

<b>Data:</b> 13-03-2020	<b>INSTITUTO DOS VINHOS DO DOURO E DO PORTO, I.P.</b>	<b>Nível de divulgação</b> Setor
<b>Circular 03/2020</b>	Plano de CONTINGÊNCIA PARA A COVID-19	<b>Pág.</b> 1

### Informação complementar

#### **Mitigação do risco: Restrições no atendimento, na entrega de amostras e de selos de garantia e nas formas de pagamento.**

Em complemento das medidas constante do Plano de Contingência para a COVID-19, entende o Conselho Diretivo do IVDP dever comunicar o seguinte:

#### **1) Quanto a atendimento presencial no IVDP:**

- a) Na sequência das medidas adotadas pelo Governo e atendendo à situação presente, uma vez que a transmissão da COVID-19 poderá ocorrer pela proximidade a uma pessoa através de gotículas respiratórias que se espalham quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo serem inaladas ou pousarem na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas, **importa minimizar o risco dos interlocutores**, quer internos quer externos ao IVDP.
- b) O **atendimento presencial deve ser de todo evitado**, reservando-se apenas para situações em que não seja possível o atendimento por via telefónica ou por videoconferência (Skype).
- c) O **atendimento presencial** só será possível com marcação prévia que deverá ser solicitada por email. O pedido será analisado pelo IVDP e caso se justifique será feita a marcação com indicação de dia e hora. Para este efeito, deverão ser utilizados os seguintes endereços, sempre colocando em cópia o endereço geral do IVDP ([ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt)) e em assunto "Atendimento presencial":

Certificação: [certificacao@ivdp.pt](mailto:certificacao@ivdp.pt)

Serviço de Laboratório: [atendimentoLaboratorio@ivdp.pt](mailto:atendimentoLaboratorio@ivdp.pt)

Serviço de Prova: [atendimentoProva@ivdp.pt](mailto:atendimentoProva@ivdp.pt)

Receção de amostras: [rececaoamostras@ivdp.pt](mailto:rececaoamostras@ivdp.pt)

Conta-correntes: [mjrocha@ivdp.pt](mailto:mjrocha@ivdp.pt)

Parcelas de vinha: [fmartins@ivdp.pt](mailto:fmartins@ivdp.pt)

Rótulos: [ajsilva@ivdp.pt](mailto:ajsilva@ivdp.pt)

Selos de garantia: [jbraz@ivdp.pt](mailto:jbraz@ivdp.pt)

Fiscalização: [jmorais@ivdp.pt](mailto:jmorais@ivdp.pt)

Tesouraria: [tesouraria@ivdp.pt](mailto:tesouraria@ivdp.pt)

Outros assuntos: [ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt) .

- d) **No caso de ser admitido o atendimento presencial**, solicita-se que o interlocutor não se aproxime de outras pessoas que possam estar em espera, respeite sempre um distanciamento de pelo menos um metro relativamente a quem o atende, evite tocar

nas superfícies, não cumprimente de mão, utilize álcool-gel antes e após o atendimento, esforce-se por demorar o menos tempo possível a tratar da sua situação.

## **2) Quanto à entrega de amostras de vinhos para certificação:**

- a) A entrega de amostras poderá ser feita nas instalações do IVDP Porto ou Régua das 10h às 12h e das 14h30 às 16h30, solicitando-se, contudo, que, sempre que possível, as mesmas nos possam ser remetidas por via postal (por exemplo, CTT-Expresso), para o endereço do IVDP Porto: Rua de Ferreira Borges, 27, 4040-253 PORTO.
- b) Entregas fora do horário estabelecido deverão ser deixadas no átrio principal do IVDP-Porto ou IVDP-Régua, ao cuidado do Porteiro.

## **3) Quanto a entrega de selos de garantia:**

- a) A entrega de selos deverá ser comunicada ao IVDP até 24h de antecedência, através do email [ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt) (colocar em assunto "Entrega de selos").
- b) O levantamento nas instalações do IVDP Porto ou Régua, das 10h às 12h e das 14h30 às 16h30.
- c) Entregas de selos fora do horário estabelecido deverão ser precedidas de pedido para o email [ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt) (colocar em assunto "Entregas de selos") ou através do telefone 222 071 600 ou 254 320 130.
- d) O IVDP autorizará a entrega de selos (com exceção dos selos Cavaleiro) diretamente pelas gráficas aos agentes económicos, competindo às mesmas (gráficas) a comunicação de tal disponibilização.

## **4) Quanto à aquisição de impressos** (Documento único numerado com holograma do IVDP):

- a) O pedido de aquisição deve ser efetuado previamente, por email para [ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt).
- b) O pagamento deverá unicamente ser efetuado por transferência bancária.
- c) O levantamento deverá ser previamente agendado. Se a quantidade de impressos for superior a 20 unidades, poderá ser efetuada a expedição para o requerente, por via postal (CTT-Expresso).

**5) Quanto a formas de pagamento:**

- a) Tendo presente que a OMS não exclui que dinheiro vivo possa ser veículo de transmissão de Coronavírus, apenas serão aceites **pagamentos efetuados por transferência bancária**, nunca em numerário ou cheques.
- b) Os pagamentos deverão ser efetuados através de transferência bancaria para o **IBAN PT50 0781 0112 0000006091 34**, com envio de email para [tesouraria@ivdp.pt](mailto:tesouraria@ivdp.pt), com a indicação se o montante se destina a **pagamento dos bens ou serviços** ou a **reforço da conta-adiantamento**, sempre com a identificação do NIF/NIPC do agente económico.
- c) No ato de levantamento de selos de garantia ou de documentos que impliquem pagamento de quaisquer importâncias, não é suficiente que o agente económico ou seu representante exiba o comprovativo da transferência realizada. Assim, os bens apenas poderão ser colocados na posse do adquirente quando o respetivo montante for efetivamente creditado na conta do IVDP, situação que é sempre verificada. Podendo ser uma operação morosa, recomenda-se que a transferência seja realizada com alguma antecedência relativamente à data de levantamento, pelo menos de véspera.

Porto, 16 de março de 2020.



Gilberto Igrejas  
Presidente



Carlos Pires  
Vice-presidente