



COMISSÃO  
VITIVINÍCOLA DO  
**ALGARVE**

# Manual do Sistema de Gestão

**Versão 15**

**Março 2022**

## ÍNDICE

CAPÍTULO 1 – OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE .....	5
CAPÍTULO 2 – REQUISITOS GERAIS .....	9
CAPÍTULO 3 – REQUISITOS DE ESTRUTURA.....	13
CAPÍTULO 4 – REQUISITOS DOS RECURSOS .....	15
CAPÍTULO 5 – REQUISITOS DO PROCESSO .....	17
CAPÍTULO 6 – SISTEMA DA QUALIDADE .....	20
ANEXO .....	23

## HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão nº.	Data	Razão
1	22-03-2010	Versão inicial
2	21-04-2010	Alteração em todo o documento de CVRAlg para CVA – Comissão Vitivinícola do Algarve.
3	12-07-2010	Revisão Geral
4	27-05-2011	Em todo o documento o "Comité de Certificação" foi substituído por "Estrutura de Certificação e Controlo". Ponto 2.4 - substituído organigrama Ponto 2.9 – Imparcialidade e Independência (referência à Comissão de Partes Interessadas e seu regulamento) Capítulo 4 – Subcontratação (menção ao PQ.08 – Subcontratação) 5.2- Alteração aos requisitos de certificação (Inclusão do site da CVA) 6.1 – Recursos, Reclamações E Litígios (alteração de Junta de Recursos por Comissão de Recurso; referência ao regulamento e estatuto da Comissão de recurso) Capítulo 8 – Acompanhamento (alterado nome para avaliação e acompanhamento; descrição do processo de avaliação e controlo, com referência ao "PT.10 – Controlo" e plano anual de controlo) Anexo A – Incluído "PQ.08 – Subcontratação", "PQ.09 – Satisfação cliente", "PT.13 – Laboratórios", "IT.06 - Acompanhamento aos técnicos subcontratados" e substituído, PT.10 de Fiscalização para Controlo,
5	23-03-2012	Retificação da designação da Norma NP EN 45011; Substituição do termo "entidade certificadora" por "organismo de certificação"; Alteração ao Anexo A; Alteração Organigrama; inclusão dos meios de financiamento no ponto "2.11 - Estrutura financeira"
6	17-09-2013	Adicionado Contactos da CVA ao ponto "2.3.1 – Localização"; Revisão "2.8. Esquema de certificação" – adicionada exclusão da alínea d) do esquema 4, adaptado de ISO/IEC Guide 67:2004; Revisão "2.11 – Estrutura Financeira" - Alteração Dec. Lei n.º 119/97 por Dec. Lei n.º 94/2012; Revisão "Capítulo 8 – Avaliação e Acompanhamento" – esclarecimento sobre comunicação em caso de reprovação.
7	04-07-2014	As alterações da resultam da adaptação ao novo normativo NP EN ISO/IEC 17065:2014. Aconselha-se a leitura integral do documento.
8	17-04-2015	2.4. Gestão da Imparcialidade – referência à lista de entidades relacionadas com a CVA. 3.1.Estrutura organizacional e gestão de topo – inclusão do novo organigrama da CVA (atualizada informação dos subcontratados e inclusão da CPI) 4.2. Recursos para a avaliação - inclusão do subcontratado para a avaliação organolética. 5.1. Esquema de certificação – reformulação do fluxograma " Gestão da Certificação de Produtos Vínicos" 5.3. Avaliação – eliminação da referência ao calendário anual de certificação e descrição da realização de certificações semanais; eliminação das referências à Câmara de Provedores da CVA e inclusão do subcontratado para a avaliação organolética. 5.4. Revisão e decisão de certificação - reformulação do texto indicando com clareza que a revisão e decisão são realizadas concomitantemente pelo Coordenador da E.C.C.
9	03-12-2015	2.3.3. - Inclusão da Portaria n.º 347/2015; 2.8. nova descrição da confidencialidade; 4.1. descrição do conteúdo da nova versão de confidencialidade e imparcialidade; 5.1. - Atualização do esquema de certificação com etapa de análise de rotulagem e da revisão; 5.2 – eliminação dos documentos de inscrição, remetendo para o MPT; 5.4. – Nova redação para o processo de revisão; 6.1 – correção da opção do SG para a opção A.
10	27-05-2016	1.3. Revisão da Política da Qualidade; 1.4. Revisão da Missão; 1.5. "Vinhas" foi substituído por "produtos"; 2.1.1 "Região demarcada" e 2.2 "Zona Geográfica" eliminado; 2.1.2 "História" – Revisto; 2.3.3 – Revisto enquadramento legal; 2.6. – Eliminação referência D.L. n.º 212/2004; inclusão das receitas obtidas pela prestação de serviços de certificação do Medronho do Algarve IGP; 2.7. – Eliminação referência ao D.L. n.º 212/2004, inclusão referência ao Medronho do Algarve IGP; 5.1. – Alteração do texto introdutório da descrição, com eliminação da descrição dos produtos; revisto organigrama "gestão de certificação dos produtos" com inclusão do procedimento da certificação do Medronho do Algarve IGP; 5.2. – Alteração da descrição da candidatura; 5.3. – Alterados produtos vinhos para produtos no âmbito da certificação da CVA; 5.4 – Retirado Mod.CVA.027 e referência ao capítulo 14 do MPT; 5.5 – Retirado Mod.CVA.060; 5.6 – Retirada referência ao capítulo 12 do MPT e inclusão do "Plano de Controlo Medronho do Algarve IGP"; 5.8. – Substituição da descrição dos produtos vinhos para produtos certificados pela CVA; revistos documentos com requisitos para a emissão do relatório de certificação; 6.1. – Substituição de "regulamentação do sector vitivinícola" para "regulamentação dos sectores dos produtos certificados pela CVA. Eliminação do Anexo A.
11	07-06-2017	1.1.1 - Definições E siglas (inclusão de novas definições); 2.2.1 – Atualização do contacto; 2.3. Gestão da Imparcialidade (indicação da monitorização continua da matriz de riscos e lista de entidades); 5.1. Esquema de certificação (retirada descrição detalhada do esquema de certificação); 5.4. Revisão e decisão de certificação (alteração ao processo de revisão e decisão); inclusão de anexo "Gestão da Certificação de produtos".
12	04-09-2017	1.1.1 - Definições E siglas (inclusão de novas siglas); 2.8. Informação publicamente acessível (alteração de "área reservada do site" por "SIVALG")

13	01-06-2020	Alteração do logo oficial da CVA; 2.1.1 – Atualização da Historia; 2.2.3/ 2.5/2.6/5.2 - retirada referência ao produto Medronho IGP Algarve; 5.6/5.8 - retirada referência ao produto Medronho IGP Algarve, incluído documento Orientação Técnica Plano de Controlos para os Produtos Certificados DO/IG; Anexo Gestão de Certificação de Produtos - retirada referência ao produto Medronho IGP Algarve, incluído documento Orientação Técnica Plano de Controlos para os Produtos Certificados DO/IG.
14	07-06-2021	Alteração em todo o documento de Manual da Qualidade para Manual do Sistema de Gestão
15	23-03-2022	Alteração do ponto 1.5 Objetivos da CVA, para redefinição; correção da sigla IGP para IG. 3.1 ,alteração organigrama da organização.

## **CAPÍTULO 1 – OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE**

### **1.1. Objetivo do Manual do Sistema de Gestão**

É objetivo do Manual do Sistema de Gestão da CVA estabelecer o sistema de gestão que assegure o cumprimento das exigências estabelecidas pela norma NP EN ISO/IEC 17065:2014, garantindo que toda atividade desenvolvida pela CVA corresponda aos requisitos internamente estabelecidos.

#### **1.1.1. Definições e siglas**

AE – Agente Económico

i.v.vCVA – Comissão Vitivinícola do Algarve

DA - Documento de Acompanhamento

DO - Denominação de Origem

CECC – Coordenador da Estrutura de Certificação e Controlo

CPI – Comissão de Partes Interessadas

CR – Comissão de Recurso

ECC – Estrutura de Certificação e Controlo

IG - Indicação Geográfica

IVV - Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.

OC – Organismo de Certificação

MSG – Manual do Sistema de Gestão

MF - Manual de Funções

MPQ – Manual de Procedimentos da Qualidade

MPT – Manual de Procedimentos Técnicos

RQ - Responsável da Qualidade

SG -Sistema de Gestão da Qualidade

SIVALG – Sistema de Informação Vitícola do Algarve

**AE – Agente Económico** – Organização ou pessoa responsável perante um organismo de certificação por assegurar que os requisitos de certificação, incluindo os requisitos do produto são cumpridos.

**Esquema de certificação** – Sistema de certificação relativo a produtos específicos, para os quais os mesmos requisitos específicos, regras específicas e procedimentos se aplicam.

**Organismo de certificação (OC)** – Organismo de terceira parte de avaliação de conformidade que opera esquemas de certificação

**Nota:** Restantes definições (exemplo: fornecedor, processo, auditoria, etc.) cumprem com a terminologia descrita nas normas internacionais e restante documentação emitida pelo IPAC.

## **1.2. Gestão do Manual do Sistema de Gestão**

### **1.2.1. Elaboração**

O MSG é elaborado e organizado pelo RQ de acordo com a norma NP EN ISO/IEC 17065:2014.

### **1.2.2. Aprovação**

O MSG é aprovado pelo Presidente da Direcção da CVA, antes da sua distribuição.

### **1.2.3. Revisão**

As modificações, que podem ter origem interna e/ou externa, nomeadamente legislativa, devem ser refletidas neste documento, sempre que se procede a uma revisão, a qual deverá ter uma periodicidade nunca superior a um ano. Se desta revisão resultar uma nova edição esta deve ser verificada e aprovada conforme estabelecido em 1.2.2.

### **1.2.4. Distribuição**

A distribuição do MSG é internamente assegurada pelo RQ. Este documento é distribuído em versão eletrónica (pdf) a todos os colaboradores e em acesso livre no servidor informático da CVA e no site da CVA; a distribuição a outras entidades é igualmente assegurada pelo RQ, conforme descrito no MPQ.

### **1.2.5. Arquivo**

É da responsabilidade do RQ assegurar o arquivo do original do MSG.

### **1.3. Política da Qualidade**

A CVA manifesta o seu compromisso de contribuir para a difusão do prestígio dos produtos da Região do Algarve e para uma maior satisfação de todos os agentes envolvidos, como sejam, consumidores, fornecedores, instituições e agentes económicos relacionadas com a atividade da CVA.

Para garantir este compromisso a Direcção da CVA estabelece os seguintes princípios:

- Focalização nos interesses da Região, assumindo-se como parceiro para a inovação e o desenvolvimento de novos mercados.
- Aplicação eficiente e eficaz das metodologias de certificação estabelecidas, pautando pela transparência, rigor, agilidade e isenção nos processos;
- Garantia de um nível de serviço que satisfaça permanentemente os clientes do sistema de certificação e suas expectativas, procurando a melhoria contínua da sua eficácia;
- Permanente aplicação por todo o pessoal das orientações estabelecidas na documentação deste sistema de gestão da qualidade e em harmonia com os requisitos da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014.

Esta Política foi divulgada a todos os colaboradores através de uma sessão de apresentação do sistema agora definido, tendo sido assegurado nessa ação que os presentes compreendiam as orientações desta Política e o seu desdobramento nos procedimentos do sistema.

A política foi ainda divulgada através de quadros informativos colocados nas instalações da CVA.

A Direcção, através do seu representante para a Qualidade garante que a mesma é implementada e mantida a todos os níveis da organização.

O Responsável da Qualidade, diretamente dependente da Direcção, independentemente de outras responsabilidades que lhe estão atribuídas, tem autoridade para:

- Garantir que seja estabelecido, implementado e mantido um sistema da qualidade de acordo com a presente norma.
- Informar a Direcção da CVA relativamente ao desempenho do sistema da qualidade servindo de base para a sua revisão e melhoria.

O sistema implementado está documentado de modo a satisfazer os requisitos da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014. Essa documentação é definida ao longo deste Manual que remete quando apropriado para os documentos de detalhe relacionados.

O MSG é gerido pelo RQ, que trabalha em colaboração com a ECC, com o objetivo de expor, divulgar e documentar o sistema de gestão da CVA. Cada responsável de processo tem como função assegurar a implementação das regras e procedimentos definidos no MSG.

É fundamental fomentar o envolvimento de todos os colaboradores, prestadores de serviços e clientes na implementação do SG definido. Assim, vão ser divulgadas as políticas definidas aos públicos em questão, e será feito o devido seguimento pelo RQ, no sentido de garantir a efetiva implementação do SG.

## **1.4. A Missão da CVA**

- Certificar, controlar e promover os produtos dentro do seu âmbito de ação.
- Promover a imagem das DO e IG que certifica e aumentar a perceção de valor pelos consumidores, baseada numa forte diferenciação dos produtos;
- Estimular a adoção das melhores práticas agrícolas e do desenvolvimento tecnológico.

## **1.5. Objetivos da CVA**

Os objetivos da CVA são monitorizados no âmbito do SG e passam por:

- Garantia de um nível de serviço que satisfaça permanentemente os agentes económicos (AE) e suas expectativas, procurando a melhoria contínua da sua eficácia.
- Desenvolver as condições para a competitividade da fileira dos Vinhos do Algarve, sendo a CVA parceira para a inovação e desenvolvimento dos mercados.
- Atuar de forma ética e responsável nas relações com os colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho onde as pessoas possam expressar o seu potencial máximo.
- Manter e reforçar o estatuto de entidade certificadora para os produtos víquicos com DO e IG na região do Algarve, de acordo com as orientações estabelecidas na documentação do sistema de gestão da qualidade e em harmonia com os requisitos da NP EN ISO/IEC 17065:2014, e demais normas aplicáveis.

## **1.6. Os Valores**

São valores fundamentais da CVA assumidos por todos os seus colaboradores:

- Imparcialidade e independência nos processos;
- Inovação e eficiência nos serviços prestados aos Clientes e Fornecedores;



- Transparência no modelo de funcionamento e regulamentação;
- Excelência nos serviços prestados através de todos os colaboradores.

## CAPÍTULO 2 – REQUISITOS GERAIS

### 2.1. Apresentação

#### 2.1.1 – História

A região vitivinícola do Algarve foi demarcada em 1980 na área correspondente aos limites totais da própria região. A história da organização dos vinhos do Algarve tem o ponto de partida com a então denominada Comissão Vitivinícola Regional Algarvia, iniciando a sua atividade em 1994, num processo complexo onde as explorações e entidades recém-constituídas se viram confrontadas com um setor fortemente desprotegido e em fase de abandono.

À data, apenas se realizava a certificação dos vinhos com direito a Denominação de origem Controlada de Lagos Portimão, Lagoa e Tavira. A par desta situação as Adeias Cooperativas do Algarve também passaram por dificuldades económico-financeiras, que culminou com o encerramento da Adeia Cooperativa de Tavira (1992) e da Adeia Cooperativa de Portimão (1997). Mais tarde deu-se a fusão da Adeia Cooperativa de Lagos com a de Lagoa, dando origem à ÚNICA – Adeia Cooperativa do Algarve.

A partir de 1998 a Comissão imprimiu uma nova dinâmica, visando a melhoria e rejuvenescimento das estruturas vitivinícolas da região, que levou à renovação até ao ano de 2005 de cerca de 400 ha de vinhas, em todo o Algarve.

Na campanha de 2000/2001 e após a publicação da Portaria nº 364/2001 a Comissão passa também a assumir as funções de controlo e certificação dos vinhos com IG – Indicação Geográfica (Vinho Regional Algarve) e ainda o reconhecimento da utilização da indicação geográfica “Algarve” no vinho licoroso produzido na mesma área.

Com a publicação do Decreto-Lei nº 212/2004, que veio estabelecer a organização institucional do setor vitivinícola a comissão entrou numa nova fase, que envolveu a alteração do nome da comissão que passou a designar-se por CVA – Comissão Vitivinícola do Algarve, a alteração dos estatutos em conformidade com o referido Decreto-Lei.

A CVA é entidade acreditada desde 2012 para a certificação dos produtos vitivinícolas com Denominação de Origem Lagos, Portimão, Lagoa e Tavira e Indicação Geográfica Algarve.

A Região Vitivinícola do Algarve registou nos últimos anos uma evolução bastante positiva ao nível do aumento do número de produtores, área de vinha, produção e qualidade dos vinhos.

## 2.2. CVA – Comissão Vitivinícola do Algarve

A Comissão Vitivinícola do Algarve, adiante designada pela sua sigla CVA ou simplesmente Comissão.

### 2.2.1 – Localização e Contactos

A CVA tem sede em Lagoa, na Estrada Nacional 125, Bemparece, 8400-429 Lagoa. A sua área de ação abrange o distrito de Faro.

#### **Contactos:**

Telefone/Fax: +351 282 341 393 // Telemóvel: +351 925 100 351

E-mail: [cva@vinhosdoalgarve.pt](mailto:cva@vinhosdoalgarve.pt)

Web Site: [www.vinhosdoalgarve.pt](http://www.vinhosdoalgarve.pt)

### 2.2.2 – Entidade

A CVA é uma pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública, de carácter interprofissional, tendo por objeto garantir a genuinidade e a qualidade dos produtos v\u00ednicos com direito a DO Lagos, Portim\u00e3o, Lagoa e Tavira e IG Algarve, a defini\u00e7\u00e3o dos respetivos processos produtivos, a promo\u00e7\u00e3o e a defesa das referidas denomina\u00e7\u00f5es.

### 2.2.3 – Enquadramento Legal e Contratual

A principal legisla\u00e7\u00e3o aplic\u00e1vel \u00e0 CVA \u00e9 constitu\u00edda pelos seguintes documentos normativos:

- NP EN ISO/IEC 17065:2014
- NP EN ISO/IEC 17067:2014
- Decreto-lei 299/90 de 24 de Setembro
- Decreto-Lei 318/2003 de 20 de Dezembro
- Portaria n.º 72/2014 de 17 de Mar\u00e7o
- Portaria 347/2015 de 12 de Outubro

Os documentos anteriormente referidos e demais legisla\u00e7\u00e3o afecta \u00e0 ac\u00e7\u00e3o da CVA est\u00e3o dispon\u00edveis no s\u00edtio [www.vinhosdoalgarve.pt](http://www.vinhosdoalgarve.pt).

A CVA rege-se pelos seus Estatutos e pelo seu Regulamento Interno. A CVA celebra um contrato de certifica\u00e7\u00e3o para a presta\u00e7\u00e3o de servi\u00e7os de certifica\u00e7\u00e3o com seus clientes, onde constam os requisitos estabelecidos na NP EN ISO/IEC 17065:2014.

### **2.3. Gestão da Imparcialidade**

A CVA está organizada de modo a garantir a imparcialidade e independência da sua atuação. A gestão da imparcialidade passa pela identificação de riscos associados à imparcialidade, através de uma matriz criada para o efeito, e de uma lista de entidades relacionadas com a CVA, ambas monitorizadas de forma contínua.

O compromisso da gestão de topo com a imparcialidade está vinculado na declaração assinada pelo Presidente da Direção, que se encontra afixada nas instalações da CVA. Os colaboradores da CVA assinam um documento no qual se comprometem a declarar relações profissionais, atuais ou anteriores, com clientes da CVA que possam comprometer a imparcialidade ou ser incompatíveis com as atividades de controlo e certificação.

Dentro da CVA existe uma área independente para a certificação e controlo, conforme organigrama apresentado. Para tal, a Direção nomeou uma Estrutura de Certificação e Controlo, cuja regulamentação se encontra definida nos "Estatutos do Estrutura de Certificação e Controlo".

A ECC tem como missão a execução de ações de controlo e concessão, manutenção, anulação, redução, suspensão ou retirada da Certificação abrangida pela CVA.

### **2.4. Estrutura e Meios**

A CVA mantém uma infra-estrutura adequada para o desenvolvimento da sua actividade de certificação e controlo, quer ao nível das instalações quer ao nível de equipamentos necessários.

A CVA subcontrata os serviços de um Laboratório acreditado pelo IPAC, de acordo com a NP EN ISO/IEC 17025, que garante a qualidade, independência e confidencialidade do mesmo. A CVA possui procedimentos adequados de modo a verificar a consistência dos resultados apresentados pelo Laboratório com os parâmetros requeridos legalmente.

A CVA tem um seguro de Responsabilidade Civil e de Exploração que cobre os riscos decorrentes da sua atividade.

A CVA efetua a gestão dos seus recursos humanos garantindo a competência dos mesmos, através do "saber fazer", as habilitações necessárias e formação inicial e contínua. A seleção e recrutamento dos recursos humanos é efetuada de acordo com o MPQ, tendo em conta o perfil definido para a função a recrutar de acordo com o descrito no Manual de Funções.

## **2.5. Estrutura Financeira**

A CVA é uma organização que assegura a sua sustentabilidade, garantindo uma gestão eficiente dos recursos de que dispõe e a capacidade e estabilidade financeira para assegurar o normal desenvolvimento da sua atividade de certificação, através de um planeamento de atividades e do controlo do seu orçamento anual.

A CVA tem autonomia financeira sendo as suas principais receitas os proveitos gerados pela cobrança das taxas de certificação relativos aos produtos víquicos com IG Algarve e com DOP Lagoa, Lagos, Portimão e Tavira, conforme consta do art.º 15º dos Estatutos da CVA.

Constituem receitas da CVA, as previstas na legislação, nomeadamente:

- O produto da cobrança das taxas de certificação e da venda dos selos de garantia relativos à DO "Lagoa", Lagos, Portimão e Tavira" e à IG Algarve;
- O produto da prestação de serviços a terceiros;
- A quota-parte do produto das coimas nas infrações por si levantadas;
- As participações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- O produto da alienação de bens próprios;
- Quaisquer outras receitas que legalmente e a qualquer título lhe sejam consignadas.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 94/2012, os valores da taxa de certificação e das frações em que se pode dividir são fixados anualmente pelo Conselho Geral. A CVA tem o dever de comunicar ao IVV a taxa de certificação e, caso se aplique as frações de pagamento, até dia 30 de Novembro.

O Conselho Geral aprova ainda a Lista de Taxas e Serviços Prestados para cada ano civil, amplamente divulgada.

## **2.6. Condições não discriminatórias**

A política geral da CVA, assim como os seus procedimentos, incluindo os respeitantes ao processo de certificação, são avaliados pela Comissão de Partes Interessadas, que assegura a imparcialidade e acessibilidade dos mesmos.

Todas as pessoas singulares ou coletivas que se dediquem à produção e comercialização de produtos vitivinícolas controlados pela CVA, excluindo a distribuição e a venda a retalho de produtos engarrafados, podem requerer a certificação de Vinho DO Lagos, Portimão, Lagoa e Tavira e IG Algarve, de acordo com os aspetos vinculados no contrato de certificação.

Os critérios considerados para avaliação do produto a certificar são definidos pela legislação aplicável, estando o processo de certificação descrito na documentação do SG.

## **2.7. Confidencialidade**

A CVA garante que as informações recolhidas no âmbito de um processo de certificação são confidenciais, exceto pela informação que o AE torna publicamente acessível, ou quando acordado entre a CVA e o AE.

Quando a CVA é requerida por lei ou autorizada por disposições contratuais a divulgar informação confidencial, o AE deve, exceto se proibido por lei, ser notificado da informação fornecida. As declarações de confidencialidade de todos os colaboradores envolvidos no processo de certificação e controlo são controladas pelo SG. Os contratos com as entidades externas, que possam ter acesso a resultados, incluem uma cláusula de confidencialidade.

## **2.8. Informação publicamente acessível**

A CVA disponibiliza através da aplicação informática SIVALG e envio de email os Regulamentos, Manuais e demais documentos do SG relacionados com o esquema de certificação, avaliação, regras e procedimentos para conceder, anular, reduzir, suspender ou retirar a certificação, e ainda procedimentos para tratar reclamações e recursos.

O presente manual apresenta no ponto "2.5. – Estrutura Financeira" uma descrição dos meios pelos quais a CVA obtém suporte financeiro. A Lista de Taxas e Serviços Prestados para cada ano civil é enviada por correio eletrónico para todos os clientes e encontra-se ainda disponível no site da CVA.

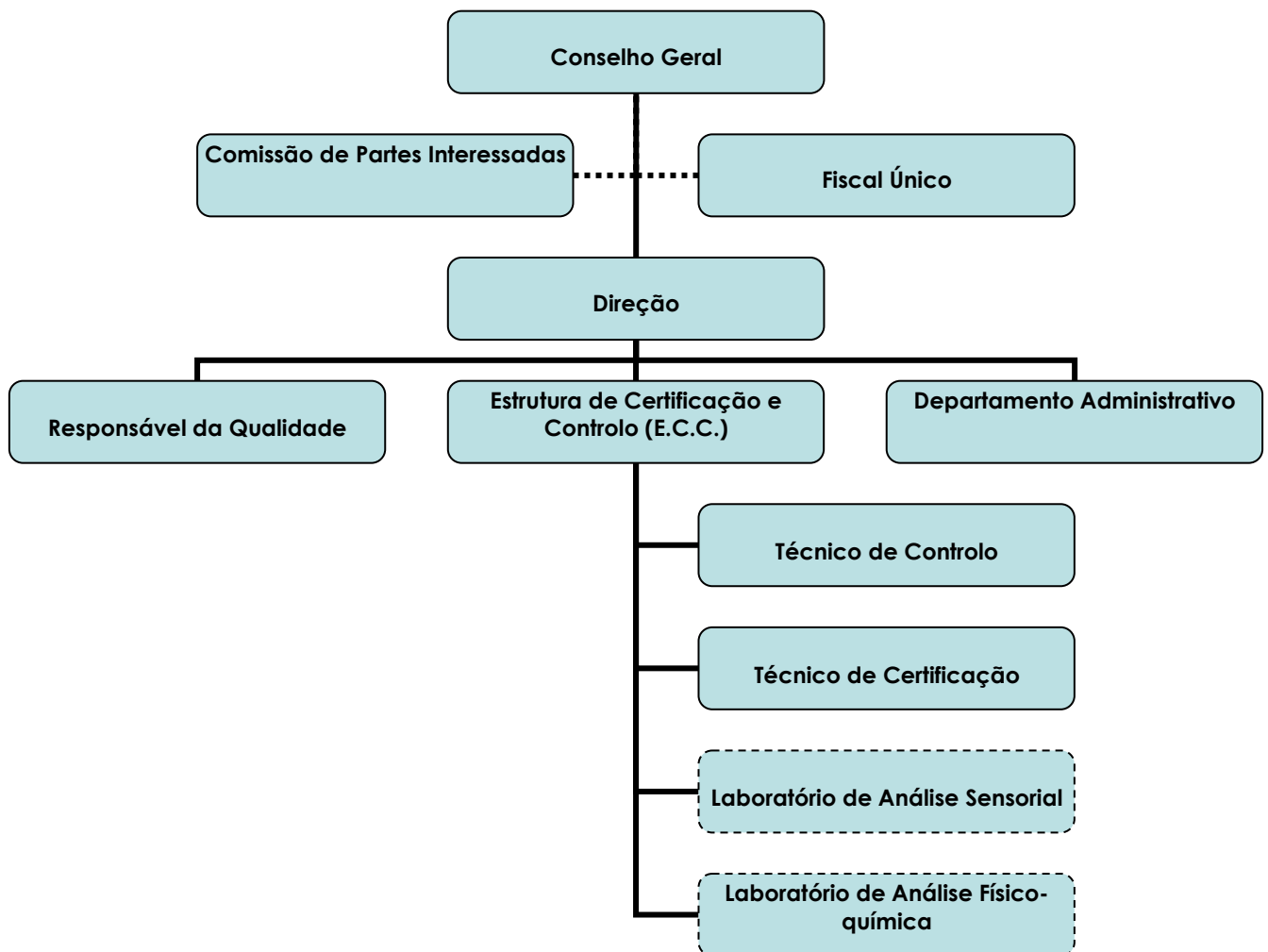
O contrato de certificação celebrado entre a CVA e o cliente inclui uma descrição dos direitos e deveres dos candidatos e requerentes, incluindo requisitos, restrições ou limitações no uso do nome e selo de garantia da CVA e nas formas de ser feita referência à certificação concedida.

## **CAPÍTULO 3 – REQUISITOS DE ESTRUTURA**

### **3.1. Estrutura organizacional e gestão de topo**

A CVA mantém uma organização funcional, cujo organigrama apresentamos, estando as atividades de certificação e controlo asseguradas pela Estrutura de Certificação e Controlo, de forma a salvaguardar a imparcialidade. Existe um Manual de Funções, onde se descrevem todas as funções, relacionadas com atividades de supervisão, desenvolvimento, avaliação,

revisão e decisão, níveis hierárquicos e de responsabilidades atribuídas a todos os recursos humanos envolvidos no processo de Certificação e Controlo, desde a Direcção aos recursos operacionais relacionados.



Legenda:

 Serviços Sub Contratados CVA

### **3.2. Mecanismo para salvaguarda da imparcialidade**

A CVA possui um mecanismo para salvaguardar a imparcialidade, que se traduz na Comissão de Partes Interessadas, cuja constituição e funcionamento estão previstos nos seus estatutos e regulamento. A função da Comissão de Partes Interessadas, que reúne anualmente, salvo convocatória extraordinária, consiste em fornecer recomendações sobre o seguinte:

- a) As políticas e procedimentos relativas à imparcialidade das suas atividades de certificação;
- b) Qualquer tendência por parte do organismo de certificação para permitir que aspetos comerciais ou de outra natureza impeçam o consistente fornecimento imparcial de atividades de certificação;
- c) Matérias que afetem a imparcialidade e confiança na certificação, incluído a transparência.

À Comissão de Partes Interessadas compete ainda recomendar boas práticas do sector e da gestão da qualidade dos produtos certificados.

## **CAPÍTULO 4 – REQUISITOS DOS RECURSOS**

### **4.1. Pessoal do organismo de certificação**

Conforme organigrama apresentado no ponto 3.1, a CVA possui uma estrutura de recursos humanos em número suficiente para cobrir as atividades relacionadas com certificação e controlo dos produtos vînicos no âmbito da acreditação da CVA.

As funções e requisitos do pessoal afeto à CVA estão descritos no Manual de Funções, amplamente divulgado pelos colaboradores. A CVA estabelece no MPQ o procedimento para a gestão de competências de forma a garantir o recrutamento de novos colaboradores de acordo com os requisitos identificados no Manual de Funções e assegurar aos colaboradores as competências adequadas e meios necessários ao eficaz desempenho das respetivas funções.

Todos os colaboradores da CVA assinam uma declaração onde se compromete a guardar sigilo profissional e a declarar relações de natureza pessoal ou profissional, atuais ou anteriores, com clientes da CVA que possam comprometer a imparcialidade ou ser incompatíveis com as atividades de controlo e certificação.

## ***4.2. Recursos para a avaliação***

O pessoal envolvido na avaliação do processo de certificação e controlo (interno e externo) executa as suas funções de acordo com os referenciais normativos e esquema de certificação aplicáveis.

A CVA é responsável por todas as atividades de certificação e controlo, subcontratando os ensaios físico-químicos e sensoriais a laboratórios acreditados pela norma NP EN ISO/IEC 17025.



## **CAPÍTULO 5 – REQUISITOS DO PROCESSO**

### **5.1. Esquema de certificação**

A CVA disponibiliza a certificação de produto seguindo a norma NP ISO/IEC 17065, e adotou o esquema de certificação 4, exceto alínea c) do ponto 6 definido na NP EN ISO/IEC 17067.

### **5.2. Candidatura**

No contrato de certificação, o AE assume o compromisso de respeitar todas as cláusulas e a cumprir os requisitos aplicáveis à certificação. Quando o AE submete um Pedido de Certificação na aplicação SIVALG, o AE declara que aceito os termos e condições constantes do contrato de certificação.

Os requisitos exigidos para a certificação de um produto vínico com DO Lagos, Portimão, Lagoa e Tavira, IG Algarve estão amplamente divulgados no site da CVA ([www.vinhosdoalgarve.pt](http://www.vinhosdoalgarve.pt)) assim como nas instalações da CVA. A certificação dos produtos do âmbito de certificação e controlo da CVA tem por base o Regulamento Interno e procedimentos técnicos da CVA, assim como a legislação aplicável.

O processo de candidatura é analisado pelos técnicos da CVA de acordo com o MPT e demais documentação do SG.

### **5.3. Avaliação**

A atividade da CVA, no âmbito da certificação de produtos, restringe-se ao esquema de certificação indicado na secção 5.1 deste Manual. A CVA assegura os meios físicos e humanos para a realização das atividades de avaliação. A CVA realiza certificações semanais, mediante envio do pedido de certificação pelo AE e entrega de amostras nas instalações da CVA, conforme descrito no MPT.

A avaliação dos produtos é realizada através de amostragem, conforme descrito nos Manuais de Procedimentos Técnicos. Após codificação das amostras, de forma a garantir a confidencialidade e imparcialidade de todo o processo, as mesmas são analisadas pelo laboratório de análise físico-química e pelo laboratório de análise sensorial subcontratados para o efeito. Os resultados dos laboratórios são tratados e validados internamente pelos colaboradores competentes no sentido de averiguar se o produto reúne as condições necessárias para a certificação. A CVA é responsável pela aprovação da rotulagem dos

produtos no âmbito da acreditação da CVA. Os elementos necessários à aprovação de rotulagem estão descritos nos Manuais de Procedimentos Técnicos.

## **5.4. Revisão e decisão de certificação**

Os resultados laboratoriais são validados pelos técnicos competentes, competindo ao CECC a revisão e decisão do processo de certificação, através da emissão do Relatório de Certificação.

Em caso de reprovação, o AE pode interpor recurso conforme estipulado no Manual de Procedimentos Técnicos.

## **5.5. Documentação de certificação**

No Relatório de Certificação enviado ao AE constam as seguintes informações:

- Nome e morada da CVA;
- Data em que a certificação foi concedida;
- Nome e morada do AE;
- Âmbito da certificação
- Validade da certificação

A CVA disponibiliza no site uma lista anual dos produtos certificados

## **5.6. Acompanhamento**

A CVA exerce as atividades de acompanhamento baseadas no esquema de certificação adotado e o documento Orientação Técnica nº 01/2019 Plano de Controlos para os Produtos Certificados DO/IG. As ações de controlo são executadas de acordo com o plano anual de controlo definido pela ECC e aprovado pelo IVV e têm lugar nas instalações os agentes económicos, nas vinhas e mercado. O âmbito das ações de controlo realizadas está descrito no MPT.

## **5.7. Alterações que afetam a certificação**

As eventuais alterações são aprovadas pelo Presidente da Direção encontram-se descritas na ata da reunião do sistema de gestão.

A alteração de qualquer requisito de certificação é comunicada a todos os AE (por correio eletrónico), sendo indicada a data de entrada em vigor da alteração dos requisitos de certificação.

### **5.8. Anulação, redução, suspensão ou retirada da certificação**

A CVA é inteiramente responsável pelas decisões de anulação, redução, suspensão ou retirada da certificação dos vinhos DO Lagos, Portimão, Lagoa e Tavira e IG Algarve, em articulação com as decisões associadas ao Plano de Controlo emitidas pelo IVV.

Os requisitos de certificação exigidos para a emissão de um relatório de certificação estão definidos nos MPT da CVA.

Quando uma não conformidade com os requisitos de certificação é substanciada, quer como resultado do acompanhamento ou outra atividade, a CVA poderá decidir sobre a ação apropriada, tendo em conta o estabelecido pela Orientação técnica que abrange o controlo por parte do IVV nomeadamente pela manutenção com vigilância aumentada, redução do âmbito de certificação, suspensão da certificação pendente da implementação de ação corretiva ou retirada da certificação. Dependendo da ação implementada e da decisão, a CVA efetua as alterações necessárias no sentido de assegurar a conformidade ao nível da documentação e uso da marca de certificação.

### **5.9. Registos**

A CVA mantém os registos associados aos processos de certificação de forma a assegurar a confidencialidade e salvaguarda dos mesmos conforme o definido no capítulo 3 do MPQ.

### **5.10. Reclamações e recursos**

A CVA descreve nos Manuais de Procedimentos Técnicos a metodologia empregue no registo, avaliação e resolução de reclamações e recursos apresentados pelos Clientes ou fornecedores da CVA.

De acordo com o legalmente exigido, a CVA dispõe de um Livro de Reclamações, onde qualquer reclamação poderá ser registada pelo Cliente.

O RQ deve fazer o tratamento e seguimento das reclamações e apresentar nas reuniões de revisão do SG um balanço das mesmas.

## CAPÍTULO 6 – SISTEMA DA QUALIDADE

### 6.1. Generalidades

A CVA mantém um sistema de gestão capaz de responder a todas as exigências da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014, de acordo com a Opção A, adaptado às características da certificação concedida pela CVA, e ao esquema de certificação adaptado que assegura que as políticas e objetivos são conhecidos e implementados a todos os níveis da organização. A CVA definiu procedimentos específicos para gestão da documentação, nomeadamente para o controlo de documentos e registos, revisão pela gestão, auditorias internas, ações corretivas e preventivas, e outros que respondem às exigências da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014. A estrutura documental assegura a coerência do conjunto da documentação. Está organizada da seguinte forma:



**Manual do Sistema de Gestão (MSG)** – Define o compromisso e responsabilidades da CVA, perante os seus Clientes e Colaboradores. Documento que reflete a estratégia da organização e divulga a filosofia base do seu sistema;

**Manual de Procedimentos da Qualidade (MPQ)** – Descreve os procedimentos no âmbito do SG de forma a garantir a qualidade da actividade da CVA e conformidade dos requisitos da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014.

**Manual de Procedimentos Técnicos (MPT)** – Descreve os procedimentos com o nível de detalhe necessário para a realização das actividades de certificação e controlo da CVA no sentido de assegurar a conformidade dos requisitos legais.

**Instrução de Trabalho** – É um instrumento simples e que tem uma grande importância dentro de qualquer processo funcional, cujo objectivo básico é garantir, mediante uma padronização, os resultados esperados por cada tarefa efectuada que se encontra descrita com maior detalhe.

**Modelo** – É um documento ou ficheiro que constitui suporte para efectuar o registo de uma determinada actividade ou o resultado de um ensaio;

**Registo** – É o modelo que evidencia o cumprimento das actividades programadas.

Todos os procedimentos e instruções são de aplicação obrigatória.

Para além da documentação apresentada é ainda parte integrante do SG, o Regulamento Interno, o Manual de Funções e a Legislação que regulamenta o sector dos produtos certificados pela CVA.

O RQ é nomeado pelo Presidente da Direcção e tem associadas as responsabilidades descritas no Manual de Funções. Detém igualmente a responsabilidade da divulgação junto do Presidente da Direcção da evolução e funcionamento do sistema.

## **6.2. Controlo de Documentos**

A gestão dos documentos associados aos processos de certificação e controlo encontra-se estabelecida no capítulo 2 do MPQ que estabelece a forma de criação, identificação, aprovação, difusão, modificação e arquivo dos documentos do SG.

Este procedimento define também as metodologias associadas à gestão da legislação aplicável e outros documentos de natureza externa relevantes, para garantir que se encontram atualizados e que é dado conhecimento a todos os envolvidos.

A CVA dispõe de um conjunto de documentação disponível a todos os clientes dos serviços onde especifica todas as exigências e direitos referentes aos processos de certificação e controlo que executa.

## **6.3. Controlo de Registos**

Todos os registos externos ou internos da CVA são registados de acordo com a "IT.05 – Correspondência". Os registos de pedidos de certificação e outros registos necessários ao

desenvolvimento da atividade de certificação e controlo são tratados e conservados de acordo com o no capítulo 3 do MPQ.

## **6.4. Revisão pela gestão**

O SG da CVA busca a melhoria contínua, com vista à prossecução dos seus objetivos. Para tal, a monitorização dos processos de modo sistemático é fundamental.

A revisão pela gestão avalia o nível global o desempenho, a adequação e a eficácia do SG, de acordo o procedimento descrito no capítulo 4 do MPQ. A revisão do pela gestão deve ser realizada no mínimo com uma periodicidade anual.

As ações executivas referentes à implementação e revisão pela gestão são da responsabilidade do Presidente da Direcção.

Os objetivos da qualidade são aprovados anualmente pelo Presidente da Direcção com base em diferentes indicadores a estabelecer nas diferentes áreas de atividade da CVA, sendo avaliados nas reuniões de Revisão e tomadas as medidas corretivas aconselháveis, sempre que aqueles não sejam alcançados.

## **6.5. Auditorias internas**

As auditorias internas tendem para dois objetivos:

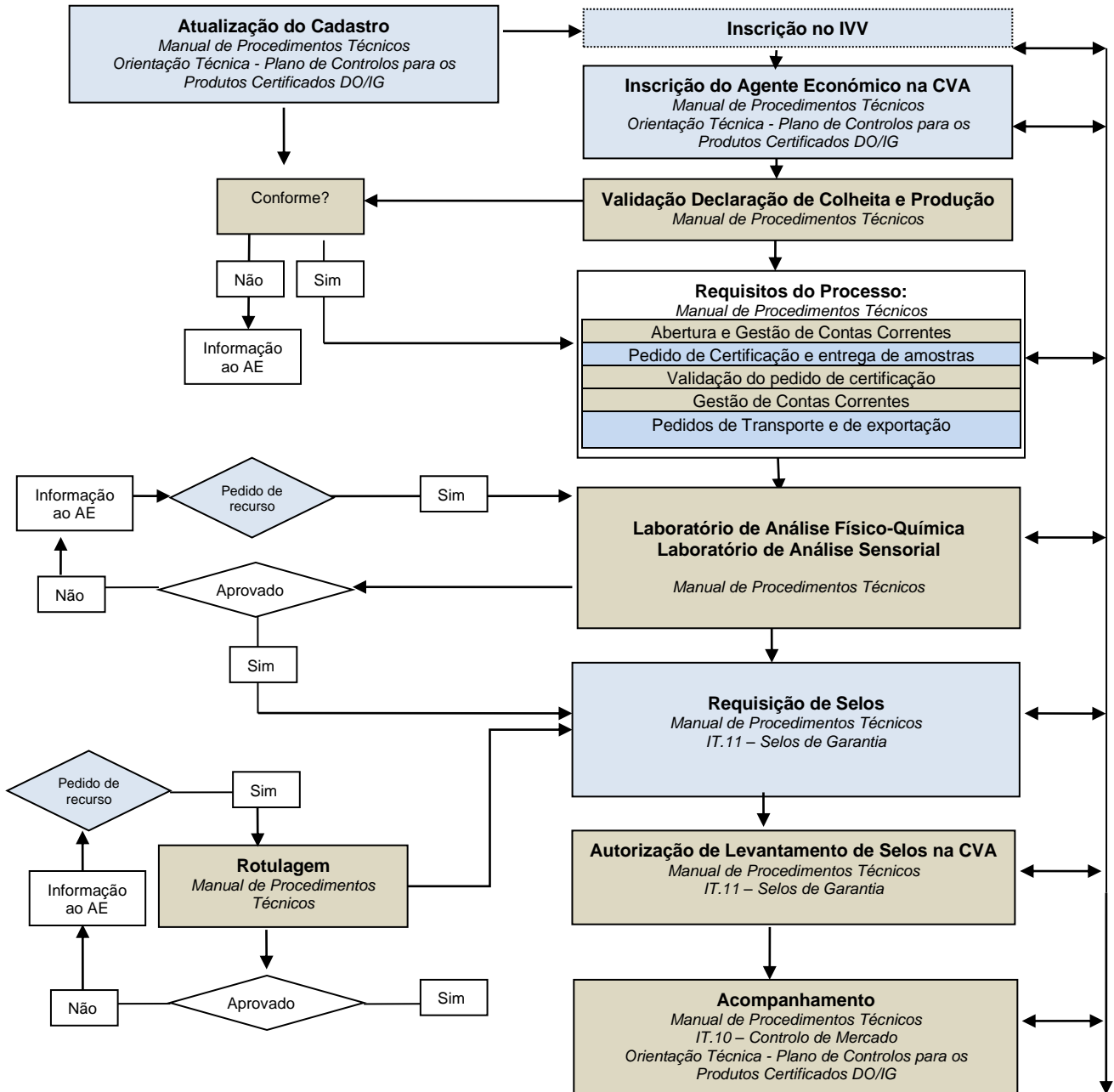
- Determinar se o SG está em conformidade com os requisitos da norma NP EN ISO/IEC 17065:2014 e com os requisitos estabelecidos pela organização;
- Determinar se o sistema está implementado e mantido com eficácia.

O Processo de auditorias encontra-se descrito no capítulo 5 do MPQ.

## **6.6. Ações Corretivas e Preventivas**

O MPQ define no capítulo 6, o procedimento para a identificação e gestão de não conformidades, que resultam em ações corretivas, e eventuais ações preventivas para eliminar as causas de potenciais não conformidades.

## ANEXO GESTÃO DA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS

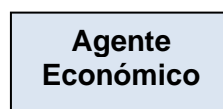
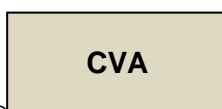


**Competências**  
(Manual de Funções; Manual de Procedimentos da Qualidade; IT.06 - Acompanhamento dos técnicos e avaliação de desempenho)

**Melhoria**  
(Manual de Procedimentos Técnicos; Manual de Procedimentos da Qualidade)

**Gestão Documental**  
(Manual de Procedimentos da Qualidade; IT.04 - Elaboração e codificação de documentos; IT.05 – Correspondência; IT.08 - Segurança do Sistema)

LEGENDA:



**Elaboração:** Responsável da Qualidade – Inês LUZ  
**Aprovação:** Presidente da Direção – Sara Silva