDO FALCÃO
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 DE ORGANIZAÇÃO E DADOS	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 REAL DIAS CASTRO BRAGA
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA O'NEILL CAMARA PINA VILARINHO
TÉCNICO SUPERIOR	PAULA MARIA OLIVENÇA BRÁS
TÉCNICO SUPERIOR	TELMA SOFIA DAS NEVES GUERREIRO MACHADO
TÉCNICO SUPERIOR	VERA LÚCIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA
ASSISTENTE TÉCNICO	ELDA MARIA LEMOS DE BRITO
ASSISTENTE TÉCNICO	MARIA LUISA FREITAS VASCONCELOS PESTANA
NÚCLEO DE ESTUDOS E INTERNACIONALIZAÇÃO (NEI)	
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO DEUS LIMA
TÉCNICO SUPERIOR	MARIA JOÃO PAULA AMARO

Anexo 2 - Cronograma de Projetos e Atividades para 2016

		CRONOGRAMA DE PROJETOS 2016												
		ID PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
D E V O	DEVO/P1													
	DEVO/P2													
	DEVO/P3													
	TRANSV/P1													
	TRANSV/P2													
D E A I	DEAI/P1													
	DEAI/P2													
	DEAI/P3													
	TRANSV/P1													
	TRANSV/P2													
D G F A	DGFA/P1													
	DGFA/UI/P1													
	DGFA/UI/P2													
	DGFA/UI/P3													
	DGFA/UGOP/P1													
	DGFA/UGOP/P2													
	DGFA/UGOP/P3													
	DGFA/PL/P1													
	DGFA/RH/P1													
	TRANSV/P1													
	TRANSV/P2													
G J	GJ/P1													
	GJ/P2													
	GJ/P3													
	GJ/P4													
	TRANSV/P2													
	TRANSV/P3													
	TRANSV/P4													

CRONOGRAMA DE PROJETOS 2016

		CRONOGRAMA DE PROJETOS 2016											
ID PROJETO		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
N A A	NAA/P1												
	NAA/P2												
	NAA/P3												
	NAA/P4												
	NAA/P5												
	NAA/P6												
	NAA/P7												
	NAA/P8												
	NAA/P9												
	TRANSV/P1												
	TRANSV/P2												
NABD	NABD/P1												
	NABD/P2												
	NABD/P3												
	NABD/P3												
	TRANSV/P2												
NGSIVV	NGSIVV/P1												
	TRANSV/P1												
	TRANSV/P2												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2015

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												
DEVO/A8												
DEAI/A1												
DEAI/A2												
DEAI/A3												
DEAI/A4												
DEAI/A5												
DEAI/A6												
DEAI/A7												
DEAI/A8												
DEAI/A9												
DEAI/A10												
DEAI/A11												
DEAI/A12												
DEAI/A13												
DEAI/A14												
DEAI/A15												
DEAI/A16												
DEAI/A17												
DGFA/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												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2015

ID	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ATIVIDADE												
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												
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/RH/A1												
DGFA/RH/A2												
DGFA/RH/A3												
DGFA/RH/A4												
DGFA/RH/A5												
DGFA/RH/A6												
DGFA/RH/A7												
DGFA/RH/A8												
DGFA/RH/A9												
DGFA/RH/A10												
DGFA/PL/A1												
DGFA/PL/A2												
DGFA/PL/A3												

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2015

ID ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
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												
GJ/A17												
GJ/A18												
NAA/A1												
NAA/A2												
NAA/A3												
NAA/A4												
NAA/A5												
NAA/A6												
NAA/A7												
NAA/A8												
NAA/A9												
NABD/A1												
NABD/A2												
NABD/A3												
NABD/A4												
NABD/A5												
NGSIVV/A1												
NGSIVV/A3												
NGSIVV/A4												
NGSIVV/A5												